

**WP-4511/WP-4515/WP-4521/
WP-4525/WP-4530/WP-4531/
WP-4535/WP-4540/WP-4545/
WP-4590/WP-4595**

Användarhandbok

Copyright och varumärken

Copyright och varumärken

Copyright och varumärken

Ingen del av denna publikation får återges, lagras i ett återvinningssystem eller överföras i någon form eller på något sätt, vare sig elektroniskt, mekaniskt, genom fotokopiering, inspelning eller på något annat sätt, utan föregående skriftligt tillstånd från Seiko Epson Corporation. Inget patentansvar antages vad gäller användandet av informationen häri. Ansvar antages ej heller vad gäller skador orsakade av användandet av informationen häri. Informationen i detta dokument är endast avsedd för den här Epson-produkten. Epson ansvarar inte för att uppgifterna är tillämpliga på andra produkter.

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

Seiko Epson Corporation kan inte hållas ansvarigt för skador eller problem som uppstår vid användning av eventuella tillval eller förbrukningsartiklar än sådana som av Seiko Epson Corporation har märkts med Original Epson Products (originalprodukter från Epson) eller Epson Approved Products (av Epson godkända produkter).

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

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

PRINT Image Matching™ och motsvarande logotyp är varumärken som tillhör Seiko Epson Corporation. Copyright© 2001 Seiko Epson Corporation. Med ensamrätt.

Intel® är ett registrerat varumärke som tillhör Intel Corporation.

PowerPC® är ett registrerat varumärke som tillhör International Business Machines Corporation.

Programmet EPSON Scan baseras delvis på Independent JPEG Groups arbete.

libtiff

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

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

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

Copyright och varumärken

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

Innehåller Zoran Corporation Integrated Print System (IPS) för utskriftsspråkemulering.

ZIRAN

Microsoft®, Windows® och Windows Vista® är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.

Apple®, Macintosh®, Mac®, Mac OS®, AppleTalk®, Bonjour®, ColorSync®, och TrueType® är registrerade varumärken som tillhör Apple, Inc.

Apple Chancery, Chicago, Geneva, Hoefler Text, Monaco och New York är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Apple, Inc.

Namnen och logotyperna ABBYY® och ABBYY FineReader® är registrerade varumärken som tillhör ABBYY Software House.

Monotype är ett varumärke som tillhör Monotype Imaging, Inc. registrerat i United States Patent and Trademark Office och kan vara registrerat i vissa jurisdiktioner.

Albertus, Arial, Gillsans, Times New Roman och Joanna är varumärken som tillhör The Monotype Corporation registrerade i United States Patent and Trademark Office och kan vara registrerade i vissa jurisdiktioner.

ITC Avant Garde, ITC Bookman, ITC Lubalin, ITC Mona Lisa Recut, ITC Symbol, ITC Zapf-Chancery, och ITC ZapfDingbats är varumärken som tillhör International Typeface Corporation registrerade i United States Patent and Trademark Office och kan vara registrerade i vissa jurisdiktioner.

Clarendon, Helvetica, New Century Schoolbook, Optima, Palatino, Stempel Garamond, Times och Univers är registrerade varumärken som tillhör Heidelberg Druckmaschinen AG, som kan vara registrerade i vissa jurisdiktioner, exklusivt licensierade genom Linotype Library GmbH, ett dotterbolag som helt ägs av Heidelberg Druckmaschinen AG.

Wingdings är ett registrerat varumärke som tillhör Microsoft Corporation i USA och andra länder.

Antique Olive är ett registrerat varumärke som tillhör Marcel Olive och kan vara registrerat i vissa jurisdiktioner.

Adobe SansMM, Adobe SerifMM, Carta, och Tekton är registrerade varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated.

Marigold och Oxford är varumärken som tillhör AlphaOmega Typography.

Coronet är ett registrerat varumärke som tillhör Ludlow Type Foundry.

Eurostile är ett varumärke som tillhör Nebiolo.

Bitstream är ett registrerat varumärke som tillhör Bitstream Inc. registrerat i United States Patent and Trademark Office och kan vara registrerat i vissa jurisdiktioner.

Swiss är ett varumärke som tillhör Bitstream Inc. registrerat i United States Patent and Trademark Office och kan vara registrerat i vissa jurisdiktioner.

Copyright och varumärken

Denna produkt innehåller RSA BSAFE® Cryptographic-programvara från RSA Security Inc. RSA, BSAFE är antingen registrerade varumärken eller varumärken som tillhör RSA Security Inc. i USA och/eller andra länder.

RSA Security Inc. Med ensamrätt.



PCL är det registrerade varumärket som tillhör Hewlett-Packard Company.

Adobe, Adobe-logotypen, PostScript3, Adobe Reader, Acrobat, och Photoshop är varumärken som tillhör Adobe systems Incorporated, och kan vara registrerade i vissa jurisdiktioner.

Copyright © 1987, 1993, 1994 The Regents of the University of California. Med ensamrätt.

Vidaredistribution och användning av käll- och binärformer, med eller utan modifiering, är tillåtna förutsatt att följande villkor uppfylls:

1. Vidaredistributioner av källkoden måste innehålla copyrightinformationen ovan, den här listan med villkor och följande friskrivningsklausul.
2. Vidaredistributioner i binär form måste innehålla copyrightinformationen ovan, den här listan med villkor och följande friskrivningsklausul i dokumentationen och/eller annat material som medföljer vid distributionen.
4. Varken universitetets namn eller namnen på de som bidragit får användas för att stödja eller marknadsföra produkter som utvecklats med hjälp av denna programvara utan specifikt föregående skriftligt tillstånd.

DENNA PROGRAMVARA TILLHANDAHÅLLS AV THE REGENTS "UTAN GARANTI" OCH UTTALADE ELLER UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER AV NÅGOT SLAG, INKLUSIVE, MEN INTE BEGRÄNSAT TILL, UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER FÖR SÄLJBARHET OCH LÄMPLIGHET FÖR ETT SÄRSKILT ÄNDAMÅL, BESTRIDIS. I INTET FALL KAN THE REGENTS ELLER MEDARBETARE HÅLLAS ANSVARIGA FÖR DIREKTA, INDIREKTA, TILFÄLLIGA, SÄRSKILDA ELLER TYPISKA SKADOR SAMT FÖLJDSKADOR (INKLUSIVE MEN INTE BEGRÄNSAT TILL ANSVAR FÖR ANSKAFFANDE AV ERSÄTTNINGSVAROR ELLER TJÄNSTER; ANVÄNDNINGSBORTFALL, DATAFÖRLUST ELLER INKOMSTFÖRLUST SAMT DRIFTAVBROTT). DETTA GÄLLER OAVSETT ORSAK OCH SKADESTÅNDSRÄTTSLIG TRADITION OCH OAVSETT OM DET RÖR AVTALSBRÖTT, STRIKT ANSVAR ELLER SKADESTÅNDSGRUNDANDE HANDLING (INKLUSIVE OAKTSAMHET ELLER ANNAT) SOM UPPSTÅR PÅ NÅGOT SÄTT GENOM ANVÄNDNINGEN AV DENNA PROGRAMVARA, ÄVEN OM RISKEN FÖR SÅDAN SKADA MEDDELATS.

Denna kod illustrerar ett implementeringsprov av Arcfour-algoritmen

Copyright © April 29, 1997 Kalle Kaukonen. Med ensamrätt.

Vidaredistribution och användning av käll- och binärformer, med eller utan modifiering, är tillåtna förutsatt att denna copyrightinformation och friskrivningsklausul finns med.

Copyright och varumärken

DENNA PROGRAMVARA TILLHANDAHÅLLS AV KALLE KAUKONEN OCH MEDARBETARE "UTAN GARANTI" OCH UTTALADE ELLER UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER AV NÅGOT SLAG, INKLUSIVE, MEN INTE BEGRÄNSAT TILL, UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER FÖR SÄLJBARHET OCH LÄMPLIGHET FÖR ETT SÄRSKILT ÄNDAMÅL, BESTRIDS. I INDET FALL KAN KALLE KAUKONEN ELLER MEDARBETARE HÅLLAS ANSVARIGA FÖR DIREKTA, INDIREKTA, TILLFÄLLIGA, SÄRSKILDA ELLER TYPISKA SKADOR SAMT FÖLJDSKADOR (INKLUSIVE MEN INTE BEGRÄNSAT TILL ANSVAR FÖR ANSKAFFANDE AV ERSÄTTNINGSVAROR ELLER TJÄNSTER; ANVÄNDNINGSBORTFALL, DATAFÖRLUST ELLER INKOMSTFÖRLUST SAMT DRIFTAVBROTT). DETTA GÄLLER OAVSETT ORSAK OCH SKADESTÅNDSRÄTTSLIG TRADITION OCH OAVSETT OM DET RÖR AVTALSBRÖTT, STRIKT ANSVAR ELLER SKADESTÅNDSGRUNDANDE HANDLING (INKLUSIVE OAKTSAMHET ELLER ANNAT) SOM UPPSTÅR PÅ NÅGOT SÄTT GENOM ANVÄNDNINGEN AV DENNA PROGRAMVARA, ÄVEN OM RISKEN FÖR SÅDAN SKADA MEDDELATS.

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.

Copyright© 2011 Seiko Epson Corporation. Med ensamrätt.

Riktlinjer

Riktlinjer**Här hittar du information**

Installationsguide (pappersformat)	Ger dig information om hur man installerar produkten och programvaran.
Handbok med viktig säkerhetsinformation (pappersformat)	Här hittar du viktig säkerhetsinformation.
Användarhandbok (PDF, den här handboken)	I den här handboken hittar du detaljerad information om produktens funktioner, valfria tillbehörsprodukter, underhåll, felsökning och tekniska specifikationer.
Nätverksguide (HTML)	Här får nätverksadministratörerna information om både skrivardrivrutinen och nätverksinställningarna.

Tillgängliga funktioner på din produkt

Kontrollera vilka funktioner som finns på din produkt.

	WP-4511/ WP-4515	WP-4521/ WP-4525	WP-4530/ WP-4531/ WP-4535	WP-4540/ WP-4545	WP-4590/ WP-4595
Skriva ut	✓	✓	✓	✓	✓
Skriva ut (PS3/PCL)	-	-	-	-	✓
Kopiera	✓	✓	✓	✓	✓
Skanna	✓	✓	✓	✓	✓
Fax	-	✓	✓	✓	✓
ADF	-	✓	✓	✓	✓
Ethernet	✓	✓	✓	✓	✓
Trådlöst LAN	-	-	✓	✓	-

Anmärkning för WP-4590/WP-4595:

För PS3/PCL-modeller behöver du ladda ner programvaran från Epsons webbplats. Kontakta kundsupporten i din region för mer detaljer om hur du skaffar skrivardrivrutinen och om systemkrav som till exempel vilka operativsystem som stöds.

Bilder som används i denna handbok

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

Riktlinjer

Menynamn som används i denna handbok

Även om de menyer, menyposter eller alternativnamn som visas på LCD-skärmen kan skilja sig något åt från de som visas på den produkt du köpt så fungerar de på samma sätt.

Varningar, Obs!-meddelanden och anmärkningar

De Varningar, Obs!-meddelanden och Anmärkningar som visas i denna handbok har följande innebörd.

**Varningar**

måste noga efterföljas för att undvika kroppsskador.

**Obs!-meddelanden**

måste iakttas för att undvika skador på utrustningen.

Anmärkningar

innehåller viktig information och användbara tips om hur produkten fungerar.

Säkerhetsinformation

Säkerhetsinformation

Viktig säkerhetsinformation

Läs alla instruktioner i det här avsnittet innan du använder produkten. Följ även alla varningar och instruktioner på produkten.

Installera produkten

Tänk på följande när du installerar produkten:

- Blockera inte och täck inte över produktens fläktar och öppningar.
- Använd endast den typ av strömkälla som står angiven på produktens etikett.
- Använd endast elsladden som medföljer produkten. Om du använder en annan elsladd kan det leda till brand eller elstötar.
- Produktens nätsladd får endast användas till den här produkten. Om du använder den med annan utrustning kan det leda till brand eller elstötar.
- Se till att elsladden uppfyller tillämplig lokal säkerhetsstandard.
- Undvik att använda uttag på samma krets som kopiatorer eller luftregleringssystem som slås av och på med jämna mellanrum.
- Undvik eluttag som styrs av strömbrytare eller automatiska timers.
- Håll hela datorsystemet borta från potentiella källor till elektromagnetisk störning, t.ex. högtalare eller basenheter till sladdlösa telefoner.
- Nätsladdar ska alltid placeras så att de skyddas från slitage, skador, hack, veck och knutar. Placera inte föremål ovanpå nätsladdar. Se även till att nätsladdar inte ligger så att någon kan trampa på eller köra över dem. Se speciellt till att ändarna och anslutningspunkterna till transformatorn ligger rakt på nätsladdar.
- Om du använder en förlängningssladd till produkten måste du kontrollera att den totala märkströmmen för enheterna som är kopplade till förlängningssladden inte överstiger sladdens märkström. Se också till att den totala märkströmmen för alla enheter som är anslutna till vägguttaget inte överstiger vägguttagets märkström.
- Ta aldrig isär, ändra eller försök reparera nätsladden, skrivarenheten, skannerenheten eller några tillval själv, utom när det speciellt beskrivs i produktens handböcker.
- Dra ut kontakten till produkten och låt kvalificerad servicepersonal utföra service i följande situationer: Elsladden eller kontakten är skadad, det har kommit in vätska i produkten, du har tappat produkten eller höljet har skadats, produkten fungerar inte som normalt eller uppvisar ett förändrat beteende. Justera inte reglage som inte täcks i bruksanvisningen.
- 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.

Säkerhetsinformation

- Vid anslutning av produkten till en dator eller annan enhet med en sladd bör du se till att kontakterna är vända åt rätt håll. Alla kontakter går endast att sätta i på ett sätt. Om en kontakt sätts in i fel riktning kan enheterna som kopplas till varandra med kabelns hjälp skadas.
- Byt ut sladden eller kontakta en kvalificerad elektriker om kontakten skadas. Om det finns säkringar i kontakten ska de ersättas med säkringar av rätt storlek och märkvärde.

Välja ut en plats där produkten ska placeras

Tänk på följande när du väljer den plats där produkten ska placeras:

- Placera produkten på en plan, stabil yta som är större än produkten bottenplatta i alla riktningar så att ingen del av bottenplattan sticker ut utanför placeringsytan. Om du placerar produkten vid en vägg bör du lämna mer än 10 cm mellan produktens baksida och väggen. Produkten fungerar inte korrekt om den lutar.
- När produkten förvaras eller transporteras ska du undvika att luta den, placera den vertikalt eller vända den upp och ned, det kan göra att bläck läcker ut.
- Se till att det finns fritt utrymme bakom produkten för kablarna och ovanför den så att du kan lyfta upp dokumentlocket helt.
- Undvik platser där temperatur och luftfuktighet kan förändras snabbt. Utsätt inte produkten för direkt solljus, starkt ljus eller värmekällor.
- 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. Använd den inte med våta händer.
- Placera produkten nära ett vägguttag där kontakten enkelt kan dras ut.

Använda produkten

Tänk på följande när du använder produkten:

- För inte in några föremål i öppningarna på produkten.
- Var noga med att inte spilla någon vätska på produkten.
- Stick inte in handen i produkten och rör inte bläckpatronerna under pågående utskrift.
- Ta inte på den vita, platta kabeln inuti produkten.
- Använd inte sprej som innehåller lättantändlig gas i eller i närheten av produkten. Det kan orsaka brand.
- Flytta inte skrivarhuvudet för hand, det kan skada produkten.
- Stäng alltid av produkten med knappen **On**. Dra inte ur produktens nätsladd och stäng inte av strömmen vid eluttaget förrän LCD-skärmen stängts av helt.
- Innan du transporterar produkten bör du kontrollera att skrivarhuvudet är i ursprungsläget (längst åt höger) och att bläckpatronerna sitter som de ska.

Säkerhetsinformation

- Låt bläckpatronerna sitta kvar. Om patronerna tas bort kan skrivhuvudet torka ut, vilket kan göra att det inte går att skriva ut.
- Kläm inte fingrarna när du stänger skannerenheten.
- Om du inte ska använda produkten under en längre tid bör du dra ut nätsladden ur eluttaget.
- Tryck inte för hårt på dokumentbordet när du placerar original.

Använda produkten med en trådlös anslutning

- Använd inte denna produkt inuti medicinska inrättningar eller i närheten av medicinsk utrustning. Radiovågor från denna produkt kan ha negativ inverkan på elektrisk medicinsk utrustning.
- Denna produkt måste ha ett avstånd på minst 22 cm till en pacemaker. Radiovågor från denna produkt kan ha negativ inverkan på pacemakers.
- Använd inte denna produkt i närheten av automatiskt styrda anordningar som t.ex. automatiska dörrar eller brandlarm. Radiovågor från denna produkt kan ha negativ inverkan på dessa anordningar, vilket kan leda till olyckor på grund av felfunktioner.

Hantera bläckpatroner

Tänk på följande när du handskas med bläckpatronerna:




- Förvara bläckpatroner utom räckhåll för barn och drick aldrig bläcket.
- Om du får bläck på huden bör du genast tvätta bort det med tvål och vatten. Om du får bläck i ögonen ska du genast skölja dem med vatten.
- Innan du installerar en ny bläckpatron i skrivaren bör du skaka den fram och tillbaka horisontellt i rörelser om cirka fem centimeter. Skaka 15 gånger fram och tillbaka inom fem sekunder.
- Använd bläckpatronen före datumet som är tryckt på förpackningen.
- Använd bläckpatronerna inom sex månader efter det att förpackningen har öppnats för bästa resultat.
- Försök inte plocka isär bläckpatronerna eller fylla dem när de är förbrukade. Detta kan skada skrivarhuvudet.
- Rör inte vid det gröna chipet på sidan av patronen. Detta kan göra att produkten inte fungerar som den ska och ge sämre utskrifter.
- IC-chipet på denna bläckpatron innehåller en mängd information om patronen, till exempel bläckpatronens status. På så vis kan patronen tas ut och sättas tillbaka utan problem.
- Om du tar ut en patron för att använda den senare måste du skydda det område där bläcket kommer ut från smuts och damm. Se också till att förvara bläckpatronen i samma miljö som produkten. Observera att det sitter en ventil i bläckpatronens bläckutlopp vilket för skydd eller lock överflödiga. Men du måste vara försiktig så att bläcket inte smutsar ner föremål som kommer i kontakt med det här området av patronen. Rör inte vid bläckpatronens bläckutlopp eller omgivande delar.

Säkerhetsinformation

Använda LCD-skärmen

- LCD-skärmen kan ha några små ljusa eller mörka punkter och på grund av dess funktioner kan ljusstyrkan vara ojämn. Det är normalt och betyder inte att den är skadad.
- Rengör bara LCD-skärmen med en torr och mjuk trasa. Använd inte flytande eller kemiska rengöringsmedel.
- 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.

Försiktighetsåtgärder vid användning av pekskärmen

	Tryck på pekskärmen med en av fingerspetsarna. Tryck inte för hårt och knacka inte med naglarna.
	Använd inga vassa eller spetsiga föremål, som bläckpennor, vassa blyertspennor eller liknande, för att peka på skärmen.
	Pekskärmen skyddas av en glasskiva som kan gå sönder om den utsätts för hårda stötar. Kontakta Epsons support om det går en flisa ur glaset eller om det spricker. Rör eller försök inte ta bort trasiga glasbitar.

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.

Säkerhetsinformation

Anmärkning:

Det kan vara förbjudet enligt lag att kopiera sådana handlingar.

Ansvarsfullt bruk av upphovsrättsskyddat material:

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

Skydd av personuppgifter

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

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

⌘ Setup > Återställ standardinst. > Alla inst.

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning

Copyright och varumärken

Copyright och varumärken. 2

Riktlinjer

Här hittar du information 6

Tillgängliga funktioner på din produkt. 6

Bilder som används i denna handbok. 6

Menynamn som används i denna handbok. 7

Varningar, Obs!-meddelanden och anmärkningar. . . 7

Säkerhetsinformation

Viktig säkerhetsinformation. 8

Installera produkten. 8

Välja ut en plats där produkten ska placeras. . . . 9

Använda produkten. 9

Använda produkten med en trådlös anslutning. 10

Hantera bläckpatroner. 10

Använda LCD-skärmen. 11

Försiktighetsåtgärder vid användning av pekskärmen. 11

Kopieringsrestriktioner. 11

Skydd av personuppgifter. 12

Information om produktens delar

Produktens delar. 17

Guide till kontrollpanelen. 20

För WP-4511/WP-4515/WP-4521/WP-4525/
WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4590/
WP-4595. 20

För WP-4540/WP-4545. 22

Energisparande funktion. 24

Automatisk omstart efter strömavbrott. 24

Pappershantering

Introduktion till användning, påfyllning och lagring av medier. 25

Välja vilket fack som ska användas och dess påfyllningskapacitet. 25

Förvaring av papper. 27

Fylla på papper. 27

I papperskassetten. 27

I det bakre facket. 31

Fylla på kuvert. 33

Placering av original. 35

Automatisk dokumentmatare (ADM). 35

Dokumentglas. 37

Utskrifter

Använda programvaran. 39

Skrivardrivrutin och statusövervakare. 39

Enkla utskrifter. 41

Välja rätt papperstyp 41

Fylla på papper eller kuvert. 41

Grundläggande skrivarinställningar för Windows. 42

Grundläggande skrivarinställningar för Mac OS X 10.5 eller 10.6. 43

Grundläggande skrivarinställningar för Mac OS X 10.4. 45

Avbryta utskrifter. 47

Använda skrivarknappen. 47

För Windows. 47

För Mac OS X. 48

Skriva ut med särskilda layoutalternativ. 48

2-Sided Printing (Dubbelzijdig utskrift). 48

Utskrift med Anpassa till sida. 56

Utskrift med Sidor per ark. 59

Poster Printing (Affisch-utskrift) (endast Windows). 63

Skriva ut med Watermark (Vattenstämpel) (endast Windows). 66

Dela skrivaren. 68

Använda PostScript-skrivardrivrutinen och PCL6-skrivardrivrutinen. 68

Skanning

Låt oss börja skanna. 69

Starta en skanning. 69

Bildjusteringsfunktioner. 72

Grundläggande skanning. 74

Skanna från kontrollpanelen. 74

Skanna i Home Mode (Hemläge). 76

Skanna i Office Mode (Kontorsläge). 77

Skanna i Professional Mode (Professionellt läge). 79

Innehållsförteckning

Förhandsgranska och justera skanningsområdet.	82
Olika typer av skanning.	83
Skanna en tidskrift.	83
Skanna flera dokument till en PDF-fil.	85
Skanna ett foto.	89
Programvaruinformation.	91
Starta Epson Scan-drivrutinen.	91
Starta annan skannerprogramvara.	92

Kopiering

Val av papper.	94
Kopiera dokument.	94
Grundläggande kopiering.	94
Dubbelsidig utskrift.	95
Sortera kopior.	96
Layoutkopiering.	97
Menylistan i kopieringsläget.	98

Faxa

Introduktion till FAX Utility.	99
Ansluta till en telefonlinje.	99
Använda telefonlinjen endast för fax.	99
Dela en linje med en telefonenhet.	100
Kontrollera faxanslutningen.	102
Inställningar av faxfunktioner.	103
Inställning av snabbvalsnummer.	103
Inställning av snabbvalsnummer för grupper	104
Skapa rubrikinformation.	105
Ändra utdatainställningen för att skriva ut faxet.	106
Välja papperskälla för att skriva ut ett fax.	107
Skicka fax.	107
Grundläggande anvisningar för att skicka ett fax.	107
Skicka fax genom att använda snabbval/gruppnummer.	108
Skicka fax via grupp-sändning.	109
Skicka ett fax på en angiven tid.	111
Skicka ett fax från en ansluten telefon.	112
Ta emot fax.	113
Automatisk mottagning av fax.	113
Manuell mottagning av fax.	114
Ta emot ett fax via polling.	114
Skriva ut rapporter.	115
Menylistan i faxläget.	116

Använda kontrollpanelen

Välja ett läge.	117
Inställningsläget.	117
Låsinställningar.	117
Avstängningstimer.	118
Påfyllt pappersformat.	118
Meddelande om pappersstorlek.	118
Skriv ut statusark.	119
Skriv ut PS3-statusark.	119
Menylistan i inställningsläget.	119
Kopieringsläget.	122
Menylistan i kopieringsläget.	122
Skanningsläget.	123
Menylistan i skanningsläget.	123
Faxläget.	124
Menylistan i faxläget.	124
Felmeddelanden.	125

Installation av tillbehör

Papperskassettenhet för 250 ark.	128
Installation av papperskassettenheten.	128
Avinstallation av kassettenheten.	129

Byte av förbrukningsartiklar

Bläckpatroner.	130
Kontrollera statusen för bläckpatroner.	130
Försiktighetsåtgärder vid byte av bläckpatron	133
Byta ut en bläckpatron.	134
Underhållsenheten.	135
Kontrollera statusen för underhållsenheten.	135
Försiktighetsåtgärder vid hanteringen.	136
Byta ut en underhållsenhet.	136

Underhåll av skrivare och programvara

Kontrollera skrivarhuvudets munstycken.	138
Använda verktyget Nozzle Check (Munstyckeskontroll) i Windows.	138
Använda verktyget Nozzle Check (Munstyckeskontroll) i Mac OS X.	138
Använda kontrollpanelen.	139
Rengöring av skrivarhuvudet.	139
Använda verktyget Head Cleaning (Huvudrengöring) i Windows.	140

Innehållsförteckning

Använda verktyget Head Cleaning (Huvudrengöring) i Mac OS X.	141
Använda kontrollpanelen.	141
Justering av skrivarhuvudet.	142
Använda verktyget Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering) i Windows.	143
Använda verktyget Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering) i Mac OS X.	143
Använda kontrollpanelen.	143
Ställa in/ändra tiden och regionen.	144
Göra skrivarinställningar.	145
Inställning av Power Off Timer (Avstängningstimer)	145
Inställning för Paper Size Loaded (Påfyllt ppr.format)	146
Rengöra skrivaren.	147
Rengöring av skrivarens hölje.	147
Invändig rengöring av skrivaren.	148
Transportera skrivaren.	149
Kontrollera och installera din programvara.	150
Kontrollera programvaran som installerats på din dator.	150
Installera programvaran.	151
Avinstallera din programvara.	151
För Windows.	151
För Mac OS X.	152

Felsökning för utskrifter

Diagnostisera problemet.	154
Status monitor.	154
Utföra en funktionskontroll på skrivaren.	154
Kontrollera skrivarens status.	155
För Windows.	155
För Mac OS X.	157
Papperet fastnar.	159
Plocka bort papper som fastnat i den bakre enheten.	160
Ta bort papper som fastnat från den främre luckan och utmatningsfacket.	161
Plocka bort papper som fastnat i papperskassetten/papperskassetterna.	162
Ta bort papper som fastnat i den automatiska dokumentmataren (ADM).	163
Förhindra pappersstopp.	165
Återuppta utskriften efter ett pappersstopp (endast Windows).	166
Problem med utskriftskvalitet.	166
Horisontella band.	167
Vertikala band eller vertikal feljustering.	167

Felaktiga eller saknade färger.	168
Suddig eller kladdig utskrift.	169
Diverse problem med utskrifter.	169
Felaktiga eller förvrängda tecken.	169
Felaktiga marginaler.	170
Utskriften lutar en aning.	170
Omvänd utskrift.	170
Tomma sidor skrivs ut.	170
Den utskrivna sidan är kladdig eller repig.	171
Utskriften är för långsam.	171
Papperet matas på fel sätt.	172
Papperet matas inte fram.	172
Flera sidor matas fram.	172
Papperet har fyllts på felaktigt.	173
Papperet matas inte ut helt eller är skrynkligt	173
Skrivaren skriver inte ut.	173
LCD-skärmen eller alla lampor är släckta.	173
LCD-skärmen eller lamporna tänds och slocknar sedan.	173
LCD-skärmen eller lamporna är tända.	174
Ett bläckfel visas efter det att du har bytt bläckpatron.	174
Öka utskriftshastigheten (endast Windows).	175
Övriga problem.	176
Tyst utskrift på vanligt papper.	176

Felsökning för skanning

Problem som indikeras av meddelanden på LCD-panelen eller statuslampan.	178
Problem vid start av en skanning.	178
Använda den Automatiska dokumentmataren (ADF).	178
Använda knappen.	179
Använda annan skannerprogramvara än Epson Scan-drivrutinen.	180
Problem vid pappersmatning.	180
Papperet blir smutsigt.	180
Flera pappersark matas.	180
Papperet fastnar i den Automatiska dokumentmataren (ADM).	180
Problem med skanningstiden.	181
Problem med skannade bilder.	181
Skanningskvaliteten är inte tillräckligt bra.	181
Skanningsytan eller -riktningen är inte den önskade.	182
Problemen kvarstår efter att alla lösningar prövats.	183

Innehållsförteckning

Felsökning vid kopiering

Du ser band (ljusa linjer) på dina utskrifter eller kopior.	184
Utskriften är suddig eller kladdig.	184
Utskriften är blek eller har luckor.	185
Utskriften är kornig.	185
Du observerar felaktiga eller saknade färger.	185
Bildstorleken eller bildpositionen är felaktig.	185

Felsökning för faxning

Det går inte att skicka fax.	186
Det går inte att ta emot fax.	186
Kvalitetsproblem (skicka).	186
Kvalitetsproblem (ta emot).	187
Telefonsvaren kan inte ta emot röstsamtal.	187
Fel tid.	187

Produktinformation

Bläck och papper.	188
Bläckpatroner.	188
Underhållsenhet.	189
Papper.	189
Tillval.	190
Papperskassettenhet för 250 ark/PXBACU1.	190
Systemkrav.	190
Windows-krav.	190
Macintosh-krav.	191
Tekniska specifikationer.	191
Skrivarspecifikationer.	191
Skannerspecifikationer.	194
Specifikationer för automatisk dokumentmatare (ADF).	194
Faxspecifikationer.	194
Specifikation för nätverksgränssnitt.	195
Mekanik.	195
Elektricitet.	196
Omgivning.	198
Standarder och godkännanden.	199
Gränssnitt.	201
Extern USB-enhet.	201
Teckensnittsinformation.	201
Tillgängliga teckensnitt.	201
Symboluppsättningar.	208

Var du kan få hjälp

Webbplatsen för teknisk support.	213
--	-----

Kontakta Epsons kundtjänst.	213
Innan du kontaktar Epson.	213
Hjälp för användare i Europa.	214
Hjälp för användare i Taiwan.	214
Hjälp för användare i Australien.	215
Hjälp för användare i Singapore.	215
Hjälp för användare i Thailand.	216
Hjälp för användare i Vietnam.	216
Hjälp för användare i Indonesien.	216
Hjälp för användare i Hongkong.	218
Hjälp för användare i Malaysia.	218
Hjälp för användare i Indien.	219
Hjälp för användare i Filippinerna.	220

Register

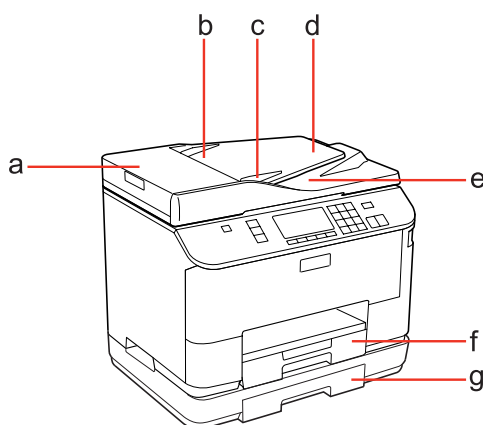
Information om produktens delar

Information om produktens delar

Produktens delar

Anmärkning:

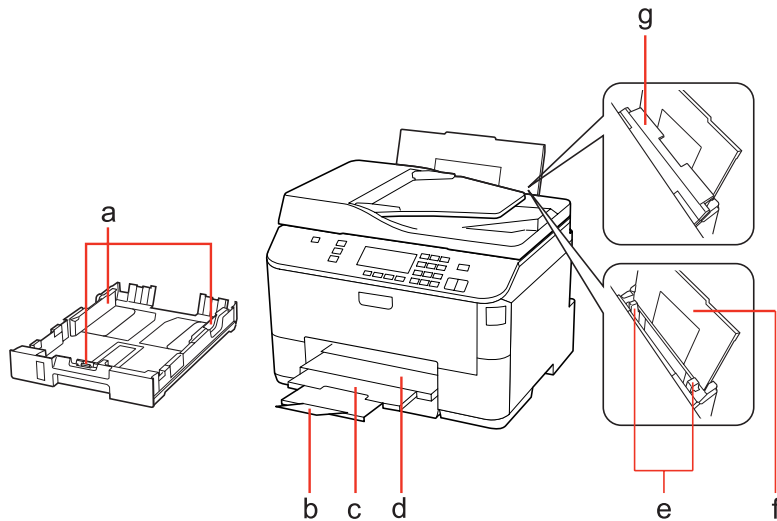
I detta avsnitt visas bilder av en snarlik produktmodell. Även om produkten på bilderna kan skilja sig något åt från den produkt som du köpt så fungerar den på samma sätt.



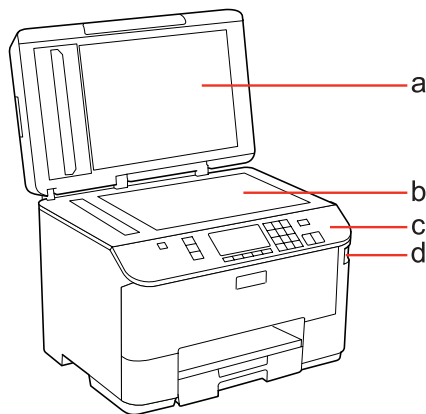
a.	ADF-lucka*
b.	Automatisk dokumentmatare (ADF)*
c.	Kantstöd*
d.	Utmatningsfack för ADF (placera originalen som ska kopieras här)*
e.	Utmatningsfack för ADF (originalen matas ut här när de har kopierats)*
f.	Papperskassett 1
g.	Papperskassett 2 (tillval)

* Dessa delar är endast tillgängliga på faxmodellen.

Information om produktens delar

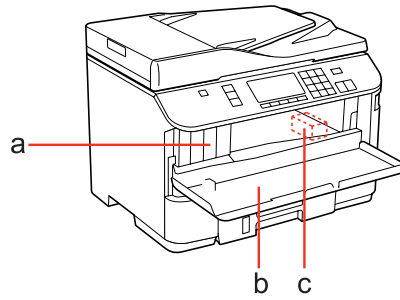


a.	Kantstöd
b.	Stopp
c.	Förlängning för utmatningsfack
d.	Utmatningsfack
e.	Kantstöd
f.	Bakre fack
g.	Matarskydd

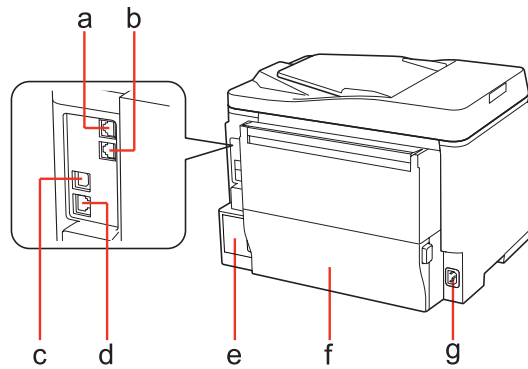


a.	Dokumentlock
b.	Dokumentglas
c.	Kontrollpanel
d.	USB-anslutning för extern lagringsenhet

Information om produktens delar



a.	Uttag för bläckpatroner
b.	Främre hölje
c.	Skrivarhuvud



a.	LINE-port*
b.	EXT.-port*
c.	Extern USB-port
d.	LAN-port
e.	Underhållsenhet
f.	Bakre enhet
g.	Strömuttag

* Dessa delar är endast tillgängliga på faxmodellen.

Information om produktens delar

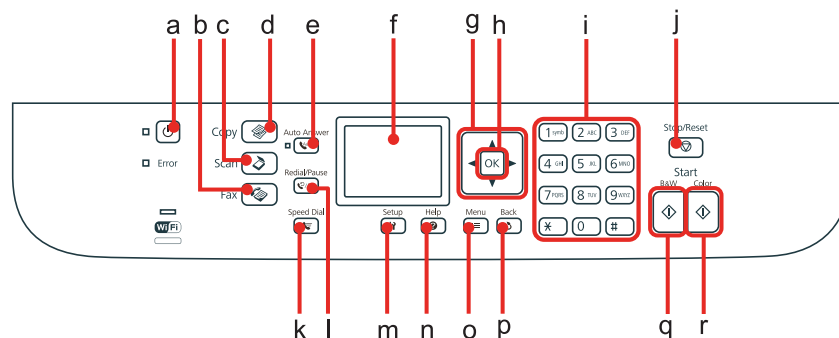
Guide till kontrollpanelen

Kontrollpanelens design varierar beroende på land.

Anmärkning:

Även om de menyer, menyposter eller alternativnamn som visas på LCD-skärmen kan skilja sig något åt från de som visas på den produkt du köpt så fungerar de på samma sätt.

För WP-4511/WP-4515/WP-4521/WP-4525/WP-4530/WP-4531/ WP-4535/WP-4590/WP-4595



Knappar, LCD-skärm och lampor

Knappar och LCD-skärm

	Knappar	Funktion
a		För att slå på eller av skrivaren.
b		För att gå till faxläget.*1
c		För att gå till skanningsläget.
d		För att gå till kopieringsläget.
e		För att slå på eller av läget Autosvar.*1
f	-	På LCD-skärmen visas menyerna.
g		För att välja meny. Ange antalet kopior genom att trycka på ▲ och ▼. När du anger ett faxnummer fungerar ◀ som en backstegstangent och med ▶ kan du infoga mellanslag.
h	OK	För att aktivera den valda inställningen.
i	0 - 9, *, #	För att ange datum/tid, antal kopior eller faxnummer. För att ange alfanumeriska tecken och växla mellan stora och små bokstäver samt nummer varje gång du trycker på dem. Det kan vara enklare att använda programvarans knappsats för att ange text istället för att använda dessa knappar.
j		För att stoppa utskrift/kopiering/skanning/sändning av fax.

Information om produktens delar

	Knappar	Funktion
k		För att visa listorna snabbval/gruppnummer i faxläget.*1
l		För att visa det senast slagna numret. När du anger nummer i faxläget kan du infoga en paussymbol (-) med den här knappen; det fungerar som en kort paus under uppringningen.*1
m		För att gå till inställningsläget.
n		För att visa hjälpen som hjälper dig att lösa problem.
o		För att visa detaljerade inställningar för varje läge.
p		För att avbryta en åtgärd/återgå till föregående meny.
q		För att påbörja en kopiering/skanning/sändning av fax i svartvitt.*2
r		För att påbörja en kopiering/skanning/sändning av fax i färg.*2

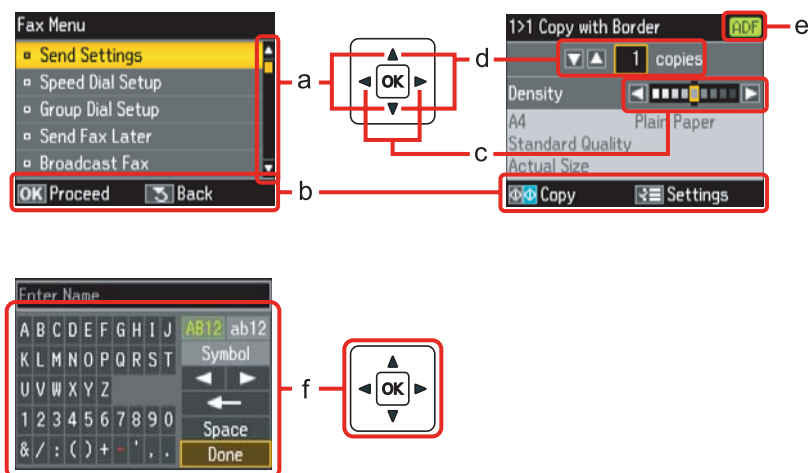
*1 Dessa knappar och motsvarande funktioner är endast tillgängliga på modeller med fax.

*2 Faxfunktionerna är endast tillgängliga på modeller med fax.




Lampor

Lampor	Funktion
	Lyser när produkten är på. Blinkar när data tas emot med produkten, när du skriver ut/kopierar/skannar/faxar, byter en bläckpatron, laddar bläck eller rengör skrivarhuvudet.
	Lyser när faxen befinner sig i läget Autosvar.
Fel	Lyser när ett fel har inträffat.
 	Läs Nätverkshandboken om du vill ha mer information. Trådlöst LAN är endast tillgänglig på modeller med trådlöst LAN (WiFi).

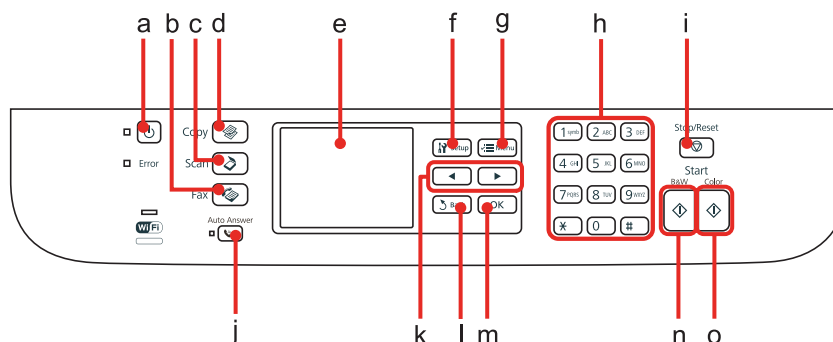
Använda LCD-skärmen



Information om produktens delar








	Funktion
a	Välj menyalternativ genom att trycka på ▲ eller ▼. Den markerade delen förflyttar sig uppåt eller nedåt.
b	För att visa tillgängliga knappar och funktioner.
c	Ställ in densiteten genom att trycka på ◀ eller ▶.
d	Ange antalet kopior genom att trycka på ▲ eller ▼.
e	ADM-ikonen visas när ett dokument har laddats i den automatiska dokumentmataren (ADM).
f	En virtuell knappsats för att mata in text. Använd knapparna ▲, ▼, ◀, ▶ för att markera ett tecken eller en knapp på knappsatsen och tryck på OK för att mata in tecknet eller använda den markerade knappen. Knapparna på knappsatsen har följande funktioner:  (backsteg) raderar tecknet till vänster om markören.  flyttar markören till vänster eller höger i texten.  infogar ett mellanslag. När du är klar markerar du Klar och sedan trycker du på OK .

För WP-4540/WP-4545








Knappar, LCD-skärm och lampor




Knappar och LCD-skärm

	Knappar	Funktion
a		För att slå på eller av skrivaren.
b		För att gå till faxläget.
c		För att gå till skanningsläget.
d		För att gå till kopieringsläget.
e	-	På LCD-skärmen visas menyerna.
f		För att gå till inställningsläget.
g		För att visa detaljerade inställningar för varje läge.
h	0 - 9, *, #	För att ange datum/tid, antal kopior eller faxnummer.
i		För att stoppa utskrift/kopiering/skanning/sändning av fax.

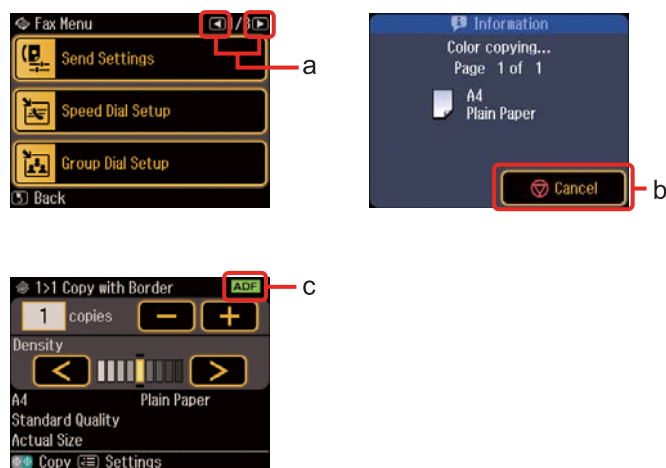
Information om produktens delar


	Knappar	Funktion
j		För att slå på eller av läget Autosvar.
k		För att visa nästa eller föregående meny.
l		För att avbryta en åtgärd/återgå till föregående meny.
m	OK	För att aktivera den valda inställningen.
n		För att påbörja en kopiering/skanning/sändning av fax i svartvitt.
o		För att påbörja en kopiering/skanning/sändning av fax i färg.

Lampor

Lampor	Funktion
	Lyser när produkten är på. Blinkar när data tas emot med produkten, när du skriver ut/kopierar/skannar/faxar, byter en bläckpatron, laddar bläck eller rengör skrivarhuvudet.
	Lyser när faxen befinner sig i läget Autosvar.
Fel	Lyser när ett fel har inträffat.
	Läs Nätverkshandboken om du vill ha mer information. Trådlöst LAN är endast tillgänglig på modeller med trådlöst LAN (WiFi).

Använda LCD-skärmen



	Funktion
a	Tryck på ◀ eller ▶ till höger på LCD-skärmen om du vill visa nästa eller föregående skärmbild.
b	Tryck på  Avbryt om du vill stoppa utskriften/kopieringen/skanningen/sändningen av fax.
c	Ikonen ADF visas när ett dokument har placerats i den automatiska dokumentmataren.

Information om produktens delar

Energisparande funktion

Om du inte utför någon åtgärd inom 13 minuter kommer skärmen att släckas för att spara energi.

Tryck på vilken knapp som helst för att återställa skärmen till dess föregående status.

Automatisk omstart efter strömavbrott

Om det inträffar ett strömavbrott medan produkten befinner sig i standby- eller utskriftsläget kommer den att startas om automatiskt och sedan ger den ifrån sig pip.

Pappershantering

Pappershantering

Introduktion till användning, påfyllning och lagring av medier

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

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

Se ”Bläck och papper” på sidan 188 om du vill få mer information om specialmedia från Epson.

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

Anmärkning:

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



Välja vilket fack som ska användas och dess påfyllningskapacitet

Använd följande tabell för att välja papperskassettfack och dess påfyllningskapacitet beroende på vilken typ av media du använder och dess storlek.

Pappershantering

Medietyp	Storlek	Påfyllningskapacitet (ark) för papperskasset 1	Påfyllningskapacitet (ark) för papperskasset 2	Påfyllningskapacitet (ark) för det bakre facket
Vanligt papper *1	Letter A4 B5	250	250	80 *5
	Legal	250	250	1 *6
	A5	250	-	80 *5
	A6	-	-	80 *5
	Användardefinierad storlek	-	-	1 *6
Tjockt papper *2	Letter A4	-	-	10 *7
Envelope (Kuvert)	Kuvert #10 *3 Kuvert DL *3 C6-kuvert *3	-	-	10
	C4-kuvert *4	-	-	1
Epson Bright White Ink Jet Paper (Klarvitt bläckstrålepapper)	A4	200	200	50 *8
Epson Matte Paper - Heavyweight (Matt papper - tjockt)	A4	-	-	20
Epson Photo Quality Ink Jet Paper (Bläckstrålepapper med fotokvalitet)	A4	-	-	80
Epson Premium Glossy Photo Paper (Premium glättat fotopapper)	A4 10 ×15 cm (4×6 tum) 13 ×18 cm (5×7 tum) 16:9 brett format (102∞ 181 mm)	-	-	20
Epson Premium Semigloss Photo Paper (Premium halvglättat fotopapper)	A4 10 ×15 cm (4×6 tum)	-	-	20
Epson Photo Paper (Fotopapper)	A4	-	-	1
	10 ×15 cm (4×6 tum) 13 ×18 cm (5×7 tum)	-	-	20
Epson Ultra Glossy Photo Paper (Ultraglättat fotopapper)	A4 10 ×15 cm (4×6 tum) 13 ×18 cm (5×7 tum)	-	-	20

Pappershantering

Medietyp	Storlek	Påfyllningskapacitet (ark) för papperskasset 1	Påfyllningskapacitet (ark) för papperskasset 2	Påfyllningskapacitet (ark) för det bakre facket
Epson Glossy Photo Paper (Glättat fotopapper)	A4 13 × 18 cm (5 × 7 tum) 10 × 15 cm (4 × 6 tum)	-	-	20

- *1 Papper med en vikt på 64 g/m² (17 lb) till 90 g/m² (24 lb).
- *2 Papper med en vikt på 91 g/m² (24 lb) till 256 g/m² (68 lb).
- *3 Papper med en vikt på 75 g/m² (20 lb) till 90 g/m² (24 lb).
- *4 Papper med en vikt på 80 g/m² (21 lb) till 100 g/m² (26 lb).
- *5 Påfyllningskapaciteten för manuell dubbelsidig utskrift är 30 ark.
- *6 Påfyllningskapaciteten för manuell dubbelsidig utskrift är 1 ark.
- *7 Påfyllningskapaciteten för manuell dubbelsidig utskrift är 5 ark.
- *8 Påfyllningskapaciteten för manuell dubbelsidig utskrift är 20 ark.

Anmärkning:

En del papper finns bara på vissa platser.

Förvaring av papper

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

Fylla på papper

I papperskassetten

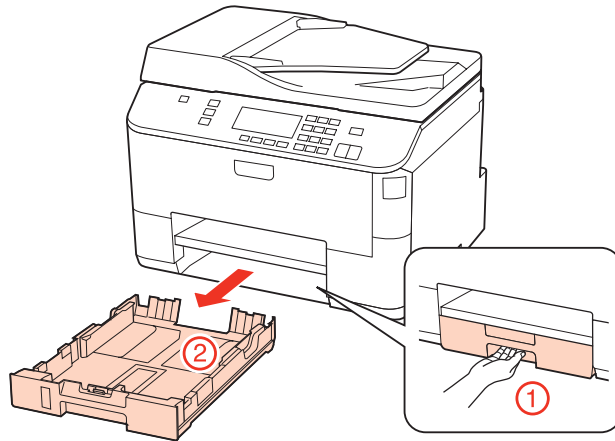
Följ dessa steg för att fylla på papper:

Anmärkning:

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

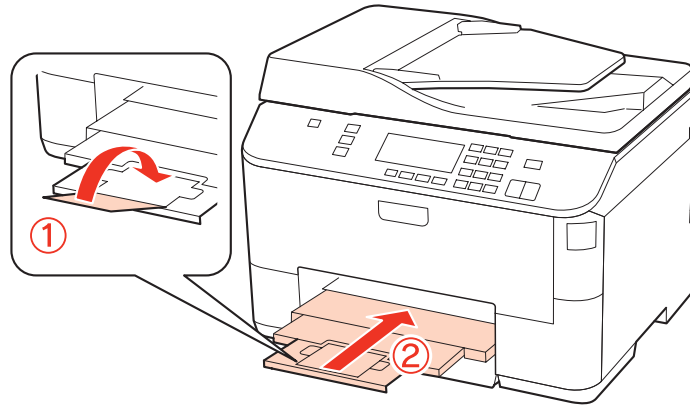
Pappershantering

- 1 Dra ut papperskassetten.

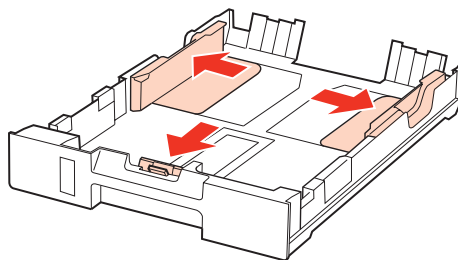


Anmärkning:

Om utmatningsfacket har matats ut ska du stänga det innan du drar ut papperskassetten.



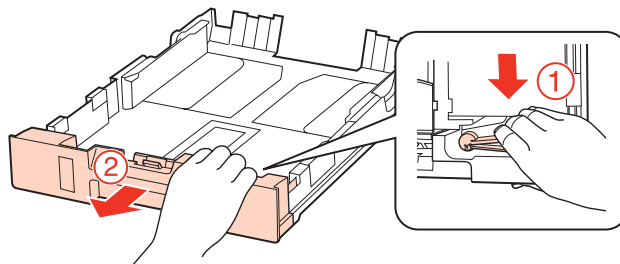
- 2 Skjut kantstöden mot sidorna på papperskassetten.



Pappershantering

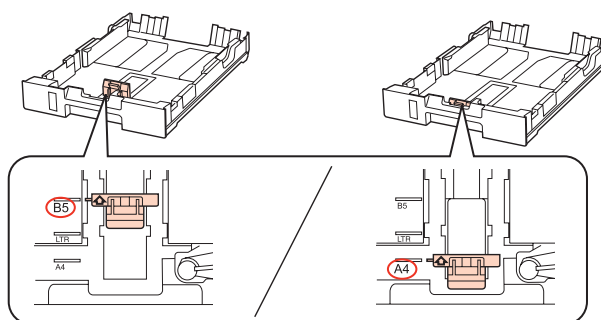
Anmärkning:

Dra ut papperskassetten så som visas på bilden när du använder papper med formatet Legal.



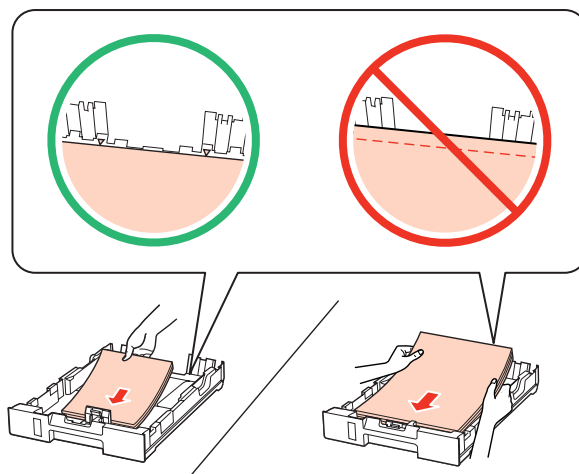
3

Flytta kantstödet så att det passar pappersformatet som ska användas.



4

För in papperet mot kantstödet med utskriftssidan nedåt och kontrollera att papperet inte sticker ut ur kassetten.

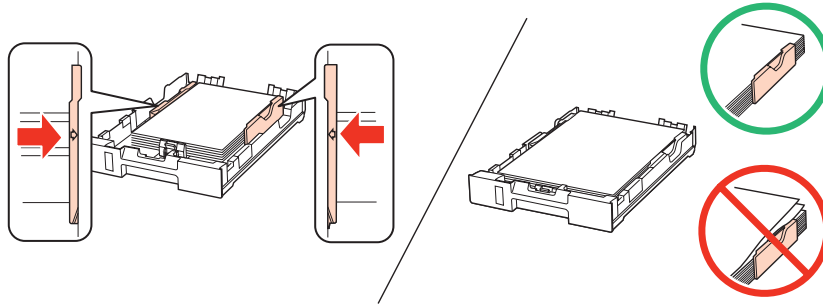


Anmärkning:

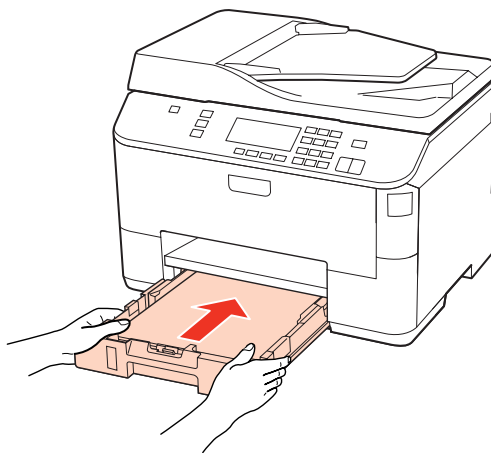
- Bläddra igenom och jämna till papperskanterna innan papperet fylls på.
- Fyll inte på papper ovanför strecket precis under pilmarkeringen ▼ inuti kantstödet när vanligt papper används. Kontrollera att antalet ark är mindre än det specificerade antalet när Epson specialmedier används.
 - ➔ "Välja vilket fack som ska användas och dess påfyllningskapacitet" på sidan 25
- Använd inte hålslaget papper.

Pappershantering

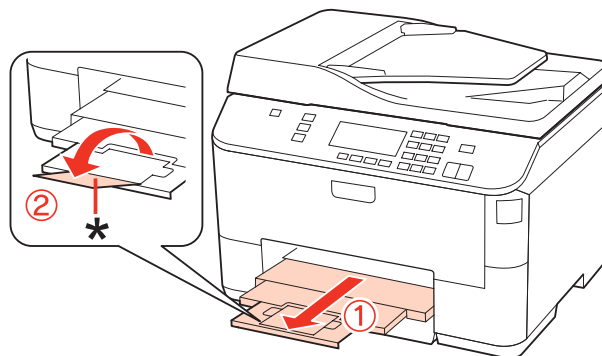
- 5 Skjut kantstöden mot kanterna på papperet.



- 6 Håll kassetten plant och för in den långsamt och försiktigt i produkten.



- 7 Dra ut utmatningsfacket och lyft upp stoppet.



Pappershantering

Anmärkning:

- ❑ Ställ in pappersstorleken för var och en av papperskällorna efter att du har fyllt på papper. Papper kommer att matas ut från den papperskälla som du valt i inställningen. Välj pappersstorlek genom att trycka på **Setup**. Välj sedan **Skrivarinst.** och **Påfyllt ppr.format**.
 - ➔ "Påfyllt pappersformat" på sidan 118
- ❑ Du kan även använda panelprogrammet för att ställa in pappersstorleken.
 - ➔ "Inställning för Paper Size Loaded (Påfyllt ppr.format)" på sidan 146
- ❑ På modeller med faxfunktion kan du välja från vilken papperskälla/vilka papperskällor du vill mata ut papper från via alternativet **Ppr.källa f. utskr.**.
 - ➔ "Välja papperskälla för att skriva ut ett fax" på sidan 107
- ❑ Sänk stoppet när du använder pappersformatet Legal (*).
- ❑ Lämna tillräckligt med utrymme framför produkten så att papperet kan matas ut helt och hållet.
- ❑ Ta inte ut eller sätt in papperskassetten när produkten arbetar.

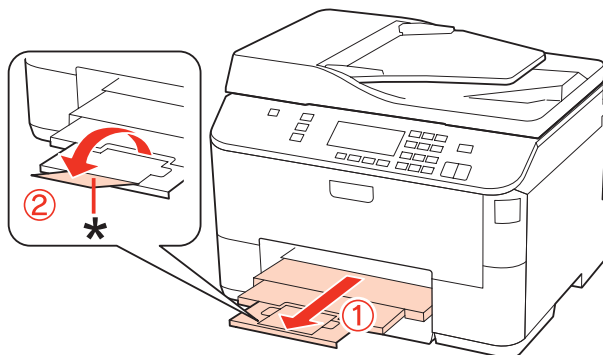
I det bakre facket

Följ dessa steg för att fylla på papper:

Anmärkning:

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

- 1 Dra ut utmatningsfacket och lyft upp stoppet.

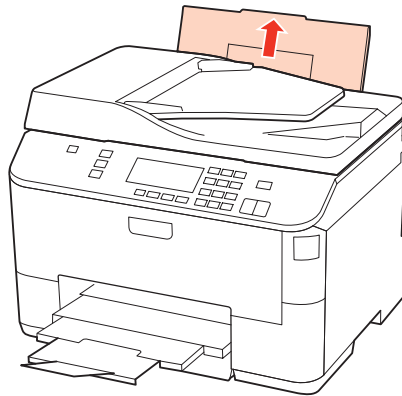


Anmärkning:

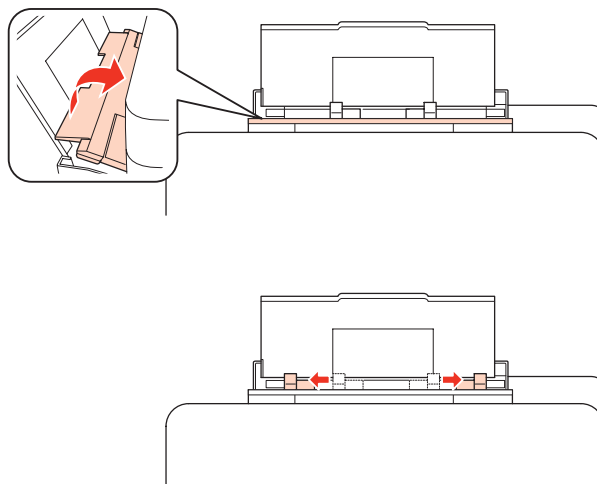
Sänk stoppet när du använder pappersformatet Legal (*).

Pappershantering

- 2** Dra upp det bakre facket.

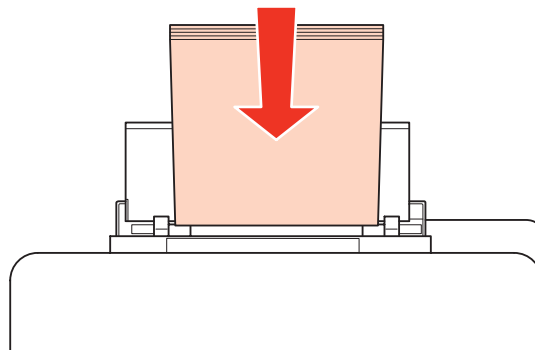


- 3** Kläm ihop och skjutkantstödet åt sidan medan du trycker matarskyddet framåt.



- 4** Bläddra igenom en pappersbunt och knacka sedan bunten mot ett plant underlag för att jämna till kanterna.

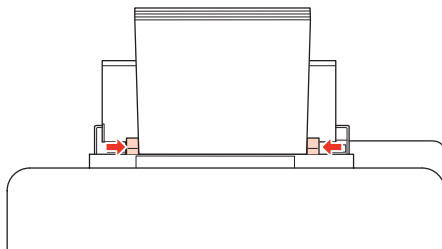
- 5** Fyll på pappret med utskriftssidan uppåt i mitten av det bakre facket. Utskriftssidan är ofta vitare eller glansigare än den andra sidan.



Pappershantering

6

Skjut kantstödet mot kanten på papperet men inte för hårt.



Anmärkning:

- Ställ in pappersstorleken för var och en av papperskällorna efter att du har fyllt på papper. Papper kommer att matas ut från den papperskälla som du valt i inställningen. Välj pappersstorlek genom att trycka på **Setup**. Välj sedan **Skrivarinst.** och **Påfyllt ppr.format**.
 - ➔ "Påfyllt pappersformat" på sidan 118
- Du kan även använda panelprogrammet för att ställa in pappersstorleken.
 - ➔ "Inställning för Paper Size Loaded (Påfyllt ppr.format)" på sidan 146
- På modeller med faxfunktion kan du välja från vilken papperskälla/vilka papperskällor du vill mata ut papper från via alternativet **Ppr.källa f. utskr.**
 - ➔ "Välja papperskälla för att skriva ut ett fax" på sidan 107
- Fyll inte på papper ovanför strecket precis under pilmarkeringen ▼ inuti kantstödet när vanligt papper används. Kontrollera att antalet ark är mindre än det specificerade antalet när Epson specialmedier används.
 - ➔ "Välja vilket fack som ska användas och dess påfyllningskapacitet" på sidan 25
- Upp till 1 pappersark med formatet Legal kan fyllas på samtidigt.

Fylla på kuvert

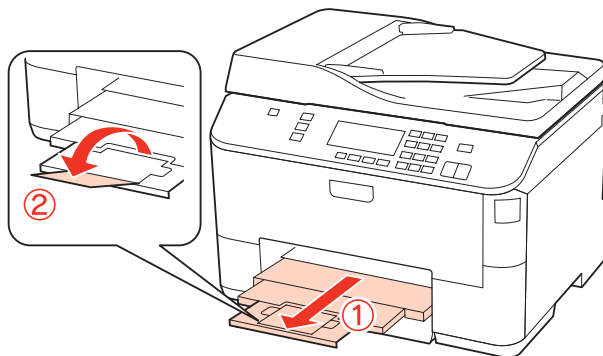
Följ dessa steg för att fylla på kuvert:

Anmärkning:

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

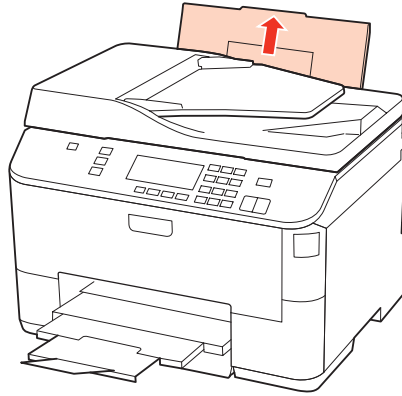
1

Dra ut utmatningsfacket och lyft upp stoppet.

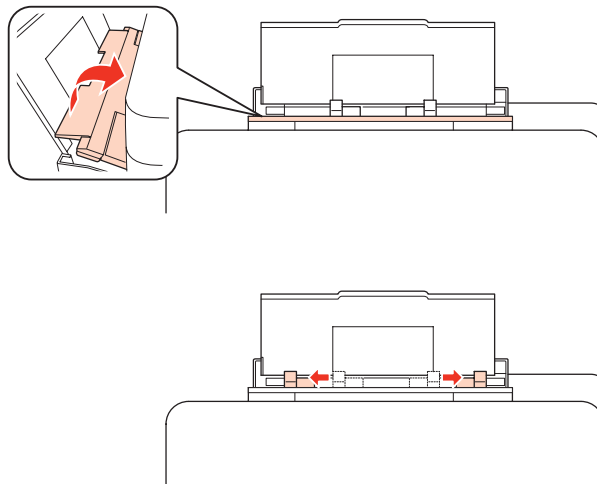


Pappershantering

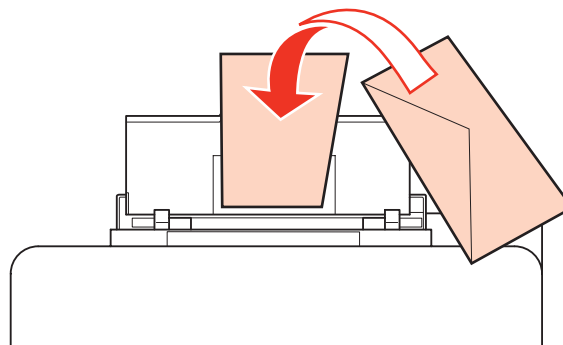
- 2** Dra upp det bakre facket.



- 3** Kläm ihop och skjut kantstödet åt sidan medan du trycker matarskyddet framåt.



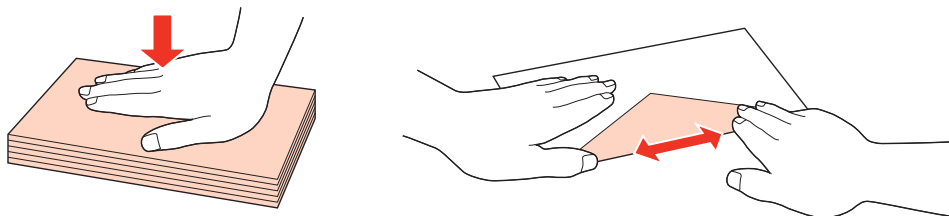
- 4** Fyll på kuverten med kortsidan först och fliken vänd nedåt. Placera dem i mitten av det bakre facket.



Pappershantering

Anmärkning:

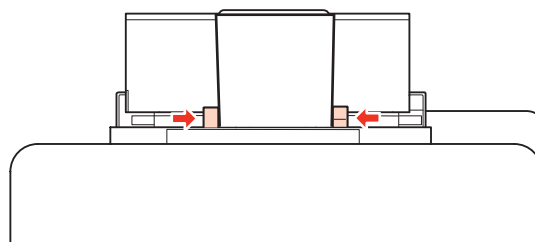
- Kuvertens tjocklek och förmåga till att vikas varierar stort. Om kuvertbuntens totala tjocklek överstiger 10 mm ska du pressa ihop buntens innan påfyllningen. Om utskriftskvaliteten blir sämre när du fyller på en bunt kuvert kan du prova att mata in ett kuvert i taget.
 - ➔ ”Välja vilket fack som ska användas och dess påfyllningskapacitet” på sidan 25
- Använd inte kuvert som är böjda eller vikta.
- Platta till kuverten och flikarna före påfyllningen.



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

5

Skjut kantstödet mot kanten på kuverten men inte för hårt.



Om du vill ha utskriftsanvisningar kan du läsa följande.

➔ ”Enkla utskrifter” på sidan 41

Placering av original

Följ dessa steg för att fylla på papper:

Automatisk dokumentmatare (ADM)

Du kan använda följande original i den automatiska dokumentmataren.

Storlek	A4/Letter/Legal
Typ	Vanligt papper
Vikt	64 g/m ² till 95 g/m ²
Kapacitet	30 ark eller 3 mm eller mindre (A4, Letter)/10 ark (Legal)

Pappersformatet Legal kan inte användas när du skannar ett dubbelsidigt dokument med ADM-enheten.

Pappershantering



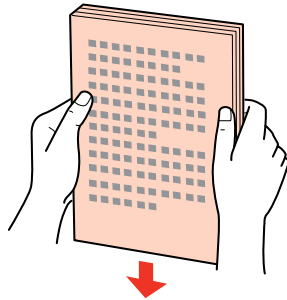
Obs!

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

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

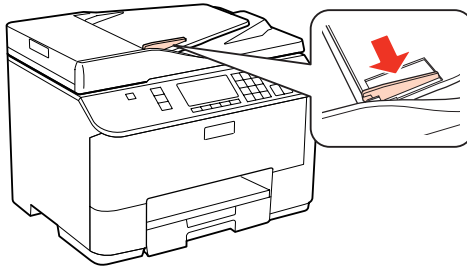
1

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



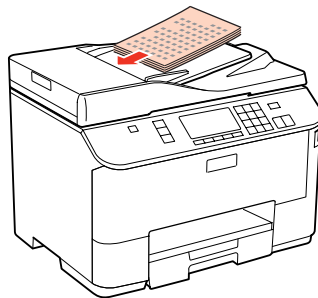
2

Flytta kantstödet på den automatiska dokumentmataren.



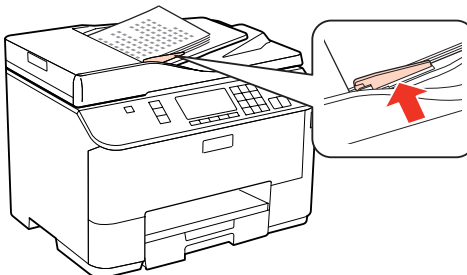
3

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



4

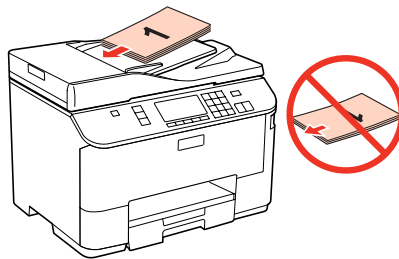
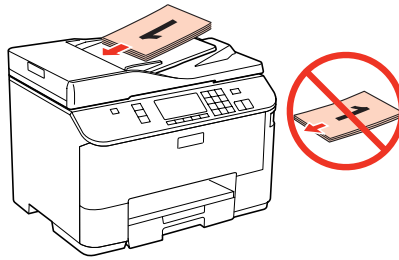
Flytta kantstödet tills det ligger jämnt mot originalen.



Pappershantering

Anmärkning:

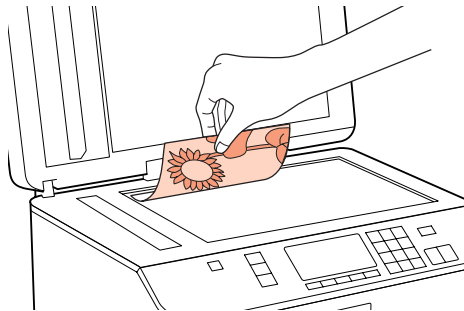
- ❑ För en layout av typen **2-upp** placerar du originalen som visas på bilden.



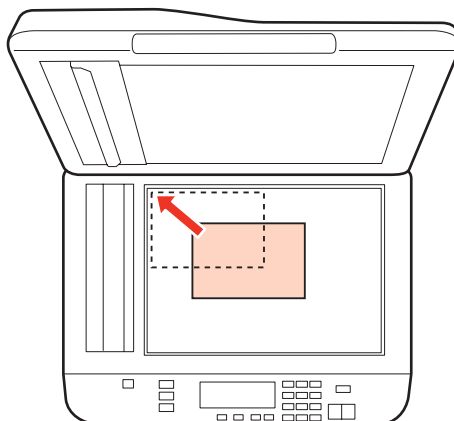
- ❑ När du använder kopieringsfunktionen med den automatiska dokumentmataren (ADM) är utskriftsinställningarna definierade till Förminska/förstora - **Verklig storlek**, Papperstyp - **Vanligt ppr** och Ppr.format - **A4**. Utskriften beskärs om du kopierar ett original som är större än A4.

Dokumentglas

- 1 Öppna dokumentluckan och placera originalen med kopieringssidan nedåt på dokumentglaset.



- 2 Placera originalet i hörnet.



Pappershantering

Anmärkning:

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

- ➔ ["Originalets kanter skannas inte" på sidan 182](#)
- ➔ ["Flera dokument skannas till en enstaka fil" på sidan 183](#)

3

Stäng luckan försiktigt.

Anmärkning:

När det finns ett dokument både i den automatiska dokumentmataren (ADM) och på dokumentglaset så prioriteras det dokument som finns i den automatiska dokumentmataren (ADM).

Utskrifter

Använda programvaran

Skrivardrivrutin och statusövervakare

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

Anmärkning för användare av Windows:

- Din skrivardrivrutin hittar och installerar automatiskt den senaste versionen av skrivardrivrutinen från Epsons webbplats. Klicka på knappen **Driver Update (Uppdatera drivrutin)** i fönstret **Maintenance (Underhåll)** i skrivardrivrutinen, och följ sedan anvisningarna på skärmen. Om knappen inte visas i fönstret **Maintenance (Underhåll)**, peka på **All Programs (Alla program)** eller **Programs (Program)** på Windows-startmenyn och leta i **Epson-mappen**.
- Om du vill ändra språk i drivrutinen väljer du önskat språk under **Language (Språk)** i fönstret **Maintenance (Underhåll)** i skrivardrivrutinen. Funktionen kanske inte är tillgänglig beroende på var du befinner dig.

Öppna skrivardrivrutinen för Windows

Du kan öppna skrivardrivrutinen från de flesta Windows-program, via Start-menyn i Windows eller taskbar (aktivitetsfält).

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

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

Se följande avsnitt för att komma åt skrivardrivrutinen.

Anmärkning:

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

Från Windows-program

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

Från Start-menyn

- Windows 7:**
Klicka på startknappen och välj **Devices and Printers (Enheter och skrivare)**. Högerklicka sedan på skrivaren och välj **Printing preferences (Utskriftsinställningar)**.

Utskrifter

- ❑ **Windows Vista och Server 2008:**
Klicka på startknappen, välj **Control Panel (Kontrollpanelen)** och välj **Printer (Skrivare)** i kategorin **Hardware and Sound (Maskinvara och ljud)**. Markera skrivaren och klicka på **Select printing preferences (Välj utskriftsinställningar)** eller **Printing Preferences (Utskriftsinställningar)**.
- ❑ **Windows XP och Server 2003:**
Klicka på **Start**, **Control Panel (Kontrollpanelen)** och därefter på **Printers and Faxes (Skrivare och fax)**. Högerklicka sedan på skrivaren och välj **Printing Preferences (Utskriftsinställningar)**.


Från genvägen i aktivitetsfält

Högerklicka på skrivarikonen i taskbar (aktivitetsfält) och välj **Printer Settings (Skrivarinställningar)**.

För att lägga till en genvägsikon på Windows taskbar (aktivitetsfält) måste du först öppna skrivardrivrutinen via Start-menyn så som beskrivs ovan. Sedan klicka du på fliken **Maintenance (Underhåll)** och därefter på knappen **Monitoring Preferences (Övervakningsinställningar)**. I fönstret Monitoring Preferences (Övervakningsinställningar) markerar du kryssrutan **Select Shortcut Icon (Välj ikon för genväg)**.

Skaffa information via direkthjälpen

Försök med någon av följande procedurer i skrivardrivrutinens fönster.

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

Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X

I tabellen nedan beskrivs hur du öppnar dialogrutan i skrivardrivrutinen.

Dialogruta	Öppna den så här
Page Setup (Utskriftsformat)	Klicka på Page Setup (Utskriftsformat) på menyn File (Arkiv) i programmet. <i>Anmärkning för Mac OS X 10.5 och senare:</i> <i>Menyalternativet Page Setup (Utskriftsformat) kanske inte visas i menyn File (Arkiv) beroende på vilket program du använder.</i>
Print (Skriv ut)	Klicka på Print (Skriv ut) i menyn File (Arkiv) i programmet.
Epson Printer Utility 4	I Mac OS X 10.6 klickar du på System Preferences (Systeminställningar) i menyn Apple och sedan klickar du på Print & Fax (Skrivare och fax) . Välj skrivare från listrutan Printers (Skrivare) klicka på Options & Supplies (Tillval och förbrukningsmaterial), Utility (Verktyg) och sedan på Open Printer Utility (Öppna skrivarverktyget) . I Mac OS X 10,5 klickar du på System Preferences (Systeminställningar) i menyn Apple och sedan klickar du på Print & Fax (Skrivare och fax) . Välj skrivare från listrutan Printers (Skrivare), klicka på Open Print Queue (Visa utskriftskö) och sedan på knappen Utility (Verktyg) . I Mac OS X 10.4 dubbelklickar du på Macintosh HD , mappen Applications (Program) och sedan på ikonen Printer Setup Utility (Skrivarinställning) i mappen Utilities (Verktyg). Välj skrivare från Printer List (Skrivarlista) och sedan på knappen Utility (Verktyg) .

Skaffa information via direkthjälpen

Klicka på knappen  **Help (Hjälp)** i dialogrutan Print (Skriv ut).

Utskrifter

Enkla utskrifter



Välja rätt papperstyp

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

För detta papper	Välj denna papperstypinställning
Vanligt papper* Epson Bright White Ink Jet Paper (Klarvitt bläckstrålepapper)	plain papers (vanligt papper)
Tjockt papper*	Thick-Paper (Tjockt papper)
Epson Ultra Glossy Photo Paper (Ultraglättat fotopapper)*	Epson Ultra Glossy
Epson Premium Glossy Photo Paper (Premium glättat fotopapper)*	Epson Premium Glossy
Epson Premium Semigloss Photo Paper (Premium halvglättat fotopapper)*	Epson Premium Semigloss
Epson Glossy Photo Paper (Glättat fotopapper)*	Epson Glossy
Epson Photo Paper (Fotopapper)*	Epson Photo
Epson Matte Paper – Heavyweight (Matt papper - tjockt)* Epson Photo Quality Ink Jet Paper (Bläckstrålepapper med fotokvalitet)*	Epson Matte
Kuvert	Envelope (Kuvert)

* Dessa papperstyper är kompatibla med Exif Print och PRINT Image Matching. Mer information finns i dokumentationen som medföljer den Exif Print- eller PRINT Image Matching-kompatibla digitalkameran.

Anmärkning:

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

➔ ["Webbplatsen för teknisk support" på sidan 213](#)

Fylla på papper eller kuvert

Mer information om hur du fyller på papper finns i avsnittet nedan.

Utskrifter

➔ ”Fylla på papper” på sidan 27

➔ ”Fylla på kuvert” på sidan 33

Anmärkning:

Ställ in pappersstorleken för var och en av papperskällorna efter att du har fyllt på papper. Papper kommer att matas ut från den papperskälla som du valt i inställningen.

➔ ”Påfyllt pappersformat” på sidan 118

Läs avsnittet nedan när du använder specialpapper från Epson.

➔ ”Introduktion till användning, påfyllning och lagring av medier” på sidan 25

Information om utskriftsområdet finns i avsnittet nedan.

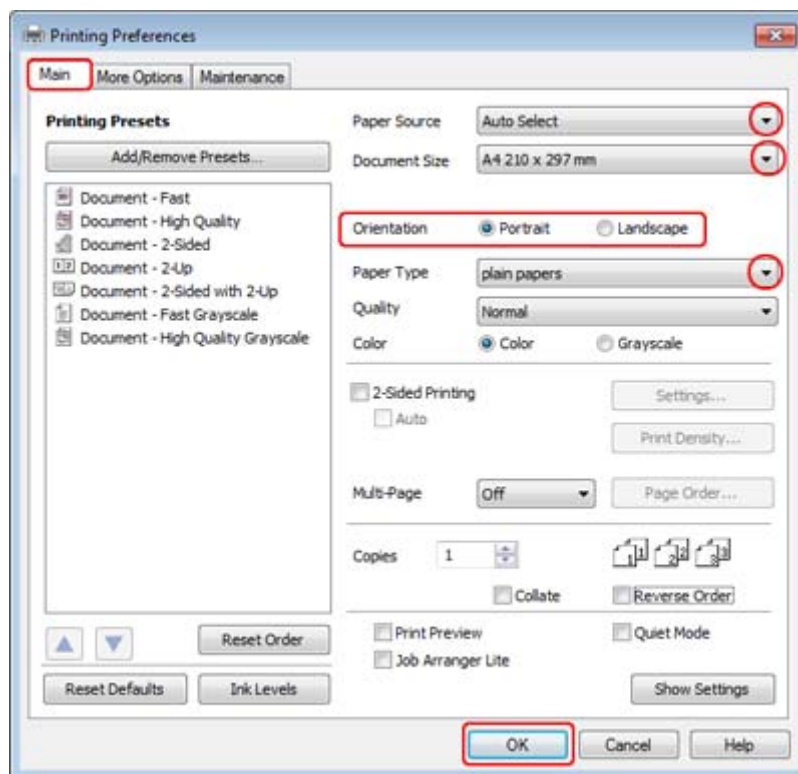
➔ ”Utskriftsområde” på sidan 193

Grundläggande skrivarinställningar för Windows

1 Öppna filen du vill skriva ut.

2 Öppna skrivarinställningarna.

➔ ”Öppna skrivardrivrutinen för Windows” på sidan 39



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

Utskrifter

- 4 Välj lämplig inställning för Paper Source (Papperskälla).
- 5 Välj lämplig inställning för Document Size (Pappersstorlek). Du kan även ange en anpassad pappersstorlek. Mer information finns i direkthjälpen.
- 6 Markera **Portrait (Stående)** (hög) eller **Landscape (Landskap)** (bred) för att ändra utskriftens orientering.

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

- 7 Välj lämplig inställning för Paper Type (Papperstyp).

➔ ”Välja rätt papperstyp ” på sidan 41

Anmärkning:
Utskriftskvaliteten justeras automatiskt för den valda Paper Type (Papperstyp).

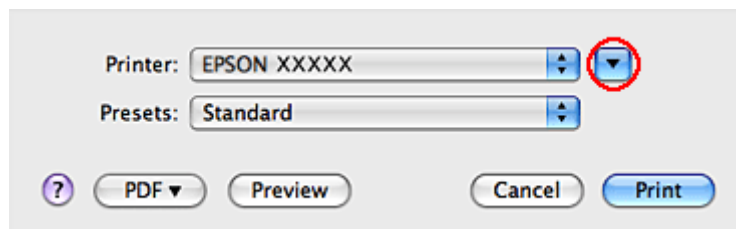
- 8 Klicka på **OK** så stängs fönstret för skrivarinställningar.

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

- 9 Skriv ut filen.

Grundläggande skrivarinställningar för Mac OS X 10.5 eller 10.6

- 1 Öppna filen du vill skriva ut.
- 2 Öppna dialogrutan Print (Skriv ut).
➔ ”Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X” på sidan 40



- 3 Klicka på knappen ▼ för att expandera den här dialogrutan.

Utskrifter

4

Välj den skrivare som du använder som Printer (Skrivare) och välj lämpliga inställningar.

Printer: EPSON XXXXX

Presets: Standard

Copies: 1 Collated

Pages: All
 From: 1 to: 1

Paper Size: A4 8.27 by 11.69 inches

Orientation: Scale: 100 %

Preview

Automatically rotate each page

No automatic page scaling
 Scale each page to fit paper
 Only scale down large pages

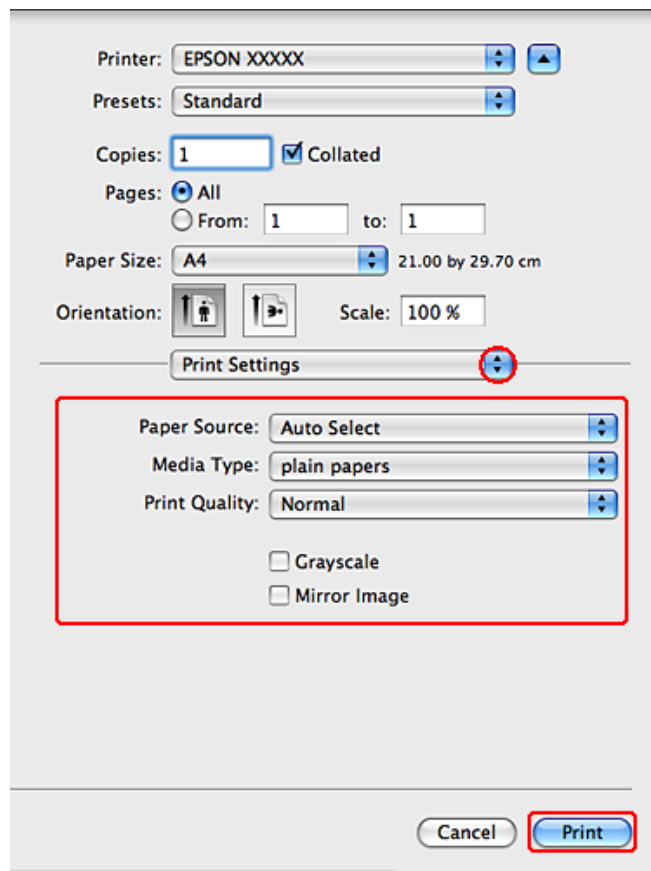
Cancel Print

Anmärkning:

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

Utskrifter

- 5 Välj **Print Settings (Utskriftsinställningar)** på snabbmenyn.



- 6 Välj önskade inställningar för utskriften. Mer information om **Print Settings (Utskriftsinställningar)** finns i direkthjälpen.

➔ ["Välja rätt papperstyp" på sidan 41](#)

Anmärkning:

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

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

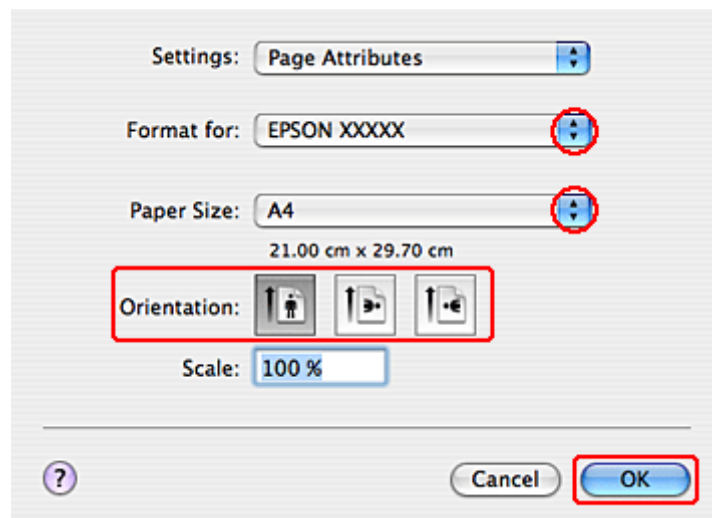
Grundläggande skrivarinställningar för Mac OS X 10.4

- 1 Öppna filen du vill skriva ut.

Utskrifter

2 Öppna dialogrutan Page Setup (Utskriftsformat).

➔ ”Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X” på sidan 40



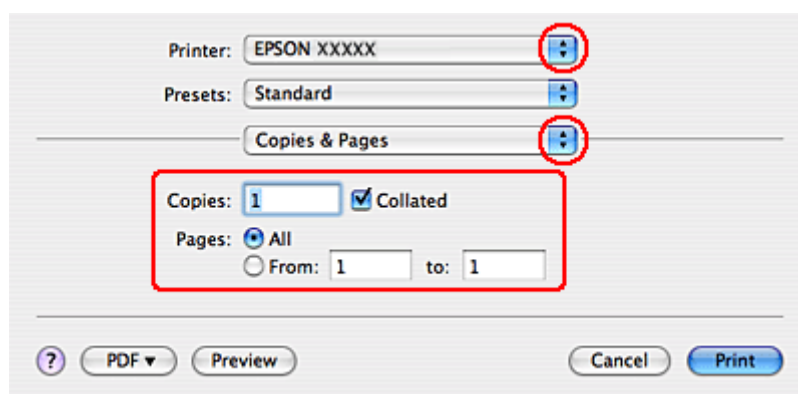
3 Välj den skrivare som du använder som Format för (Format för) och gör sedan de inställningar som krävs.

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

4 Klicka på **OK** om du vill stänga dialogrutan Page Setup (Utskriftsformat).

5 Öppna dialogrutan Print (Skriv ut).

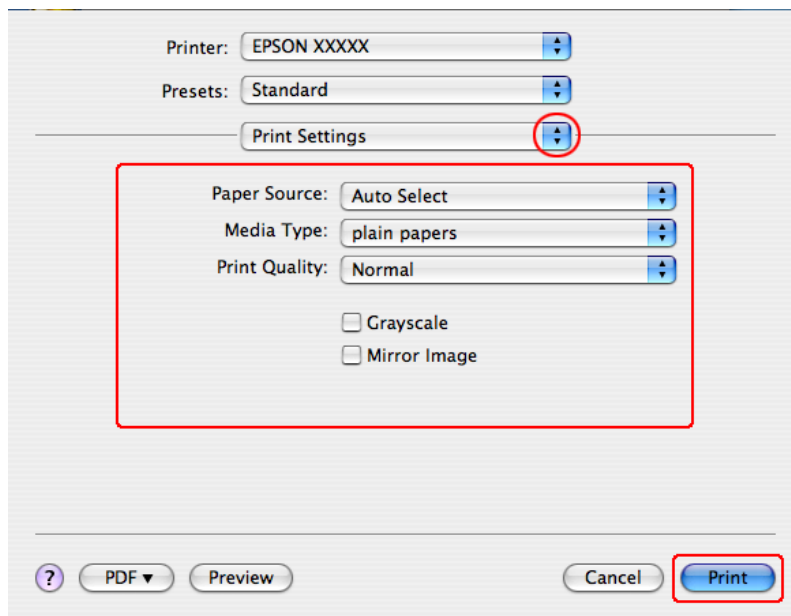
➔ ”Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X” på sidan 40



6 Välj den skrivare som du använder som Printer (Skrivare). Ange sedan inställningarna Copies & Pages (Kopior & sidor).

Utskrifter

- 7** Välj **Print Settings (Utskriftsinställningar)** på snabbmenyn.



- 8** Gör de inställningar som du vill använda för utskriften. Mer information om Print Settings (Utskriftsinställningar) finns i direkthjälpen.

➔ ”Välja rätt papperstyp ” på sidan 41

Anmärkning:


Om du vill göra ändringar i de avancerade inställningarna så läser du avsnitten som handlar om detta.

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

Avbryta utskrifter

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

Använda skrivarknappen

Tryck på  Avbryt om du vill avbryta ett pågående utskriftsjobb.

För Windows

Anmärkning:

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

Utskrifter

Använda EPSON Status Monitor 3

- 1 Öppna EPSON Status Monitor 3.
→ ”Använda EPSON Status Monitor 3” på sidan 155
- 2 Klicka på knappen **Print Queue (Utskriftskö)**. Windows Spooler (Windows-bufferhanterare) öppnas.
- 3 Högerklicka på det jobb du vill avbryta och välj **Cancel (Avbryt)**.

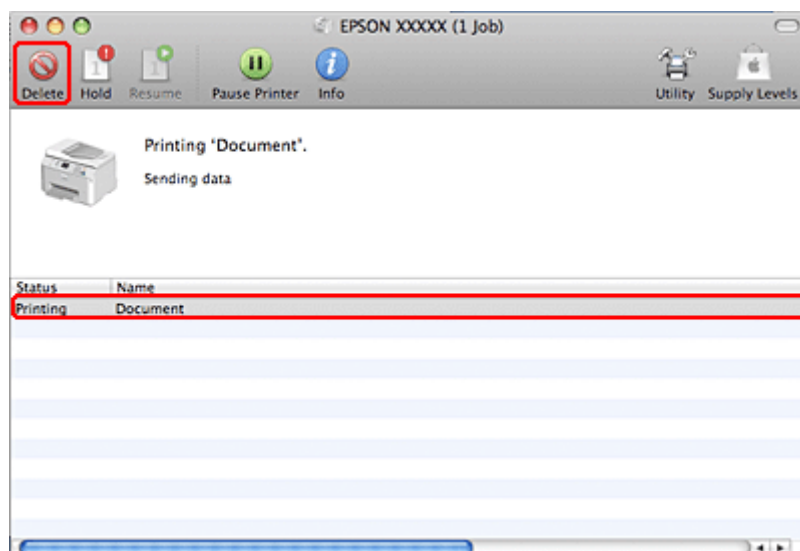
För Mac OS X

Följ anvisningarna nedan när du vill avbryta en utskrift.

- 1 Klicka på skrivarikonen i Dock.



- 2 Markera dokumentet som skrivs ut i listan Document Name (Dokumentnamn).
- 3 Klicka på knappen **Delete (Ta bort)** för att avbryta utskriften.



Skriva ut med särskilda layoutalternativ

2-Sided Printing (Dubbelsidig utskrift)

Du kan välja mellan två typer av dubbelsidiga utskrifter: standard och vikt broschyr.

Utskrifter

Anmärkning:

Skrivaren slutar skriva ut och du måste byta bläck om bläcknivån börjar bli låg när automatisk 2-sided printing (Dubbelsidig utskrift) används. Skrivaren börjar skriva ut igen när bläckbytet är klart, men det kan finnas områden som saknas på utskriften. Om detta inträffar skriver ut den sida där det saknas delar igen.

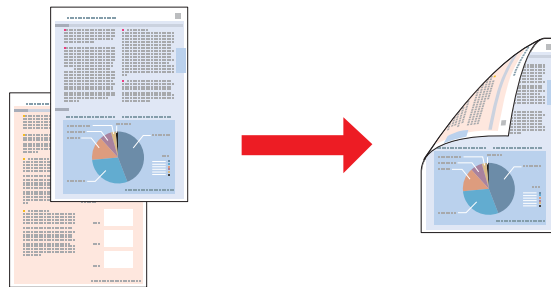
Anmärkning för Windows:

Manuell 2-sided printing (Dubbelsidig utskrift) är endast tillgänglig när EPSON Status Monitor 3 är aktiverad. Om du vill aktivera statusövervakaren så går du till skrivardrivrutinen och klickar på fliken **Maintenance (Underhåll)** och sedan på knappen **Extended Settings (Utökade inställningar)**. I fönstret **Extended Settings (Utökade inställningar)** markerar du kryssrutan **Enable EPSON Status Monitor 3 (Aktivera EPSON Status Monitor 3)**.

Anmärkning för Mac OS X:

Mac OS X har endast stöd för automatisk dubbelsidig utskrift av standardtyp.

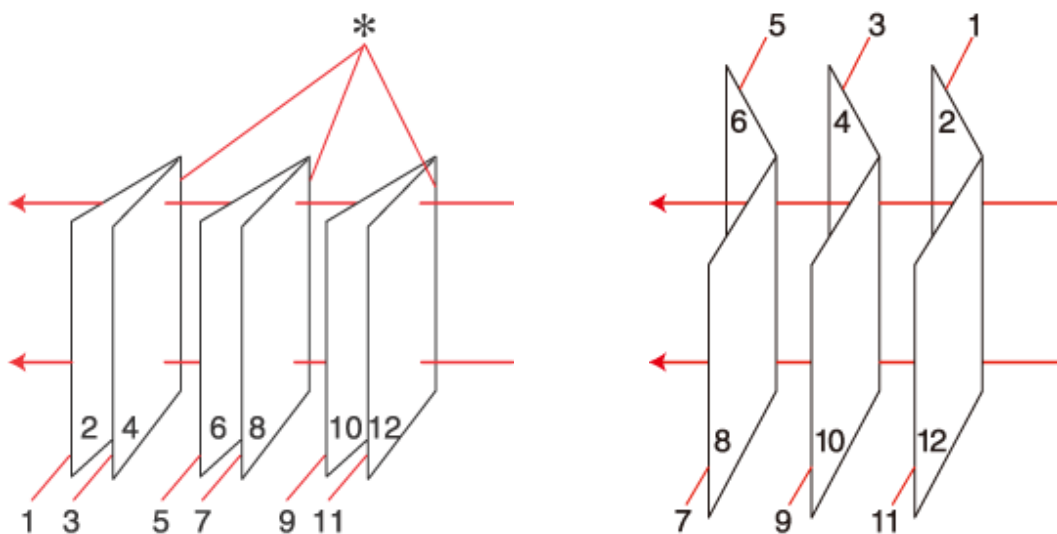
Med 2-sided printing (Dubbelsidig utskrift) av standardtyp kan du skriva ut på båda sidorna av ett pappersark.



Välj automatisk eller manuell utskrift. När du väljer manuell utskrift så skrivs de jämna sidnumren ut först. När dessa ark har skrivits ut kan de fyllas på igen så att sidorna med ojämna nummer skrivs ut på arkens baksida.

Med 2-sided printing (Dubbelsidig utskrift) av vikta broschyrer kan du skapa enkelvikta broschyrer.

Utskrifter



Sidobindning

Mittbindning

*: Bindningskant

Välj automatisk eller manuell utskrift. När du väljer manuell utskrift kommer sidorna som ska visas på insidan (efter det att sidan vikts) att skrivas ut först. Sidorna som ska vara på broschyrens utsida kan sedan skrivas ut efter att papperet har fyllts på i skrivaren igen.

De färdiga sidorna kan sedan vikas och fästas ihop för att skapa en broschyr.

2-sided printing (Dubbelzijdig utskrift) är bara tillgängligt för följande papper och format.

Papper	Storlek
Vanligt papper	Legal*, Letter, A4, Executive*, B5, A5*, A6*
Tjockt papper	Letter*, A4*
Epson Bright White Ink Jet Paper (Klarvitt bläckstrålepapper)	A4

* Endast manuell 2-sided printing (Dubbelzijdig utskrift).

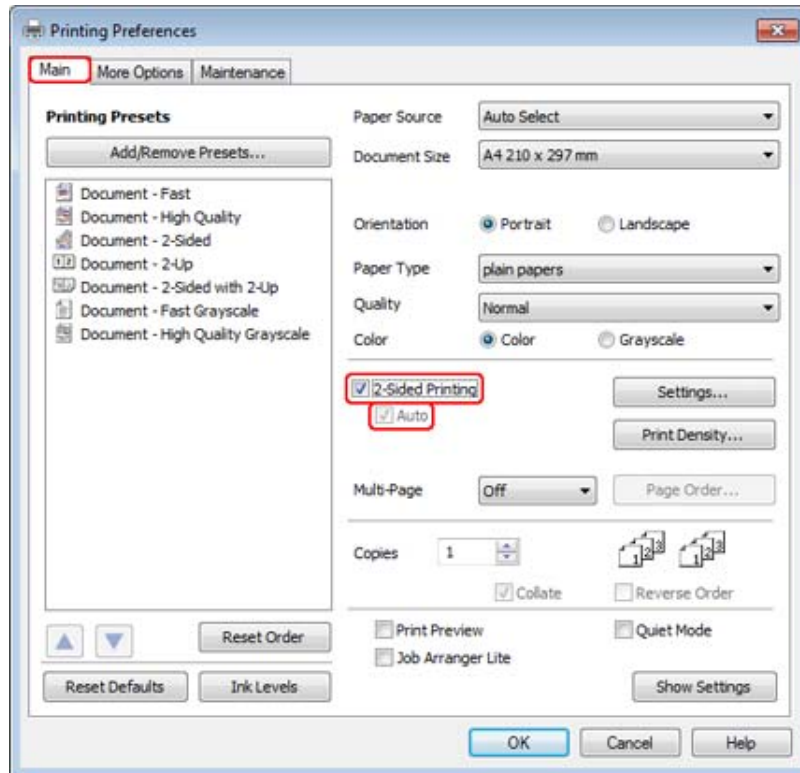
Anmärkning:

- Använd endast papper som är lämpligt för 2-sided printing (Dubbelzijdig utskrift). Annars kan utskriftskvaliteten försämrats.
- Beroende på papperet och den mängd bläck som används för att skriva ut text och bilder kan bläcket tränga igenom till papperets andra sida.
- Papperets yta kan bli smetig när du använder 2-sided printing (Dubbelzijdig utskrift).
- Manuell 2-sided printing (Dubbelzijdig utskrift) kanske inte är tillgänglig när du använder skrivaren i ett nätverk eller när den används som delad skrivare.
- Påfyllningskapaciteten är annorlunda när dubbelzijdig utskrift används.
 ➔ ["Välja vilket fack som ska användas och dess påfyllningskapacitet"](#) på sidan 25

Utskrifter

Skrivarinställningar för Windows

- 1 Justera de grundläggande inställningarna.
➔ ”Grundläggande skrivarinställningar för Windows” på sidan 42
- 2 Markera kryssrutan **2-Sided Printing (Dubbsidig utskrift)**.

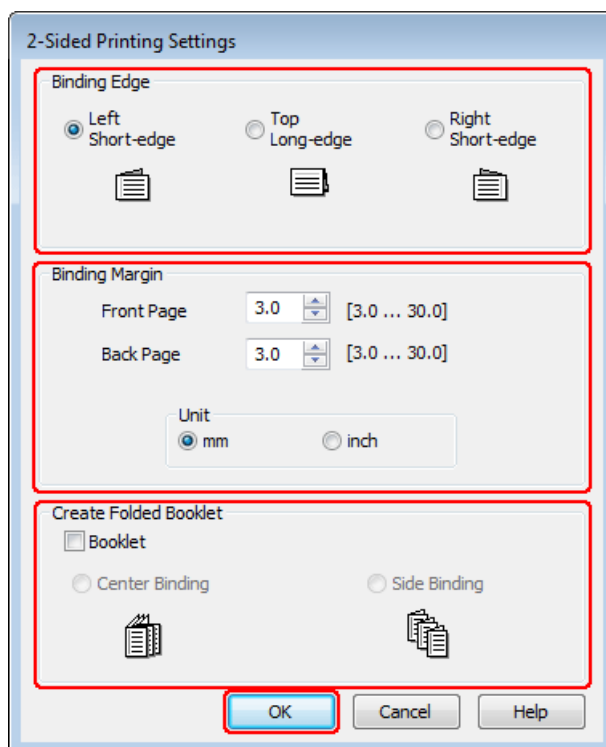


Anmärkning:

Försäkra dig om att kryssrutan **Auto** är markerad när du använder automatisk utskrift.

Utskrifter

- 3** Klicka på **Settings (Inställningar)** om du vill öppna fönstret 2-Sided Printing Settings (Inställningar för dubbelsidig utskrift).



- 4** Om du vill skriva ut vikta broschyrer med hjälp av alternativet 2-sided printing (Dubbelsidig utskrift) markerar du kryssrutan **Booklet (Häfte)** och väljer **Center Binding (Mittbindning)** eller **Side Binding (Sidobindning)**.

Anmärkning:

Alternativet *Center Binding (Mittbindning)* är inte tillgängligt när du använder manuellt utskrift.

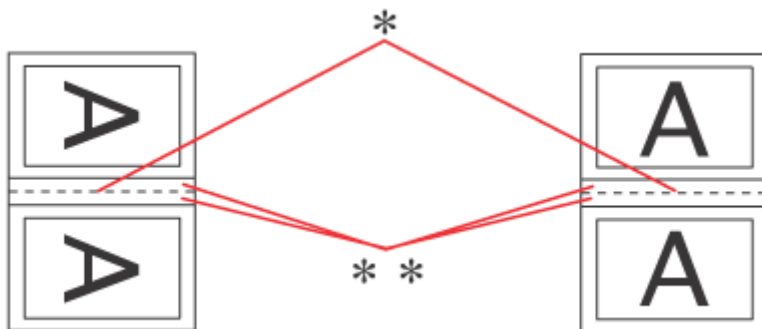
- 5** Välj vilken sida som bindningen ska hamna på i dokumentet.

Anmärkning:

Vissa inställningar är inte tillgängliga när *Booklet (Häfte)* har valts.

Utskrifter

- 6** Välj **mm** eller **inch (tum)** som inställning för Unit (Enhet). Ange sedan bredden på fästmarginalen.



Portrait (Stående)

Landscape (Liggande)

*: Fästkant

** : Marginal

När du skriver ut vikta broschyrer med hjälp av alternativet dubbelsidig utskrift så kommer en marginal med den angivna bredden att visas på båda sidor om fästkanten. Om du t.ex. anger en marginal på 10 mm får du en marginal på 20 mm (en marginal på 10 mm på vardera sidan om fästkanten).

Anmärkning:

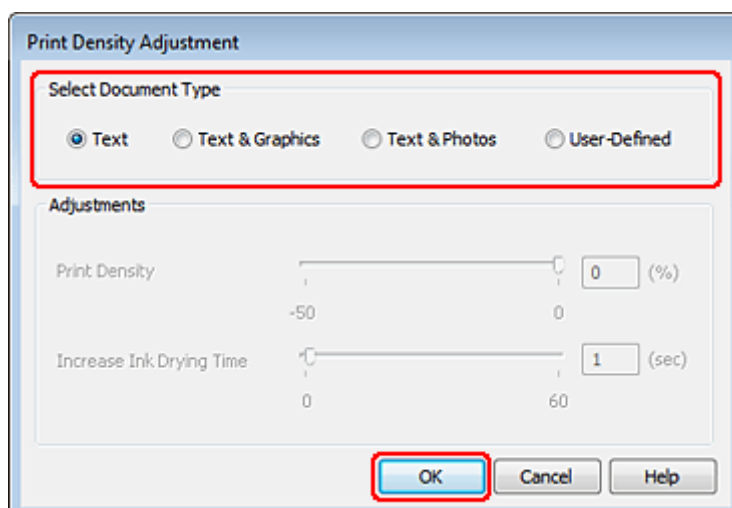
Beroende på programmet kan den faktiska fästmarginalen bli annorlunda än de angivna inställningarna. Prova dig fram med några ark för att granska resultatet innan du skriver ut hela jobbet.

- 7** Klicka på **OK** för att återgå till fönstret Main (Huvudinställningar).

- 8** Klicka på knappen **Print Density (Utskriftsdensitet)** för att öppna fönstret Print Density Adjustment (Justera utskriftsdensitet).

Anmärkning:

Den här knappen är inte tillgänglig när du använder manuell utskrift.



Utskrifter

- 9 Välj en av inställningarna för Select Document Type (Välj dokumenttyp). Det justerar automatiskt Print Density (Utskriftsdensitet) och Increase Ink Drying Time (Ökad torktid för bläck).

Anmärkning:

Vi rekommenderar att du justerar inställningarna manuellt om du skriver ut data med hög densitet, t.ex. grafer.

- 10 Klicka på **OK** för att återgå till fönstret Main (Huvudinställningar).

- 11 Kontrollera att alla inställningar är korrekta och klicka sedan på **OK** för att stänga fönstret för skrivarinställningar.

När du har genomfört stegen ovan skriver du ut en testkopia och granskar resultatet innan du skriver ut ett helt jobb.

Anmärkning:

Om du använder manuell utskrift så kommer instruktioner för hur man skriver ut baksidorna att visas medan framsidorna skrivs ut. Fyll på papper enligt anvisningarna på skärmen.

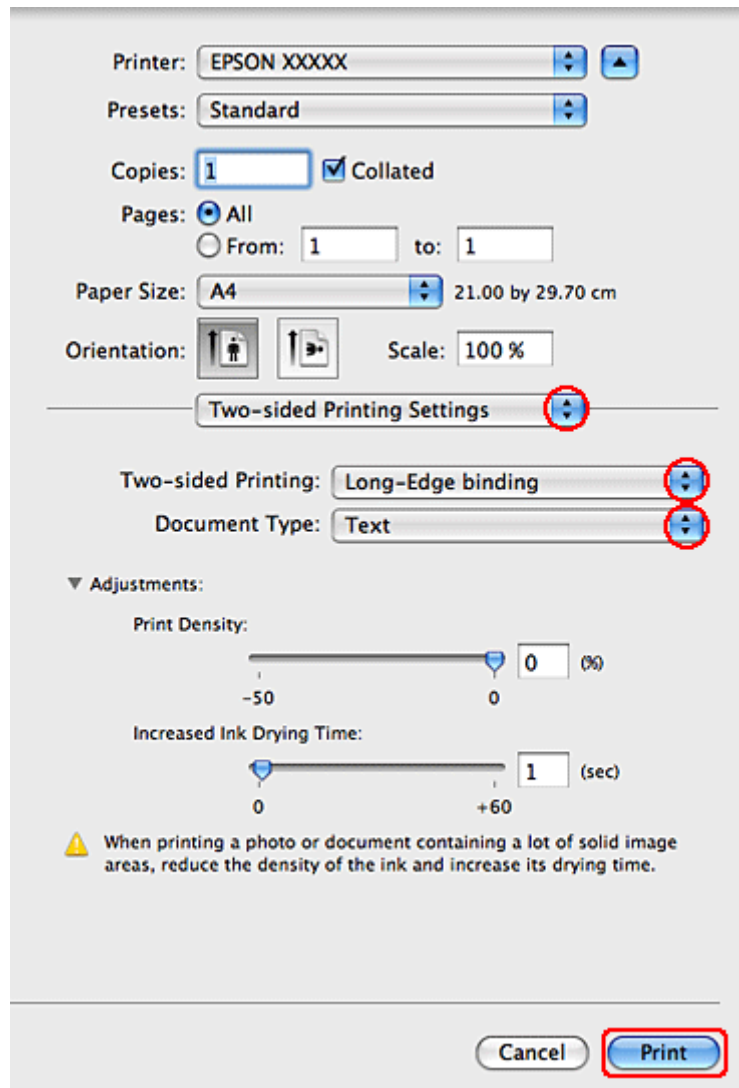
Skrivarinställningar för Mac OS X 10.5 eller 10.6

- 1 Justera de grundläggande inställningarna.

➔ [”Grundläggande skrivarinställningar för Mac OS X 10.5 eller 10.6” på sidan 43](#)

Utskrifter

- 2 Välj **Two-sided Printing Settings (Inställningar för dubbelsidig utskrift)** från snabbmenyn.



- 3 Välj **Long-Edge binding (Långsidesbindning)** eller **Short-Edge binding (Kortsidesbindning)** från snabbmenyn Two-sided Printing (Dubbelsidig utskrift).

- 4 Välj en av inställningarna för Document Type (Dokumenttyp). Det justerar automatiskt Print Density (Utskriftsdensitet) och Increased Ink Drying Time (Ökad torktid för bläck).

Anmärkning:

Vi rekommenderar att du justerar inställningarna manuellt om du skriver ut data med hög densitet, t.ex. grafer.

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

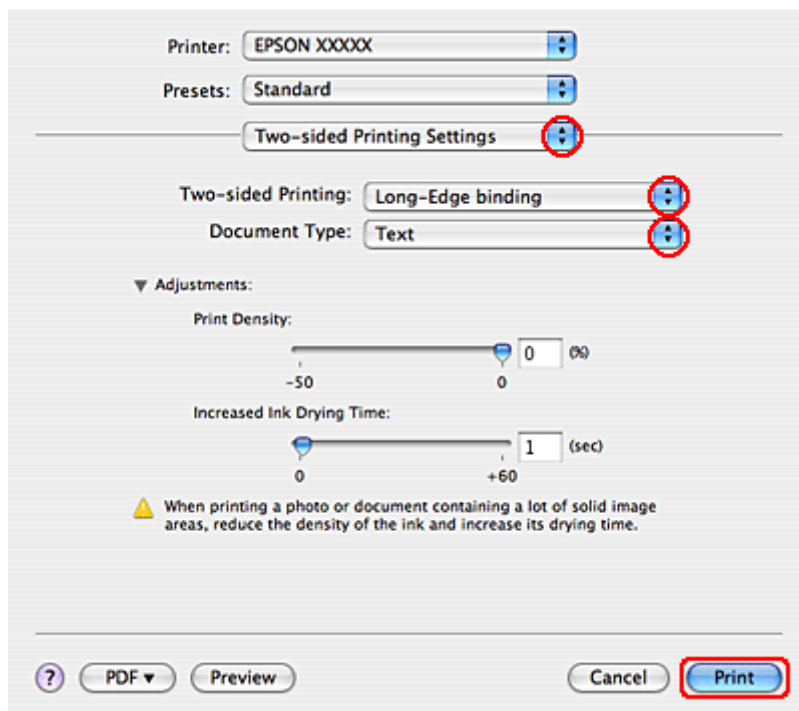
Skrivarinställningar för Mac OS X 10.4

- 1 Justera de grundläggande inställningarna.

➔ ["Grundläggande skivarinställningar för Mac OS X 10.4"](#) på sidan 45

Utskrifter

- 2 Välj **Two-sided Printing Settings (Inställningar för dubbelsidig utskrift)** från snabbmenyn.



- 3 Välj **Long-Edge binding (Långsidesbindning)** eller **Short-Edge binding (Kortsidesbindning)** från snabbmenyn Two-sided Printing (Dubbelsidig utskrift).

- 4 Välj en av inställningarna för Document Type (Dokumenttyp). Det justerar automatiskt Print Density (Utskriftsdensitet) och Increased Ink Drying Time (Ökad torktid för bläck).

Anmärkning:

Vi rekommenderar att du justerar inställningarna manuellt om du skriver ut data med hög densitet, t.ex. grafer.

- 5 Fyll på papper i papperskassetten och klicka på **Print (Skriv ut)**.

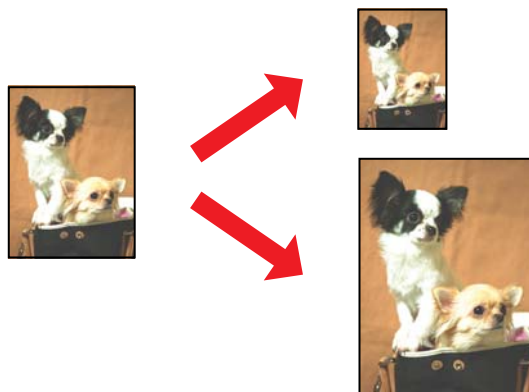
➔ ["Fylla på papper" på sidan 27](#)

Utskrift med Anpassa till sida

Utskriftsfunktionen Anpassa efter sida kan användas när du t.ex. vill skriva ut ett dokument med formatet A4 på ett papper med en annan storlek.

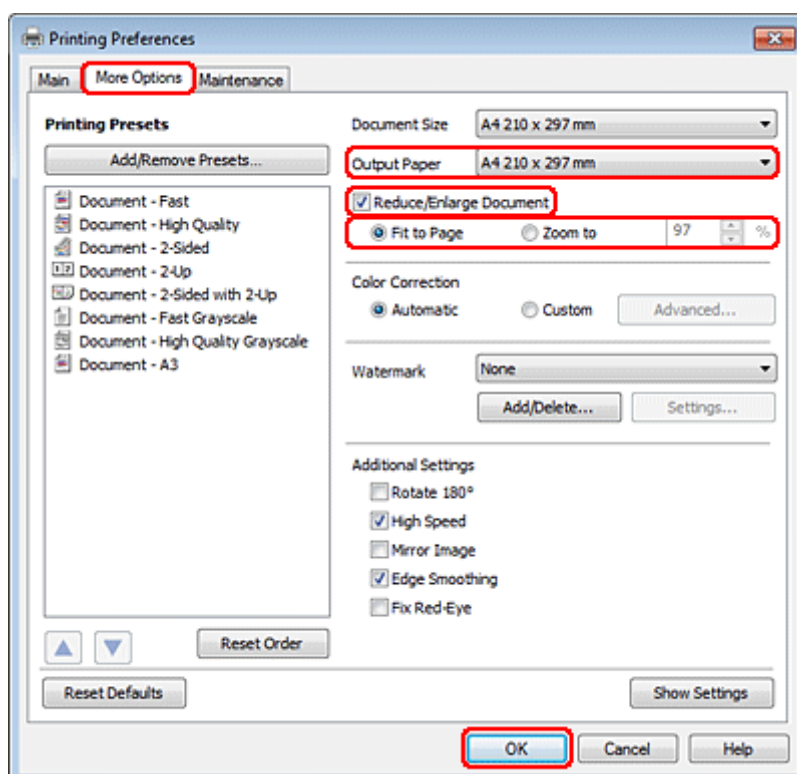
Utskrifter

Utskrift med Fit to Page (Anpassa till sida) ändrar automatiskt sidans storlek så att den passar pappersstorleken du valt. Du kan även ändra storlek på sidan manuellt.



Skrivarinställningar för Windows

- 1 Justera de grundläggande inställningarna.
 ➔ ”Grundläggande skrivarinställningar för Windows” på sidan 42
- 2 Klicka på fliken **More Options (Fler alternativ)** och markera sedan kryssrutan **Reduce/Enlarge Document (Förminska/Förstora dokument)**.



- 3 Gör något av följande:
 - Om du valt **Fit to Page (Anpassa efter sida)**, väljer du storleken på det papper du använder från **Output Paper (Utskriftspapper)**.

Utskrifter

- ☐ Om du valt **Zoom to (Zooma till)** använder du pilarna för att välja ett procenttal.

4 Klicka på **OK** så stängs fönstret för skrivarinställningar.

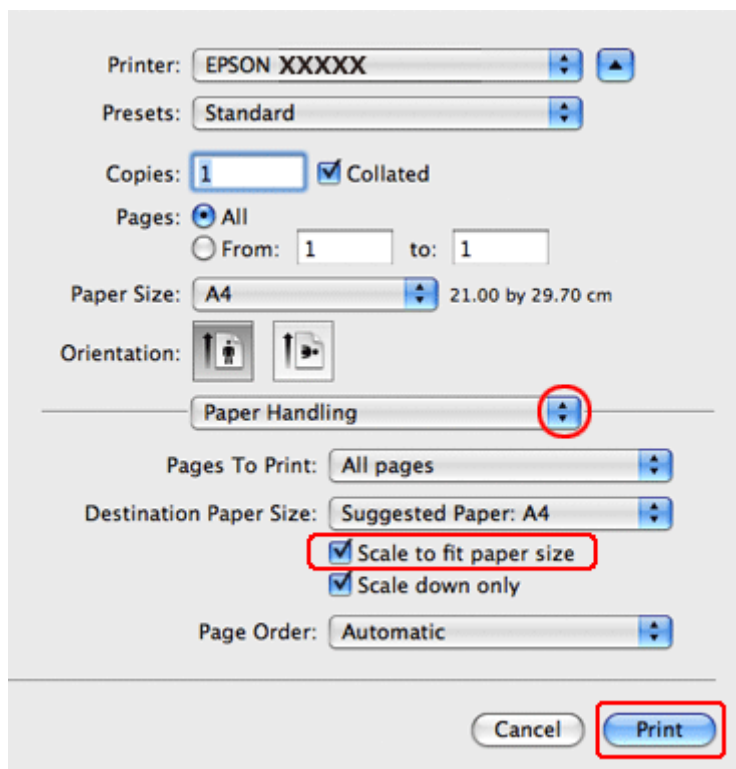
När du har genomfört stegen ovan skriver du ut en testkopia och granskar resultatet innan du skriver ut ett helt jobb.

Skrivarinställningar för Mac OS X 10.5 eller 10.6

1 Justera de grundläggande inställningarna.

- ➔ ”Grundläggande skrivarinställningar för Mac OS X 10.5 eller 10.6” på sidan 43

2 Välj **Paper Handling (Pappershantering)** i snabbmenyn.



3 Markera **Scale to fit paper size (Anpassa till pappersstorlek)**.

4 Kontrollera att korrekt storlek visas i **Destination Paper Size (Målpappersstorlek)**.

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

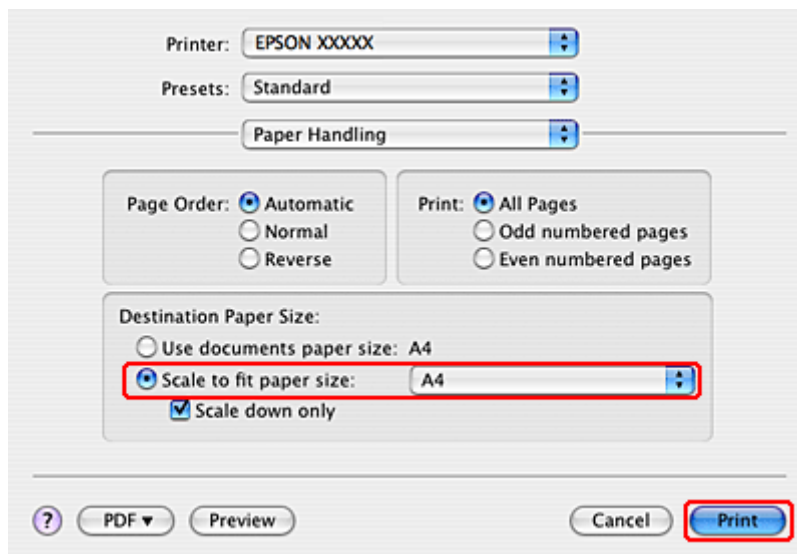
Skrivarinställningar för Mac OS X 10.4

1 Justera de grundläggande inställningarna.

- ➔ ”Grundläggande skrivarinställningar för Mac OS X 10.4” på sidan 45

Utskrifter

- 2** Välj **Paper Handling (Pappershantering)** i snabbmenyn.



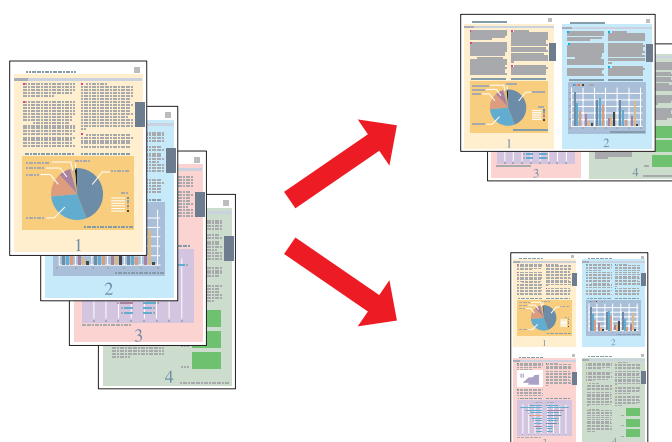
- 3** Välj **Scale to fit paper size (Anpassa till pappersstorlek)** för Destination Paper Size (Målpappersstorlek).

- 4** Välj lämpligt pappersformat på snabbmenyn.

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

Utskrift med Sidor per ark

Med hjälp av Pages Per Sheet (Sidor per ark) kan du skriva ut två eller fyra sidor på ett enda ark.



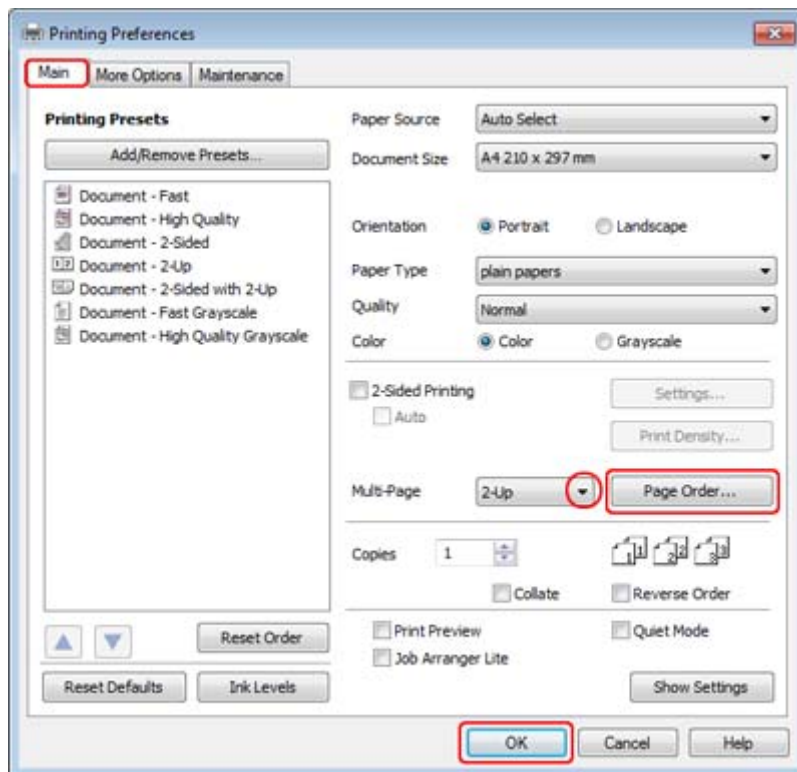
Skrivarinställningar för Windows

- 1** Justera de grundläggande inställningarna.

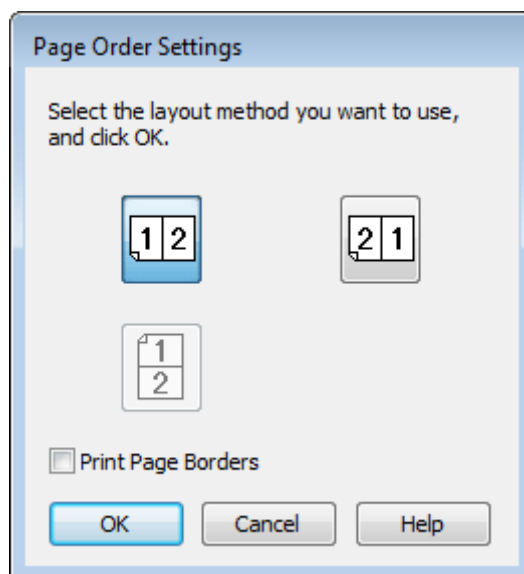
➔ ["Grundläggande skrivareinställningar för Windows"](#) på sidan 42

Utskrifter

- 2 Välj **2-Up (2-upp)** eller **4-Up (4-upp)** som Multi-Page (Flera sidor).



- 3 Klicka på knappen **Page Order (Sidordning)** för att öppna fönstret Page Order Settings (Inställningar för sidordning).



- 4 Välj bland följande inställningar.

Page Order (Sidordning)	Gör det möjligt att ange i vilken ordning sidorna ska skrivas ut på arket. En del inställningar kan vara nedtonade och ej tillgängliga, beroende på vilken inställning som gjorts för Orientation (Orientering) i fönstret Main (Huvudinställningar).
--------------------------------	---

Utskrifter

Print Page Borders (Skriv ut sidokanter)	Skriver ut ramar runt sidorna på varje ark.
---	---

5 Klicka på **OK** för att återgå till fönstret Main (Huvudinställningar).

6 Klicka på **OK** så stängs fönstret för skrivarinställningar.

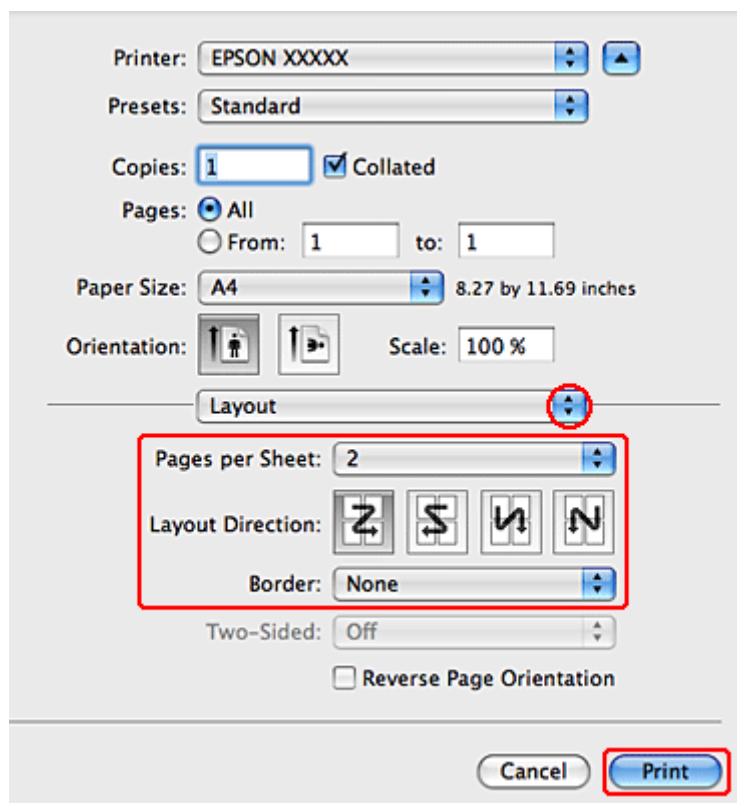
När du har genomfört stegen ovan skriver du ut en testkopia och granskar resultatet innan du skriver ut ett helt jobb.

Skrivarinställningar för Mac OS X 10.5 eller 10.6

1 Justera de grundläggande inställningarna.

➔ ”Grundläggande skrivarinställningar för Mac OS X 10.5 eller 10.6” på sidan 43

2 Välj **Layout** i snabbmenyn.



3 Gör följande inställningar:

Pages per Sheet (Sidor per ark)	Skriver ut flera sidor på ett enda pappersark. Du kan välja mellan 1, 2, 4, 6, 9 , eller 16 .
Layout Direction (Utskriftsriktning)	Gör det möjligt att ange i vilken ordning sidorna ska skrivas ut på arket.

Utskrifter

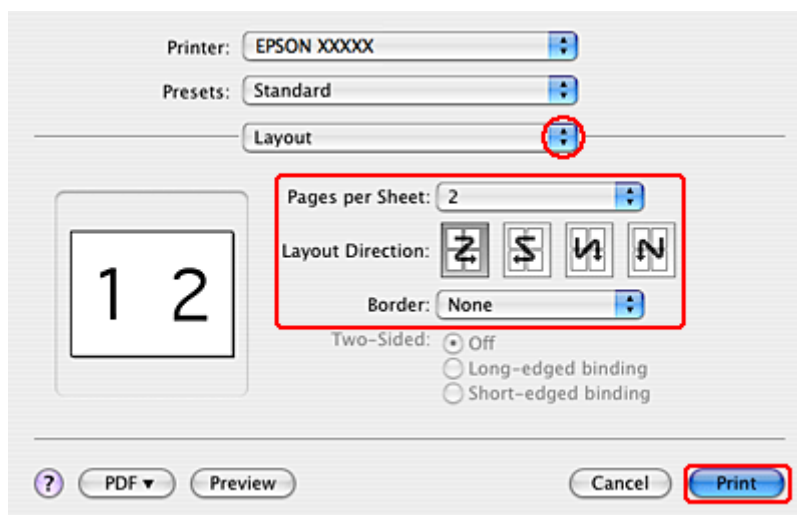
Border (Gräns)	Skriver ut gränslinjer runt sidorna på varje ark. Du kan välja mellan None (Ingen) , Single Hairline (Hårfin linje) , Single Thin Line (Tunn linje) , Double Hairline (Dubbla hårfin linjer) och Double Thin Line (Dubbla tunna linjer) .
-----------------------	--

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

Skrivarinställningar för Mac OS X 10.4

- 1 Justera de grundläggande inställningarna.
 ➔ ”Grundläggande skivarinställningar för Mac OS X 10.4” på sidan 45

- 2 Välj **Layout** i snabbmenyn.



- 3 Gör följande inställningar:

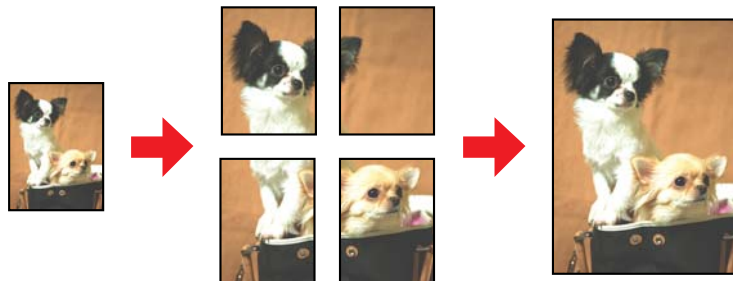
Pages per Sheet (Sidor per ark)	Skriver ut flera sidor på ett enda pappersark. Du kan välja mellan 1, 2, 4, 6, 9 , eller 16 .
Layout Direction (Utskriftsriktning)	Gör det möjligt att ange i vilken ordning sidorna ska skrivas ut på arket.
Border (Gräns)	Skriver ut gränslinjer runt sidorna på varje ark. Du kan välja mellan None (Ingen) , Single Hairline (Hårfin linje) , Single Thin Line (Tunn linje) , Double Hairline (Dubbla hårfin linjer) och Double Thin Line (Dubbla tunna linjer) .

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

Utskrifter

Poster Printing (Affisch-utskrift) (endast Windows)

Med Poster Printing (Affisch-utskrift) kan du skriva ut bilder med affischstorlek genom att förstora en sida så att den täcker flera pappersark.



Anmärkning:

Denna funktion är inte tillgänglig för Mac OS X.

Skrivarinställningar

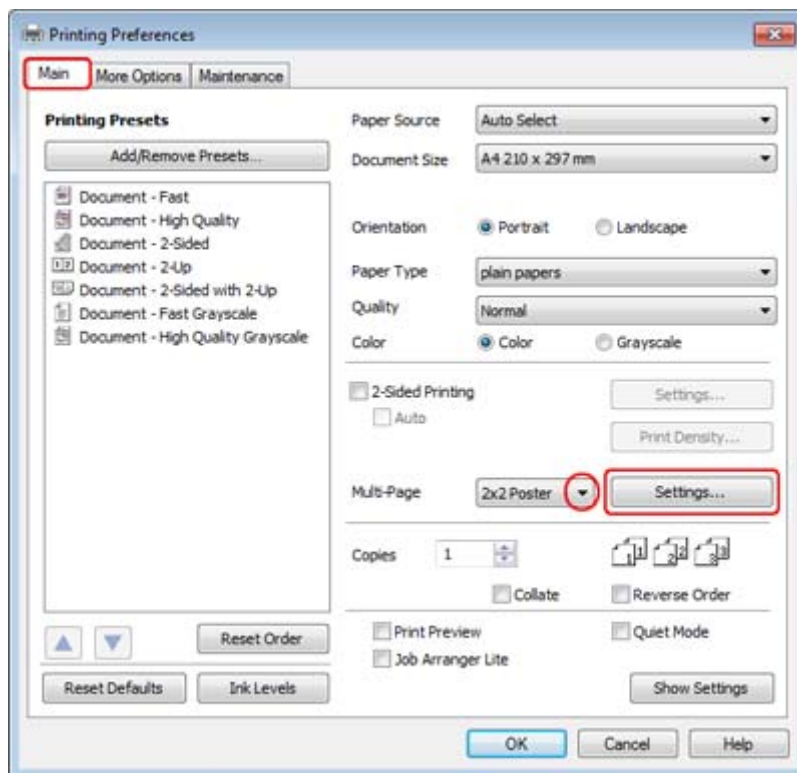
1

Justera de grundläggande inställningarna.

➔ ”Grundläggande skivarinställningar för Windows” på sidan 42

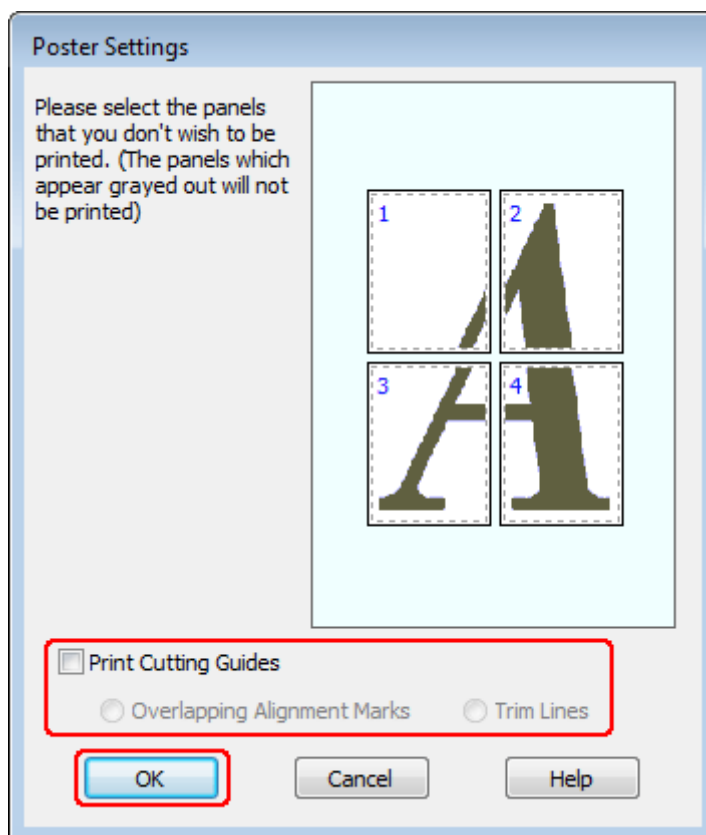
2

Välj **2x1 Poster (2x1 affisch)**, **2x2 Poster (2x2 affisch)**, **3x3 Poster (3x3 affisch)** eller **4x4 Poster (4x4 affisch)** som Multi-Page (Flera sidor).



Utskrifter

- 3** Klicka på knappen **Settings (Inställningar)** för att ange hur affischen ska skrivas ut. Fönstret Poster Settings (Affischinställningar) öppnas.



- 4** Gör följande inställningar:

Print Cutting Guides (Skriv ut klippningslinjer)	Skriver ut hjälplinjer för klippning.
Overlapping Alignment Marks (Överlappande justeringsmarkeringar)	Överlappar panelerna något och skriver ut justeringsmarkeringar så att panelerna kan sättas ihop mer exakt.
Trim Lines (Skärningslinjer)	Skriver ut kantlinjer på panelerna som vägledning när du beskär sidorna.

Anmärkning:

Om du bara vill skriva ut några paneler och inte hela affischen, klickar du på de paneler som du inte vill skriva ut.

- 5** Klicka på **OK** för att återgå till fönstret Main (Huvudinställningar).

- 6** Klicka på **OK** så stängs fönstret för skrivarinställningar.

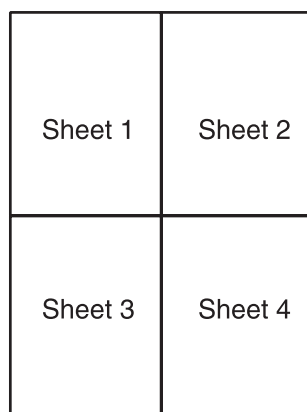
När du har genomfört stegen ovan skriver du ut en testkopia och granskar resultatet innan du skriver ut ett helt jobb. Följ sedan anvisningarna.

Utskrifter

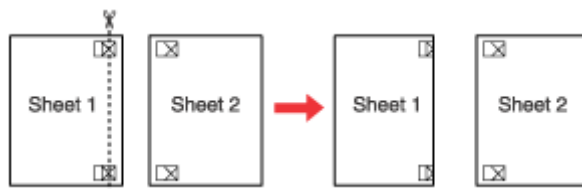
➔ ”Göra en affisch av utskrifterna” på sidan 65

Göra en affisch av utskrifterna

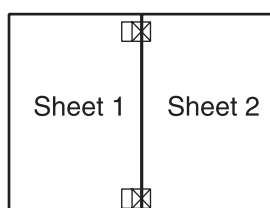
Nedan följer ett exempel på hur du skapar en poster när alternativet 2x2 Poster (2x2-affisch) har valts för Multi-Page (Flera sidor) och **Overlapping Alignment Marks (Överlappande justeringsmarkeringar)** för Print Cutting Guides (Skriv ut klippningslinjer).



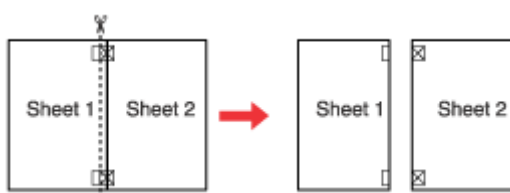
- 1 Klipp av marginalen på ark 1 längs den vertikala linjen som går genom kryssmarkeringarna överst och underst på sidan:



- 2 Lägk kanten på ark 1 ovanpå ark 2 jäms med kryssen och tejpa sedan tillfälligt ihop de två arken på baksidan:

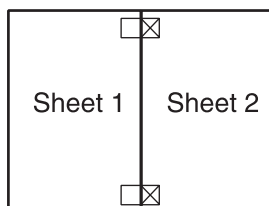


- 3 Klipp itu de hoptejgade arken längs den vertikala linje som går genom justeringsmarkeringarna (den här gången till vänster om kryssen):



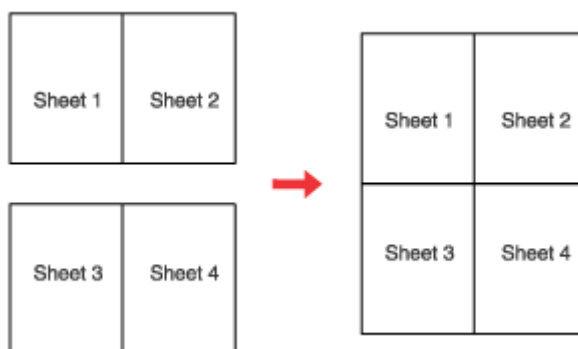
Utskrifter

- 4** Passa ihop kanterna på arken med hjälp av justeringsmarkeringarna och tejpa ihop dem på baksidan:



- 5** Upprepa steg 1 till 4 för att tejpa ihop ark 3 och 4.

- 6** Upprepa steg 1 till 4 för att tejpa ihop de övre och undre sidorna:



- 7** Klipp av de marginaler som är kvar.

Skriva ut med Watermark (Vattenstämpel) (endast Windows)

Med Watermark (Vattenstämpel) kan du skriva ut en text- eller bildbaserad vattenstämpel på dokument.



Anmärkning:

Denna funktion är inte tillgänglig för Mac OS X.

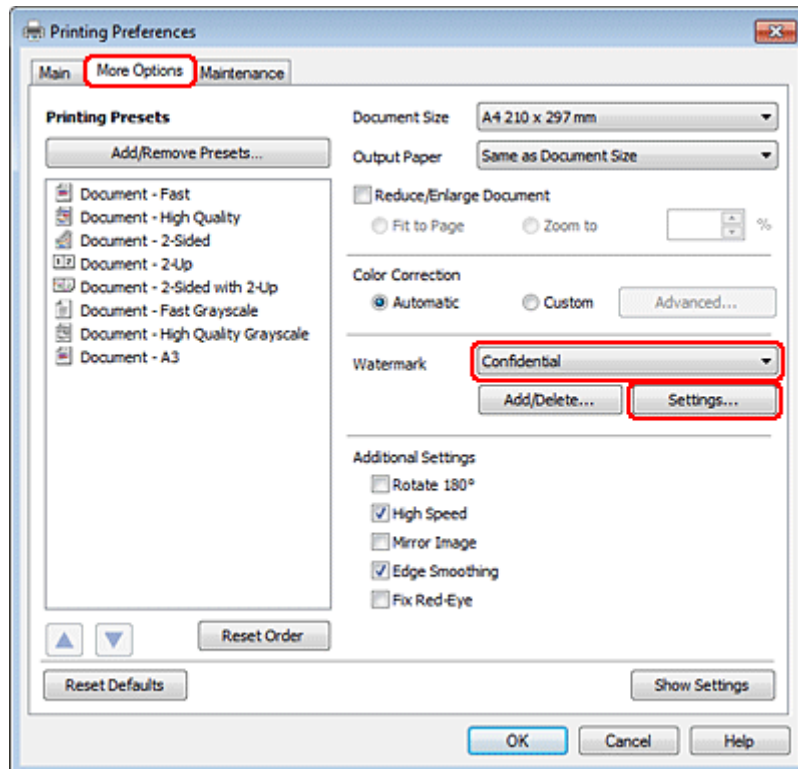
Utskrifter

Skriva ut ett vattenmärke

1 Justera de grundläggande inställningarna.

➔ ”Grundläggande skrivarinställningar för Windows” på sidan 42

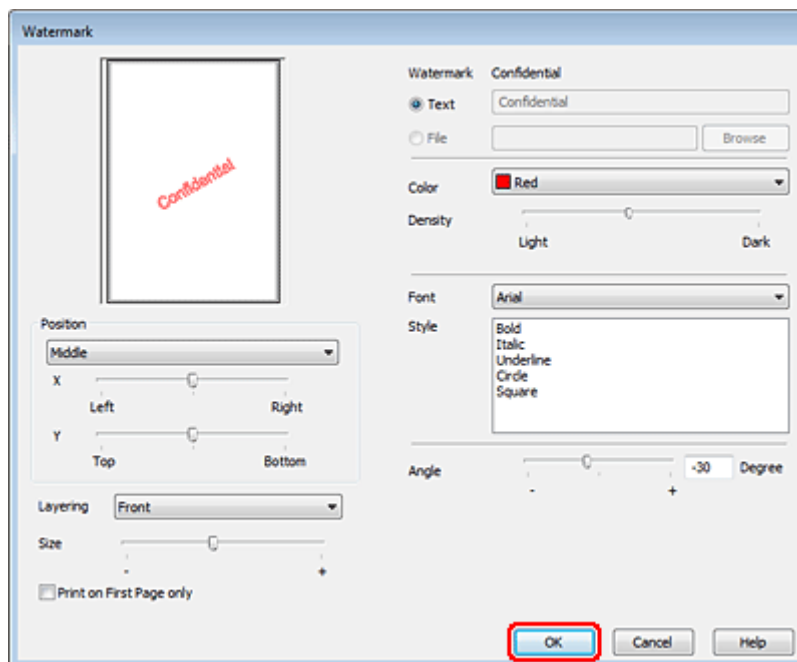
2 Klicka på fliken **More Options (Fler alternativ)**, välj önskat vattenmärke i listan Watermark (Vattenstämpel) och klicka sedan på **Settings (Inställningar)**.



I direkthjälpen kan du läsa mer om hur du skapar ett eget vattenmärke.

Utskrifter

- 3** Ange de inställningar som önskas för vattenmärket.



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

- 5** Klicka på **OK** så stängs fönstret för skrivarinställningar.

När du har genomfört stegen ovan skriver du ut en testkopia och granskar resultatet innan du skriver ut ett helt jobb.

Dela skrivaren

Du kan konfigurera skrivaren så att andra användare i nätverket kan använda den.

Först konfigurerar du skrivaren som en delad skrivare på den dator som är direkt ansluten till den. Sedan lägger du till skrivaren på varje nätverksdator där det ska gå att använda den.

Mer information finns i dokumentationen som medföljde operativsystemet, Windows eller Macintosh.

Använda PostScript-skrivardrivrutinen och PCL6-skrivardrivrutinen

För PS3/PCL-modeller behöver du ladda ner programvaran från Epsons webbplats. Kontakta kundsupporten i din region för mer detaljer om hur du skaffar skrivardrivrutinerna och om systemkrav som till exempel vilka operativsystem som stöds.

Skanning

Låt oss börja skanna

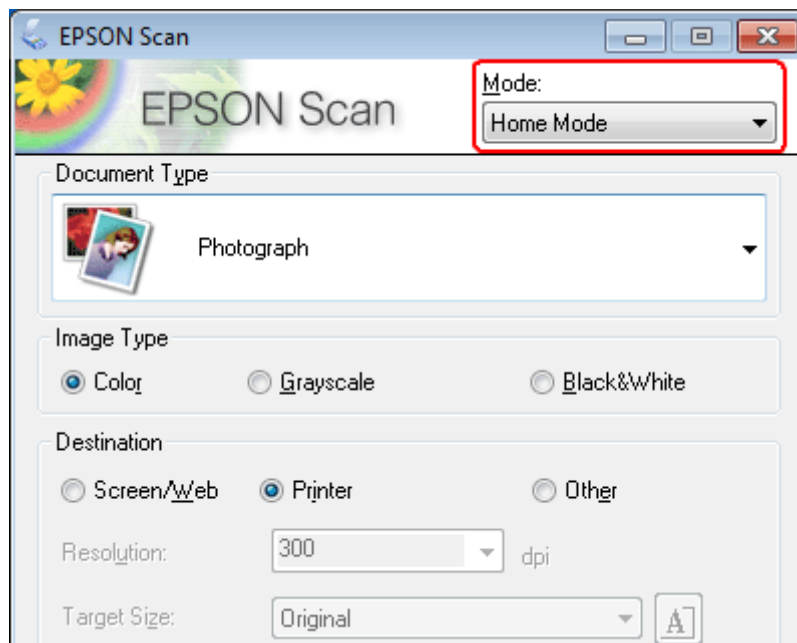
Starta en skanning

Låt oss skanna ett dokument för att bli vana vid proceduren.

- 1 Lägg dokumentet på plats.
➔ ["Placering av original" på sidan 35](#)

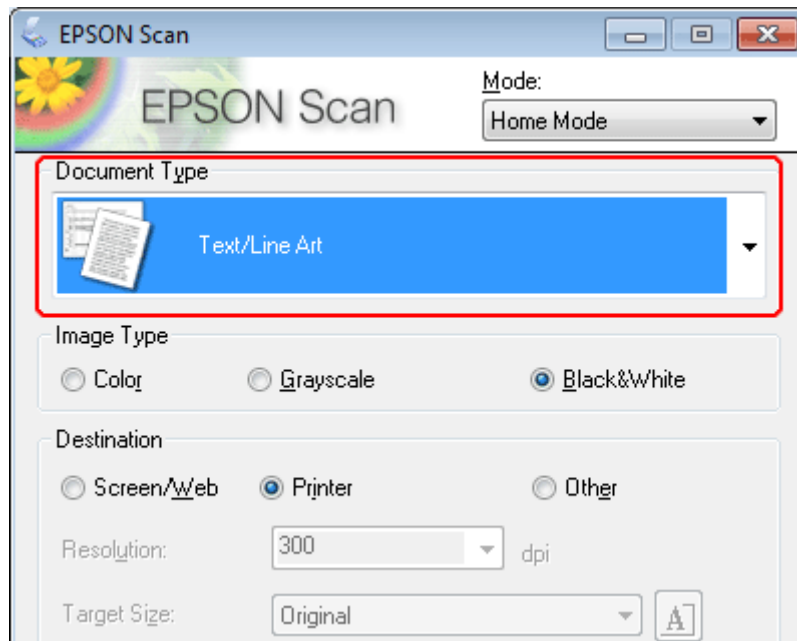
- 2 Starta Epson Scan.
 - Windows:
Dubbelklicka på ikonen **Epson Scan** på skrivbordet.
 - Mac OS X:
Välj **Applications (Program) > Epson Software > EPSON Scan**.

- 3 Välj **Home Mode (Hemläge)**.

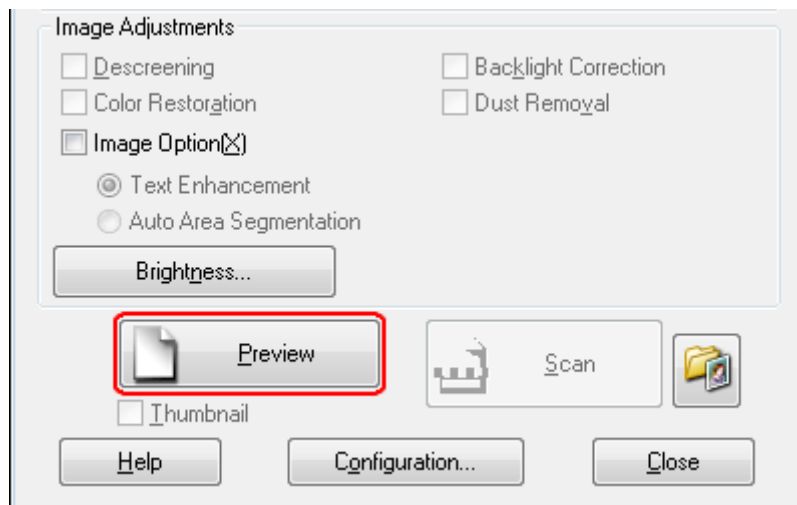


Skanning

- 4** Välj **Text/Line Art (Text/Streckat)** som inställning för **Document Type (Dokumenttyp)**.

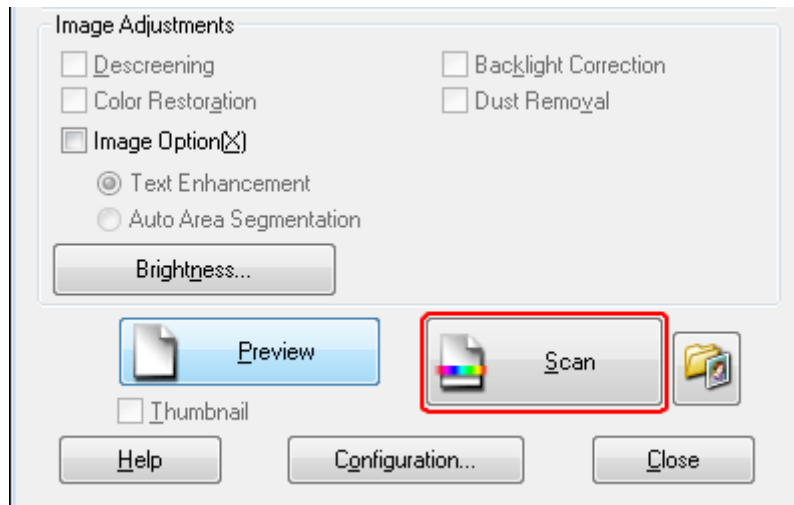


- 5** Klicka på **Preview (Förhandsgranskning)**.

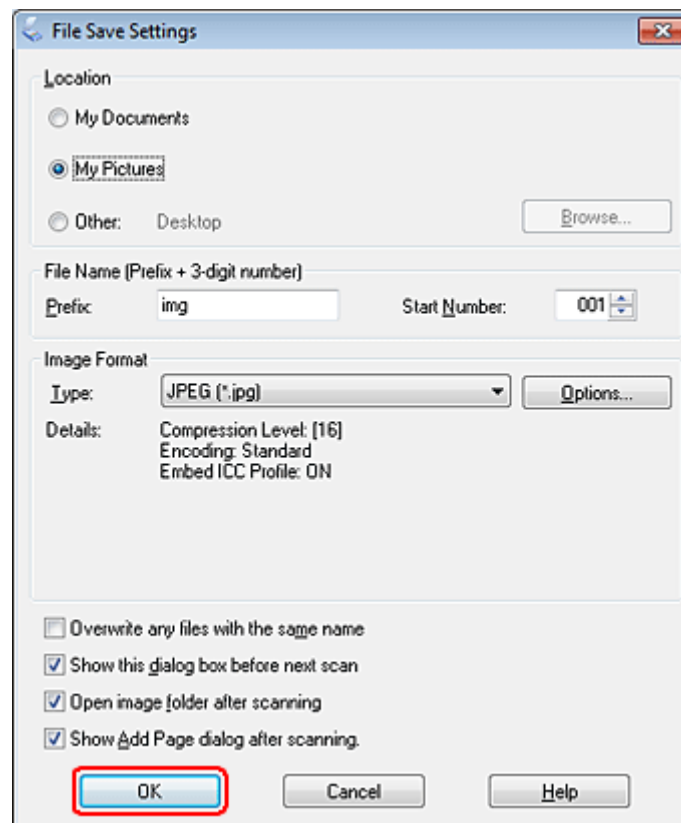


Skanning

6 Klicka på **Scan (Skanna)**.



7 Klicka på **OK**.








Din skannade bild har sparats.

Skanning







Bildjusteringsfunktioner

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

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

Histogram	<p>Ger ett grafiskt gränssnitt för enskild justering av ljus, skugga och gammaivär.</p> 
Tone Correction (Ton-korrigerig)	<p>Ger ett grafiskt gränssnitt för enskild justering av tonnivåerna.</p> 
Image Adjustment (Bildjustering)	<p>Justerar ljusstyrkan, kontrasten och balansen mellan röda, gröna och blå färger i bilden.</p> 
Color Palette (Färgpalett)	<p>Ger ett grafiskt gränssnitt för individuell justering av tonivåer, t.ex. hudfärg, utan att markerade och skuggade partier påverkas för mycket.</p> 
Unsharp Mask (Oskarp mask)	<p>Gör bildområdenas kanter tydligare för en allmänt skarpare bild.</p> 

Skanning

<p>Descreening</p>	<p>Tar bort ränder (kända som moaré) som kan framträda i bildområden med mjuka skuggor, t.ex. hudtoner.</p> 
<p>Color Restoration (Färgåterställning)</p>	<p>Färgerna i blekta foton restaureras automatiskt.</p> 
<p>Backlight Correction (Bakgrundsljuskorriger- ing)</p>	<p>Tar bort skuggor från foton med för mycket bakgrundsbelysning.</p> 
<p>Dust Removal (Damm- borttagning)</p>	<p>Tar automatiskt bort damm från originalen.</p> 
<p>Text Enhancement (För- stärkning av text)</p>	<p>Förbättrar textigenkänningen vid skanning av textdokument.</p> 
<p>Auto Area Segmentation (Automatiskt förtydli- gande)</p>	<p>Gör bilder i svartvitt ydligare och textigenkänningen korrektare genom att texten separeras från grafiken.</p> 

Skanning



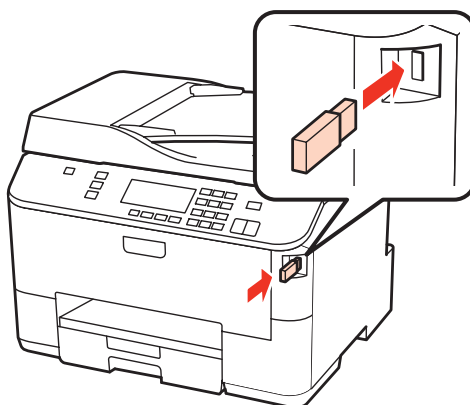
Grundläggande skanning

Skanna från kontrollpanelen

Skanna till en USB-lagringsenhet

- 1 Lägg originaldokumentet(/n) på plats.
→ ”Placering av original” på sidan 35

- 2 Anslut USB-enheten till produkten.



- 3 Välj **Scan**.
- 4 Välj **Skanna till minneskort**.
- 5 Justera inställningarna.
- 6 Tryck på **Start**.

Din skannade bild har sparats.

Skanning

Skanna till en dator

- 1 Lägg originaldokumentet(/n) på plats.
➔ [”Placering av original” på sidan 35](#)
- 2 Välj **Scan**.
- 3 Välj en inställning.
➔ [”Menylistan i skanningsläget” på sidan 123](#)
- 4 Välj din dator.

Anmärkning:

Om produkten är ansluten till ett nätverk väljer du den dator där du vill spara den skannade bilden.

- 5 Tryck på **Start**.

Din skannade bild har sparats.

Skanning

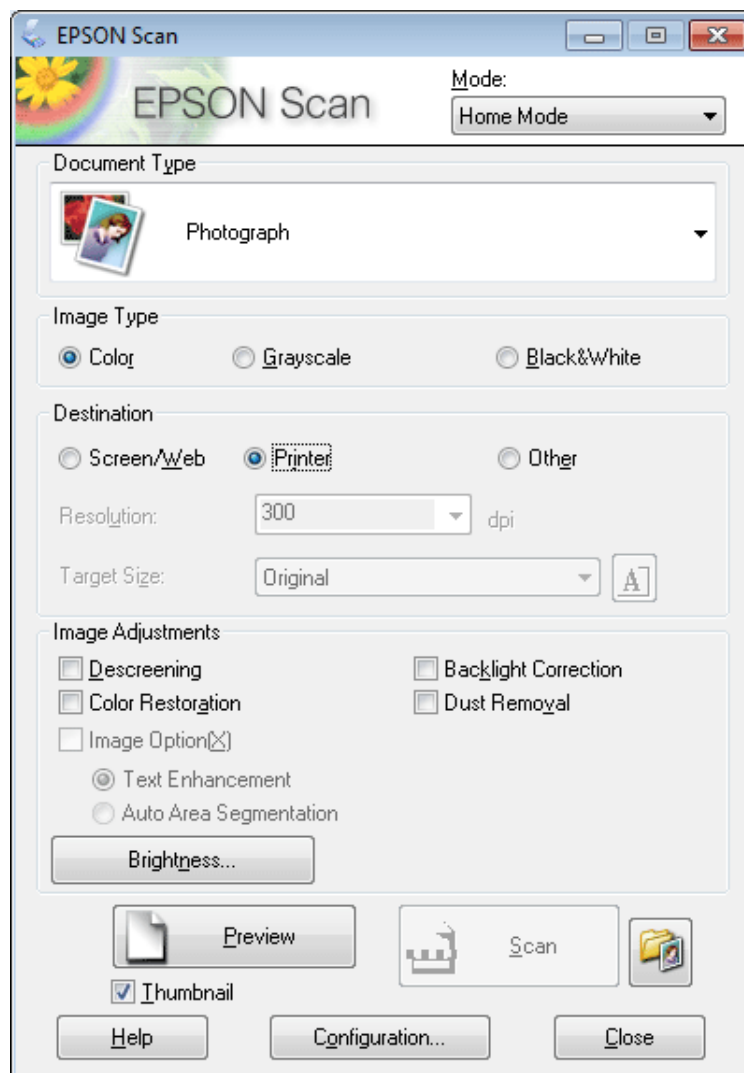
Skanna i Home Mode (Hemläge)

Med Home Mode (Hemläge) kan du anpassa vissa skanningsinställningar och kontrollera ändringarna du gjort på en förhandsgranskningsbild. Detta läge är användbart för grundläggande skanning av foton och bilder.

Anmärkning:

- I Home Mode (Hemläge) kan du endast skanna från dokumentglaset.
- Se hjälpen om du vill ha mer information om Epson Scan.

- 1 Lägg originaldokumentet(/n) på plats.
 - ➔ ”Dokumentglas” på sidan 37
- 2 Starta Epson Scan.
 - ➔ ”Starta Epson Scan-drivrutinen” på sidan 91
- 3 Välj **Home Mode (Hemläge)** från listan Mode (Läge).



Skanning

- 4 Välj inställningen för Document Type (Dokumenttyp).
- 5 Välj inställningen för Image Type (Bildtyp).
- 6 Klicka på **Preview (Förhandsgranskning)**.
➔ [”Förhandsgranska och justera skanningsområdet”](#) på sidan 82
- 7 Justera exponering, ljusstyrka, och andra inställningar för bildkvalitet.
- 8 Klicka på **Scan (Skanna)**.
- 9 I fönstret File Save Settings (Inställningar för Spara fil) väljer du inställningen Type (Typ) och sedan klickar du på **OK**.

Anmärkning:

Om kryssrutan **Show this dialog box before next scan (Visa denna dialogruta före nästa skanning)** inte är markerad kommer Epson Scan att börja skanna med detsamma utan att visa fönstret File Save Settings (Inställningar för Spara fil).

Din skannade bild har sparats.

Skanna i Office Mode (Kontorsläge)

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

Anmärkning:

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

- 1 Lägg originaldokumentet(/n) på plats.

➔ [”Placering av original”](#) på sidan 35

Anmärkning om den Automatiska dokumentmataren (ADF):

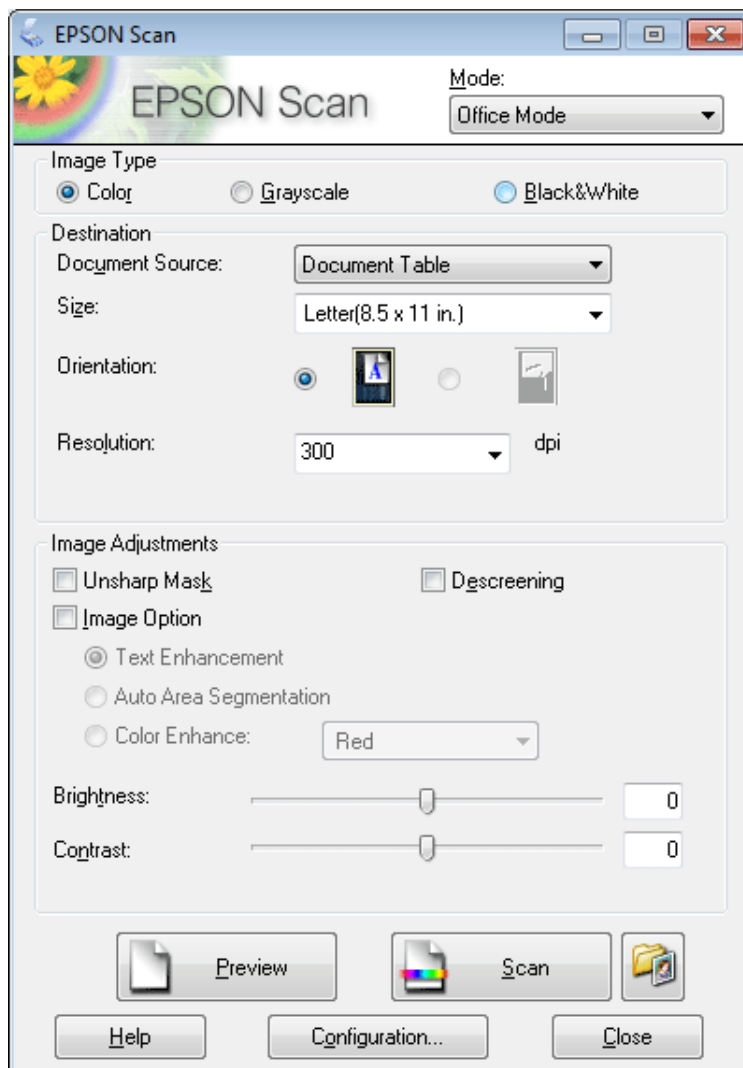
Fyll inte på papper ovanför strecket precis under pilmärket ▼ i ADM:en.

- 2 Starta Epson Scan.

➔ [”Starta Epson Scan-drivrutinen”](#) på sidan 91

Skanning

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



- 4** Välj inställningen för Image Type (Bildtyp).
- 5** Välj inställning för Document Source (Dokumentkälla).
- 6** Välj storleken på originalet som inställning för Size (Storlek).
- 7** Välj en lämplig upplösning för originalet/originalen som inställning för Resolution (Upplösning).
- 8** Klicka på **Scan (Skanna)**.

Skanning

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

Anmärkning:

Om kryssrutan *Show this dialog box before next scan (Visa denna dialogruta före nästa skanning)* inte är markerad kommer Epson Scan att börja skanna med detsamma utan att visa fönstret File Save Settings (Inställningar för Spara fil).

Din skannade bild har sparats.

Skanna i Professional Mode (Professionellt läge)

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

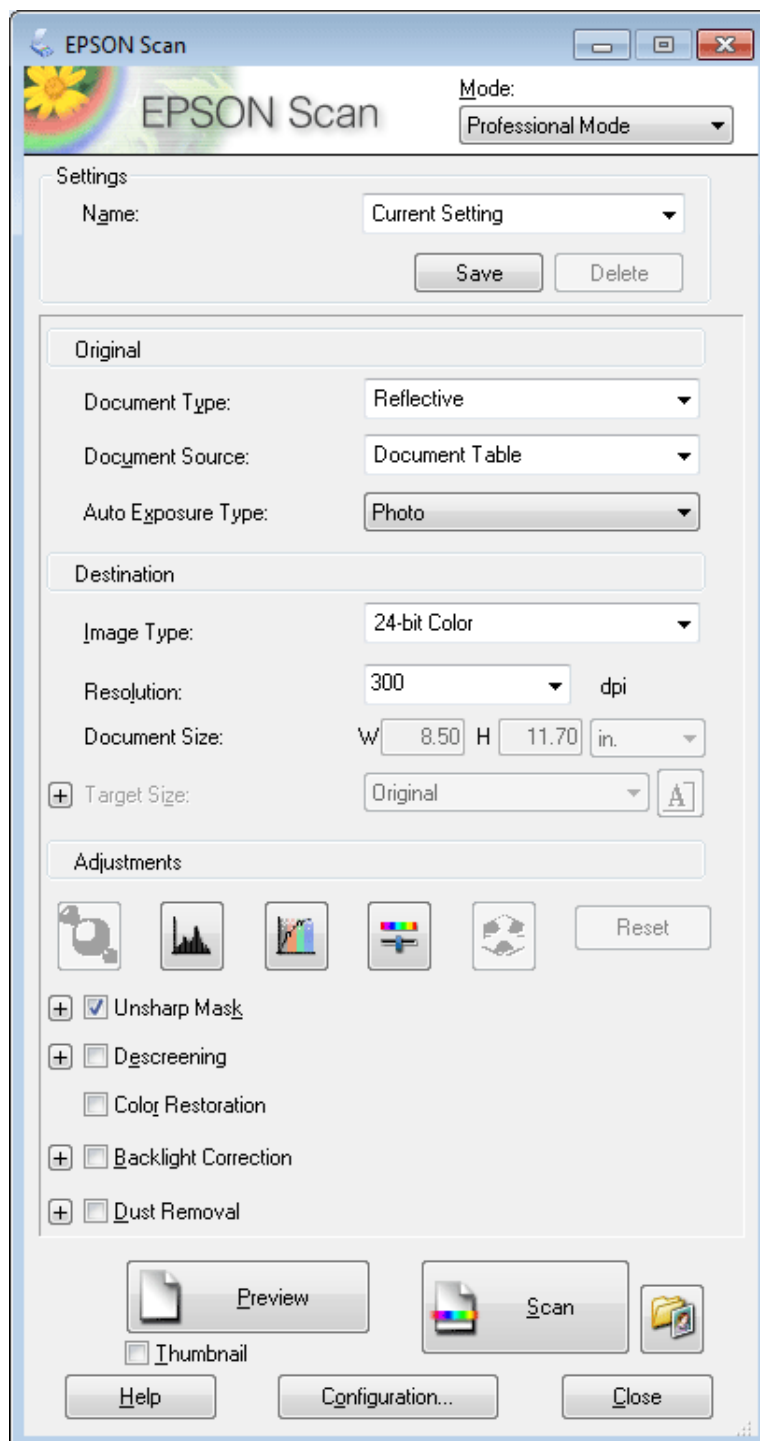
Anmärkning:

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

- 1** Lägg originaldokumentet(/n) på plats.
➔ ["Placering av original" på sidan 35](#)
- 2** Starta Epson Scan.
➔ ["Starta Epson Scan-drivrutinen" på sidan 91](#)

Skanning

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



- 4** Välj vilken typ av original som ska skannas som inställning för Document Type (Dokumenttyp).

- 5** Välj inställning för Document Source (Dokumentkälla).

- 6** Om du väljer **Reflective (Reflekterande)** som inställning för Document Type (Dokumenttyp), väljer du **Photo (Foto)** eller **Document (Dokument)** som inställning för Auto Exposure Type (Autoexponeringstyp).

Skanning

- 7 Välj inställningen för Image Type (Bildtyp).
- 8 Välj en lämplig upplösning för originalet/originalen som inställning för Resolution (Upplösning).
- 9 Klicka på **Preview (Förhandsgranskning)** för att förhandsgranska bilden/bilderna. Fönstret Preview (Förhandsgranskning) öppnas och visar din(a) bild(er).

➔ ”Förhandsgranska och justera skanningsområdet” på sidan 82

Anmärkning om den Automatiska dokumentmataren (ADF):

- ADF:en fyller på med första dokumentetsidan, och sedan förskannar Epson Scan den och visar den i fönstret Preview (Förhandsgranskning). Sedan skjuter ADF:en ut den första sidan.
Placera den första dokumentetsidan ovanpå resten av sidorna, och fyll sedan på hela dokumentet i ADF:en.
- Fyll inte på papper ovanför strecket precis under pilmärket ▼ i ADM:en.

- 10 Om så krävs kan du välja storleken på den/de skannade bilden/bilderna med hjälp av inställningen Target Size (Målstorlek). Du kan skanna in bilder i originalstorlek, men du kan även förminska eller förstora bilder genom att välja Target Size (Målstorlek).

- 11 Justera bildkvaliteten om så behövs.

➔ ”Bildjusteringsfunktioner” på sidan 72

Anmärkning:

Du kan spara inställningarna du gör som en grupp anpassade inställningar med ett **Name (Namn)**, och sedan tillämpa dessa anpassade inställningar när du skannar. Dina anpassade inställningar är även tillgängliga i Epson Event Manager.

Se hjälpen om du vill ha mer information om Epson Event Manager.

- 12 Klicka på **Scan (Skanna)**.

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

Anmärkning:

Om kryssrutan **Show this dialog box before next scan (Visa denna dialogruta före nästa skanning)** inte är markerad kommer Epson Scan att börja skanna med detsamma utan att visa fönstret File Save Settings (Inställningar för Spara fil).

Din skannade bild har sparats.

Skanning

Förhandsgranska och justera skanningsområdet

Välja ett förhandsgranskningsläge

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

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

Anmärkning:

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


Skapa en markeringsram

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

Gör något av följande för att skapa en markeringsram.

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







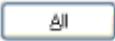
- För att skapa markeringsramen automatiskt, klicka på ikonen för automatisk lokalisering . Du kan endast använda denna ikon när du använder normal förhandsgranskning och endast har ett dokument på dokumentglaset.

Skanning

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

Justera en markeringsram

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

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

Anmärkning:

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

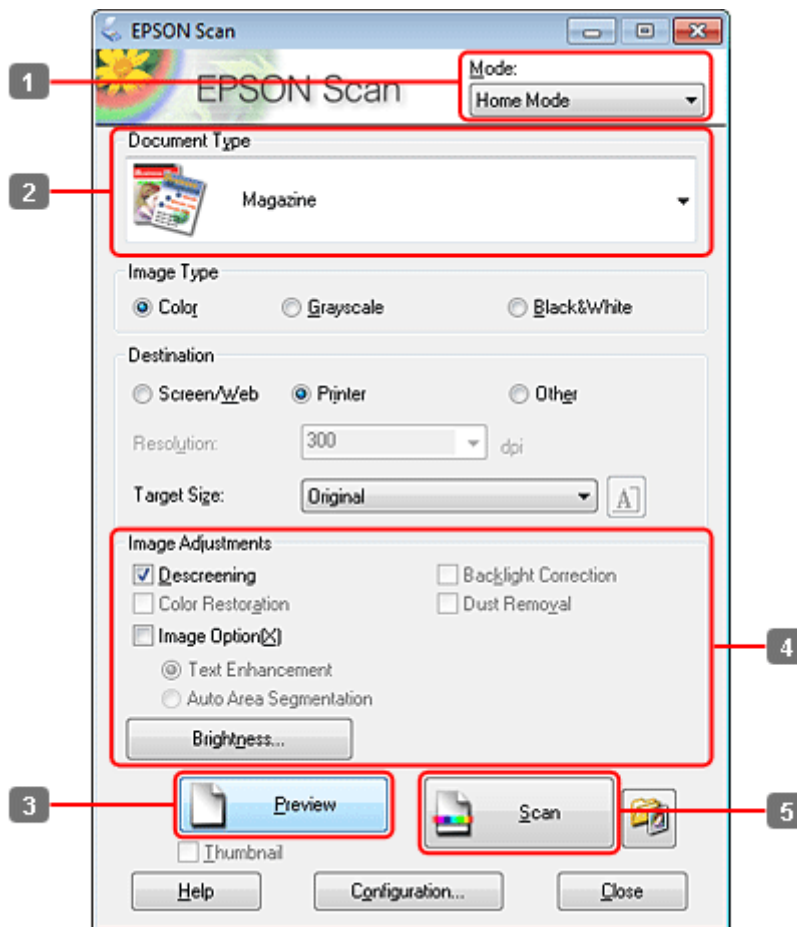
Olika typer av skanning

Skanna en tidskrift

Lägg först tidskriften på plats och starta Epson Scan.

Skanning

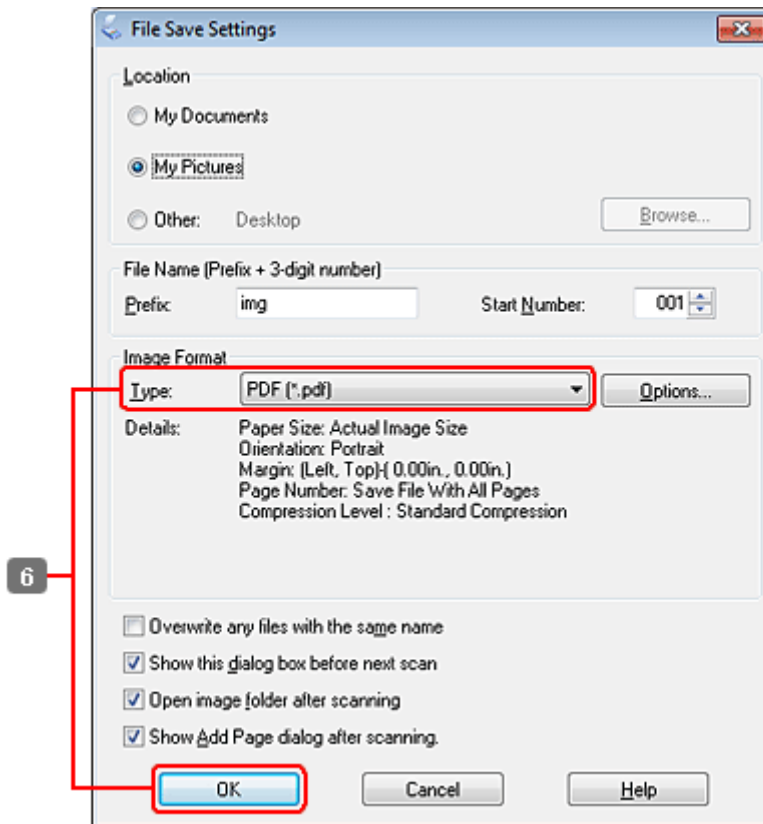
➔ ”Starta en skanning” på sidan 69



- 1 Välj **Home Mode (Hemläge)** från listan Mode (Läge).
- 2 Välj **Magazine (Tidskrift)** som inställning för Document Type (Dokumenttyp).
- 3 Klicka på **Preview (Förhandsgranskning)**.
- 4 Justera exponering, ljusstyrka, och andra inställningar för bildkvalitet.
Se hjälpen om du vill ha mer information om Epson Scan.

Skanning

5 Klicka på **Scan (Skanna)**.



6 Välj **PDF** som inställning för Type (Typ) och klicka sedan på **OK**.

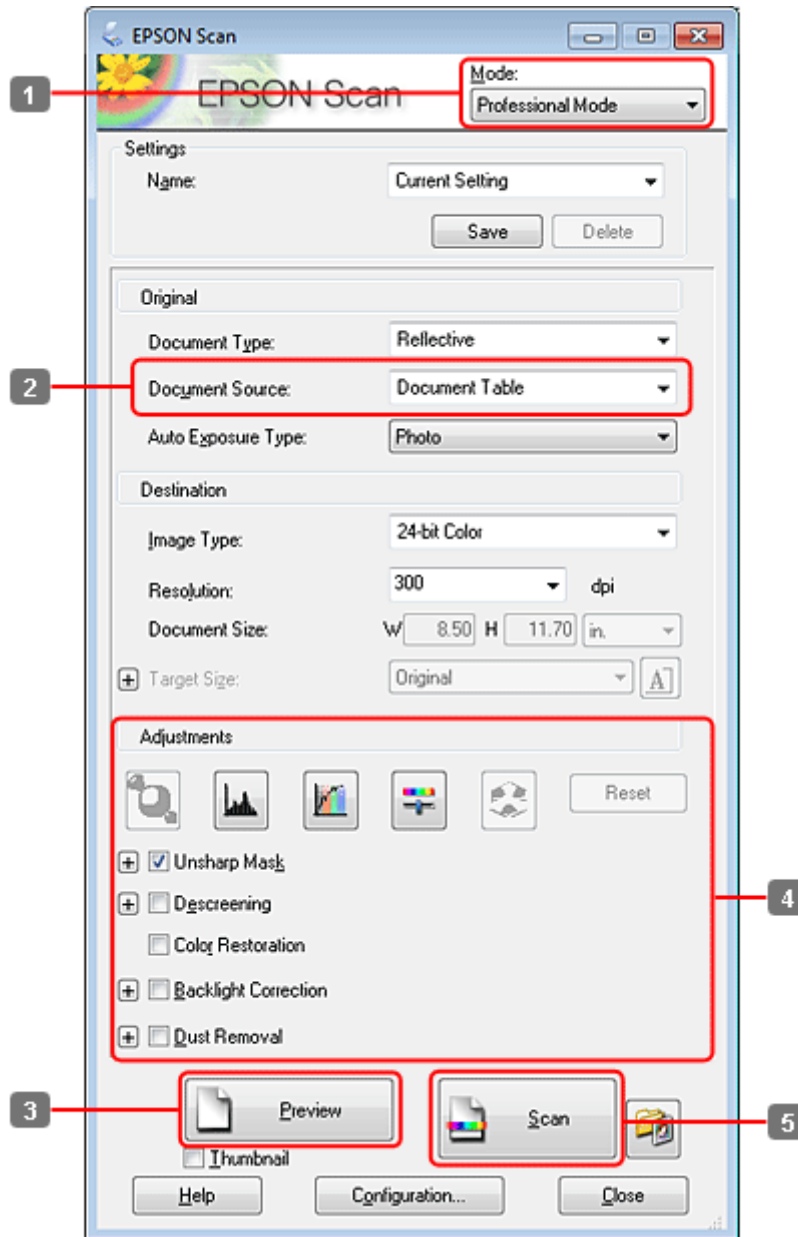
Din skannade bild har sparats.

Skanna flera dokument till en PDF-fil

Lägg först dokumentet på plats och starta Epson Scan.

Skanning

➔ ”Starta en skanning” på sidan 69



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

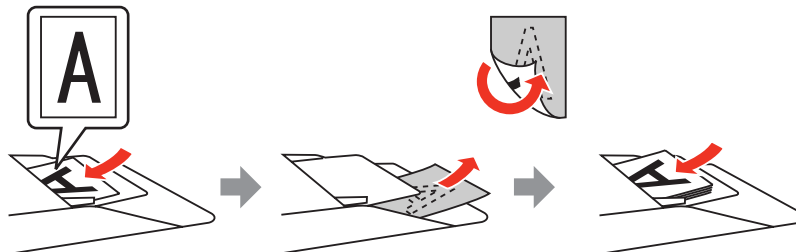
2 Välj inställning för Document Source (Dokumentkälla).

Skanning

3 Klicka på **Preview (Förhandsgranskning)**.

Anmärkning om den Automatiska dokumentmataren (ADF):

- Dokumentsidan som skjutits ut av ADF:en har inte skannats ännu. Sätt tillbaka hela dokumentet i ADF:en.

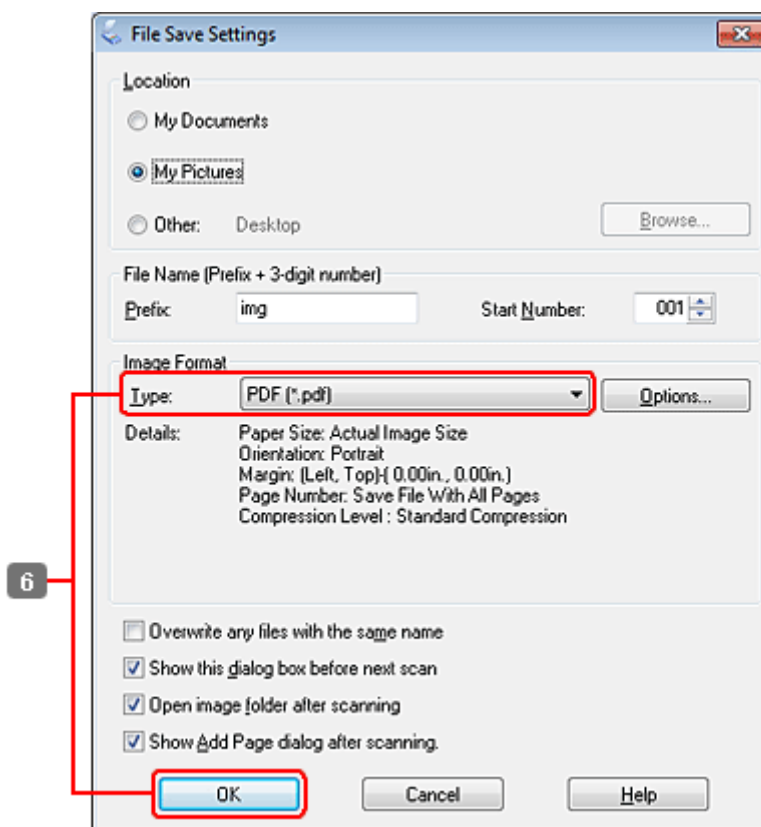


- Fyll inte på papper ovanför strecket precis under pilmärket ▼ i ADM:en.

4 Justera exponering, ljusstyrka, och andra inställningar för bildkvalitet.

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

5 Klicka på **Scan (Skanna)**.



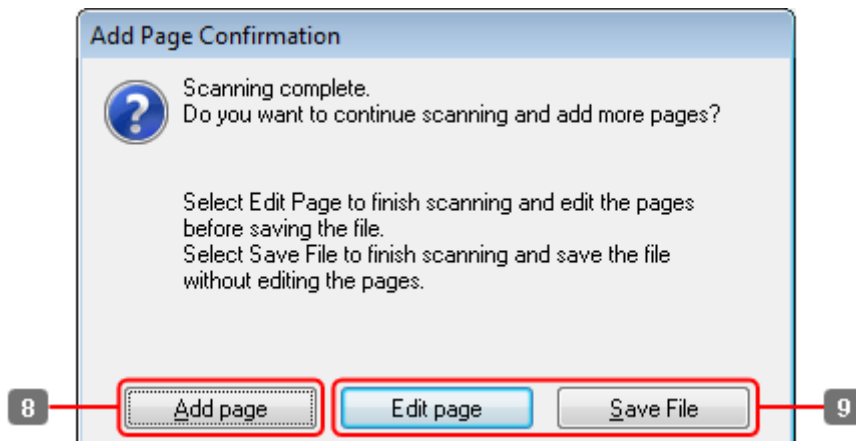
Skanning

- 6 Välj **PDF** som inställning för Type (Typ) och klicka sedan på **OK**.

Anmärkning:

Om kryssrutan **Show Add Page dialog after scanning (Visa dialogrutan Lägg till sida efter skanning)** inte är markerad sparar Epson Scan automatiskt dina dokument utan att visa fönstret Add Page Confirmation (Bekräftelse av Lägg till sida).

- 7 Epson Scan börjar skanna ditt dokument.



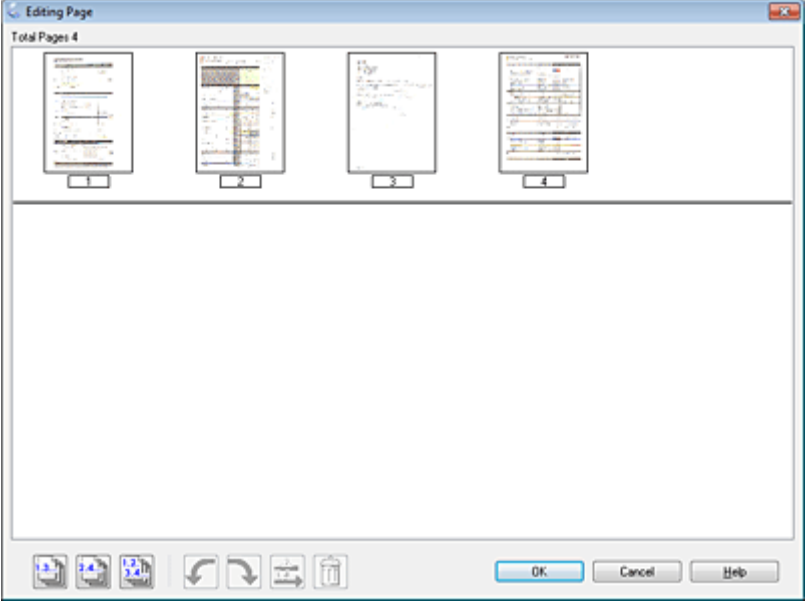
- 8 Om du vill skanna fler sidor, klicka på **Add page (Lägg till sida)**.
Sätt i dokumentet och skanna igen, och upprepa efter vad som är nödvändigt för varje sida.

Om du har skannat färdigt går du till steg 9.

Skanning

9

Klicka på **Edit page (Redigera sida)** eller **Save File (Spara fil)**.

<p>Edit page (Redigera sida)</p>	<p>Välj denna knapp om du vill ta bort eller ändra ordning på några av sidorna. Använd sedan ikonerna längst ner i fönstret för Editing Page (Sidredigering) för att markera, rotera, ändra ordning på och ta bort sidor. Se hjälpen om du vill ha mer information om Epson Scan.</p>  <p>Klicka på OK när du har redigerat klart sidorna.</p>
<p>Save File (Spara fil)</p>	<p>Välj denna knapp när du är klar.</p>

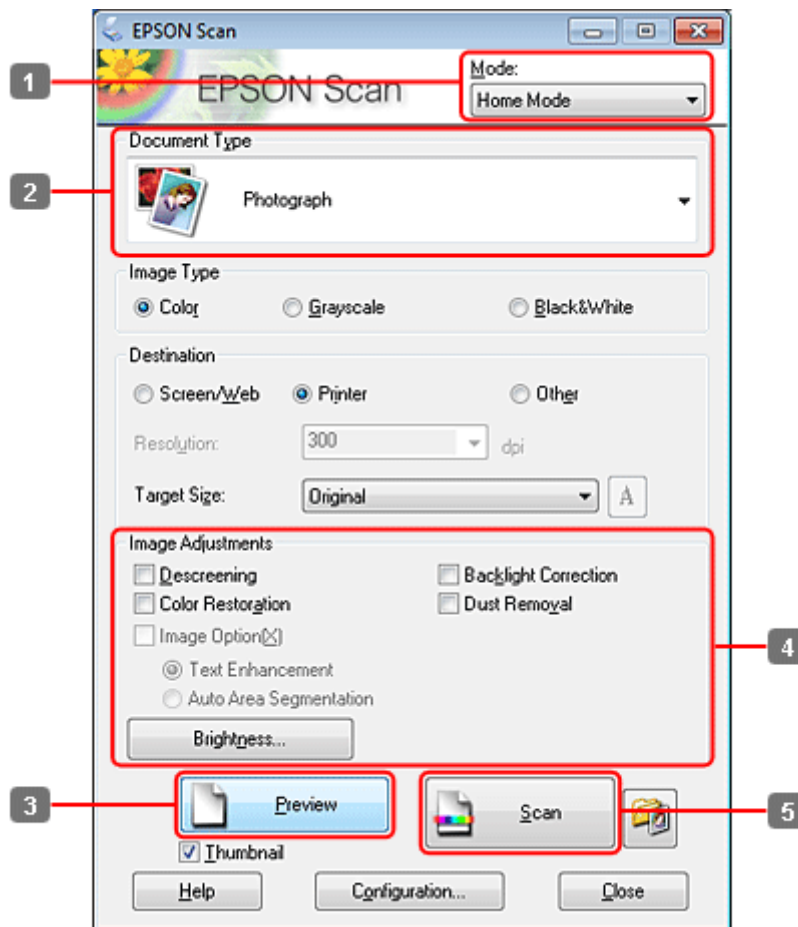
Sidorna sparas i en PDF-fil.

Skanna ett foto

Lägg först ett foto på dokumentglaset och starta Epson Scan.

Skanning

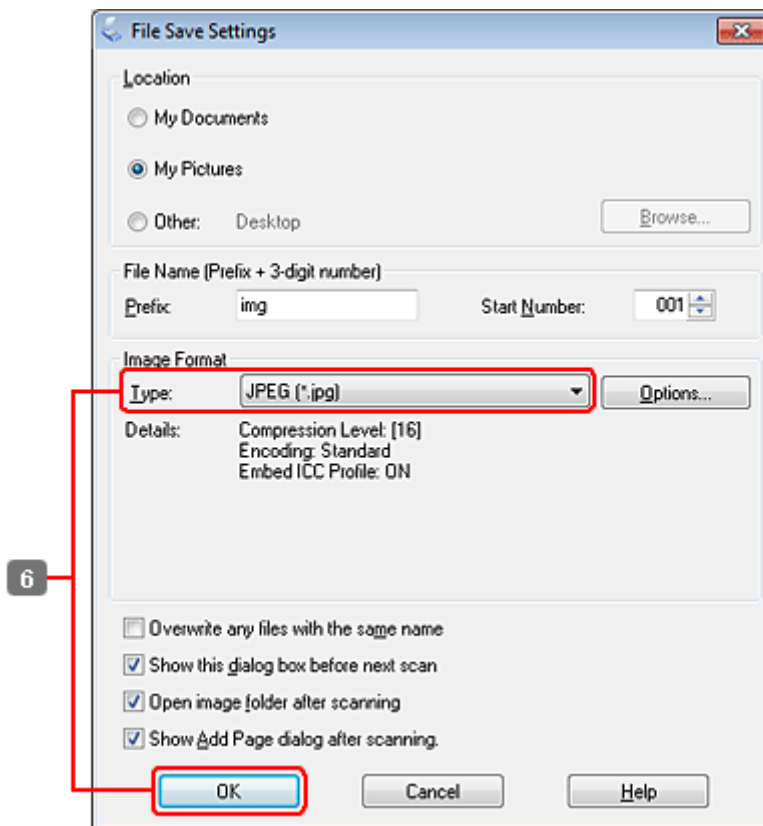
➔ ”Starta en skanning” på sidan 69



- 1 Välj **Home Mode (Hemläge)** från listan Mode (Läge).
- 2 Välj **Photograph (Foto)** som inställning för Document Type (Dokumenttyp).
- 3 Klicka på **Preview (Förhandsgranskning)**.
- 4 Justera exponering, ljusstyrka, och andra inställningar för bildkvalitet.
Se hjälpen om du vill ha mer information om Epson Scan.

Skanning

- 5** Klicka på **Scan (Skanna)**.



- 6** Välj **JPEG** som inställning för **Type (Typ)** och klicka sedan på **OK**.

Din skannade bild har sparats.

Programvaruinformation

Starta Epson Scan-drivrutinen

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

Hur man börjar

- Windows:
Dubbelklicka på ikonen **EPSON Scan** på skrivbordet.
Eller, välj startknappsikonen eller **Start > All Programs (Alla program)** eller **Programs (Program) > EPSON > EPSON Scan > EPSON Scan**.
- Mac OS X:
Välj **Applications (Program) > Epson Software > EPSON Scan**.

Skanning

Hur du tillgår hjälpen

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

Starta annan skannerprogramvara

Anmärkning:

En del skannerprogramvara finns eventuellt inte inkluderad i alla länder.


Epson Event Manager

Med detta kan du tilldela produktknapparna för att öppna ett skanningsprogram. Du kan även spara ofta använda skanningsinställningar, vilket verkligen kan snabba på dina skanningsprojekt.

Hur man börjar

- Windows:
Välj startknappen eller **Start > All Programs (Alla program)** eller **Programs (Program) > Epson Software > Event Manager**.
- Mac OS X:
Välj **Applications (Program) > Epson Software** och dubbelklicka sedan på ikonen **Launch Event Manager (Starta Event Manager)**.

Hur du tillgår hjälpen

- Windows:
Klicka på ikonen  i det övre högra hörnet på skärmen.
- Mac OS X:
Klicka på **menu (meny) > Help > Epson Event Manager Help**.

ABBYY FineReader

Med denna programvara kan du skanna in ett dokument och konvertera texten till data som du kan redigera med ett ordbehandlingsprogram.

OCR-program kan inte läsa eller har svårt att läsa följande typer av dokument eller text.

- Handskrivna tecken
- Objekt som har kopierats från andra kopior
- Faxutskrifter
- Text där tecknen eller raderna sitter tätt ihop
- Text i tabeller eller som är understruken
- Kursiva teckensnitt och teckensnittsstorlekar som är mindre än 8 punkter
- Vikta eller skrynkliga document

Skanning

Se ABBYY FineReader-hjälpen om du vill ha mer information.

Hur man börjar

- Windows:
Välj startknappen eller **Start > All Programs (Alla program)** eller **Programs (Program) > mappen ABBYY FineReader > ABBYY FineReader**.
- Mac OS X:
Välj **Applications (Program)** och dubbelklicka sedan på **ABBYY FineReader**.

Presto! PageManager

Med denna programvara kan du skanna, hantera, och dela dina foton och dokument.

Hur man börjar

- Windows:
Välj startknappen eller **Start > All Programs (Alla program)** eller **Programs (Program) > mappen Presto! PageManager > Presto! PageManager**.
- Mac OS X:
Välj **Applications (Program) > Presto! PageManager** och dubbelklicka sedan på ikonen **Presto! PageManager**.

Kopiering

Kopiering

Val av papper

Innan du börjar kopiera måste du välja rätt inställning för papperstyp. Denna viktiga inställning avgör hur bläcket appliceras på pappret.

Anmärkning:

- Alla specialmedier finns inte att få på alla ställen.
- Se följande instruktioner för information om påfyllningskapaciteten.
➔ *”Välja vilket fack som ska användas och dess påfyllningskapacitet” på sidan 25*

	Om du vill skriva upp på denna typ av papper	Välj denna papperstyp på LCD-skärmen
a	Vanligt papper	Vanligt papper
b	Epson Bright White Ink Jet Paper (Klarvitt bläckstrålepapper)	Vanligt papper
c	Epson Matte Paper - Heavyweight (Matt papper - tjockt)	Matt
d	Epson Premium Glossy Photo Paper (Premium glättat fotopapper)	Prem. glättat
e	Epson Premium Semigloss Photo Paper (Premium halvglättat fotopapper)	Prem. glättat
f	Epson Photo Paper (Fotopapper)	Fotopapper
g	Epson Glossy Photo Paper (Glättat fotopapper)	Glättat
h	Epson Ultra Glossy Photo Paper (Ultraglättat fotopapper)	Ultraglättat



Kopiera dokument



Grundläggande kopiering

Använd knapparna ◀, ▶, ▲ eller ▼ om du vill bläddra på LCD-skärmen för att hitta den meny, menypost eller det alternativ som du vill ange.

- 1** Fyll på papper.
➔ *”Fylla på papper” på sidan 27*
- 2** Placera originalen horisontalt.
➔ *”Placering av original” på sidan 35*





Kopiering



- 3 Gå till läget  **Copy**.
- 4 Ange antalet kopior.
- 5 Ställ in densiteten.
- 6 Gå till  **Menu**.
- 7 Välj **Pappers- & kopieinst..**
- 8 Välj lämpliga kopieringsinställningar.
- 9 För WP-4540/WP-4545:
Tryck på **OK** för att bekräfta inställningarna.

För WP-4511/WP-4515/WP-4521/WP-4525/WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4590/WP-4595:
Tryck på  **Menu** när du inte vill göra fler inställningar.
- 10 Starta kopieringen genom att trycka på en av knapparna  **Start**.

Dubbelsidig utskrift

Med funktionen dubbelsidig kopiering kan du skapa dubbelsidiga eller enkelsidiga kopior från dubbelsidiga eller enkelsidiga original.

Följ anvisningarna nedan för att skapa dubbelsidiga kopior. Använd knapparna , ,  eller  om du vill bläddra på LCD-skärmen för att hitta den meny, menypost eller det alternativ som du vill ange.

- 1 Fyll på papper.
➔ ["Fylla på papper" på sidan 27](#)
- 2 Placera originalen horisontalt.
➔ ["Placering av original" på sidan 35](#)
- 3 Gå till läget  **Copy**.
- 4 Ange antalet kopior.
- 5 Ställ in densiteten.
- 6 Gå till  **Menu**.

Kopiering

7 Välj **Pappers- & kopieinst.**

8 Välj **Dubbelsidig utskrift.**

9 Välj typ av dubbelsidig kopiering.

Inställning	Beskrivning
1>1-sidig	Normal kopiering.
1>2-sidig	Två enkelsidiga original kopieras på båda sidorna av ett enda pappersark.
2>1-sidig	Båda sidorna av ett dubbelsidigt original kopieras på ena sidan av ett enda pappersark.
2>2-sidig	Båda sidorna av ett dubbelsidigt original kopieras på båda sidorna av ett enda pappersark.

10 Gör lämpliga inställningar för **Dokumentorientering**, **Bindningsriktning** och **Bindningsmarginal**.

Inställning	Beskrivning
Document Orientation (Dokumentorientering)	Anger originalens orientering. Den här inställningen är inte tillgänglig när följande inställningar har gjorts: Dubbelsidig utskrift - 2>2-sidig eller Dubbelsidig utskrift - 1>1-sidig när Layout är inställd på Med kant
Binding Direction (Bindningsriktning)	Anger bindningsriktningen för originalen. Den här inställningen är endast tillgänglig när 2>1-sidig har valts.
Binding Margin (Bindningsmarginal)	Anger bindningsriktningen för dina utskrifter. Den här inställningen är endast tillgänglig när 1>2-sidig har valts.

11 För WP-4540/WP-4545:
Tryck på **OK** för att bekräfta inställningarna.

För WP-4511/WP-4515/WP-4521/WP-4525/WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4590/WP-4595:
Tryck på **☰ Menu** när du inte vill göra fler inställningar.

12 Starta kopieringen genom att trycka på en av knapparna **◇ Start**.

Sortera kopior



Med funktionen Sortera kopior kan du göra inställningar för att flera kopior av flera sidor i ett dokument ska skrivas ut i ordning och sorteras.



Följ anvisningarna nedan för att sortera kopior. Använd knapparna **◀, ▶, ▲** eller **▼** om du vill bläddra på LCD-skärmen för att hitta den meny, menypost eller det alternativ som du vill ange.

1 Fyll på papper.
➔ ["Fylla på papper" på sidan 27](#)

2 Placera originalen horisontalt.
➔ ["Placering av original" på sidan 35](#)


Kopiering



- 3 Gå till läget  **Copy**.
- 4 Ange antalet kopior.
- 5 Ställ in densiteten.
- 6 Gå till  **Menu**.
- 7 Välj **Pappers- & kopicinst..**
- 8 Välja **Sortera kopior**.
- 9 Välj **På**.
- 10 För WP-4540/WP-4545:
Tryck på **OK** för att bekräfta inställningarna.

För WP-4511/WP-4515/WP-4521/WP-4525/WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4590/WP-4595:
Tryck på  **Menu** när du inte vill göra fler inställningar.
- 11 Starta kopieringen genom att trycka på en av knapparna  **Start**.

Layoutkopiering

Med layoutfunktionen kan du kopiera två enkelsidiga original på en enda sida.

Följ anvisningarna nedan för att använda layoutfunktionen. Använd knapparna , ,  eller  om du vill bläddra på LCD-skärmen för att hitta den meny, menypost eller det alternativ som du vill ange.

- 1 Fyll på papper.
➔ ["Fylla på papper" på sidan 27](#)
- 2 Placera originalen horisontalt.
➔ ["Placering av original" på sidan 35](#)
- 3 Gå till läget  **Copy**.
- 4 Gå till  **Menu**.
- 5 Välj **Pappers- & kopicinst..**
- 6 Välj **Layout**.

Kopiering

7 Välj **2-upp kopia**.

8 För WP-4540/WP-4545:
Tryck på **OK** för att bekräfta inställningarna.

För WP-4511/WP-4515/WP-4521/WP-4525/WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4590/WP-4595:
Tryck på **☰ Menu** när du inte vill göra fler inställningar.

9 Starta kopieringen genom att trycka på en av knapparna **◇ Start**.

Menylistan i kopieringsläget

Information om menylistan i kopieringsläget finns i avsnittet nedan.

➔ [”Menylistan i kopieringsläget” på sidan 122](#)

Faxa

Introduktion till FAX Utility

FAX Utility är en programvara som kan överföra diverse data - till exempel dokument, ritningar och tabeller - som skapats med ett ordbehandlings- eller kalkylprogram direkt via fax, utan att först skriva ut dem. Dessutom har detta program en funktion som gör att du kan spara ett mottaget fax som en PDF-fil på en dator. Detta gör att du kan kontrollera uppgifterna utan att skriva ut dem och skriva ut endast de data som du vill skriva ut. Följ nedanstående anvisningar för att använda programmet.

Windows

Klicka på knappen Start (Windows 7 och Vista) eller på **Start** (Windows XP), peka på **All Programs (Alla program)**, välj **Epson Software** och klicka till sist på **FAX Utility**. (Server OS stöds ej.)

Mac OS X

Klicka på **System Preference (Systeminställningar)**, sedan på **Print & Fax (Skrivare och fax)** och därefter väljer du **FAX (din skrivare)** under Printer (Skrivare). Klicka sedan på **Open Print Queue (Öppna utskriftskö)** (Mac OS X 10.5) eller **Print Queue (Utskriftskö)** (Mac OS X 10.4) och därefter på **Utility (Verktyg)**.

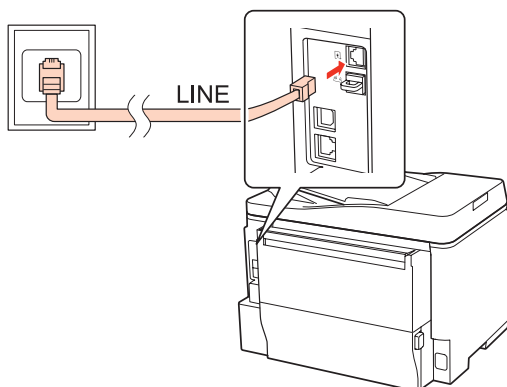
Anmärkning:

Mer information finns i onlinehjälpfen för FAX Utility.

Ansluta till en telefonlinje

Använda telefonlinjen endast för fax

- 1 Anslut en telefonkabel från telefonjacket på väggen till LINE-porten.



- 2 Slå på funktionen autosvar.

Faxa



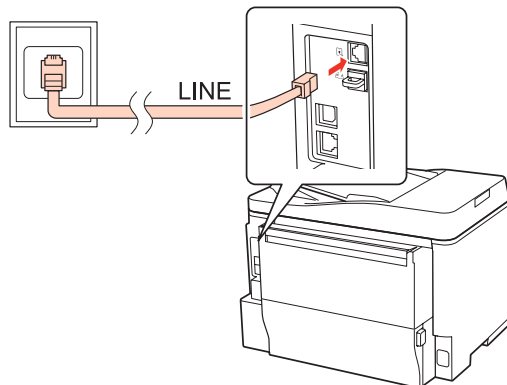
Obs!

Om du inte ansluter en extern telefon till produkten så måste du se till att slå på funktionen autosvar. Annars kommer du inte att kunna ta emot fax.

Dela en linje med en telefonenhet

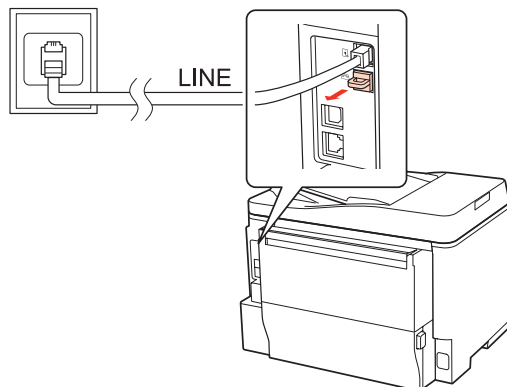
1

Anslut en telefonkabel från telefonjacket på väggen till LINE-porten.



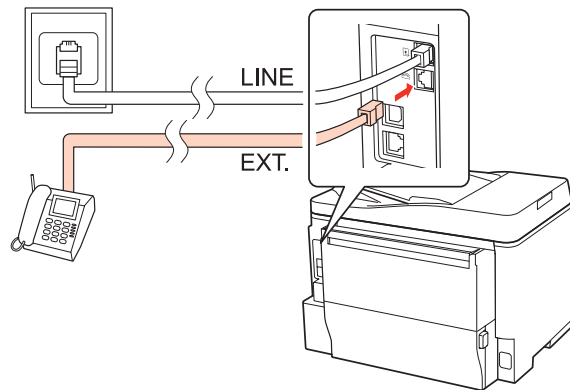
2

Ta bort locket.



Faxa

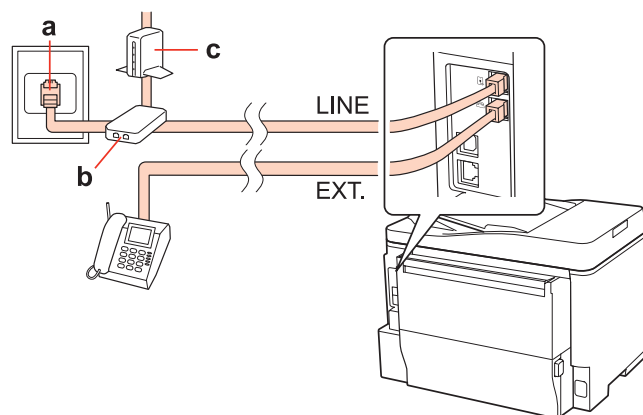
- 3** Anslut en telefon eller en telefonsvarare till EXT.-porten.



Anmärkning:

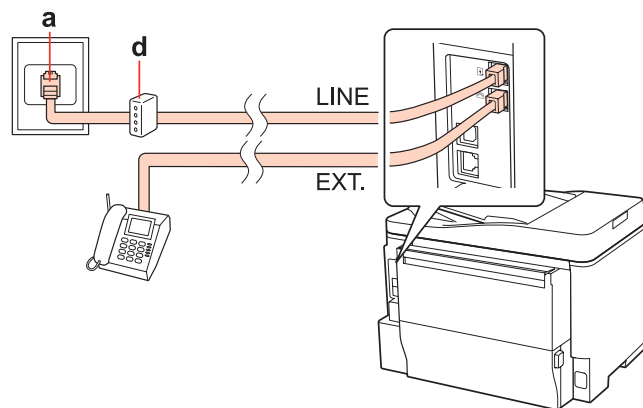
- Se följande information för andra anslutningsmetoder.
- Läs dokumentationen som medföljde dina enheter för detaljerad information.

Ansluta till DSL

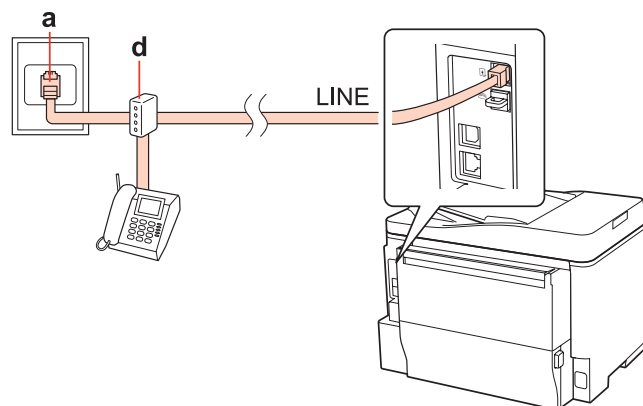


a	Telefonjack på väggen
b	Fördelare
c	DSL-modem

Faxa

Ansluta till ISDN (ett telefonnummer)

a	ISDN-jack på väggen
d	Terminaladapter eller ISDN-router

Ansluta till ISDN (två telefonnummer)


a	ISDN-jack på väggen
d	Terminaladapter eller ISDN-router

Kontrollera faxanslutningen

Följ anvisningarna nedan för att kontrollera faxanslutningen. Använd knapparna ◀, ▶, ▲ eller ▼ om du vill bläddra på LCD-skärmen för att hitta den meny, menypost eller det alternativ som du vill ange.

- 1 Fyll på med vanligt papper i A4-storlek.
➔ ["Fylla på papper"](#) på sidan 27
- 2 Gå till läget **Setup**.
- 3 Välj **Faxinst..**

Faxa

- 4 Välj **Kontr. faxanslutning**.
- 5 Tryck på en av knapparna  **Start** för att skriva ut rapporten.


Anmärkning:





Om rapporten påvisar fel kan du försöka lösa dem med lösningarna i rapporten.

Inställningar av faxfunktioner


Inställning av snabbvalsnummer

Du kan skapa en snabbvalslista som snabbt och enkelt låter dig välja ett faxnummer när du ska faxa. Upp till 60 kombinerade snabbvalsnummer och snabbval för grupper kan lagras.


Följ instruktionerna nedan för att skapa en snabbvalslista. Använd knapparna , ,  eller  om du vill bläddra på LCD-skärmen för att hitta den meny, menypost eller det alternativ som du vill ange.

- 1 Gå till läget  **Fax**.
- 2 Gå till  **Menu**.
- 3 Välj **Snabbvalsinst..**
- 4 Välj **Skapa**. Du ser de tillgängliga snabbvalsnumren.
- 5 Tryck på  eller  för att markera det snabbvalsnummer som du vill registrera. Du kan registrera upp till 60 poster.
- 6 Tryck på **OK**.
- 7 Använd nummerknappsatsen tillsammans med andra knappar på kontrollpanelen för att ange ett telefonnummer. Du kan mata in upp till 64 siffror.

Anmärkning för WP-4540/WP-4545:

Om du vill separera flera telefonnummer kan du mata in ett mellanslag genom att trycka på .

Anmärkning för WP-4521/WP-4525/WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4590/WP-4595:

Om du vill separera flera telefonnummer kan du mata in ett mellanslag genom att trycka på .

- 8 Tryck på **OK**.

Faxa

- 9 Ge snabbvalsnumret ett namn. Du kan ange upp till 30 tecken.

Anmärkning för WP-4521/WP-4525/WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4590/WP-4595:
Läs nedanstående avsnitt för mer information om hur du använder den virtuella knappsatsen.
➔ ["Använda LCD-skärmen" på sidan 21](#)



- 10 För WP-4540/WP-4545:
Tryck på **OK** för att registrera namnet.

För WP-4521/WP-4525/WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4590/WP-4595:
Tryck på **Klar** för att registrera namnet.

Inställning av snabbvalsnummer för grupper

Du kan skapa snabbvalsgrupper för att skicka samma fax till flera mottagare samtidigt. Upp till 60 kombinerade snabbvalsnummer och snabbval för grupper kan anges.

Följ anvisningarna nedan för att skapa snabbvalsgrupper. Använd knapparna ◀, ▶, ▲ eller ▼ om du vill bläddra på LCD-skärmen för att hitta den meny, menypost eller det alternativ som du vill ange.

- 1 Gå till läget  **Fax**.
- 2 Gå till  **Menu**.
- 3 Välj **Gruppnummerinst..**
- 4 Välj **Skapa**. Du ser de tillgängliga numren för snabbvalsgrupperna.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att markera det nummer för snabbvalsgrupperna som du vill registrera.
- 6 Tryck på **OK**.
- 7 Ge snabbvalsgruppen ett namn. Du kan ange upp till 30 tecken.

Anmärkning för WP-4521/WP-4525/WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4590/WP-4595:
Läs nedanstående avsnitt för mer information om hur du använder den virtuella knappsatsen.
➔ ["Använda LCD-skärmen" på sidan 21](#)

- 8 För WP-4540/WP-4545:
Tryck på **OK** för att registrera namnet.

För WP-4521/WP-4525/WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4590/WP-4595:
Tryck på **Klar** för att registrera namnet.

- 9 Tryck på ▲ eller ▼ för att markera det snabbvalsnummer som du vill registrera i gruppnummerlistan.

Faxa

- 10** För WP-4540/WP-4545:
Tryck på för att lägga till snabbvalsnumret i grupplistan.

Anmärkning för WP-4540/WP-4545:

Tryck på igen för att avbryta inmatningen av det snabbvalsnummer som du markerat.

- För WP-4521/WP-4525/WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4590/WP-4595:
Tryck på ► för att lägga till snabbvalet i gruppnummeret.

Anmärkning för WP-4521/WP-4525/WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4590/WP-4595:

Tryck på ◀ för att avbryta inmatningen av det snabbvalsnummer som du markerat.

- 11** Upprepa steg 9 och 10 för att lägga till fler snabbval i gruppnummerlistan. Du kan registrera upp till 30 snabbval i ett gruppnummer.
- 12** Tryck på OK för att bekräfta skapandet av en gruppnummerlista.

Skapa rubrikinformation

Du kan skapa en faxrubrik genom att lägga till information, som ditt telefonnummer eller namn, högst upp på sidan.

Följ instruktionerna nedan för att skapa en faxrubrik. Använd knapparna ◀, ▶, ▲ eller ▼ om du vill bläddra på LCD-skärmen för att hitta den meny, menypost eller det alternativ som du vill ange.

Anmärkning:

Kontrollera att du har ställt in rätt tid.

➔ ["Ställa in/ändra tiden och regionen" på sidan 144](#)

- 1** Gå till läget **Setup**.
- 2** Välj **Faxinst.**
- 3** Välj **Kommunikation**.
- 4** Välj **Rubrik**.
- 5** Välj **Faxrubrik**.
- 6** Ange den information som du vill ska visas i rubriken. Du kan ange upp till 40 tecken.

Anmärkning för WP-4521/WP-4525/WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4590/WP-4595:

Läs nedanstående avsnitt för mer information om hur du använder den virtuella knappsatsen.

➔ ["Använda LCD-skärmen" på sidan 21](#)

Faxa




- 7** För WP-4540/WP-4545:
Tryck på **OK**.

För WP-4521/WP-4525/WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4590/WP-4595:
Välj **Klar**.



- 8** Välj **Eget telefonnr.**

- 9** Använd nummerknappsatsen tillsammans med andra knappar på kontrollpanelen för att ange ditt telefonnummer. Du kan mata in upp till 20 siffror.

Anmärkning för WP-4540/WP-4545:

- Tryck på  för att infoga ett mellanslag och på  för att radera.
- Tryck på knappen # för att ange ett plustecken (+) som är symbolen för det internationella prefixet för telefonsamtal. Observera att knapparna * och  inte fungerar.





Anmärkning för WP-4521/WP-4525/WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4590/WP-4595:

- Tryck på  för att infoga ett mellanslag och på  för att radera.
- Tryck på knappen # för att ange ett plustecken (+) som är symbolen för det internationella prefixet för telefonsamtal. Observera att knappen * inte fungerar.

- 10** Tryck på **OK** för att registrera informationen i rubriken.


Ändra utdatainställningen för att skriva ut faxet

Du kan välja om du vill spara det mottagna faxet som en datafil eller om du vill skriva ut det. Följ anvisningarna nedan om du vill skriva ut faxet.

Följ anvisningarna nedan om du vill ändra utdatainställningarna för att skriva ut faxet. Använd knapparna , ,  eller  om du vill bläddra på LCD-skärmen för att hitta den meny, menypost eller det alternativ som du vill ange.

Anmärkning:

- Använd **FAX Utility** om du vill ändra inställningen och spara det mottagna faxet som en datafil. Du kan inte ändra inställningen för att spara faxet som en datafil från kontrollpanelen.
- När du ändrar inställningen från att spara faxet som en fil till att skriva ut det så kommer de mottagna faxuppgifterna som finns i produktens minne att skrivas ut automatiskt.

- 1** Gå till läget  **Setup**.

- 2** Välj **Faxinst.**

- 3** Välj **Faxmott.inst.**

Faxa

- 4 Välj **Faxutskr..**
- 5 Tryck på **OK**.
- 6 Välj **Ja**.

Välja papperskälla för att skriva ut ett fax

Följ anvisningarna nedan för att välja papperskälla för att skriva ut faxet. Använd knapparna ◀, ▶, ▲ eller ▼ om du vill bläddra på LCD-skärmen för att hitta den meny, menypost eller det alternativ som du vill ange.

- 1 Gå till läget **⌘ Setup**.
- 2 Välj **Faxinst..**
- 3 Välj **Faxmott.inst..**
- 4 Välj **Ppr.källa f. utskr..**
- 5 Markera den papperskälla som du vill ändra.
- 6 Ändra inställningen.

Skicka fax

Grundläggande anvisningar för att skicka ett fax

För WP-4540/WP-4545:



Använd knapparna ◀, ▶, ▲ eller ▼ om du vill bläddra på LCD-skärmen för att hitta den meny, menypost eller det alternativ som du vill ange.


- 1 Placera originalet i den automatiska dokumentmataren eller på dokumentglaset.
➔ [”Placering av original” på sidan 35](#)
- 2 Gå till läget **☒ Fax**.
- 3 Tryck på **123**.

Faxa

- 4** Använd knapparna på nummerknappsatsen för att ange faxnumret och tryck sedan på **OK**. Du kan maximalt mata in upp till 64 siffror.

Anmärkning:





- Om du vill separera flera telefonnummer kan du mata in ett mellanslag genom att trycka på .
- Om du vill visa det faxnummer som användes senast trycker du på **Ring igen**.
- Tryck på  **Menu** och välj **Faxsändningsinst.** för att ändra inställningarna.

- 5** Starta sändningen genom att trycka på en av knapparna  **Start**.


Anmärkning:

Om faxnumret är upptaget eller om det uppstår något problem så kommer produkten att ringa upp samma nummer igen efter en minut. Tryck på **Ring igen** för att ringa upp igen omedelbart.

För WP-4521/WP-4525/WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4590/WP-4595:




Använd knapparna , ,  eller  om du vill bläddra på LCD-skärmen för att hitta den meny, menypost eller det alternativ som du vill ange.


- 1** Placera originalet i den automatiska dokumentmataren eller på dokumentglaset.
➔ ["Placering av original" på sidan 35](#)

- 2** Gå till läget  **Fax**.


- 3** Använd knapparna på nummerknappsatsen för att ange faxnumret. Du kan maximalt mata in upp till 64 siffror.

Anmärkning:

- Om du vill separera flera telefonnummer kan du mata in ett mellanslag genom att trycka på .
- Om du vill visa det faxnummer som användes senast trycker du på  **Redial/Pause**.
- Tryck på  **Menu** och välj **Faxsändningsinst.** för att ändra inställningarna.

- 4** Starta sändningen genom att trycka på en av knapparna  **Start**.

Anmärkning:

Om faxnumret är upptaget eller om det uppstår något problem så kommer produkten att ringa upp samma nummer igen efter en minut. Tryck på  **Redial/Pause** för att ringa upp igen omedelbart.


Skicka fax genom att använda snabbval/gruppnummer

Du kan skapa snabbvalsgrupper för att skicka samma fax till flera mottagare samtidigt. Upp till 60 kombinerade snabbvalsnummer och snabbval för grupper kan anges.


Faxa


Föl instruktionerna nedan för att skicka fax med hjälp av snabbval/gruppnummer. Använd knapparna ◀, ▶, ▲ eller ▼ om du vill bläddra på LCD-skärmen för att hitta den meny, menypost eller det alternativ som du vill ange.

1 Placera originalet i den automatiska dokumentmataren eller på dokumentglaset.
➔ ”Placering av original” på sidan 35

2 Gå till läget  Fax.


3 För WP-4540/WP-4545:
Tryck på **Snabb- val** eller **Gruppnummer**.


För WP-4521/WP-4525/WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4590/WP-4595:
Tryck på  **Speed Dial**.

*Anmärkning för WP-4521/WP-4525/WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4590/WP-4595:
Tryck på  Speed Dial för att gå över till snabbvalslistan eller listan med gruppnummer.*

4 Välj det nummer som du vill skicka faxet till.

*Anmärkning:
Tryck på  Menu och välj **Faxsändningsinst.** för att ändra inställningarna.*

5 Starta sändningen genom att trycka på en av knapparna  **Start**.

*Anmärkning:
Om du vill skanna och faxa ett dubbelsidigt original så laddar du originalet i ADM:n. Efter steg 4 trycker du på  Menu och väljer **Faxsändningsinst. - Dubbelsidig faxning - På**.*

Skicka fax via grupsändning


Med hjälp av funktionen Grupsändning kan du enkelt skicka samma fax till flera mottagare (upp till 30 stycken) genom att använda snabbval/gruppnummer eller genom att ange faxnumren.

Föl instruktionerna nedan för att skicka fax med grupsändningsfunktionen. Använd knapparna ◀, ▶, ▲ eller ▼ om du vill bläddra på LCD-skärmen för att hitta den meny, menypost eller det alternativ som du vill ange.

*Anmärkning:
Du kan endast skicka fax i svartvitt.*

För WP-4540/WP-4545:

1 Placera originalet i den automatiska dokumentmataren eller på dokumentglaset.
➔ ”Placering av original” på sidan 35

2 Gå till läget  Fax.

Faxa

3 Gå till ☰ **Menu**.

4 Välj **Grupsändning**.

Anmärkning:

Gå till steg 9 för att välja en mottagare från en snabbvals- eller gruppnummerlista.

5 Tryck på **123**.

6 Ange ett faxnummer.

7 Tryck på **OK**.

8 Tryck på ▼ och lägg sedan till faxnumret.

Anmärkning:

Upprepa steg 5 till 8 för att lägga till ytterligare ett nummer.

Om du inte behöver lägga till mottagare från snabbvals-/gruppnummerlistan så trycker du på **OK** och går till steg 12.

9 Välj **Snabbval** eller **Grupp- uppr.**

10 Tryck på ▲ eller ▼ för att markera ett nummer i listan och sedan trycker du på .

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

12 Starta sändningen genom att trycka på knappen **Start** (B&W).

För WP-4521/WP-4525/WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4590/WP-4595:

1 Placera originalet i den automatiska dokumentmataren eller på dokumentglaset.
➔ ["Placering av original" på sidan 35](#)

2 Gå till läget **Fax**.

3 Gå till ☰ **Menu**.

4 Välj **Grupsändning**.

Anmärkning:

Gå till steg 7 för att välja en mottagare från en snabbvals- eller gruppnummerlista.

Faxa

5 Tryck på ► och lägg sedan till ett faxnummer.

6 Tryck på ▼ och lägg sedan till faxnumret.

Anmärkning:

- Upprepa steg 5 och 6 för att lägga till ytterligare ett nummer.
- Om du inte behöver lägga till mottagare från snabbvals-/gruppnummerlistan så trycker du på **OK** och går till steg 10.

7 Tryck på ☰ **Speed Dial**.

Anmärkning:

Tryck på ☰ **Speed Dial** för att gå över till snabbvalslistan eller listan med gruppnummer.

8 Tryck på ▲ eller ▼ för att markera ett nummer i listan och sedan trycker du på ► för att lägga till ett telefonnummer. Upprepa detta steg för att lägga till ytterligare en post.

Anmärkning:

Tryck på ◀ om du vill avbryta inmatningen av poster.

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

10 Skicka faket genom att trycka på knappen ◊ **Start** (B&W).

Skicka ett fax på en angiven tid

Följ instruktionerna nedan för att skicka ett fax på en angiven tid. Använd knapparna ◀, ▶, ▲ eller ▼ om du vill bläddra på LCD-skärmen för att hitta den meny, menypost eller det alternativ som du vill ange.

Anmärkning:

- Kontrollera att du har ställt in rätt tid.
➔ ["Ställa in/ändra tiden och regionen" på sidan 144](#)
- Du kan endast skicka fax i svartvitt.

1 Placera originalet i den automatiska dokumentmataren eller på dokumentglaset.
➔ ["Placering av original" på sidan 35](#)

2 Gå till läget ☰ **Fax**.

3 Ange ett faxnummer. Du kan även använda återuppringningen, snabbvalslistan eller gruppnummerlistan för att välja faxnummer.

4 Gå till ☰ **Menu**.

Faxa

- 5 Välj **Sänd fax senare**.
- 6 Välj **På**.
- 7 Ställ in den tid som du vill skicka faxet på och sedan trycker du på **OK**.
- 8 Tryck på **↵ Back** om du vill gå tillbaka till skärmbilden för sändning av fax.
- 9 Boka ett fax genom att trycka på knappen **◇ Start (B&W)**.

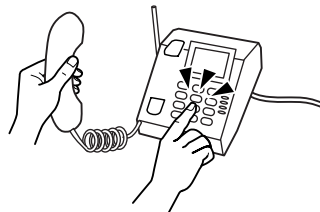
Anmärkning:

Om du vill annullera ett schemalagt fax så trycker du på **⊖ Stop/Reset**.

Skicka ett fax från en ansluten telefon

Om mottagaren har samma nummer för både telefon och fax kan du skicka ett fax direkt efter att ha avslutat samtalet, utan att lägga på luren.

- 1 Placera originalet i den automatiska dokumentmataren eller på dokumentglaset.
➔ ["Placering av original" på sidan 35](#)
- 2 Slå ett nummer från den telefon som är ansluten till produkten.



- 3 Välj **Sänd**.
- 4 Skicka faxet genom att trycka på en av knapparna **◇ Start**.
- 5 Lägg på luren.



Ta emot fax


Automatisk mottagning av fax

Med den här produkten kan du automatiskt ta emot och skriva ut fax i läget Autosvar.

Anmärkning:


- Beroende på vilken inställning som valts för **Ta emot** kommer det mottagna faxet att sparas som en datafil eller skrivas ut.
 - ➔ [”Ändra utdatainställningen för att skriva ut faxet” på sidan 106](#)
- Om **Faxutskr.** är inställd på **Spara** kommer det mottagna faxet automatiskt att sparas som en datafil och du kan därför hoppa över steg 1.

- 1 Fyll på med vanligt papper i A4-storlek.
 - ➔ [”Fylla på papper” på sidan 27](#)

- 2 Tryck på  **Auto Answer** för att slå på läget Autosvar.

Anmärkning:



- När en telefonsvarare är ansluten direkt till den här produkten måste du försäkra dig om att du ställer in **Antal signaler** på rätt sätt genom att följa dessa anvisningar.
- Beroende på region är alternativet **Antal signaler** kanske inte tillgängligt.

- 3 Gå till läget  **Setup**.

- 4 Välj **Faxinst.**

- 5 Välj **Kommunikation**.

- 6 Välj **Antal signaler**.

- 7 Tryck på  eller  för att välja antal ringsignaler och sedan trycker du på **OK**.

**Obs!**

Välj fler ringsignaler än vad som krävs för att telefonsvararen ska gå in. Om den är inställd på att gå in efter fyra signaler ställer du in produkten på att gå in efter fem signaler eller fler. Annars kan telefonsvararen inte ta emot röstsamtal.

Faxa

Anmärkning:

När du tar emot ett samtal och den andra parten är en fax så kommer produkten att ta emot faxet automatiskt, även om telefonsvararen går in för samtalet. Om du besvarar samtalet genom att lyfta på luren måste du vänta tills det visas ett meddelande på LCD-skärmen som säger att en anslutning har upprättats innan du lägger på luren. Om samtalet är ett röstsamtal kan telefonen användas som normalt eller så kan personen som ringer upp lämna ett meddelande på telefonsvararen.

Manuell mottagning av fax

Om en telefon är ansluten till produkten och läget Autosvar är inställt på Av så kan du ta emot faxdata efter att en anslutning har upprättats.

Anmärkning:

- Beroende på vilken inställning som valts för **Faxutskr.** kommer det mottagna faxet att sparas som en datafil eller skrivas ut.
 - ➔ ["Ändra utdatainställningen för att skriva ut faxet" på sidan 106](#)
- Om **Faxutskr.** är inställd på **Spara** kommer det mottagna faxet automatiskt att sparas som en datafil och du kan därför hoppa över steg 1.

- 1 Fyll på med vanligt papper i A4-storlek.
 - ➔ ["Fylla på papper" på sidan 27](#)

- 2 När det ringer lyfter du på luren till den telefon som är ansluten till produkten.



- 3 Välj **Ta emot**.

- 4 Tryck på en av knapparna **Start** för att ta emot faxet och lägg sedan på luren.

Anmärkning:

Om **Faxutskr.** är inställd på **Spara** kommer det mottagna faxet automatiskt att sparas som en datafil och du behöver därför inte gå vidare till steg 5.

- 5 Tryck på en av knapparna **Start** för att skriva ut dina fax.

Ta emot ett fax via polling




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

Faxa

Anmärkning:


- Beroende på vilken inställning som valts för **Faxutskr.** kommer det mottagna faxet att sparas som en datafil eller skrivas ut.
 - ➔ ”Ändra utdatainställningen för att skriva ut faxet” på sidan 106
- Om **Faxutskr.** är inställd på **Spara** kommer det mottagna faxet automatiskt att sparas som en datafil och du kan därför hoppa över steg 1.

Följ instruktionerna nedan för att ta emot ett fax via polling. Använd knapparna ◀, ▶, ▲ eller ▼ om du vill bläddra på LCD-skärmen för att hitta den meny, menypost eller det alternativ som du vill ange.

- 1** Fyll på med vanligt papper i A4-storlek.
➔ ”Fylla på papper” på sidan 27
- 2** Gå till läget  **Fax**.
- 3** Gå till  **Menu**.
- 4** Välj **Polling**.
- 5** Ange faxnumret.
- 6** Ta emot faxet genom att trycka på en av knapparna  **Start**.



Anmärkning:

- Om **Faxutskr.** är inställd på **Spara** kommer det mottagna faxet automatiskt att sparas som en datafil och du behöver därför inte gå vidare till steg 7.
- Om läget **Autosvar** är aktiverat kommer det mottagna faxet att skrivas ut automatiskt och du behöver inte gå vidare till steg 7.

- 7** Ta emot faxet genom att trycka på en av knapparna  **Start**.

Skriva ut rapporter

Följ instruktionerna nedan för att skriva ut en faxrapport. Använd knapparna ◀, ▶, ▲ eller ▼ om du vill bläddra på LCD-skärmen för att hitta den meny, menypost eller det alternativ som du vill ange.

- 1** Fyll på med vanligt papper i A4-storlek.
➔ ”Fylla på papper” på sidan 27
- 2** Gå till läget  **Fax**.
- 3** Gå till  **Menu**.

Faxa

- 4 Välj **Faxrapport**.
- 5 Markera en post genom att trycka på ▲ eller ▼.
- 6 Tryck på **OK**.

*Anmärkning:
Endast **Faxlogg** visas på skärmen.*

- 7 Tryck på en av knapparna ◊ **Start** för att skriva ut den rapport du markerat.

Menylistan i faxläget

Information om menylistan i faxläget finns i avsnittet nedan.

➔ [”Menylistan i faxläget” på sidan 124](#)

Använda kontrollpanelen

Använda kontrollpanelen

Välja ett läge

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

Det finns tre lägesknappar på kontrollpanelen som gör att du kan växla mellan de olika lägena: kopieringsläget, skanningsläget och faxläget. Dessutom kan du även använda knappen Inställningar för att göra en rad inställningar på denna produkt.

Inställningsläget

Låsinställningar

Du kan låsa kontrollpanelen för att göra den barnsäker eller för att förhindra att oavsiktliga ändringar görs via kontrollpanelen.

- 1 Gå till läget **Setup**.
- 2 Välj **Lås inst..**
- 3 Välj **På**.
- 4 Ange lösenordet. Du kan ange upp till 20 tecken.

Anmärkning för WP-4511/WP-4515/WP-4521/WP-4525/WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4590/WP-4595:
Läs ["Använda LCD-skärmen"](#) på sidan 21 för mer information om hur du använder den virtuella knappsatsen.

- 5 För WP-4540/WP-4545:
Tryck på **OK**.

För WP-4511/WP-4515/WP-4521/WP-4525/WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4590/WP-4595:
Tryck på knapparna **◀**, **▶**, **▲** eller **▼** för att välja **Klar** och tryck sedan på knappen **OK**.

Anmärkning:

- Om du vill avaktivera Låsinställningarna eller ändra lösenordet följer du anvisningarna i steg 1 och 2 ovan. Följ sedan anvisningarna på skärmen.
- Kontakta Epson support om du har glömt bort lösenordet.
➔ ["Var du kan få hjälp"](#) på sidan 213

Använda kontrollpanelen

Avstängningstimer

Anmärkning:

Den här funktionen är inte tillgänglig på faxmodeller.

Du kan välja hur lång tid det ska gå innan Energibesparingshanteringen börjar användas. Om du ökar tiden kommer skrivarens energieffektivitet att påverkas. Begrunda de miljömässiga aspekterna innan du gör några ändringar.

- 1 Gå till läget **⚙ Setup**.
- 2 Välj **Skrivarinst..**
- 3 Välj **Avstängningstimer**.
- 4 Välj tid.

Påfyllt pappersformat

Ange vilket pappersformat som har fyllts på i det bakre facket och i kassetten/kassetterna.

- 1 Gå till läget **⚙ Setup**.
- 2 Välj **Skrivarinst..**
- 3 Välj **Påfyllt ppr.format**.
- 4 Välj den papperskälla som du fyller på.
- 5 Välj den pappersstorlek som du fyller på.

Meddelande om pappersstorlek

Om du vill ignorera ett fel om pappersstorlek så väljer du **Av**. När du avaktiverar det här alternativet kommer produkten att fortsätta att skriva ut även om bilden är större än utskriftsområdet för den angivna pappersstorleken. Detta kan ge fläckar på utskriften eftersom bläcket inte överförs till pappret på rätt sätt. När detta alternativ är aktiverat så kommer produkten att avbryta utskriften om ett fel på pappersstorleken inträffar.

- 1 Gå till läget **⚙ Setup**.
- 2 Välj **Skrivarinst..**

Använda kontrollpanelen

3 Välj **Medd. om ppr.format**.

4 Välj **På** eller **Av**.

Skriv ut statusark

Med den här funktionen kan du skriva ut ett ark som visar de aktuella produktinställningarna och installerade alternativ. Detta ark är bra att använda för att bekräfta om vissa alternativ har installerats på rätt sätt.

1 Gå till läget **Setup**.

2 Välj **Skriv ut statusark**.

3 Tryck på en av knapparna **Start** för att skriva ut statusarket.

Skriv ut PS3-statusark

Skriver ut ett ark där information om PS3 visas som till exempel PS3-versionen.

1 Gå till läget **Setup**.

2 Välj **Skriv ut PS3-statusark**.

3 Tryck på en av knapparna **Start** för att skriva ut statusarket.

Menylistan i inställningsläget

Anmärkning:

Funktionen kanske inte är tillgänglig beroende på vilken modell du har.

Meny	Menypost	Beskrivning
Bläcknivåer	-	För att kontrollera bläckpatronernas och underhållsenhetens status.
Underhåll	Munst.kontr.	För att skriva ut ett mönster för kontroll av munstycket och kontrollera skrivarhuvudets tillstånd.
	Huvudrengöring	För att rengöra skrivarhuvudet och förbättra dess tillstånd.
	Huvudjustering	För att justera skrivarhuvudets inriktning.

Använda kontrollpanelen

Meny	Menypost	Beskrivning
Skrivarinst.	Påfyllt ppr.format	➔Se "Påfyllt pappersformat" på sidan 118
	Tjockt ppr	Slå på när du skriver ut på tjockt papper.
	Torktid	För att ställa in torktiden vid dubbelsidig utskrift.
	Ljud	På, Av
	Avst.timer	Den här funktionen är inte tillgänglig på faxmodeller. ➔Se "Avstängningstimer" på sidan 118
	Datum/tid	➔Se "Ställa in/ändra tiden och regionen" på sidan 144
	Sommartid	-
	Land/Region	➔Se "Ställa in/ändra tiden och regionen" på sidan 144
	Språk/Language	-
	Medd. om ppr.format	➔Se "Meddelande om pappersstorlek" på sidan 118
Trådlöst LAN/nätverksinst.	För mer information om dessa menyposter, se Nätverkshandbok online.	
Nätverks-/Trådlöst LAN-inst.	För mer information om dessa menyposter, se Nätverkshandboken online.	
Fildelningsinst.	För mer information om dessa menyposter, se Nätverkshandboken online.	
Faxinst.	Faxsändningsinst.	<p>Upplösning: Välj detta alternativ för att ändra upplösningen för de faxdata som du sänder.</p> <p>Kvalitet: Välj detta alternativ för att ändra kvaliteten på de faxdata som du sänder.</p> <p>Kontrast: Välj detta alternativ för att ändra kontrasten för de faxdata som du sänder.</p> <p>Dubbelsidig faxning: Slå på detta alternativ när du skickar dubbelsidiga original från ADM:n.</p> <p>Senaste sändningskvitto: För att ange om och när produkten ska skriva ut en rapport för utgående faxmeddelanden. Välj Av om du vill slå av utskriften av rapporter. Välj Strömfel för att endast skriva ut rapporter när fel uppstår. Välj På sänd för att skriva ut rapporter för samtliga fax.</p>
	Faxmott.inst.	<p>Ppr.källa f. utskr.: ➔ Se "Välja papperskälla för att skriva ut ett fax" på sidan 107</p> <p>Auto-förminsk: För att ange om stora fax som tas emot ska förminskas så att de får plats på ett A4-papper eller om de ska skrivas ut i deras ursprungliga storlek på flera pappersark.</p> <p>Faxutskr.: ➔ Se "Ändra utdatainställningen för att skriva ut faxet" på sidan 106</p>

Använda kontrollpanelen

Meny	Menypost	Beskrivning
	Kommunikation	<p>Ringläge: För att ange vilken typ av telefonsystem som du har anslutit produkten till. Den här inställningen kanske inte visas beroende på i vilken region du befinner dig.</p> <p>DRD: För att ange vilken typ av ringmönster för svar som du vill använda för att ta emot fax. Om du väljer något annat alternativ än Alla (eller Av), måste du ställa in ditt telefonsystem så att det använder andra ringmönster. Detta alternativ kan vara På eller Av beroende på vilken region du befinner dig i.</p> <p>ECM: För att ange om felkorrigeringsläget ska användas eller inte för att automatiskt korrigera faxdata som skickas/tas emot med fel på grund av linjefel eller andra problem. Faxmeddelanden i färg kan inte skickas/tas emot när ECM är avaktiverat.</p> <p>V.34: För att ange med vilken hastighet du ska skicka och ta emot faxmeddelanden. På innebär 33,6 Kbps och Av innebär 14,4 Kbps.</p> <p>Antal signaler: För att ange hur många ringsignaler som ska ljuda innan produkten börjar ta emot ett fax automatiskt. Den här inställningen kanske inte visas beroende på i vilken region du befinner dig.</p> <p>Avkänn kopplingston: När det här alternativet är inställt på På så börjar produkten att slå numret när den känner av en kopplingston. Det kanske inte går att känna av en kopplingston när en PBX (Private Branch Exchange) eller TA (Terminal Adapter) är ansluten. I detta fall ställer du in det på Av. Detta kan dock göra att första siffran i ett faxnummer raderas och då skickas faxet till fel nummer.</p> <p>Rubrik: ➔ Se "Skapa rubrikinformation" på sidan 105</p>
	Kontr. faxanslutning	Kontrollerar faxanslutningens status.
Skriv ut statusark	-	➔Se " Skriv ut statusark " på sidan 119
Skriv ut PS3-statusark	-	➔ Se " Skriv ut PS3-statusark " på sidan 119
Lås inst.	På, Av, Byt lösenord	➔Se " Låsinställningar " på sidan 117

Använda kontrollpanelen

Meny	Menypost	Beskrivning
Återställ standardinst.	Inst. för faxesändning/-mottagning	Återställer inställningarna för faxesändning/faxmottagning till fabriken standardinställningar.
	Faxdatainst.	Återställer faxdatainställningarna till fabriken standardinställningar.
	Trådlöst LAN/nätverksinst.	Återställer inställningarna för trådlöst LAN/nätverk till fabriken standardinställningar.
	Nätverks-/Trådlöst LAN-inst.	Återställer inställningarna för nätverk/trådlöst LAN till fabriken standardinställningar.
	Nätverksinst.	Återställer nätverksinställningarna till fabriken standardinställningar.
	Alla utom Trådlöst LAN/nätverks- och faxinst.	Återställer alla inställningar utom inställningarna för trådlöst LAN/nätverks och fax till fabriken standardinställningar.
	Alla utom Nätverks-/trådlöst LAN och faxinst.	Återställer alla inställningar utom inställningarna för nätverk/trådlöst LAN och fax till fabriken standardinställningar.
	Alla utom nätverks- och faxinst.	Återställer alla inställningar utom nätverks- och faxinställningarna till fabriken standardinställningar.
	Alla utom nätverksinst.	Återställer alla inställningar utom nätverksinställningarna till fabriken standardinställningar.
Alla inst.	Återställer alla inställningar till fabriken standardinställningar.	

Kopieringsläget

Menylistan i kopieringsläget

Anmärkning:

Funktionen kanske inte är tillgänglig beroende på vilken modell du har.

Använda kontrollpanelen

Meny	Inställning och alternativ	
Pappers- & kopiainst.	Dubbelsidig utskrift	1>1-sidig, 1>2-sidig, 2>1-sidig, 2>2-sidig
	Sortera kopior	Av, På
	Layout	Med kant, 2-upp kopia
	Förminska/förstora	Egen storlek, Verklig storlek, Anpassa sida, 10 x 15 cm->A4, A4->10 x 15 cm, 13 x 18->10 x 15, 10 x 15->13 x 18, A5->A4, A4->A5
	Ppr.format	A4, A5, 10 x 15 cm (4 x 6 in), 13 x 18 cm (5 x 7 in)
	Papperstyp	Vanligt ppr, Matt, Prem.glättat, Ultraglättat, Glättat, Fotopapper
	Kvalitet	Standardkvalitet, Bäst
	Dokumentorientering	Stående, Landskap
	Bindningsriktning	Vänster, Överst
	Bindningsmarginal	Vänster, Överst
Underhåll	Munst.kontr.	
	Starta	
	Huvudjustering	
Problemlösare		

Skanningsläget

Menylistan i skanningsläget

Anmärkning:

Funktionen kanske inte är tillgänglig beroende på vilken modell du har.

Meny	Inställning och alternativ	
Skanna till minneskort	Format	JPEG, PDF
	2-sid skann	Av, På
	Skann omr.	A4, Auto-beskär, Max omr.
	Dokument	Text, Foto
	Upplösning	200 dpi, 300 dpi, 600 dpi
	Kontrast	-4 till +4
	Dokumentorientering	Stående, Landskap
	Bindningsriktning	Vänster, Överst

Använda kontrollpanelen

Meny	Inställning och alternativ
Skanna t PC* ¹	
Skanna t PC (PDF)* ¹	
Skanna t PC (e-post)* ¹	
Skanna till dator (WSD)* ²	

*1 Se skanningsmenyn ☰ nedan.

*2 Tillgänglig på datorer med en engelsk version av Windows 7 eller Vista.

☰ Skanningsmeny

Skanningsinst.	2-sid skann	Av, På
Underhåll	Munst.kontr.	
	Huvudreng.	
	Huvudjustering	
Problemlösare		

Faxläget

Menylistan i faxläget

Anmärkning:

- Dessa funktioner är endast tillgängliga på modeller med fax.
- Funktionen kanske inte är tillgänglig beroende på vilken modell du har.





Meny	Menypost	Beskrivning
Faxesändningsinst.	Upplösning	Välj detta alternativ för att ändra upplösningen för de faxdata som du sänder.
	Kvalitet	Välj detta alternativ för att ändra kvaliteten på de faxdata som du sänder.
	Kontrast	Välj detta alternativ för att ändra kontrasten för de faxdata som du sänder.
	Dubbelsidig faxning	Slå på denna när du skickar dubbelsidiga original från ADM:n.
Snabbvalsinst.	Skapa	➔Se "Inställning av snabbvalsnummer" på sidan 103
	Ändra	
	Ta bort	

Använda kontrollpanelen




Meny	Menypost	Beskrivning
Gruppnummerinst.	Skapa	➔Se "Inställning av snabbvalsnummer för grupper" på sidan 104
	Ändra	
	Ta bort	
Sänd fax senare	-	➔Se "Skicka ett fax på en angiven tid" på sidan 111
Gruppsändning	-	➔Se "Skicka fax via gruppsändning" på sidan 109
Polling	-	➔Se "Ta emot ett fax via polling" på sidan 114
Senaste sändning	Faxlogg	Skriver ut eller visar kommunikationsloggen.
	Senaste sändning	Skriver ut en kommunikationsinlogg för den föregående sändningen eller det föregående pollingresultatet som mottagits.
	Snabbvalslista	Skriver ut snabbvalslistan.
	Gruppnr.lista	Skriver ut gruppnummerlistan.
	Skriv om fax	Skriver ut det senast mottagna faxet igen. När minnet blir fullt raderas de äldsta faxen först.
	Protokollspår	Skriver ut protokollet för den senaste kommunikationen.
Underhåll	Munst.kontr.	
	Huvudreng.	
	Huvudjustering	
Problemlösare		

Felmeddelanden

I detta avsnitt förklarar vi betydelsen av de meddelanden som visas på LCD-skärmen.

Felmeddelanden	Lösningar
Papper slut eller pappersstopp	➔Se "Papperet fastnar" på sidan 159
Ingen papperskälla har inställt ppr.format. Fyll på XXX-papper i YYY. Tryck på  eller  .	➔Se "Fylla på papper" på sidan 27
Ingen papperskälla har inställt ppr.format. Fyll på lämpligt papper i YYY. Tryck på  eller  .	
Mer information finns i handboken. Skrivarfel har inträffat. Stäng av och slå på strömmen. Se handboken för ytterligare hjälp.	Stäng av skrivaren och slå sedan på den igen. Kontrollera att det inte finns kvar något papper i skrivaren. Kontakta Epson support om felmeddelandet fortsätter att visas.
Skrivarfel. Stäng av och slå på strömmen. Se handboken för ytterligare hjälp.	

Använda kontrollpanelen

Felmeddelanden	Lösningar
Kommunikationsfel. Anslut datorn.	Kontrollera att datorn är ansluten på rätt sätt. Om felmeddelandet fortsätter att visas måste du kontrollera att programvaran för skanning har installerats på datorn och att programvaruinställningarna är korrekta.
Kommunikationsfel. Kontrollera att datorn är ansluten och försök igen.	
Maintenance box är snart slut.	Byt ut underhållsenheten innan den tar slut. ➔Se "Byta ut en underhållsenhet" på sidan 136 När underhållsenheten blir full stannar skrivaren. Du måste då byta ut underhållsenheten innan du kan fortsätta att skriva ut.
Maintenance-boxen livslängd är slut. Byt ut den.	Byt ut underhållsenheten. ➔Se "Byta ut en underhållsenhet" på sidan 136
Kan inte identifiera minneskortet.	Kontrollera att USB-enheten har satts i på rätt sätt.
Kan ej identifiera enheten.	Make sure the storage disk has been inserted correctly. (Kontrollera att den anslutna enheten är lagringsbar.)
Cannot recognize the device. Make sure the connected device is capable of storage. (Kan ej identifiera enheten. Kontrollera att den anslutna enheten är avsedd för lagring.).	
Ingen ton. Försök med Kontrollera faxanslutning.	Kontrollera att telefonkabeln är ansluten på rätt och att telefonlinjen fungerar. ➔Se "Ansluta till en telefonlinje" på sidan 99 Om du har anslutit produkten till en telefonlinje med PBX (Private Branch Exchange) eller en terminaladapter så måste du slå av Avkänn kopp.ton . ➔ Se "Menylistan i inställningsläget" på sidan 119 (Faxinst. > Kommunikation > Avkänn kopp.ton)
Kombinationen av IP-adress och nätmask är ogiltig. Se handboken.	Läs Nätverkshandboken online.
Återställningsläge	Uppdateringen av den interna programvaran misslyckades. Du måste försöka uppdatera den interna programvaran igen. Ha en USB-kabel till hands och besök din lokala Epson-webbplats för mer information.
En sida skrivs ut. Du kan endast använda vanligt ppr. med storleken XXX för dubbelsidig utskrift.	Tryck på knappen  för att avbryta utskriften, eller tryck på någon av knapparna  Start för att skriva ut en sida med det aktuella isatta papperet. För 2-sidig utskrift, avbryt utskriften, sätt i en pappersstorlek som stöder 2-sidig utskrift, och skriv sedan ut datan igen.
Kan inte skriva ut för minnet är fullt.	Det finns inte tillräckligt med minne i skrivaren för att slutföra det aktuella utskriftsjobbet. Tryck på en av knapparna  Start för att avbryta det aktuella jobbet.
Datafel. Dokumentet skrevs inte ut.	Det går inte att skriva ut eftersom det är något problem med utskriftsdatan, som till exempel att komprimerad data kan finnas med. Kontrollera utskriftsdatan.

Använda kontrollpanelen

Felmeddelanden	Lösningar
Minnet är fullt. Endast en kopia av dokumenten skrevs ut.	Det finns inte tillräckligt med minne i skrivaren för att skriva ut dokumenten med det specificerade antalet kopior. Skrivaren skriver automatiskt endast ut en kopia av dokumenten så att den kan fortsätta skriva ut. För att skriva ut flera kopior av dokumenten, försök förenkla sidan genom att minska antalet bilder eller minska antalet och typen av teckensnitt.
Minnet är fullt. Data skrevs ut med låg upplösning.	Det finns inte tillräckligt med minne i skrivaren för att skriva ut sidan med den specificerade utskriftskvaliteten. Skrivaren sänker automatiskt utskriftskvaliteten så att den kan fortsätta skriva ut. Om utskriftskvaliteten inte är acceptabel, försök förenkla sidan genom att minska antalet bilder eller minska antalet och typen av teckensnitt.

Installation av tillbehör

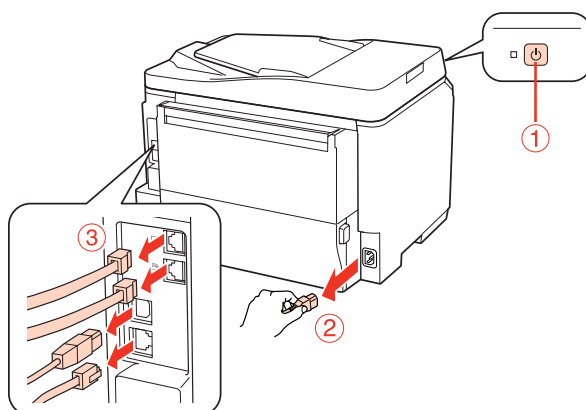
Installation av tillbehör

Papperskassettenhet för 250 ark

Installation av papperskassettenheten

Följ anvisningarna nedan för att installera papperskassettenheten.

- 1 Slå av strömmen till produkten och dra ur strömsladden samt alla gränssnittskablar.

**Obs!**

Försäkra dig om att du har dragit ur strömsladden till produkten för att undvika att utsättas för elektriska stötar.

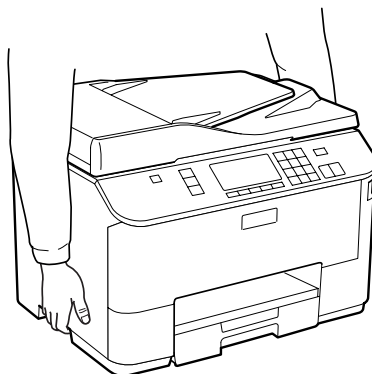
- 2 Plocka försiktigt ut papperskassettenheten ur dess förpackning och placera den på den plats där du har tänkt installera produkten.

Anmärkning:

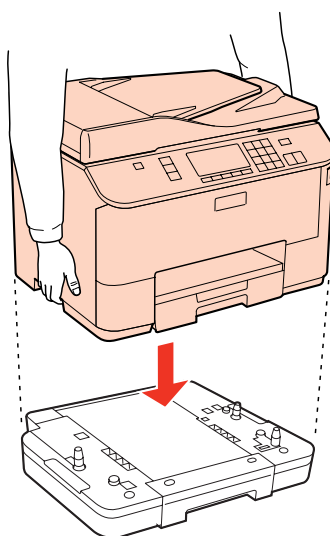
- Ta bort skyddsmaterialet från enheten.
- Spara allt skyddsmaterial. Det kan vara bra att använda om du ska transportera den valfria papperskassettenheten i framtiden.

Installation av tillbehör

- 3** Ta försiktigt tag i produkten enligt anvisningarna på bilden nedan och lyft upp den försiktigt.



- 4** Rikta in hörnen på produkten mot hörnen på enheten. Sänk sedan ner produkten ovanpå enheten så att kopplingen och de två sprintarna på enhetens ovansida passar in i uttaget och hålen på produktens undersida.



- 5** Anslut alla gränssnittskablar och strömsladden igen.

- 6** Sätt i produktens strömkabel i vägguttaget.

- 7** Slå på produkten.

Om du vill kontrollera om tillbehöret har installerats på rätt sätt så skriver du ut ett statusark.

➔ ["Skriv ut statusark" på sidan 119](#)

Avinstallation av kassettenheten

Följ installationsanvisningarna fastän i omvänd ordning.

Byte av förbrukningsartiklar

Byte av förbrukningsartiklar

Bläckpatroner

Kontrollera statusen för bläckpatroner

För Windows

Anmärkning:

- Epson kan inte garantera kvalitet eller funktion för bläck av andra märken än Epson. Om bläckpatroner av andra märken än Epson är installerade kanske bläckpatronernas status inte visas.*
- När en bläckpatron börjar ta slut visas automatiskt fönstret Low Ink Reminder (Påminnelse om låg bläcknivå). Du kan också kontrollera status för bläckpatroner från denna skärm. Om du inte vill visa denna skärm, öppna först skrivardrivrutinen och klicka sedan på fliken **Maintenance (Underhåll)** och därefter på **Monitoring Preferences (Övervakningsinställningar)**. På skärmen Monitoring Preferences (Övervakningsinställningar) avmarkerar du kryssrutan **See Low Ink Reminder alerts (Se avsnittet Påminnelse om låg bläcknivå)**.*
- Förbered en ny bläckpatron när en bläckpatron nästan är slut.*

Kontrollera status för bläckpatroner med någon av följande metoder:

- Öppna skrivardrivrutinen, klicka på fliken **Main (Huvudinställningar)** och klicka sedan på knappen **Ink Levels (Bläcknivåer)**.
- Dubbelklicka på genvägen till skrivaren i Windows i taskbar (aktivitetsfält). Se avsnittet som följer om du vill lägga till en genväg i taskbar (aktivitetsfält):
 - ➔ ["Från genvägen i aktivitetsfält"](#) på sidan 40

Byte av förbrukningsartiklar

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



Anmärkning:

- ❑ När du skriver ut i monokromt eller gråskala kan färgbläck användas istället för svart bläck beroende på papperstypen eller inställningarna för utskriftskvalitet. Detta beror på att en blandning av färgbläck används för att skapa svart färg.
- ❑ Om EPSON Status Monitor 3 inte visas öppnar du skrivardrivrutinen och klickar på fliken **Maintenance (Underhåll)**. Sedan klickar du på knappen **Extended Settings (Utökade inställningar)**. I fönstret **Extended Settings (Utökade inställningar)** markerar du kryssrutan **Enable EPSON Status Monitor 3 (Aktivera EPSON Status Monitor 3)**.
- ❑ Beroende på de aktuella inställningarna kan den förenklade statusövervakaren visas. Klicka på knappen **Details (Detaljer)** för att visa ovanstående fönster.
- ❑ De bläcknivåer som visas är en ungefärlig uppskattning.

För Mac OS X

Anmärkning:

Förbered en ny bläckpatron när en bläckpatron nästan är slut.

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

1

Öppna dialogrutan Epson Printer Utility 4.

➔ ”Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X” på sidan 40

Byte av förbrukningsartiklar

2

Klicka på knappen **EPSON Status Monitor**. EPSON Status Monitor öppnas.



Anmärkning:

- Bilden visar bläckpatronernas status vid den tidpunkt då EPSON Status Monitor öppnades. Klicka på **Update (Uppdatera)** om du vill uppdatera status för bläckpatroner.
- Epson kan inte garantera kvalitet eller funktion för bläck av andra märken än Epson. Om bläckpatroner av andra märken än Epson är installerade kanske bläckpatronernas status inte visas.
- När du skriver ut i monokromt eller gråskala kan färgbläck användas istället för svart bläck beroende på papperstypen eller inställningarna för utskriftskvalitet. Detta beror på att en blandning av färgbläck används för att skapa svart färg.
- De bläcknivåer som visas är en ungefärlig uppskattning.

Använda kontrollpanelen

1

Gå till läget **Setup**.

2

Välj **Bläcknivå**.

Anmärkning:

De bläcknivåer som visas är en ungefärlig uppskattning.

Byte av förbrukningsartiklar

Försiktighetsåtgärder vid byte av bläckpatron

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

- Vi rekommenderar att du förvarar bläckpatronerna i normal rumstemperatur och använder dem innan sista användningsdagen som står tryckt på patronens förpackning.
- För bästa möjliga utskriftsresultat bör du använda bläckpatroner inom sex månader efter installationen.
- Om du flyttar bläckpatronerna från en kall plats till en varm så bör du lämna patronerna i rumstemperatur i minst fyra timmar innan du använder dem.
- Bläckpatronerna kan innehålla återvunna material men det påverkar inte skrivarens funktion eller prestanda.
- Släpp inte patronen i golvet och slå den inte mot hårda föremål. Om du gör det kan bläck läcka ut.
- Den här skrivaren använder bläckpatroner med ett IC-chip som övervakar mängden bläck i varje patron som har använts. Patroner kan användas även om de tagits ut och satts in igen.
- Om du tillfälligt behöver ta bort en bläckpatron måste du skydda området där bläcket kommer ut från smuts och damm. Förvara bläckpatronen i samma miljö som skrivaren.
- Slå aldrig av skrivaren under den inledande bläckladdningen. Bläcket kanske inte fylls på ända upp och skrivaren kommer då inte att kunna användas för utskrifter.
- Ventilen i öppningen där bläcket kommer ut har utformats för att innesluta överflödigt bläck som kan frigöras. Handskas ändå försiktigt med patronen. Vidrör inte bläckpatronen där bläcket kommer ut eller det omgivande området.
- För maximal bläckförbrukning bör du bara ta bort en bläckpatron när du är redo att byta ut den. Bläckpatroner med låg bläcknivå kanske inte kan användas om de monteras igen.
- Andra produkter som inte har tillverkats av Epson kan orsaka skador som inte täcks av Epsons garanti, och under vissa förhållanden kan dessa få skrivaren att fungera dåligt.
- Förvara bläckpatroner utom räckhåll för barn. Se till att barn inte dricker innehållet eller handskas med patronerna.
- 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.
- Epson rekommenderar att du använder bläckpatroner från Epson. Epson kan inte garantera kvalitet eller funktion för bläck av andra märken än Epson. Användning av bläck av andra märken än Epson kan orsaka skador som inte täcks av Epsons garanti, och under vissa förhållanden kan de få skrivaren att fungera dåligt. Information om bläcknivåer kanske inte visas för andra bläcktyper och användning av andra bläcktyper registreras för eventuella supportfrågor.
- Låt den gamla patronen sitta kvar i skrivaren tills du har skaffat en ny patron, annars kan kvarvarande bläck i skrivarhuvudets munstycken torka.
- Du kan inte fortsätta att skriva ut om en bläckpatron är tom, även om andra bläckpatroner fortfarande innehåller bläck. Byt ut den tomma patronen innan du fortsätter att skriva ut.

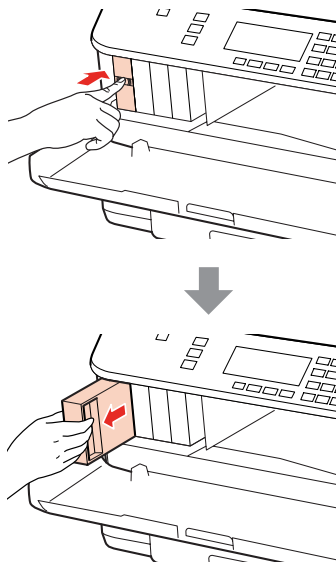
Byte av förbrukningsartiklar

- ❑ Slå aldrig av skrivaren medan du håller på att byta bläckpatron. Om du gör det kan IC-chippet på bläckpatronen skadas och skrivaren kommer då inte att fungera som den ska.
- ❑ För att du ska vara säker på att du får ut den bästa möjliga utskriftskvaliten och hjälper dig att skydda skrivarhuvudet, finns det en viss mängd bläck i reserv när skrivaren indikerar att bläckpatronen ska bytas. I de uppgivna värdena är denna reserv inte inkluderad.

Byta ut en bläckpatron

När en bläcknivån i en bläckpatron blir låg eller patronen tar slut så kommer ett meddelande att visas på din dator eller på kontrollpanelen.

- 1 Öppna den främre luckan.
- 2 Tryck på den bläckpatron som du vill byta ut och ta sedan tag i bläckpatronens handtag för att dra ut den ur skrivaren. Kasserera den använda patronen på rätt sätt. Försök inte plocka isär bläckpatronen eller fylla den med nytt bläck.

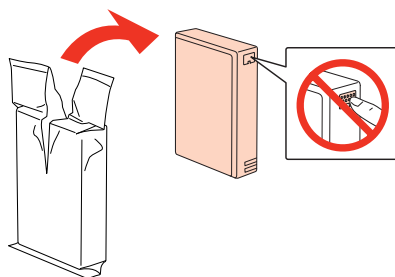


Anmärkning:

- ❑ Bilderna visar hur du byter den svarta bläckpatronen. Byt ut den eller de patroner som är tom/tomma.
- ❑ 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.

Byte av förbrukningsartiklar

- 3** Plocka ut den nya bläckpatronen från dess förpackning. Rör inte vid det gröna chippet på sidan av patronen. Detta kan förhindra normal användning och utskrift.



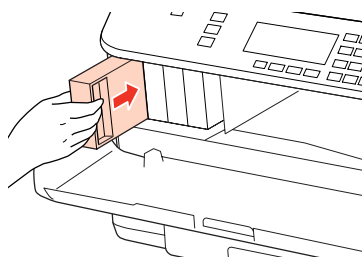
Anmärkning:

Skaka inte begagnade bläckpatroner eftersom de kan läcka bläck.

- 4** Skaka bläckpatronen fram och tillbaka horisontellt i rörelser om cirka fem centimeter som visas på bilden. Skaka 15 gånger fram och tillbaka inom fem sekunder.



- 5** Placera bläckpatronen i patronhållaren. Tryck på patronen tills den klickar fast på sin plats. Stäng sedan den främre luckan.



Anmärkning:

Strömlampan fortsätter att blinka medan skrivaren laddar bläcket. Slå inte av skrivaren under bläckladdningen. Om bläckladdningen inte slutförs kanske du inte kommer att kunna skriva ut.

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

Underhållsenheten

Kontrollera statusen för underhållsenheten

Underhållsenhetens status visas på samma skärmbild som bläckpatronernas status. Du kan kontrollera statusen från skrivarprogrammet eller kontrollpanelen.

➔ ["Kontrollera statusen för bläckpatroner" på sidan 130](#)

Byte av förbrukningsartiklar

Försiktighetsåtgärder vid hanteringen

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

- Epson rekommenderar att du använder en underhållsenhet från Epson. Användning av underhållsenheter av andra märken än Epson kan orsaka skador som inte täcks av Epsons garanti, och under vissa förhållanden kan de få skrivaren att fungera dåligt. Epson kan inte garantera kvalitet eller funktion för underhållsenheter av andra märken än Epson.
- Försök inte plocka isär underhållsenheten.
- Rör inte vid det gröna IC-chippet på sidan av underhållsenheten.
- Förvara underhållsenheten utom räckhåll för barn och drick aldrig bläcket.
- Luta inte underhållsenheten förrän den har placerats i den medföljande plastpåsen.
- Återanvänd inte en underhållsenhet som har tagits bort och lämnats oanvänd under en längre period.
- Utsätt inte underhållsenheten för direkt solljus.

Byta ut en underhållsenhet

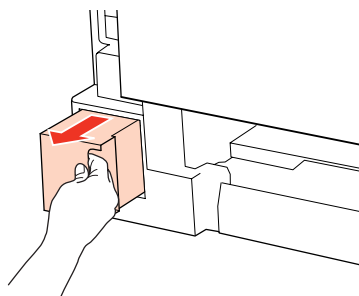
Följ anvisningarna nedan om du vill byta ut underhållsenheten.

- 1** Bekräfta att produkten inte torkar ut bläcket.
- 2** Plocka ut den nya underhållsenheten från dess förpackning.

Anmärkning:

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

- 3** Tryck på knapparna på vardera sidan om den bakre enheten samtidigt, och dra sedan ut enheten.
- 4** Placera handen på underhållsenhetens handtag och dra sedan enheten utåt.



Anmärkning:

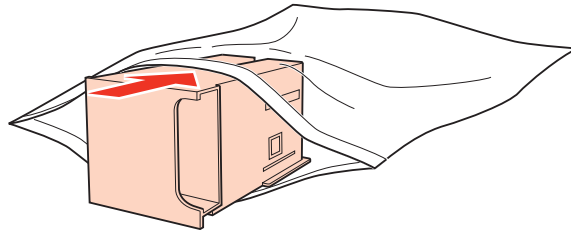
Om du får bläck på huden bör du genast tvätta dig noggrant med tvål och vatten. Om du får bläck i ögonen ska du genast skölja dem med vatten.

Byte av förbrukningsartiklar

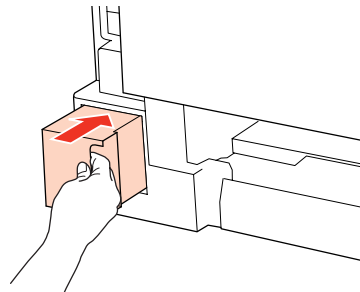
- 5** Placera den använda underhållsenheten i den platspåse som medföljde den nya underhållsenheten och kassera den på ett lämpligt sätt.

Anmärkning:

Luta inte underhållsenheten förrän den har placerats i den medföljande plastpåsen och har förseglats i denna påse.



- 6** Sätt in underhållsenheten på dess plats och tryck in den så långt det går.



- 7** Tryck på knappen på vardera sidan om den bakre enheten samtidigt, och sätt sedan fast enheten igen.

- 8** Tryck på **OK**.

Bytet av underhållsenhet är klart.

Underhåll av skrivare och programvara

Underhåll av skrivare och programvara

Kontrollera skrivarhuvudets munstycken

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

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

Använda verktyget Nozzle Check (Munstyckeskontroll) i Windows

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

- 1 Kontrollera att inga varningar eller fel visas på LCD-skärmen.
- 2 Kontrollera att det ligger A4-papper i det bakre facket eller i papperskassetten.
- 3 Högerklicka på skrivarikonen i taskbar (aktivitetsfält) och välj **Nozzle Check (Munstyckeskontroll)**.
Om skrivarikonen inte visas, se följande avsnitt för att lägga till ikonen.
➔ [”Från genvägen i aktivitetsfält” på sidan 40](#)
- 4 Följ anvisningarna på skärmen.

Använda verktyget Nozzle Check (Munstyckeskontroll) i Mac OS X

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

- 1 Kontrollera att inga varningar eller fel visas på LCD-skärmen.
- 2 Kontrollera att det ligger A4-papper i det bakre facket eller i papperskassetten.
- 3 Öppna dialogrutan Epson Printer Utility 4.
➔ [”Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X” på sidan 40](#)
- 4 Klicka på knappen **Nozzle Check (Munstyckeskontroll)**.
- 5 Följ anvisningarna på skärmen.

Underhåll av skrivare och programvara

Använda kontrollpanelen

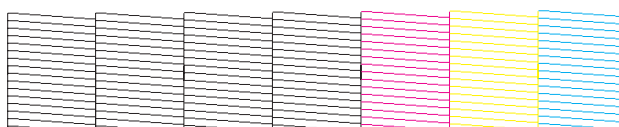
Följ anvisningarna nedan för att kontrollera skrivarhuvudets munstycken genom att använda skrivarens kontrollpanel.

Använd knapparna ◀, ▶, ▲ eller ▼ om du vill bläddra på LCD-skärmen för att hitta den meny, menypost eller det alternativ som du vill ange.

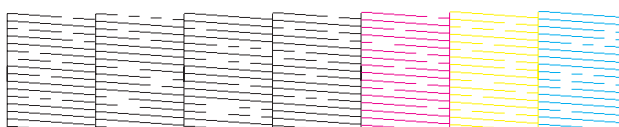
- 1 Kontrollera att det ligger A4-papper i papperskassetten.
- 2 Tryck på **Setup**.
- 3 Välj **Underhåll**.
- 4 Välj **Munst.kontr..**
- 5 Tryck på en av knapparna **Start** för att skriva ut mönstret för munstyckesk kontroll.
- 6 Välj **Avsluta munst.kontr..**

Nedan visas två exempel på mönster för munstyckesk kontroll.

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



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



- ➔ ”Rengöring av skrivarhuvudet” på sidan 139
- ➔ ”Justering av av skrivarhuvudet” på sidan 142

Rengöring av skrivarhuvudet

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

Underhåll av skrivare och programvara

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

Anmärkning:

- Identifiera först de defekta färgerna genom att utföra en munstyckeskontroll så att du kan ange vilka färger som ska inkluderas vid huvudrengöringen.
➔ ["Kontrollera skrivarhuvudets munstycken" på sidan 138](#)
- Svart bläck kan användas vid utskrift av färgbilder.
- Rengör endast skrivarhuvudet om utskriftskvaliteten försämras, t.ex. utskriften blir suddig, färger är fel eller saknas helt, eftersom en del bläck från vissa patroner förbrukas vid en huvudrengöring.
- Du kanske inte kan rengöra skrivarhuvudet när bläcket börjar ta slut. Du kan inte rengöra skrivarhuvudet när bläcket är slut. Byt ut bläckpatronen det gäller först.

Använda verktyget Head Cleaning (Huvudrengöring) i Windows

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

- 1** Kontrollera att inga varningar eller fel visas på LCD-skärmen.
- 2** Högerklicka på skrivarikonen i taskbar (aktivitetsfält) och välj **Head Cleaning (Huvudrengöring)**.
Om skrivarikonen inte visas, se följande avsnitt för att lägga till ikonen.
➔ ["Från genvägen i aktivitetsfält" på sidan 40](#)
- 3** Följ anvisningarna på skärmen.



Obs!

Öppna inte den främre luckan och slå inte av skrivaren medan skrivarhuvudrengöringen pågår.

Anmärkning:

- Vi rekommenderar att du regelbundet skriver ut ett par sidor för att bibehålla en hög utskriftskvalitet.
- Kontrollera att du valde rätt färg i enlighet med resultatet av munstyckeskontrollen om utskriftskvaliteten fortfarande inte förbättras.

Anmärkning för skrivare med faxfunktion:

Om utskriftskvaliteten inte blir bättre efter att du har upprepat proceduren ca. fyra gånger, ska du låta skrivaren vara påslagen och låta den stå i minst 6 timmar. Gör sedan om munstyckeskontrollen och gör rent skrivarhuvudet vid behov. Kontakta Epsons support om utskriftskvaliteten inte förbättras.

Anmärkning för skrivare utan faxfunktion:

Om utskriftskvaliteten inte blir bättre efter att du har upprepat proceduren ca. fyra gånger, stänger du av skrivaren och låter den stå minst 6 timmar. Gör sedan om munstyckeskontrollen och gör rent skrivarhuvudet vid behov. Kontakta Epsons support om utskriftskvaliteten inte förbättras.

Underhåll av skrivare och programvara

Använda verktyget Head Cleaning (Huvudrengöring) i Mac OS X

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

- 1 Kontrollera att inga varningar eller fel visas på LCD-skärmen.
- 2 Starta Epson Printer Utility 4.
➔ ”Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X” på sidan 40
- 3 Klicka på knappen **Head Cleaning (Huvudrengöring)**.
- 4 Följ anvisningarna på skärmen.



Obs!

Öppna inte den främre luckan och slå inte av skrivaren medan skrivarhuvudrengöringen pågår.

Anmärkning:

- Vi rekommenderar att du regelbundet skriver ut ett par sidor för att bibehålla en hög utskriftskvalitet.
- Kontrollera att du valde rätt färg i enlighet med resultatet av munstyckeskontrollen om utskriftskvaliteten fortfarande inte förbättras.

Anmärkning för skrivare med faxfunktion:

Om utskriftskvaliteten inte blir bättre efter att du har upprepat proceduren ca. fyra gånger, ska du låta skrivaren vara påslagen och låta den stå i minst 6 timmar. Gör sedan om munstyckeskontrollen och gör rent skrivarhuvudet vid behov. Kontakta Epsons support om utskriftskvaliteten inte förbättras.

Anmärkning för skrivare utan faxfunktion:

Om utskriftskvaliteten inte blir bättre efter att du har upprepat proceduren ca. fyra gånger, stänger du av skrivaren och låter den stå minst 6 timmar. Gör sedan om munstyckeskontrollen och gör rent skrivarhuvudet vid behov. Kontakta Epsons support om utskriftskvaliteten inte förbättras.

Använda kontrollpanelen

Följ anvisningarna nedan för att rengöra skrivarhuvudet genom att använda skrivarens kontrollpanel.

Använd knapparna ◀, ▶, ▲ eller ▼ om du vill bläddra på LCD-skärmen för att hitta den meny, menypost eller det alternativ som du vill ange.

- 1 Tryck på **Setup**.
- 2 Välj **Underhåll**.

Underhåll av skrivare och programvara

3 Välj **Huvudreng.**

4 Tryck på **OK**.

5 Markera en post och tryck på knappen **Start** om så krävs.

Anmärkning:

Markera den färg som uppvisade fel vid munstyckeskontrollen.

6 Välj **Avsluta rengöring** eller **Avsluta huvudreng.**

Anmärkning:

- Vi rekommenderar att du regelbundet skriver ut ett par sidor för att bibehålla en hög utskriftskvalitet.
- Kontrollera att du valde rätt färg i enlighet med resultatet av munstyckeskontrollen om utskriftskvaliteten fortfarande inte förbättras.

Anmärkning för skrivare med faxfunktion:

Om utskriftskvaliteten inte blir bättre efter att du har upprepat proceduren ca. fyra gånger, ska du låta skrivaren vara påslagen och låta den stå i minst 6 timmar. Gör sedan om munstyckeskontrollen och gör rent skrivarhuvudet vid behov. Kontakta Epsons support om utskriftskvaliteten inte förbättras.

Anmärkning för skrivare utan faxfunktion:

Om utskriftskvaliteten inte blir bättre efter att du har upprepat proceduren ca. fyra gånger, stänger du av skrivaren och låter den stå minst 6 timmar. Gör sedan om munstyckeskontrollen och gör rent skrivarhuvudet vid behov. Kontakta Epsons support om utskriftskvaliteten inte förbättras.

Justering av av skrivarhuvudet

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

Se motsvarande avsnitt nedan.

Anmärkning:

Tryck inte på **Avbryt** för att avbryta utskriften medan du skriver ut ett testmönster med verktyget Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering).

Underhåll av skrivare och programvara

Använda verktyget Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering) i Windows

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

- 1 Kontrollera att inga varningar eller fel visas på LCD-skärmen.
- 2 Kontrollera att det ligger A4-papper i papperskassetten 1.
- 3 Högerklicka på skrivarikonen i taskbar (aktivitetsfält) och välj **Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering)**.

Om skrivarikonen inte visas, se följande avsnitt för att lägga till ikonen.

➔ [”Från genvägen i aktivitetsfält” på sidan 40](#)

- 4 Justera skrivarhuvudet enligt anvisningarna på skärmen.

Använda verktyget Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering) i Mac OS X

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

- 1 Kontrollera att inga varningar eller fel visas på LCD-skärmen.
- 2 Kontrollera att det ligger A4-papper i papperskassetten 1.
- 3 Öppna dialogrutan Epson Printer Utility 4.
➔ [”Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X” på sidan 40](#)
- 4 Klicka på knappen **Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering)**.
- 5 Justera skrivarhuvudet enligt anvisningarna på skärmen.

Använda kontrollpanelen

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

Använd knapparna ◀, ▶, ▲ eller ▼ om du vill bläddra på LCD-skärmen för att hitta den meny, menypost eller det alternativ som du vill ange.

Underhåll av skrivare och programvara

- 1 Kontrollera att det ligger A4-papper i papperskassett 1.
- 2 Tryck på **Setup**.
- 3 Välj **Underhåll**.
- 4 Välj **Huvudjustering**.
- 5 Tryck på en av knapparna **Start** för att skriva ut mönstren.
- 6 Välj ut det kraftigaste mönstret.



- 7 Ange mönsternumret för #1.
- 8 Upprepa steg 7 för alla mönster.
- 9 Avsluta inriktningen av skrivarhuvudet.

Ställa in/ändra tiden och regionen

Följ anvisningarna nedan för att ställa in rätt tid och region genom att använda skrivarens kontrollpanel.

Använd knapparna **◀**, **▶**, **▲** eller **▼** om du vill bläddra på LCD-skärmen för att hitta den meny, menypost eller det alternativ som du vill ange.

- 1 Tryck på **Setup**.
- 2 Välj **Skrivarinst..**
- 3 Välj **Datum/tid**.
- 4 Välj datumformat.

Underhåll av skrivare och programvara

5 Ställ in datumet.

6 Välj tidsformat.

7 Ställ in tiden.

Anmärkning:

Om du vill använda sommartid ställer du in **Sommartid** på På.

➔ [”Menylistan i inställningsläget” på sidan 119](#)

8 Välj Land/Region.

9 Välj region.

10 Välj Ja.

Anmärkning:

Det kan hända att klockan återställs om strömmen lämnas avslagen under en längre tidsperiod. Kontrollera klockan när du slår på strömmen igen.

Göra skrivarinställningar

Om du har installerat skrivdrivrutinen kan du göra ett antal skrivarinställningar från datorn med hjälp av inställningsverktyget.

Anmärkning:

För PS3/PCL-modeller behöver du ladda ner programvaran från Epsons webbplats.

Inställning av Power Off Timer (Avstängningstimer)

Anmärkning:

- Det här alternativet är endast tillgängligt på skrivare utan fax.
 - Den här inställningen kan även göras med hjälp av skrivarens kontrollpanel.
- ➔ [”Avstängningstimer” på sidan 118](#)

Skrivaren slås av automatiskt om inga åtgärder utförs inom den angivna tidsperioden efter att den har gått över till viloläget.

Du kan välja hur lång tid det ska gå innan energibesparingshanteringen börjar användas. Om du ökar tiden kommer produktens energieffektivitet att påverkas. Begrunda de miljömässiga aspekterna innan du gör några ändringar.

Följ anvisningarna nedan för att justera tiden.

Underhåll av skrivare och programvara

För Windows

- 1 **Windows 7:** Klicka på knappen Start och välj **Devices and Printers (Enheter och skrivare)**. Högerklicka sedan på skrivaren och välj **Printer properties (Skrivaregenskaper)**.

Windows Vista och Server 2008: Klicka på knappen Start och välj **Control Panel (Kontrollpanelen)**. Välj sedan **Printer (Skrivare)** från kategorin **Hardware and Sound (Maskinvara och ljud)**. Högerklicka sedan på skrivaren och välj **Properties (Egenskaper)**.

Windows XP och Server 2003: Klicka på **Start, Control Panel (Kontrollpanelen)** och sedan på **Printers and Faxes (Skrivare och fax)**. Högerklicka sedan på skrivaren och välj **Properties (Egenskaper)**.
- 2 Klicka på fliken **Optional Settings (Alternativa inställningar)** och sedan på knappen **Printer Settings (Skrivarinställningar)**.
- 3 Välj **Off (Av), 2h (2 tim), 4h (4 tim), 8h (8 tim)** eller **12h (12 tim)** som inställning för Power Off Timer (Avstängningstimer).
- 4 Klicka på knappen **Apply (Verkställ)**.

För Mac OS X

- 1 Öppna dialogrutan Epson Printer Utility 4.
➔ ["Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X" på sidan 40](#)
- 2 Klicka på knappen **Printer Settings (Skrivarinställningar)**. Skärmbilden för Printer Settings (Skrivarinställningar) visas.
- 3 Välj **Off (Av), 2h (2 tim), 4h (4 tim), 8h (8 tim)** eller **12h (12 tim)** som inställning för Power Off Timer (Avstängningstimer).
- 4 Klicka på knappen **Apply (Verkställ)**.

Inställning för Paper Size Loaded (Påfyllt ppr.format)

Anmärkning:

Den här inställningen kan även göras med hjälp av skrivarens kontrollpanel.

➔ ["Påfyllt pappersformat" på sidan 118](#)

Följ anvisningarna nedan för att ange vilket pappersformat som ska fyllas på i det bakre facket och i kassetten/kassetterna.

När du har gjort den här inställningen behöver du inte välja papperskälla varje gång du gör utskrifter.

Underhåll av skrivare och programvara

För Windows

1 **Windows 7:** Klicka på knappen Start och välj **Devices and Printers (Enheter och skrivare)**. Högerklicka sedan på skrivaren och välj **Printer properties (Skrivaregenskaper)**.

Windows Vista och Server 2008: Klicka på knappen Start och välj **Control Panel (Kontrollpanelen)**. Välj sedan **Printer (Skrivare)** från kategorin **Hardware and Sound (Maskinvara och ljud)**. Högerklicka sedan på skrivaren och välj **Properties (Egenskaper)**.

Windows XP och Server 2003: Klicka på **Start, Control Panel (Kontrollpanelen)** och sedan på **Printers and Faxes (Skrivare och fax)**. Högerklicka sedan på skrivaren och välj **Properties (Egenskaper)**.

2 Klicka på fliken **Optional Settings (Alternativa inställningar)** och sedan på knappen **Printer Settings (Skrivarinställningar)**.

3 Välj pappersformat för var och en av papperskällorna som Paper Size Loaded (Påfyllt ppr.format).

4 Klicka på knappen **Apply (Verkställ)**.

För Mac OS X

1 Öppna dialogrutan Epson Printer Utility 4.
➔ ["Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X"](#) på sidan 40

2 Klicka på knappen **Printer Settings (Skrivarinställningar)**. Skärmbilden för Printer Settings (Skrivarinställningar) visas.

3 Välj pappersformat för var och en av papperskällorna som Paper Size Loaded (Påfyllt ppr.format).

4 Tryck på knappen **Apply (Verkställ)**.

Rengöra skrivaren

Rengöring av skrivarens hölje

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



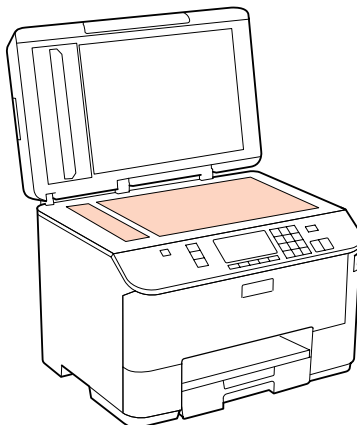
Obs!

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

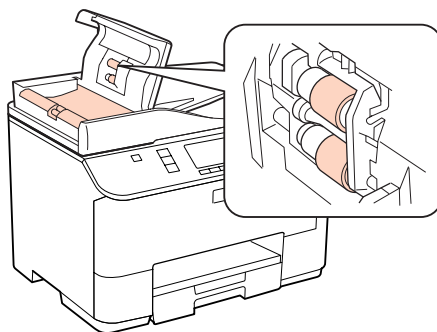
- Rengör LCD-skärmen/pekskärmen med en mjuk, torr och ren trasa. Använd inte flytande eller kemiska rengöringsmedel.

Underhåll av skrivare och programvara

- ❑ Rengör dokumentglaset med en mjuk, torr och ren trasa.



- ❑ 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.
- ❑ Öppna ADM-luckan och rengör rullen samt ADM-enhetens insida med en mjuk, torr och ren trasa (endast för skrivare med ADM-funktion).



- ❑ Tryck inte på dokumentglaset.
- ❑ Var försiktig så att du inte repar eller skadar dokumentglaset och använd inte hårda borstar eller borstar med slipeffekt för att rengöra den. En skadad glasyta kan försämra skanningskvaliteten.

Anmärkning för skrivare utan faxfunktion:

Stäng det bakre facket och utmatningsfacket när du inte använder skrivaren för att skydda den från damm och smuts.

Invändig rengöring av skrivaren

Utskrifterna blir bäst om du rengör rullen inuti med hjälp av följande procedur.



Varning:

Var noga med att inte vidröra delarna inuti skrivaren.

Underhåll av skrivare och programvara

**Obs!**

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

1

Kontrollera att inga varningar eller fel visas på LCD-skärmen.

2

Fyll på flera ark vanligt papper i A4-storlek.

3

Tryck på **Copy**.

4

Tryck på en av knapparna **Start** för att göra en kopia utan att placera ett dokument på dokumentglaset.

5

Upprepa steg 4 tills det inte längre finns något bläckkladd på pappret.

Transportera skrivaren

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

**Obs!**

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

1

Kontrollera att skrivaren är avstängd.

2

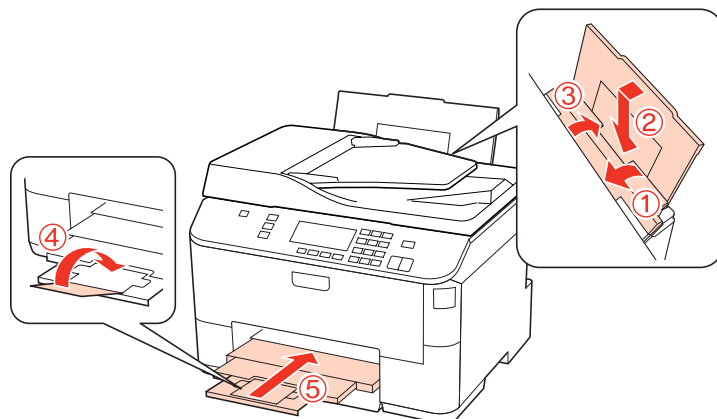
Dra ut nätsladden ur eluttaget och koppla bort USB-kabeln från datorn. Koppla bort alla andra kablar från skrivaren.

3

Ta bort alla pappersark från det bakre facket.

Underhåll av skrivare och programvara

- 4** Vik matarskyddet bakåt och stäng sedan pappersstödet och utmatningsfacket.



- 5** Ta bort allt papper från papperskassetten och sätt in kassetten i skrivaren igen.

- 6** Förpacka skrivaren i kartongen med skyddsmaterialet som medföljde skrivaren.

Anmärkning:

- Se till att skrivaren står plant under transporten.
- Se till att du tar bort allt skyddsmaterial från skrivaren innan du börjar använda den igen.

Kontrollera och installera din programvara

Kontrollera programvaran som installerats på din dator

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

- Epson Driver and Utilities
- Epson Event Manager

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

För Windows

- 1** **Windows 7, Vista och Server 2008:** Klicka på knappen Start och välj **Control Panel (Kontrollpanelen)**.

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

- 2** **Windows 7, Vista och Server 2008:** Klicka på **Uninstall a program (Avinstallera ett program)** i kategorin Programs (Program).

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

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

Underhåll av skrivare och programvara

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

För Mac OS X

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

Anmärkning:

- Mappen Applications (Program) innehåller programvara som tillhandahålls av tredje part.
- Om du vill kontrollera om skrivardrivrutinen har installerats klickar du på **System Preferences (Systeminställningar)** i menyn Apple och sedan klickar du på **Print & Fax (Skrivare och fax)**. Leta sedan rätt på produkten i listrutan Printers (Skrivare).

Installera programvaran

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

Avinstallera din programvara

Det kan hända att du måste avinstallera och installera om skrivarprogramvaran för att lösa vissa problem eller om du har uppgraderat operativsystemet.

För Windows

Anmärkning:

- Om du har Windows 7, Vista eller Server 2008 måste du ha ett administratörskonto och lösenord om du loggar in som standardanvändare.
- Om du har Windows XP eller Server 2003 måste du logga in på ett konto av typen Computer Administrator (Administratör).

- 1 Stäng av produkten.
- 2 Koppla ur produktens anslutningskabel från datorn.
- 3 Gör något av följande.

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

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

Underhåll av skrivare och programvara

4

Gör något av följande.

Windows 7, Vista, and Server 2008: Klicka på **Uninstall a program (Avinstallera ett program)** i kategorin Programs (Program).

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

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

5

Välj vilket program du vill avinstallera, t.ex. produktens drivrutin och programmet, från den lista som visas.

6

Gör något av följande.

Windows 7 och Server 2008: Klicka på **Uninstall/Change (Avinstallera/ändra)** eller **Uninstall (Avinstallera)**.

Windows Vista: Klicka på **Uninstall/Change (Avinstallera/ändra)** eller **Uninstall (Avinstallera)** och sedan på **Continue (Fortsätt)** i fönstret User Account Control (Kontroll av användarkonto).

Windows XP och Server 2003: Klicka på **Change/Remove (Ändra/ta bort)** eller **Remove (Ta bort)**.

Anmärkning:

Om du väljer att avinstallera produktens skrivardrivrutin i steg 5 markerar du ikonen för din produkt och sedan klickar du på **OK**.

7

När bekräftelsefönstret visas klickar du på **Yes (Ja)** eller **Next (Nästa)**.

8

Följ anvisningarna på skärmen.

I vissa fall visas ett meddelande som uppmanar dig att starta om datorn. Om detta visas ser du till att kryssrutan **Yes, I want to restart my computer now (Ja, jag vill starta om datorn nu)** är vald och klickar på **Finish (Avsluta)**.

För Mac OS X

Anmärkning:

- Om du vill avinstallera skrivardrivrutinen måste du ladda ner Uninstall Center.
Gå till följande webbplats:
<http://www.epson.com>
Välj sedan supportdelen för din lokala Epson-webbplats.
- Om du ska avinstallera program måste du logga in med ett konto som Computer Administrator (Datoradministratör).
Du kan inte avinstallera program om du loggar in som en användare med kontostatusen Limited (Begränsad).
- Beroende på program kan avinstallationsprogrammet vara åtskilt från installationsprogrammet.

1

Avsluta alla aktiva program.

Underhåll av skrivare och programvara

- 2 Dubbelklicka på ikonen **Uninstall Center** i mappen Epson på hårddisken Mac OS X.
- 3 Markera kryssrutorna för de program du vill avinstallera, t.ex. produktens drivrutin och programmet, i den lista som visas.
- 4 Klicka på **Uninstall (Avinstallera)**.
- 5 Följ anvisningarna på skärmen.

Om du inte hittar den programvara som du vill avinstallera i fönstret Uninstall Center så dubbelklickar du på mappen **Applications (Program)** på hårddisken Mac OS X, markerar det program du vill avinstallera och sedan drar du det till ikonen **Trash (Papperskorgen)**.

Anmärkning:

*Om du avinstallerar skrivardrivrutinen och namnet på produkten fortfarande finns kvar i fönstret Print & Fax (Skrivare och fax) så markerar du namnet på produkten och klicka på knappen - **remove (ta bort)**.*

Felsökning för utskrifter

Felsökning för utskrifter

Diagnostisera problemet

Felsökning för skrivarproblem görs bäst i två steg: diagnostisera först problemet och pröva sedan troliga lösningar tills problemet är åtgärdat.

Den information som du behöver för att kunna diagnostisera och lösa de flesta vanliga problem finns att få online, på kontrollpanelen, via statusövervakaren eller genom att köra en funktionskontroll av skrivaren. Se motsvarande avsnitt nedan.

Läs lämpligt avsnitt för att få information om hur du går tillväga om problemet har att göra med utskriftskvalitet, med utskrift men inte kvalitet, om det rör sig om problem med pappersmatning, eller om skrivaren inte skriver ut överhuvudtaget.

För att åtgärda ett problem kan du behöva avbryta utskriften.

➔ [”Avbryta utskrifter” på sidan 47](#)

Status monitor

Om ett problem uppstår under utskrift visas ett felmeddelande i statusövervakarens fönster.

När du behöver byta en bläckpatron eller en underhållsenhet klickar du på knappen **How To (Hur gör jag)** i fönstret. Då vägleder statusövervakaren dig genom stegen för byte av bläckpatron eller underhållsenhet.

Anmärkning för användare av Windows:

Om EPSON Status Monitor 3 inte visas öppnar du skrivardrivrutinen och klickar på fliken **Maintenance (Underhåll)**. Sedan klickar du på knappen **Extended Settings (Utökade inställningar)**. I fönstret **Extended Settings (Utökade inställningar)** markerar du kryssrutan **Enable EPSON Status Monitor 3 (Aktivera EPSON Status Monitor 3)**.

Se ett av följande avsnitt om du vill kontrollera statusen för en bläckpatron:

➔ [”Använda EPSON Status Monitor 3” på sidan 155](#) (Windows)

➔ [”Använda EPSON Status Monitor” på sidan 157](#) (Mac OS X)

Utföra en funktionskontroll på skrivaren

Om du inte hittar orsaken till problemet kan du utföra en funktionskontroll för att avgöra om problemet beror på skrivaren eller datorn.




Så här gör du för att genomföra en funktionskontroll.

Använd knapparna ◀, ▶, ▲ eller ▼ om du vill bläddra på LCD-skärmen för att hitta den meny, menypost eller det alternativ som du vill ange.

1

Kontrollera att skrivaren är avstängd.

Felsökning för utskrifter

- 2 Kontrollera att det ligger A4-papper i papperskassetten.
- 3 Slå på skrivaren genom att trycka på knappen .
- 4 Tryck på  **Setup**.
- 5 Välj **Underhåll**.
- 6 Välj **Munst.kontr.**
- 7 Tryck på en av knapparna  **Start** för att starta kontrollen av bläckmunstyckena.

En testsida skrivs ut som visar ett munstyckskontrollmönster. Om mönstret visar luckor bör du rengöra skrivarhuvudet.

➔ [”Rengöring av skrivarhuvudet” på sidan 139](#)

- Om testsidan skrivs ut ligger problemet troligen i programinställningarna, i kabeln eller i datorn. Det är även möjligt att programmet inte är korrekt installerat. Försök med att avinstallera programmet och installera det igen.
 - ➔ [”Avinstallera din programvara” på sidan 151](#)
- Om testsidan inte skrivs ut kan det vara något problem med skrivaren. Prova då med förslagen i följande avsnitt.
 - ➔ [”Skrivaren skriver inte ut” på sidan 173](#)

Kontrollera skrivarens status

För Windows

Använda EPSON Status Monitor 3

EPSON Status Monitor 3 visar detaljerad information om skrivarens status.

Du kan öppna EPSON Status Monitor 3 på två sätt:

- Dubbelklicka på genvägen till skrivaren i Windows i taskbar (aktivitetsfält). Se avsnittet som följer om du vill lägga till en genväg i taskbar (aktivitetsfält):
 - ➔ [”Från genvägen i aktivitetsfält” på sidan 40](#)
- Öppna skrivardrivrutinen, klicka på fliken **Maintenance (Underhåll)** och klicka sedan på knappen **EPSON Status Monitor 3**.

Felsökning för utskrifter

När du öppnar EPSON Status Monitor 3 visas följande fönster:



Anmärkning:

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

I EPSON Status Monitor 3 visas följande information:

- Aktuell status:**
Om bläcket är helt/nästan slut eller om underhållsenheten är nästan full/full, visas knappen **How to (Hur gör jag)** i fönstret EPSON Status Monitor 3. Om du klickar på **How to (Hur gör jag)** visas anvisningar för hur man byter ut bläckpatroner och underhållsenheten.
- Ink Levels (Bläcknivåer):**
I EPSON Status Monitor 3 visas en bild av bläckpatronernas status.
- Information:**
Du kan få information om de installerade bläckpatronerna genom att klicka på **Information**.
- Maintenance Box Service Life (Underhållsenhetens förbrukningstid):**
I EPSON Status Monitor 3 visas en bild av underhållsenhetens status.

Felsökning för utskrifter

❑ Technical Support (Teknisk support):

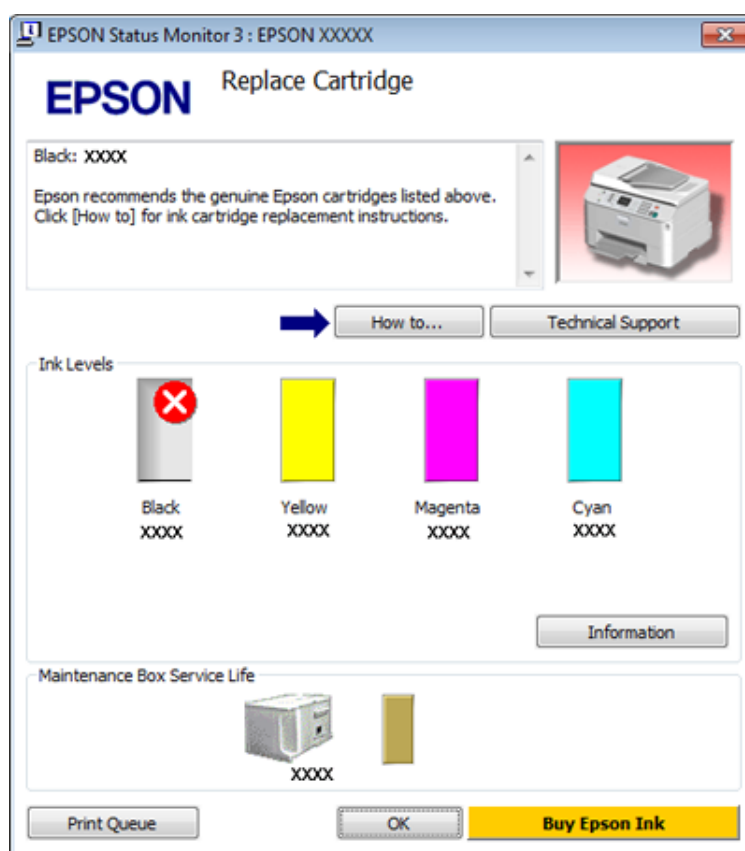
Du kan öppna skrivarens Användarhandbok online via EPSON Status Monitor 3. Om du har problem kan du klicka på **Technical Support (Teknisk support)** i fönstret EPSON Status Monitor 3.

❑ Print Queue (Utskriftskö):

Du kan öppna Windows Spooler (Windows-bufferhanterare) genom att klicka på **Print Queue (Utskriftskö)**.

Om ett problem uppstår under utskriften kommer EPSON Status Monitor 3 att öppnas och ett felmeddelande visas. Om du vill ha mer information klickar du på **Technical Support (Teknisk support)** för att komma till Användarhandbok online.

När bläcket är helt/nästan slut eller om underhållsenheten är nästan full/full, visas knappen How to (Hur gör jag). Klicka på **How to (Hur gör jag)** så vägleder EPSON Status Monitor 3 dig genom proceduren för byte av bläckpatroner eller underhållsenheten.



För Mac OS X

Använda EPSON Status Monitor

Om EPSON Status Monitor upptäcker ett skrivarproblem får du reda på det via ett felmeddelande.

Du kan öppna EPSON Status Monitor på följande sätt.

1 Öppna Epson Printer Utility 4.

➔ ”Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X” på sidan 40

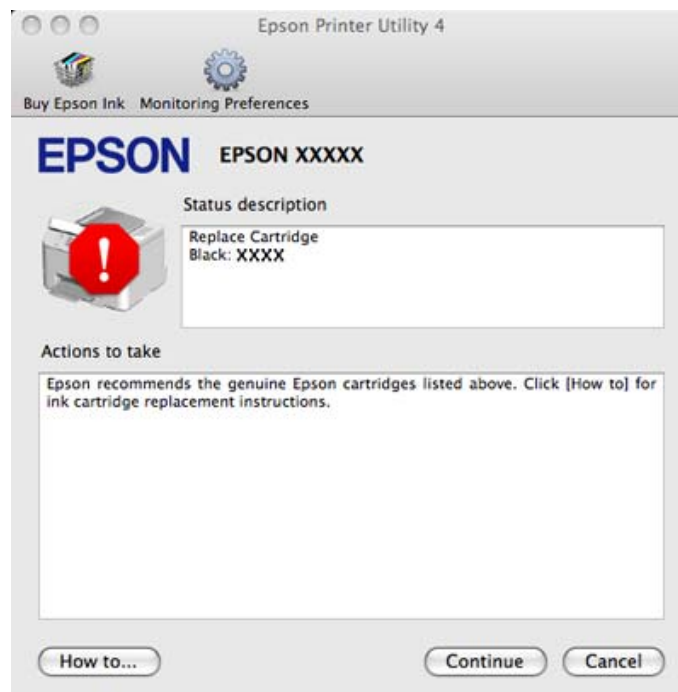
Felsökning för utskrifter

2

Klicka på knappen **EPSON Status Monitor**. EPSON Status Monitor öppnas.



När bläcket är helt/nästan slut eller om underhållsenheten är nästan full/full, visas knappen **How to (Hur gör jag)**. Klicka på **How to (Hur gör jag)** så vägleder EPSON Status Monitor dig genom proceduren för byte av bläckpatroner eller underhållsenheten.



Du kan också använda verktyget för att kontrollera bläckpatronsstatus innan du skriver ut. EPSON Status Monitor visar bläckpatronernas aktuella status när verktyget öppnas. Klicka på **Update (Uppdatera)** om du vill uppdatera status för bläckpatroner.

Felsökning för utskrifter

Papperet fastnar

**Varning:***Ta aldrig på knapparna på kontrollpanelen när du har handen inuti skrivaren.*

Läs felmeddelandet och försök sedan med någon av följande lösningar (börja med lösningen högst upp och gå sedan nedåt).

Felmeddelanden	Lösning
Pappersstopp. Tryck på för att se hur du tar bort papperet. Sätt tillbaka den bakre enheten och tryck på eller .	1. ➔ "Plocka bort papper som fastnat i den bakre enheten" på sidan 160
Pappersstopp. Tryck på .	2. Tryck på en av knapparna Start för att radera meddelandet.
Pappersstopp. Tryck på för att se hur du tar bort papperet. Sätt tillbaka den bakre enheten och stäng den främre luckan. Tryck på eller .	1. ➔ "Plocka bort papper som fastnat i den bakre enheten" på sidan 160
Pappersstopp. Tryck på .	2. ➔ "Ta bort papper som fastnat från den främre luckan och utmatningsfacket" på sidan 161
Pappersstopp. Tryck på .	3. Tryck på en av knapparna Start för att radera meddelandet.
Pappersstopp. Tryck på för att se hur du tar bort papperet. Stäng den främre luckan och tryck på eller .	1. ➔ "Ta bort papper som fastnat från den främre luckan och utmatningsfacket" på sidan 161
Pappersstopp. Tryck på .	2. Tryck på en av knapparna Start för att radera meddelandet.
Papper är slut eller har fastnat. Kontrollera ppr.formatet och fyll på papper i papperskasset 1.	1. ➔ "Plocka bort papper som fastnat i papperskassetten/papperskassetterna" på sidan 162
Papper är slut eller har fastnat. Kontrollera ppr.formatet och fyll på papper i papperskasset 1. Tryck på .	2. ➔ "Plocka bort papper som fastnat i den bakre enheten" på sidan 160
Papper är slut eller har fastnat. Kontrollera ppr.formatet och fyll på papper i papperskasset 2.	3. Tryck på en av knapparna Start för att radera meddelandet.
Papper är slut eller har fastnat. Kontrollera ppr.formatet och fyll på papper i papperskasset 2. Tryck på .	Anmärkning: <i>Försök följande om felmeddelandet fortfarande visas.</i>
	4. ➔ "Ta bort papper som fastnat från den främre luckan och utmatningsfacket" på sidan 161
	5. Tryck på en av knapparna Start för att radera meddelandet.

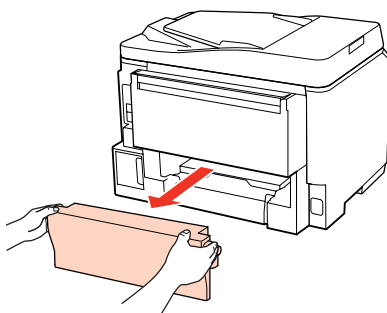
Felsökning för utskrifter

Felmeddelanden	Lösning
Papper är slut eller har fastnat. Kontrollera ppr.formatet och fyll på papper i bakre facket.	1. Fyll på papper igen i det bakre facket. ➔ "I det bakre facket" på sidan 31
Papper är slut eller har fastnat. Kontrollera ppr.formatet och fyll på papper i bakre facket. Tryck på ►.	2. ➔ "Plocka bort papper som fastnat i den bakre enheten" på sidan 160 3. Tryck på en av knapparna ◊ Start för att radera meddelandet. <i>Anmärkning:</i> Försök följande om felmeddelandet fortfarande visas. 4. ➔ "Ta bort papper som fastnat från den främre luckan och utmatningsfacket" på sidan 161 5. Tryck på en av knapparna ◊ Start för att radera meddelandet.
Pappersstopp i den automatiska dokumentmataren (ADM). Ta bort fastnat papper.	➔ "Ta bort papper som fastnat i den automatiska dokumentmataren (ADM)" på sidan 163
Pappersstopp i den autmatiska dokumentmataren (ADM). Ta bort fastnat papper. Tryck på ►.	
Pappersstopp inuti, på baksidan eller i ADM. Tryck på <input type="checkbox"/> OK för att se hur du tar bort papperet.	1. ➔ "Plocka bort papper som fastnat i papperskassetten/papperskassetterna" på sidan 162
Pappersstopp inuti eller på baksidan. Tryck på <input type="checkbox"/> OK för att se hur du tar bort papperet.	2. ➔ "Plocka bort papper som fastnat i den bakre enheten" på sidan 160
Pappersstopp inuti, på baksidan eller i ADM. Tryck på ►.	3. ➔ "Ta bort papper som fastnat från den främre luckan och utmatningsfacket" på sidan 161 4. ➔ "Ta bort papper som fastnat i den automatiska dokumentmataren (ADM)" på sidan 163 (endast för skrivare med automatisk dokumentmatare) 5. Tryck på knappen ⏻ för att slå av skrivaren och tryck sedan på knappen ⏻ för att slå på skrivaren igen.

Plocka bort papper som fastnat i den bakre enheten

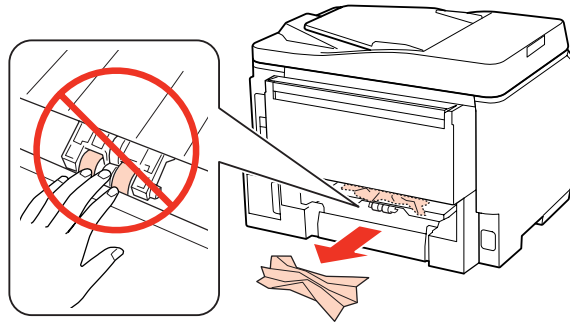
1

Tryck på knapparna på vardera sidan om den bakre enheten samtidigt, och dra sedan ut enheten.

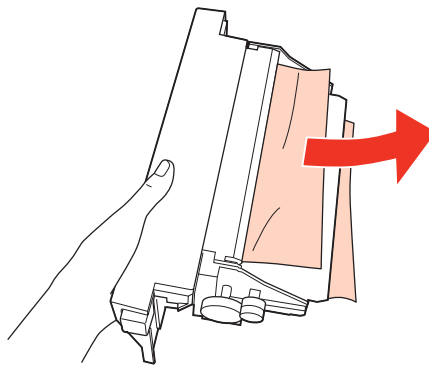


Felsökning för utskrifter

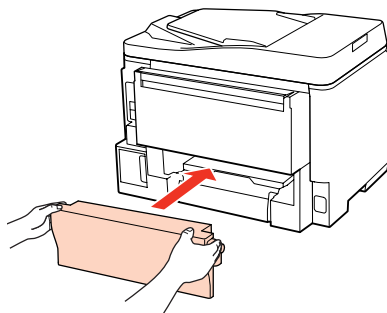
- 2** Ta försiktigt bort papperet som fastnat.



- 3** Ta försiktigt bort papperet som fastnat.

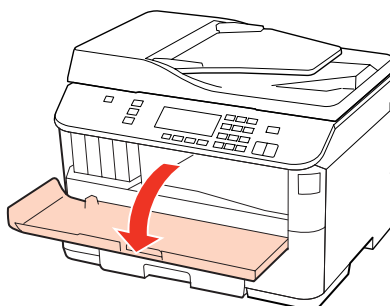


- 4** Tryck på knappen på vardera sidan om den bakre enheten samtidigt, och sätt sedan fast enheten igen.



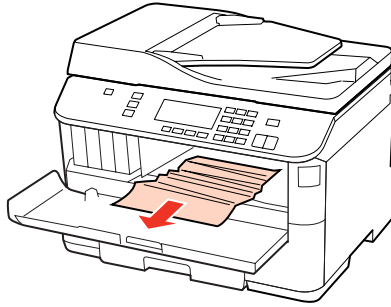
Ta bort papper som fastnat från den främre luckan och utmatningsfacket

- 1** Öppna den främre luckan.

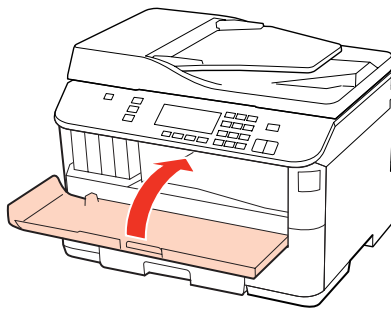


Felsökning för utskrifter

- 2** Ta bort allt papper inuti, inklusive avrivna rester.



- 3** Stäng den främre luckan. Om det finns fastnat papper kvar i närheten av utmatningsfacket ska du försiktigt ta bort papperet.

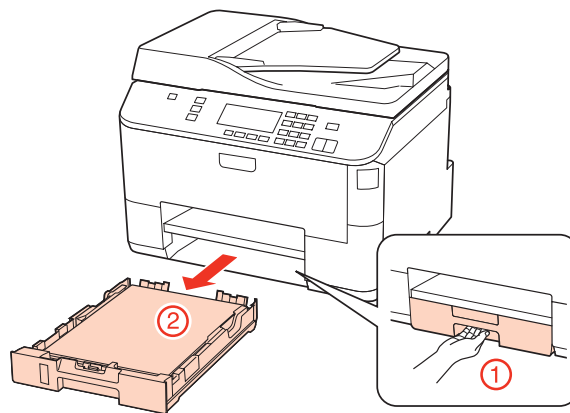


Plocka bort papper som fastnat i papperskassetten/ papperskassetterna

Anmärkning:

På bilderna i det här avsnittet visar vi hur man plockar bort papper som fastnat i papperskassetten 1.
Följ samma anvisningar om du behöver plocka bort papper som fastnat i papperskassetten 2.

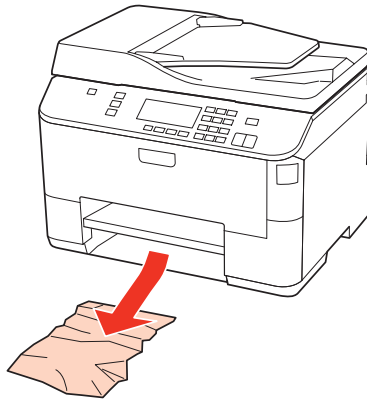
- 1** Dra ut papperskassetten.



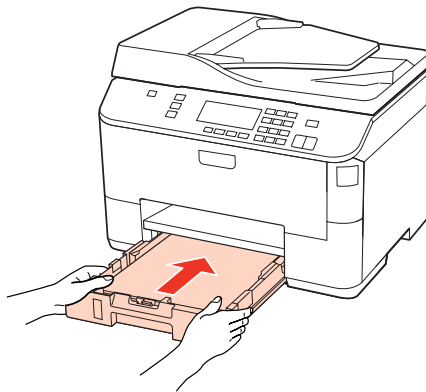
- 2** Fyll på papper igen i papperskassetten.
➔ ["I papperskassetten"](#) på sidan 27

Felsökning för utskrifter

- 3** Ta försiktigt bort eventuellt papper som fastnat inuti skrivaren.



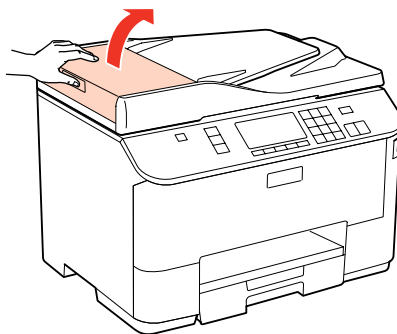
- 4** Håll kassetten plant och för in den långsamt och försiktigt i skrivaren.



Ta bort papper som fastnat i den automatiska dokumentmataren (ADM)

- 1** Ta bort pappersbunten från ADM-enhetens inmatningsfack.

- 2** Öppna ADM-luckan.

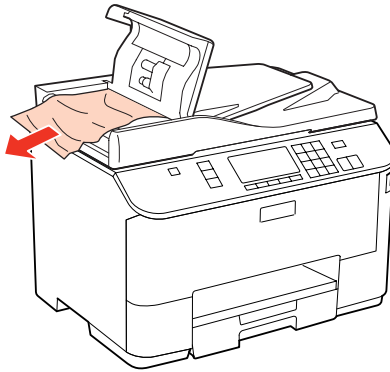


Obs!

Du måste öppna ADM-luckan innan du tar bort papperet som fastnat. I annat fall kan skrivaren skadas.

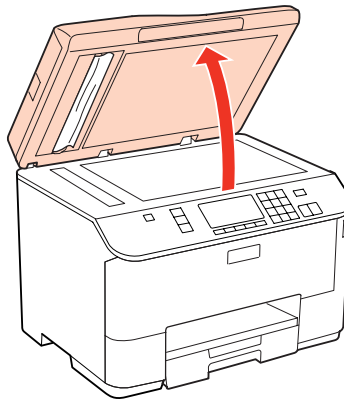
Felsökning för utskrifter

- 3** Ta försiktigt bort papperet som fastnat.

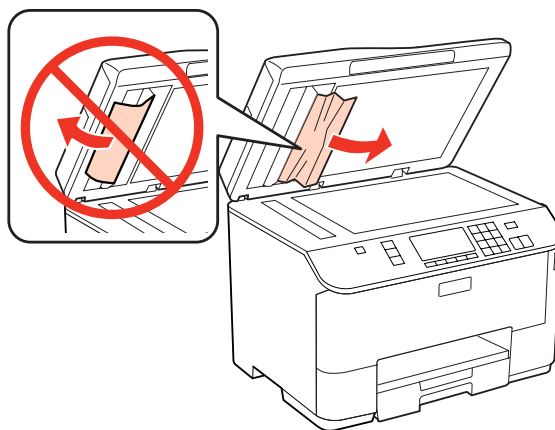


- 4** Stäng ADM-luckan.

- 5** Öppna dokumentluckan.



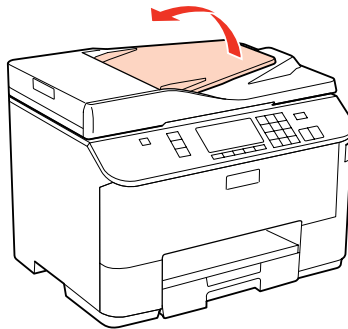
- 6** Ta försiktigt bort papperet som fastnat.



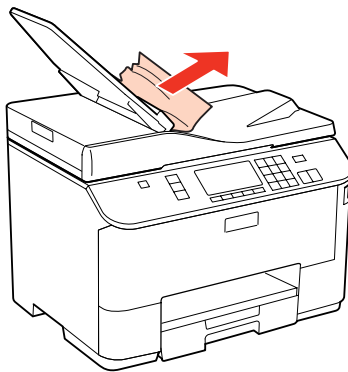
- 7** Stäng dokumentluckan.

Felsökning för utskrifter

- 8** Lyft upp ADM-enhetens inmatningsfack.



- 9** Ta försiktigt bort papperet som fastnat.



- 10** Fäll ner ADM-enhetens inmatningsfack till dess normala läge.

Förhindra pappersstopp

Kontrollera följande om papper fastnar ofta.

- Att papperet är jämnt och inte vikt eller böjt.
- Att du använder papper med hög kvalitet.
- Att papperets utskriftssida ligger nedåt i papperskassetten.
- Att papperets utskriftssida ligger vänd uppåt i det bakre facket.
- Att du bläddrar igenom pappersbunten innan du lägger den i apparaten.
- Fyll inte på papper ovanför strecket precis under pilmarkeringen ▼ eller ≡ inuti kantstödet när vanligt papper används.
Kontrollera att antalet ark är mindre än det specificerade antalet när Epson specialmedier används.
➔ ["Välja vilket fack som ska användas och dess påfyllningskapacitet" på sidan 25](#)
- Att kantstöden ligger tätt mot papperets kanter.
- Skrivaren står på en plan, stabil yta som sträcker sig utanför bottenplattan i alla riktningar. Skrivaren fungerar inte korrekt om den lutar.

Felsökning för utskrifter

Återuppta utskriften efter ett pappersstopp (endast Windows)

När du avbryter ett utskriftsjobb på grund av ett pappersstopp, kan du skriva ut det igen utan att göra om sidorna som redan skrivits ut.





- 1 Åtgärda pappersstoppet.
➔ "Papperet fastnar" på sidan 159
- 2 Öppna skrivarinställningarna.
➔ "Öppna skrivardrivrutinen för Windows" på sidan 39
- 3 Markera kryssrutan **Print Preview (Förhandsgranska utskrift)** i fönstret Main (Huvudinställningar) i skrivardrivrutinen.
- 4 Välj önskade inställningar för utskriften.
- 5 Stäng skrivarinställningsfönstret genom att klicka på **OK** och skriv ut filen. Fönstret Print Preview (Förhandsgranska utskrift) öppnas.
- 6 Markera en sida som redan skrivits ut i sidlistrutan på vänster sida och välj sedan **Remove Page (Ta bort sida)** från menyn Print Options (Utskriftsalternativ). Upprepa steget för alla sidor som redan skrivits ut.
- 7 Klicka på **Print (Skriv ut)** i fönstret Print Preview (Förhandsgranska utskrift).

Problem med utskriftskvalitet

Jämför problemet med bilderna nedan om du har problem med utskriftskvaliteten. Klicka på texten under den bild som mest liknar utskriften.

<p>enthalten alle Aufdruck. W ↓ 5008 "Regel"</p> <p>Bra exempel</p>	 <p>Bra exempel</p>
<p>enthalten alle Aufdruck. W ↓ 5008 "Regel"</p> <p>➔ "Horisontella band" på sidan 167</p>	<p>enthalten alle Aufdruck. W ↓ 5008 "Regel"</p> <p>➔ "Vertikala band eller vertikal feljustering" på sidan 167</p>

Felsökning för utskrifter

 <p>➔ "Horisontella band" på sidan 167</p>	 <p>➔ "Vertikala band eller vertikal feljustering" på sidan 167</p>
 <p>➔ "Felaktiga eller saknade färger" på sidan 168</p>	 <p>➔ "Suddig eller kladdig utskrift" på sidan 169</p>

Horisontella band

- Försäkra dig om att papprets utskriftssida ligger vänd uppåt i det bakre facket.
- Kontrollera att papperets utskriftssida ligger nedåt i papperskassetten.
- Kör verktyget för munstyckeskontroll och rengör sedan skrivarhuvudena som uppvisade defekter i munstyckeskontrollen.
 - ➔ "Kontrollera skrivarhuvudets munstycken" på sidan 138
- Bäst resultat får du om du använder bläckpatroner inom sex månader efter det att förpackningen har öppnats.
- Försök att använda originalbläckpatroner från Epson.
- Kontrollera bläckpatronernas status med EPSON Status Monitor 3 (Windows) eller EPSON Status Monitor (Mac OS X).
 - ➔ "Kontrollera statusen för bläckpatroner" på sidan 130

Byt lämplig bläckpatron om bilden visar att bläcket är slut eller nästan slut.

 - ➔ "Byta ut en bläckpatron" på sidan 134
- Kontrollera att den papperstyp som har valts i skrivardrivrutinen är lämplig för det papper som fyllts på i skrivaren.
 - ➔ "Välja rätt papperstyp" på sidan 41
- Om mörka band visas med 2,5 cm mellanrum kör du verktyget Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering).
 - ➔ "Justering av av skrivarhuvudet" på sidan 142

Vertikala band eller vertikal feljustering

- Försäkra dig om att papprets utskriftssida ligger vänd uppåt i det bakre facket.

Felsökning för utskrifter

- ❑ Kontrollera att papperets utskriftssida ligger nedåt i papperskassetten.
- ❑ Kör verktyget för munstyckeskontroll och rengör sedan skrivarhuvudena som uppvisade defekter i munstyckeskontrollen.
 - ➔ ["Kontrollera skrivarhuvudets munstycken" på sidan 138](#)
- ❑ Kör verktyget Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering).
 - ➔ ["Justering av av skrivarhuvudet" på sidan 142](#)
- ❑ För Windows, avmarkerar du kryssrutan **High Speed (Hög hastighet)** i fönstret More Options (Fler alternativ) i skrivardrivrutinen. Mer information finns i onlinnehjälpen.
För Mac OS X 10.5 eller senare versioner, väljer du **Off (Av)** från High Speed Printing (Höghastighetsutskrift). För att visa High Speed Printing (Höghastighetsutskrift) går du via följande menyer: **System Preferences (Systeminställningar)**, **Print & Fax (Skrivare och fax)**, din skrivare (i listrutan Printers (Skrivare)), **Options & Supplies (Tillval och förbrukningsmaterial)** och sedan på **Driver (Drivrutin)**.
För Mac OS X 10.4, raderar du inställningen för **High Speed Printing (Höghastighetsutskrift)** i Extension Settings (Tilläggsinställningar) i dialogrutan Print (Skriv ut) i skrivardrivrutinen.
- ❑ Kontrollera att den papperstyp som har valts i skrivardrivrutinen är lämplig för det papper som fyllts på i skrivaren.
 - ➔ ["Välja rätt papperstyp" på sidan 41](#)

Felaktiga eller saknade färger

- ❑ I Windows ska du avmarkera inställningen **Grayscale (Gråskala)** i fönstret Main (Huvudinställningar) i skrivardrivrutinen.
För Mac OS X raderar du inställningen för Grayscale (Gråskala) i Print Settings (Utskriftsinställningar) i dialogrutan Print (Skriv ut) i skrivardrivrutinen.
Mer information finns i skrivardrivrutinens direkthjälp.
- ❑ Justera färginställningarna i programmet eller i skrivardrivrutinernas inställningar.
För Windows kontrollerar du fönstret More Options (Fler alternativ).
För Mac OS X kontrollerar du dialogrutan Color Options (Färgalternativ) från dialogrutan Print (Skriv ut).
Mer information finns i skrivardrivrutinens direkthjälp.
- ❑ Kör verktyget för munstyckeskontroll och rengör sedan skrivarhuvudena som uppvisade defekter i munstyckeskontrollen.
 - ➔ ["Kontrollera skrivarhuvudets munstycken" på sidan 138](#)
- ❑ Kontrollera bläckpatronernas status med EPSON Status Monitor 3 (Windows) eller EPSON Status Monitor (Mac OS X).
 - ➔ ["Kontrollera statusen för bläckpatroner" på sidan 130](#)

Byt lämplig bläckpatron om bilden visar att bläcket är slut eller nästan slut.

 - ➔ ["Byta ut en bläckpatron" på sidan 134](#)
- ❑ Om du just bytt bläckpatron kan du kontrollera att datumet på förpackningen inte har gått ut. Om du inte har använt skrivaren på länge rekommenderar Epson att du byter ut bläckpatronerna.
 - ➔ ["Byta ut en bläckpatron" på sidan 134](#)

Felsökning för utskrifter

Suddig eller kladdig utskrift

- Vi rekommenderar att du använder originalpapper från Epson.
➔ ["Papper" på sidan 189](#)
- Försök att använda originalbläckpatroner från Epson.
- Kontrollera att skrivaren står på en plan, stabil yta som sträcker sig utanför bottenplattan i alla riktningar. Skrivaren fungerar inte korrekt om den lutar.
- Kontrollera att papperet inte är sönderrivet, smutsigt eller för gammalt.
- Kontrollera att papperet är torrt och att utskriftssidan är vänd uppåt i det bakre facket.
- Kontrollera att papperet är torrt och att utskriftssidan är riktad nedåt i papperskassetten.
- Om papperet är böjt mot utskriftssidan plattar du till det eller böjer det en aning åt andra hållet.
- Kontrollera att den papperstyp som har valts i skrivardrivrutinen är lämplig för det papper som fyllts på i skrivaren.
➔ ["Välja rätt papperstyp" på sidan 41](#)
- Ta bort arken från utmatningsfacket i takt med att de matas ut.
- Vidrör inte och låt inte något komma i kontakt med den tryckta sidan på papper med blank yta. Följ instruktionerna för papperet när du hanterar utskrifterna.
- Kör verktyget för munstyckesk kontroll och rengör sedan skrivarhuvudena som uppvisade defekter i munstyckesk kontrollen.
➔ ["Kontrollera skrivarhuvudets munstycken" på sidan 138](#)
- Kontrollera inuti skrivaren om papperet är kladdigt av bläck efter utskrift.
➔ ["Invändig rengöring av skrivaren" på sidan 148](#)

Diverse problem med utskrifter

Felaktiga eller förvrängda tecken

- Ta bort alla eventuella utskriftsjobb som står i kö.
➔ ["Avbryta utskrifter" på sidan 47](#)
- Stäng av skrivaren och datorn. Kontrollera att skrivarens gränssnittskabel är ordentligt ansluten.
- Avinstallera skrivardrivrutinen och installera sedan om den.
➔ ["Avinstallera din programvara" på sidan 151](#)

Felsökning för utskrifter

Felaktiga marginaler

- Kontrollera marginalinställningarna i det program du använder. Marginalerna ska vara inom sidans utskriftsområde.
➔ ["Utskriftsområde" på sidan 193](#)
- Inställningarna i skrivardrivrutinen måste passa den pappersstorlek du använder. I Windows kontrollerar du fönstret Main (Huvudinställningar). För Mac OS X ska du kontrollera dialogrutan Page Setup (Utskriftsformat) eller dialogrutan Print (Skriv ut). Mer information finns i skrivardrivrutinens direkthjälp.
- Avinstallera skrivardrivrutinen och installera sedan om den.
➔ ["Avinstallera din programvara" på sidan 151](#)

Utskriften lutar en aning

Kontrollera att det har fyllts på papper i det bakre facket eller i papperskassetten på rätt sätt.

- ➔ ["Fylla på papper" på sidan 27](#)

Omvänd utskrift

- I Windows ska du avmarkera kryssrutan **Mirror Image (Spegelvänd bild)** i fönstret More Options (Fler alternativ) i skrivardrivrutinen eller inaktivera inställningen Mirror Image (Spegelvänd bild) i programmet. I Mac OS X ska du avmarkera kryssrutan **Mirror Image (Spegelvänd bild)** i **Print Settings (Utskriftsinställningar)** i dialogrutan Print (Skriv ut) i skrivardrivrutinen eller inaktivera inställningen Mirror Image (Spegelvänd bild) i programmet. Mer information finns i direkthjälpen för skrivardrivrutinen eller det program du använder.
- Avinstallera skrivardrivrutinen och installera sedan om den.
➔ ["Avinstallera din programvara" på sidan 151](#)

Tomma sidor skrivs ut

- Inställningarna i skrivardrivrutinen måste passa den pappersstorlek du använder. I Windows kontrollerar du fönstret Main (Huvudinställningar). För Mac OS X ska du kontrollera dialogrutan Page Setup (Utskriftsformat) eller dialogrutan Print (Skriv ut). Mer information finns i skrivardrivrutinens direkthjälp.
- I Windows ska du kontrollera inställningen **Skip Blank Page (Hoppa över tom sida)** genom att klicka på knappen **Extended Settings (Utökade inställningar)** i fönstret Maintenance (Underhåll) i skrivardrivrutinen. För Mac OS X 10.5 eller senare versioner, väljer du **On (På)** från Skip Blank Page (Hoppa över tom sida). För att visa Skip Blank Page (Hoppa över tom sida) går du via följande menyer: **System Preferences (Systeminställningar)**, **Print & Fax (Skrivare och fax)**, din skrivare (i listrutan Printers (Skrivare)), **Options & Supplies (Tillval och förbrukningsmaterial)** och sedan på **Driver (Drivrutin)**. För Mac OS X 10.4 kontrollerar du inställningen för Skip Blank Page (Hoppa över tom sida) i Extension Settings (Tilläggsinställningar) i dialogrutan Print (Skriv ut) i skrivardrivrutinen. Om den är vald skrivs tomma sidor i din data inte ut.
- Avinstallera skrivardrivrutinen och installera sedan om den.
➔ ["Avinstallera din programvara" på sidan 151](#)

Felsökning för utskrifter

Kör en funktionskontroll när du har prövat någon eller några av dessa åtgärder för att se vad du får för resultat.

➔ [”Utföra en funktionskontroll på skrivaren” på sidan 154](#)

Den utskrivna sidan är kladdig eller repig

- Om papperet är böjt mot utskriftssidan plattar du till det eller böjer det en aning åt andra hållet.
- För Windows, avmarkerar du kryssrutan **High Speed (Hög hastighet)** i fönstret More Options (Fler alternativ) i skrivardrivrutinen. Mer information finns i onlinehjälp.
För Mac OS X 10.5 eller senare versioner, väljer du **Off (Av)** från High Speed Printing (Höghastighetsutskrift). För att visa High Speed Printing (Höghastighetsutskrift) går du via följande menyer:**System Preferences (Systeminställningar), Print & Fax (Skrivare och fax)**, din skrivare (i listrutan Printers (Skrivare)), **Options & Supplies (Tillval och förbrukningsmaterial)** och sedan på **Driver (Drivrutin)**.
För Mac OS X 10.4, raderar du inställningen för **High Speed Printing (Höghastighetsutskrift)** i Extension Settings (Tilläggsinställningar) i dialogrutan Print (Skriv ut) i skrivardrivrutinen.
- Gör flera kopior utan att placera ett dokument på dokumentglaset.
- Avinstallera skrivardrivrutinen och installera sedan om den.
➔ [”Avinstallera din programvara” på sidan 151](#)

Utskriften är för långsam

- Kontrollera att den papperstyp som har valts i skrivardrivrutinen är lämplig för det papper som fyllts på i skrivaren.
➔ [”Välja rätt papperstyp ” på sidan 41](#)
- För Windows väljer du en lägre **Quality (Kvalitet)** i skrivrutinsfönstret Main (Huvudinställningar).
För Mac OS X väljer du en lägre **Print Quality (Utskriftskval)** i dialogrutan Print Settings (Utskriftsinställningar) från skrivardrivrutinens dialogruta Print (Skriv ut).
➔ [”Öppna skrivardrivrutinen för Windows” på sidan 39](#)
➔ [”Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X” på sidan 40](#)
- För Mac OS X 10.5 eller senare versioner väljer du **On (På)** från dialogrutan High Speed Printing (Höghastighetsutskrift). För att visa High Speed Printing (Höghastighetsutskrift) går du via följande menyer:**System Preferences (Systeminställningar), Print & Fax (Skrivare och fax)**, din skrivare (i listrutan Printers (Skrivare)), **Options & Supplies (Tillval och förbrukningsmaterial)** och sedan på **Driver (Drivrutin)**.
För Mac OS X 10.4 kontrollerar du inställningen för High Speed Printing (Höghastighetsutskrift) i Extension Settings (Tilläggsinställningar) i dialogrutan Print (Skriv ut) i skrivardrivrutinen.
- Stäng alla program som inte behövs.
- Om du skriver ut kontinuerligt under en längre tid kan utskriften ta mycket lång tid. Detta sker för att göra utskriften långsammare så att skrivarmekansimen inte blir överhettad och förstörs. Om det händer kan du fortsätta skriva ut, men vi rekommenderar att du slutar skriva ut och låter skrivaren vila i minst 30 minuter med strömmen på. (Skrivaren återhämtar sig inte om strömmen är avslagen.) När du återupptar utskriften kommer skrivaren att skriva ut i normal hastighet.
- Avinstallera skrivardrivrutinen och installera sedan om den.
➔ [”Avinstallera din programvara” på sidan 151](#)

Felsökning för utskrifter

Om du försökt med alla åtgärder ovan och problemet kvarstår går du till följande avsnitt:

➔ [”Öka utskriftshastigheten \(endast Windows\)” på sidan 175](#)

Papperet matas på fel sätt

Papperet matas inte fram

Ta bort pappersbunten och kontrollera följande:

- Du har tryckt in papperskassetten hela vägen in i skrivaren.
- Att papperet inte är böjt eller vikt.
- Att papperet inte är för gammalt. Det finns mer information om detta i anvisningarna som medföljer papperet.
- Kontrollera inställningen för Påfyllt ppr.format och fyll på papper som matchar den pappersstorlek som du ställt in för var och en av papperskällorna.
 - ➔ [”Påfyllt pappersformat” på sidan 118](#)
- Du har valt rätt papperskälla i programmet eller i skrivardrivrutinens inställningar.
 - ➔ [”Välja vilket fack som ska användas och dess påfyllningskapacitet” på sidan 25](#)
- Fyll inte på papper ovanför strecket precis under pilmarkeringen ▼ eller ≡ inuti kantstödet när vanligt papper används.

Kontrollera att antalet ark är mindre än det specificerade antalet när Epson specialmedier används.

 - ➔ [”Välja vilket fack som ska användas och dess påfyllningskapacitet” på sidan 25](#)
- Att papper inte har fastnat i skrivaren. Om papper har fastnat tar du bort det.
 - ➔ [”Papperet fastnar” på sidan 159](#)
- Att bläckpatronerna inte är tomma. Om en bläckpatron är tom byter du ut den.
 - ➔ [”Byta ut en bläckpatron” på sidan 134](#)
- Att du följer eventuella särskilda påfyllningsanvisningar som medföljer papperet.
- Att papperet inte är hålslaget.

Flera sidor matas fram

- Fyll inte på papper ovanför strecket precis under pilmarkeringen ▼ eller ≡ inuti kantstödet när vanligt papper används.

Kontrollera att antalet ark är mindre än det specificerade antalet när Epson specialmedier används.

 - ➔ [”Välja vilket fack som ska användas och dess påfyllningskapacitet” på sidan 25](#)
- Att kantstöden ligger tätt mot papperets kanter.
- Se till att papperet inte är böjt eller vikt. Platta i så fall till det eller böj det något åt andra hållet innan du fyller på det.


Felsökning för utskrifter

- Ta bort pappersbunten och kontrollera att papperet inte är för tunt.
➔ "Papper" på sidan 191
- Bläddra igenom bunten så att sidorna lossnar från varandra och lägg i bunten igen.
- Om för många kopior av en fil skrivs ut ska du kontrollera inställningen Copies (Kopior) i skrivardrivrutinen på följande sätt och även kontrollera inställningarna i programmet.
I Windows ska du kontrollera inställningen Copies (Kopior) i fönstret Main (Huvudinställningar).
I Mac OS X 10.4 ska du kontrollera inställningen Copies (Kopior) i inställningen Copies & Pages (Kopior & sidor) i dialogrutan Print (Skriv ut).
I Mac OS X 10.5 och senare ska du kontrollera inställningen Copies (Kopior) i dialogrutan Print (Skriv ut).

Papperet har fyllts på felaktigt

Om papperet matats in för långt in i skrivaren kan den inte mata fram papperet ordentligt. Stäng av skrivaren och ta försiktigt ur papperet. Sätt sedan på skrivaren igen och fyll på papperet rätt.

Papperet matas inte ut helt eller är skrynkligt


- Mata ut papperet genom att trycka på en av knapparna  **Start** om det inte matas ut helt. Läs instruktionerna i avsnittet som följer om papperet fastnat inuti skrivaren.
➔ "Papperet fastnar" på sidan 159
- Om papperet är skrynkligt när det matas ut kan det vara fuktigt eller för tunt. Lägg i en ny pappersbunt.

Anmärkning:

Förvara oanvänt papper i originalförpackningen och på en torr plats.

Skrivaren skriver inte ut

LCD-skärmen eller alla lampor är släckta

- Kontrollera att skrivaren är påslagen genom att trycka på knappen .
- Stäng av skrivaren och kontrollera att elsladden är ordentligt isatt.
- Se till att eluttaget fungerar och inte styrs av en strömbrytare eller timer.

LCD-skärmen eller lamporna tänds och slocknar sedan

Skrivarens spänning kanske inte stämmer överens med uttagets strömkapacitet. Stäng av skrivaren och dra genast ur nätsladden. Kontrollera sedan etiketten på skrivarens baksida.



Obs!

Om spänningen inte stämmer överens med skrivaren får du **INTE ANSLUTA SKRIVAREN IGEN**. Kontakta återförsäljaren.

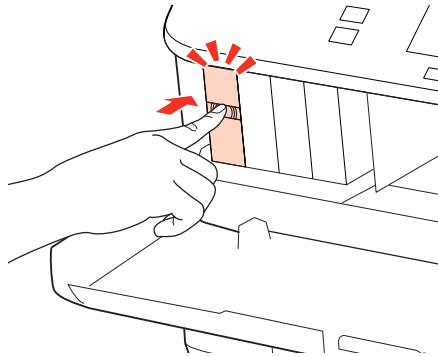
Felsökning för utskrifter

LCD-skärmen eller lamporna är tända

- ❑ Stäng av skrivaren och datorn. Kontrollera att skrivarens gränssnittskabel är ordentligt ansluten.
- ❑ Om du använder USB-gränssnittet ser du till att kabeln uppfyller standarderna för USB eller Hi-Speed USB.
- ❑ Om du ansluter skrivaren till datorn via ett nav ska du ansluta skrivaren till navet på den första nivån från datorn. Om datorn fortfarande inte identifierar skrivardrivrutinen ska du försöka att ansluta skrivaren direkt till datorn utan att gå via USB-navet.
- ❑ Om du ansluter skrivaren till datorn via ett USB-nav ska du kontrollera att datorn kan identifiera USB-navet.
- ❑ Stäng av skrivaren och datorn, koppla ur skrivarens gränssnittskabel och skriv sedan ut en kontrollsida.
➔ [”Utföra en funktionskontroll på skrivaren” på sidan 154](#)
- ❑ Om du försöker skriva ut en stor bild kan det hända att datorn inte har tillräckligt med minne. Prova att minska bildens upplösning eller skriva ut bilden i en mindre storlek. Du kan behöva installera mer minne i datorn.
- ❑ Windows kan ta bort eventuella utskriftsjobb från Windows Spooler (Windows-bufferhanterare).
➔ [”Avbryta utskrifter” på sidan 47](#)
- ❑ Avinstallera skrivardrivrutinen och installera sedan om den.
➔ [”Avinstallera din programvara” på sidan 151](#)

Ett bläckfel visas efter det att du har bytt bläckpatron

- 1 Öppna den främre luckan. Ta ut och sätt in bläckpatronen igen och fortsätt sedan att installera bläckpatronen.

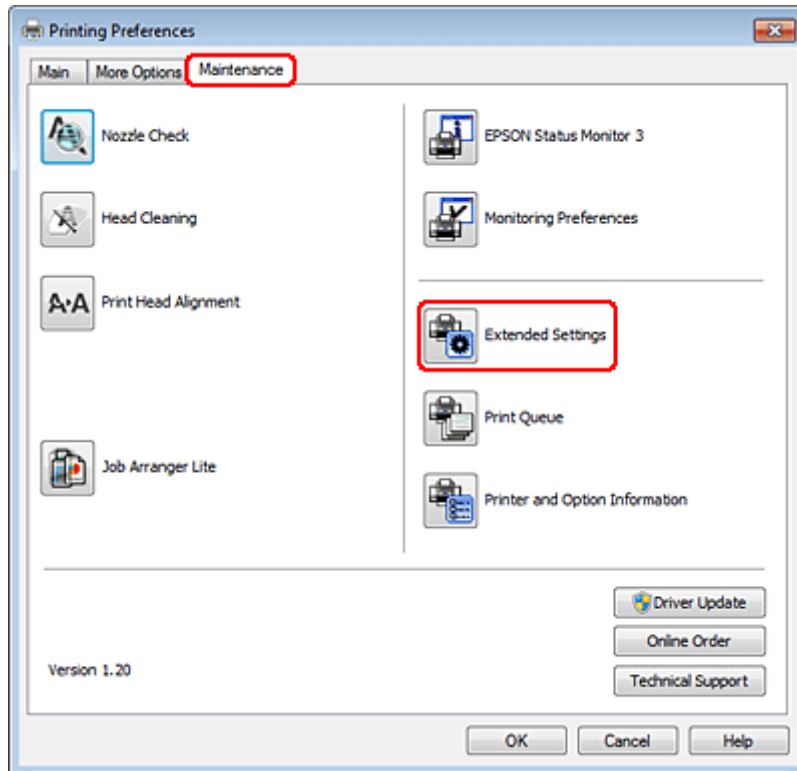


- 2 Stäng den främre luckan ordentligt.

Felsökning för utskrifter

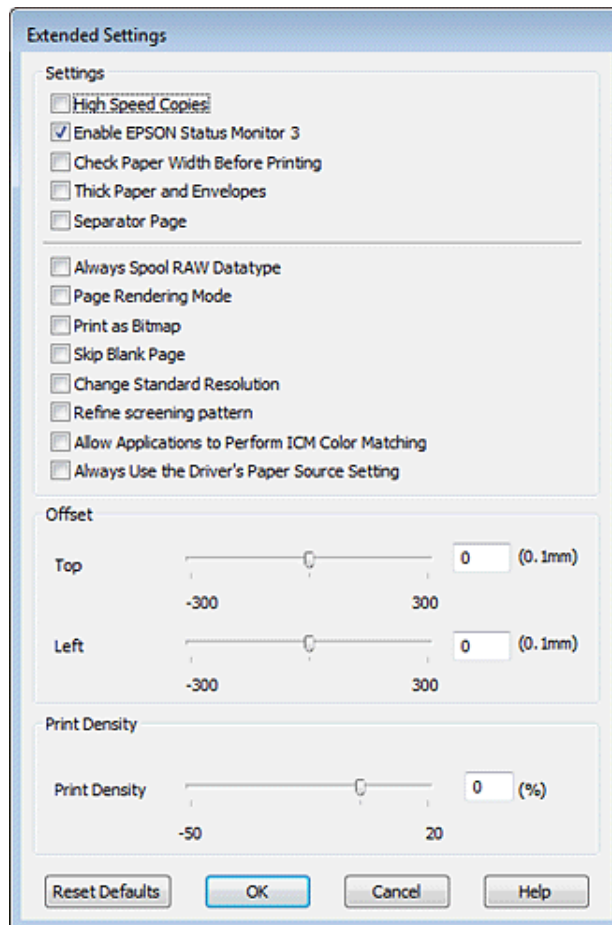
Öka utskriftshastigheten (endast Windows)

Det går att öka utskriftshastigheten genom att välja vissa inställningar i fönstret Extended Settings (Utökade inställningar) om utskriften går för långsamt. Klicka på knappen **Extended Settings (Utökade inställningar)** i fönstret Maintenance (Underhåll) i skrivardrivrutinen.



Felsökning för utskrifter

Följande dialogruta visas.



Genom att markera följande kryssrutor kan utskriftshastigheten öka.

- High Speed Copies (Kopior med hög hastighet)
- Always spool RAW datatype (Buffra alltid RAW-data)
- Page Rendering Mode (Sidrenderingsläge)
- Print as Bitmap (Skriv ut som bitmapp)

Mer information om dessa alternativ finns i onlinehjälp.

Övriga problem

Tyst utskrift på vanligt papper

Skrivaren skriver ut på hög hastighet när plain paper (vanligt papper) är valt som inställning för Paper Type (Papperstyp) och Normal är valt för Quality (Kvalitet) i skrivardrivrutinen. Om du vill ha tystare utskrifter kan du välja Quiet Mode (Tyst läge) vilket sänker hastigheten och ljudnivån.

Felsökning för utskrifter

För Windows ska du markera kryssrutan Quiet Mode (Tyst läge) i fönstret Main (Huvudinställningar) i skrivardrivrutinen.

För Mac OS X 10.5 eller senare versioner väljer du **On (På)** från Quiet Mode (Tyst läge). För att visa Quiet Mode (Tyst läge) går du via följande menyer: **System Preferences (Systeminställningar)**, **Print & Fax (Skrivare och fax)**, din skrivare (i listrutan Printers (Skrivare)), **Options & Supplies (Tillval och förbrukningsmaterial)** och sedan på **Driver (Drivrutin)**.

För Mac OS X 10.4 öppnar du skrivardrivrutinen och markerar kryssrutan **Quiet Mode (Tyst läge)** i delen Extension Settings (Tilläggsinställningar) i dialogrutan Print (Skriv ut) i skrivardrivrutinen.

Felsökning för skanning

Felsökning för skanning

Problem som indikeras av meddelanden på LCD-panelen eller statuslampan

- Kontrollera så att produkten är ansluten till datorn ordentligt.
- Stäng av produkten och sätt på den igen. Om problemet inte lösts kan det vara något fel med produkten, eller så behöver skannerenhetens ljuskälla bytas. Kontakta din återförsäljare.
- Kontrollera att skannerprogramvaran är fullt installerad.
Se pappersmanualen för anvisningar om hur man installerar skannerprogramvaran.

Problem vid start av en skanning

- Kontrollera statuslampan och se till så att produkten är färdig att skanna.
- Kontrollera att kablarna är ordentligt anslutna till produkten och ett fungerande eluttag.
Vid behov kan du testa produktens adapter genom att ansluta någon annan elektrisk anordning och se om den fungerar.
- Stäng av produkten och datorn och kontrollera sedan att anslutningskabeln sitter ordentligt mellan enheterna.
- Försäkra dig om att du väljer rätt produkt om en skannerlista visas innan du börjar skanna.

Windows:

Om du startar Epson Scan med ikonerna EPSON Scan och listan Select Scanner (Välj skanner) visas, se till så att du väljer rätt produktmodell.

Mac OS X:

Om du startar Epson Scan från mappen Applications (Program) och listan Select Scanner (Välj skanner) visas, se till så att du väljer din produkts modell.

- Anslut produkten direkt till den externa USB-porten på datorn eller via max en USB-hubb. Det kan hända att produkten inte fungerar ordentligt när den är ansluten till datorn via mer än en USB-hubb. Om problemet kvarstår kan du försöka ansluta produkten direkt till datorn.
- Om mer än en produkt är ansluten till datorn kanske den inte fungerar. Anslut endast den produkt du vill använda, och försök sedan skanna igen.
- Om skannerprogramvaran inte fungerar riktigt, avinstallera programvaran först och installera sedan om den så som beskrivs i pappersmanualen.
➔ ["Avinstallera din programvara" på sidan 151](#)

Använda den Automatiska dokumentmataren (ADF)

- Om dokumentlocket eller ADF-locket är öppet, stäng det och försök skanna igen.

Felsökning för skanning

- Se till så att du har antingen **Office Mode (Kontorsläge)** eller **Professional Mode (Professionellt läge)** i Epson Scan.
- Kontrollera att kablarna är ordentligt anslutna till produkten och ett fungerande eluttag.

Använda knappen

Anmärkning:

Beroende på produkten kanske inte skanningsfunktionen finns tillgänglig när du använder knappen.

- Kontrollera om du har kopplat ett program till knappen.
 - ➔ "Epson Event Manager" på sidan 92
- Kontrollera att Epson Scan och Epson Event Manager har installerats på rätt sätt.
- Om du har klickat på knappen **Keep Blocking (Fortsätt blockera)** i fönstret Windows Security Alert (Windows säkerhetssignal) under eller efter installationen av Epson-programvaran, avblockera Epson Event Manager.
 - ➔ "Hur du avblockerar Epson Event Manager" på sidan 179
- Mac OS X:
Kontrollera att du är inloggad som den användare som installerade skannerprogramvaran. Andra användare måste först starta Epson Scanner Monitor i mappen Applications (Program) och sedan trycka in en knapp för att skanna.

Hur du avblockerar Epson Event Manager

- 1** Klicka på **Start** eller startknappen, och sedan på **Control Panel (Kontrollpanelen)**.
- 2** Gör något av följande.
 - Windows 7:
Välj **System and Security (System och säkerhet)**.
 - Windows Vista:
Välj **Security (Säkerhet)**.
 - Windows XP:
Välj **Security Center (Säkerhetscenter)**.
- 3** Gör något av följande.
 - Windows 7 och Windows Vista:
Välj **Allow a program through Windows Firewall (Tillåt ett program i Windows-brandväggen)**.
 - Windows XP:
Välj **Windows Firewall (Windows-brandväggen)**.

Felsökning för skanning

4

Gör något av följande.

- Windows 7:
Bekräfta att kryssrutan för **EEventManager Application** är vald i listan Allowed programs and features (Tillåtna program och funktioner).
- Windows Vista:
Klicka på fliken **Exceptions (Undantag)** och bekräfta sedan att kryssrutan för **EEventManager Application** är vald i listan Program or port (Program eller port).
- Windows XP:
Klicka på fliken **Exceptions (Undantag)** och bekräfta sedan att kryssrutan för **EEventManager Application** är vald i listan Programs and Services (Program och tjänster).

5

Klicka på OK.

Använda annan skannerprogramvara än Epson Scan-drivrutinen

- Om du använder ett TWAIN-kompatibelt program, t.ex. Adobe Photoshop Elements, kontrollerar du att rätt produkt är vald som inställning för Scanner (Skanner) eller Source (Källa).
- Om du inte kan skanna med något TWAIN-kompatibelt skanningsprogram, som t.ex. Adobe Photoshop Elements, avinstallera det TWAIN-kompatibla skanningsprogrammet och installera sedan om det.
➔ ["Avinstallera din programvara" på sidan 151](#)

Problem vid pappersmatning

Papperet blir smutsigt

Du kanske behöver rengöra produkten.

➔ ["Rengöra skrivaren" på sidan 147](#)

Flera pappersark matas

- Om du fyller på med papper som ej stöds kanske produkten matar in mer än ett pappersark åt gången.
➔ ["Specifikationer för automatisk dokumentmatare \(ADF\)" på sidan 194](#)
- Du kanske behöver rengöra produkten.
➔ ["Rengöra skrivaren" på sidan 147](#)

Papperet fastnar i den Automatiska dokumentmataren (ADM)

Ta bort papperet som fastnat i ADF:en.

➔ ["Ta bort papper som fastnat i den automatiska dokumentmataren \(ADM\)" på sidan 163](#)

Felsökning för skanning

Problem med skanningstiden

- Datorer med externa höghastighets-USB-portar (Hi-Speed) kan skanna snabbare än datorer med externa USB-portar. Om du använder en extern höghastighets-USB-port (Hi-Speed) med din produkt kontrollerar du att systemkraven uppfylls.
 - ➔ ”Systemkrav” på sidan 190
- Skanning med hög upplösning tar lång tid.

Problem med skannade bilder

Skanningskvaliteten är inte tillräckligt bra

Skanningskvaliteten kan förbättras genom att de aktuella inställningarna ändras eller den skannade bilden justeras.

➔ ”Bildjusteringsfunktioner” på sidan 72

En bild från originalets baksida framträder på den skannade bilden

Om originalet är tryckt på ett tunt papper kan bilder på papperets baksida vara synliga för produkten och framträda på den skannade bilden. Försök att skanna originalet med ett svart pappersark bakom. Kontrollera också att inställningarna för Document Type (Dokumenttyp) och Image Type (Bildtyp) är korrekta för originalet.

Tecken förvrängs eller blir suddiga

- Markera kryssrutan **Text Enhancement (Förstärkning av text)** i Office Mode (Kontorsläge) eller Home Mode (Hemläge).
- Justera inställningen för Threshold (Tröskel).
 - Home Mode (Hemläge):
Välj **Black&White (Svartvitt)** som inställning för Image Type (Bildtyp), klicka på knappen **Brightness (Ljusstyrka)**, och försök sedan justera inställningen för Threshold (Tröskel).
 - Office Mode (Kontorsläge):
Välj **Black&White (Svartvitt)** som inställning för Image Type (Bildtyp), och försök sedan justera inställningen för Threshold (Tröskel).
 - Professional Mode (Professionellt läge):
Välj **Black & White (Svartvitt)** som inställning för Image Type (Bildtyp) och klicka på knappen + (Windows) eller ► (Mac OS X) bredvid **Image Type (Bildtyp)**. Gör lämpliga inställningar för Image Option (Bildalternativ) och försök sedan justera inställningen Threshold (Tröskel).
- Öka inställningen för upplösning.

Tecken känns inte igen på rätt sätt vid konvertering till redigerbar text (OCR)

Placera dokumentet så att det ligger rakt på dokumentglaset. Om dokumentet ligger snett kanske det inte känns igen korrekt.

Felsökning för skanning

Vattrade mönster framträder på den inskannade bilden

Ett vågformat eller vattrat mönster (kallas moiré) kan framträda på en skannad bild av ett utskrivet dokument.



- Rotera originaldokumentet.
- Rotera den skannade bilden med programvaran efter skanningen.
- Välj kryssrutan **Descreening**.
- I Professional Mode (Professionellt läge) ändrar du en upplösningsinställning och skannar igen.

Ojämna färger, utsmetningar, prickar, eller raka linjer framträder på bilden

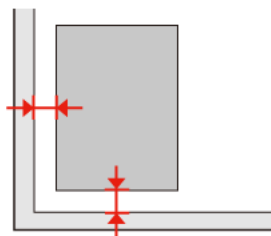
Du kanske behöver rengöra produktens inre.

➔ [”Rengöra skrivaren” på sidan 147](#)

Skanningsytan eller -riktningen är inte den önskade

Originallets kanter skannas inte

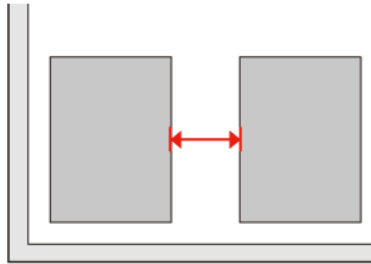
- Om du skannar med hjälp av förhandsgranskning med miniatyrbild i Home Mode (Hemläge) eller Professional Mode (Professionellt läge) flyttar du dokumentet eller fotot 6 mm (0,2 tum) bort från de horisontella och vertikala kanterna på dokumentglaset för att undvika beskärning.
- Om du skannar med hjälp av knappen eller använder normal förhandsgranskning i Office Mode (Kontorsläge), Home Mode (Hemläge) eller Professional Mode (Professionellt läge), flyttar du dokumentet eller fotot cirka 3 mm (0,12 tum) bort från de horisontella och vertikala kanterna på dokumentglaset för att undvika beskärning.



Felsökning för skanning

Flera dokument skannas till en enstaka fil

Placera dokumenten med ett mellanrum på minst 20 mm (0,8 tum) mellan varje dokument på dokumentglaset.



Kan inte skanna den önskade ytan

Beroende på dokumenten kanske du inte kan skanna den önskade ytan. Använd normal förhandsgranskning i Office Mode (Kontorsläge), Home Mode (Hemläge), eller Professional Mode (Professionellt läge) och skapa markeringsramar på den yta du vill skanna.

Kan inte skanna i den önskade riktningen

Klicka på **Configuration (Konfiguration)**, välj fliken **Preview (Förhandsgranskning)**, och avmarkera kryssrutan **Auto Photo Orientation (Automatisk bildorientering)**. Lägg sedan dokumenten på plats på korrekt sätt.

Problemen kvarstår efter att alla lösningar prövats

Om du har prövat alla lösningar och inte löst problemet, återställ Epson Scan-inställningarna.

Klicka på **Configuration (Konfiguration)**, välj fliken **Other (Annat)**, och klicka sedan på **Reset All (Återställ alla)**.

Felsökning vid kopiering

Felsökning vid kopiering

Du ser band (ljusa linjer) på dina utskrifter eller kopior

- Se till att du väljer rätt papperstyp.
➔ ”Val av papper” på sidan 94
- Se till att papprets utskriftssida (den vita eller glansigare sidan) är vänd åt rätt håll.
➔ ”Fylla på papper” på sidan 27
- Utför en munstyckeskontroll först och rengör det skrivarhuvud som orsakar ett fel vid munstyckeskontrollen.
➔ ”Kontrollera skrivarhuvudets munstycken” på sidan 138 och ”Rengöring av skrivarhuvudet” på sidan 139
- Justering av skrivarhuvudet. Om kvaliteten inte blir bättre kan du försöka justera med hjälp av skrivardrivrutinens verktyg.
➔ ”Justering av av skrivarhuvudet” på sidan 142
- Bäst resultat får du om du använder bläckpatroner inom sex månader efter det att förpackningen har öppnats.
➔ ”Byta ut en bläckpatron” på sidan 134
- Om ett moirémönster (vattrat mönster) visas på kopian, ändrar du **Förminska/förstora** eller så flyttar du originalet lite.

Utskriften är suddig eller kladdig

- Se till att du väljer rätt papperstyp.
➔ ”Val av papper” på sidan 94
- Se till att papprets utskriftssida (den vita eller glansigare sidan) är vänd åt rätt håll.
➔ ”Fylla på papper” på sidan 27
- Utför en munstyckeskontroll först och rengör det skrivarhuvud som orsakar ett fel vid munstyckeskontrollen.
➔ ”Kontrollera skrivarhuvudets munstycken” på sidan 138 och ”Rengöring av skrivarhuvudet” på sidan 139
- Justering av skrivarhuvudet. Om kvaliteten inte blir bättre kan du försöka justera med hjälp av skrivardrivrutinens verktyg.
➔ ”Justering av av skrivarhuvudet” på sidan 142
- Om du vill rengöra produktens insida gör du en kopia utan att placera ett dokument på dokumentglaset/i ADM-enheten.
- Försök att använda äkta bläckpatroner från Epson och papper som rekommenderas av Epson.

Felsökning vid kopiering

Utskriften är blek eller har luckor

- Se till att du väljer rätt papperstyp.
➔ ["Val av papper" på sidan 94](#)
- Se till att papprets utskriftssida (den vita eller glansigare sidan) är vänd åt rätt håll.
➔ ["Fylla på papper" på sidan 27](#)
- När du väljer Standard Quality (Standardkvalitet) eller Best (Bäst) som inställning för Quality (Kvalitet), ska du välja av Off (Av) som inställning för Bidirectional (Dubbelriktad). Dubbelriktad utskrift sänker utskriftskvaliteten.
- Utför en munstyckeskontroll först och rengör det skrivarhuvud som orsakar ett fel vid munstyckeskontrollen.
➔ ["Kontrollera skrivarhuvudets munstycken" på sidan 138](#) och ["Rengöring av skrivarhuvudet" på sidan 139](#)
- Bäst resultat får du om du använder bläckpatroner inom sex månader efter det att förpackningen har öppnats.
➔ ["Byta ut en bläckpatron" på sidan 134](#)

Utskriften är kornig

- Justering av skrivarhuvudet. Om kvaliteten inte blir bättre kan du försöka justera med hjälp av skrivardrivrutinens verktyg.
➔ ["Justering av av skrivarhuvudet" på sidan 142](#)

Du observerar felaktiga eller saknade färger

- Utför en munstyckeskontroll först och rengör det skrivarhuvud som orsakar ett fel vid munstyckeskontrollen.
➔ ["Kontrollera skrivarhuvudets munstycken" på sidan 138](#) och ["Rengöring av skrivarhuvudet" på sidan 139](#)
- Bäst resultat får du om du använder bläckpatroner inom sex månader efter det att förpackningen har öppnats.
➔ ["Byta ut en bläckpatron" på sidan 134](#)

Bildstorleken eller bildpositionen är felaktig

- Försäkra dig om att du valt rätt inställning för **Ppr.format**, **Layout**, **Expansion** och **Förminska/förstora** för det påfyllda pappret.
➔ ["Menylistan i kopieringsläget" på sidan 122](#)
- Försäkra dig om att du har fyllt på papper och placerat originalet på rätt sätt.
➔ ["Fylla på papper" på sidan 27](#) och ["Placering av original" på sidan 35](#)
- Om kanterna på kopian eller fotot är beskärda flyttar du originalet en bit bort från hörnet.
- Rengör dokumentglaset.
➔ ["Rengöring av skrivarens hölje" på sidan 147](#)

Felsökning för faxning

Felsökning för faxning

Det går inte att skicka fax

- Kontrollera att telefonkabeln är ansluten på rätt och kontrollera att telefonlinjen fungerar. Du kan kontrollera linjens status med hjälp av funktionen **Kontr. faxanslutning**.
 - ➔ ["Ansluta till en telefonlinje" på sidan 99](#)
- Om du har anslutit produkten till en telefonlinje av typen DSL så måste du installera ett DSL-filter på linjen. Annars kan du inte skicka fax. Kontakta din DSL-leverantör för införskaffande av de filter som krävs.
- Om du har anslutit den här produkten till en telefonlinje med PBX (Private Branch Exchange) eller en terminaladapter så måste du slå av **Avkänn kopp.ton**.
 - ➔ ["Menylistan i inställningsläget" på sidan 119](#)
- Kontrollera att mottagarens faxapparat är påslagen och fungerar som den ska.
- Slå av **V.34**.
 - ➔ ["Menylistan i inställningsläget" på sidan 119](#)
- Kontrollera att **ECM** är påslagen.
 - ➔ ["Menylistan i inställningsläget" på sidan 119](#)

Det går inte att ta emot fax

- Kontrollera att telefonkabeln är ansluten på rätt och kontrollera att telefonlinjen fungerar. Du kan kontrollera linjens status med hjälp av funktionen **Kontr. faxanslutning**.
 - ➔ ["Ansluta till en telefonlinje" på sidan 99](#)
- Om du har anslutit produkten till en telefonlinje av typen DSL så måste du installera ett DSL-filter på linjen. Annars kan du inte skicka fax. Kontakta din DSL-leverantör för införskaffande av de filter som krävs.
- Om den här produkten inte är ansluten till en telefon och du vill ta emot fax automatiskt så måste du se till att slå på funktionen Autosvar.
 - ➔ ["Automatisk mottagning av fax" på sidan 113](#)
- Slå av **V.34**.
 - ➔ ["Menylistan i inställningsläget" på sidan 119](#)
- Kontrollera att **ECM** är påslagen.
 - ➔ ["Menylistan i inställningsläget" på sidan 119](#)

Kvalitetsproblem (skicka)

- Rengör dokumentglaset och den automatiska dokumentmataren (ADM).
 - ➔ ["Rengöring av skrivarens hölje" på sidan 147](#)

Felsökning för faxning

- ❑ Om det fax du skickat var blekt eller otydligt kan du ändra inställningarna för **Upplösning** (eller **Qualität**, beroende på modell) eller **Kontrast** i faxinställningsmenyn.
➔ ”Menylistan i inställningsläget” på sidan 119
- ❑ Kontrollera att **ECM** är påslagen.
➔ ”Menylistan i inställningsläget” på sidan 119

Kvalitetsproblem (ta emot)

- ❑ Kontrollera att **ECM** är påslagen.
➔ ”Menylistan i inställningsläget” på sidan 119

Telefonsvaren kan inte ta emot röstsamtal

- ❑ När funktionen Autosvar är påslagen och en telefonsvarare är ansluten till samma telefonlinje som den här produkten, ska du ställa in antalet ringsignaler för svar för att ta emot fax till fler signaler än antalet ringsignaler för telefonsvararen.
➔ ”Automatisk mottagning av fax” på sidan 113

Fel tid

- ❑ Klockan kan gå för fort/för långsamt eller återställas efter ett strömavbrott, eller om strömmen till produkten är avslagen under en längre tid. Ställ in rätt tid.
➔ ”Ställa in/ändra tiden och regionen” på sidan 144

Produktinformation

Produktinformation

Bläck och papper

Bläckpatroner

Du kan använda följande bläckpatroner till den här skrivaren:

Bläckpatron	Artikelnummer		
	WP-4515/ WP-4525/ WP-4535/ WP-4545/ WP-4595	WP-4511/ WP-4521/ WP-4531	WP-4530/ WP-4540/ WP-4590
Black (Svart)	T7011 T7021 T7031	T6771 T6781	676 711
Cyan	T7012 T7022 T7032	T6772 T6782	676 711
Magenta	T7013 T7023 T7033	T6773 T6783	676 711
Yellow (Gul)	T7014 T7024 T7034	T6774 T6784	676 711

Anmärkning:

- Alla patroner är inte tillgängliga i alla regioner.
- För WP-4515/WP-4525/WP-4595 rekommenderar Epson bläckpatronerna T701 eller T702.
- För WP-4535/WP-4545 rekommenderar Epson bläckpatronerna T702 och T703.

Färg	Black (Svart), Cyan, Magenta, Yellow (Gul)
Livslängd för bläckpatroner	Bäst resultat får du om du använder bläckpatroner inom sex månader efter det att förpackningen har öppnats.
Temperatur	Förvaring: -20 till 40 °C (-4 till 104 °F) 1 månad vid 40 °C (104 °F) Frys punkt:* -13 °C (8,6 °F)

* Bläcket tinar och kan användas efter cirka 3 timmar vid 25 °C (77 °F).

Produktinformation



Obs!

- Epson rekommenderar att du använder bläckpatroner från Epson. Andra produkter som inte har tillverkats av Epson kan orsaka skador som inte täcks av Epsons garanti, och under vissa förhållanden kan dessa få skrivaren att fungera dåligt.
- Epson rekommenderar att du använder bläckpatronen före datumet som är tryckt på förpackningen.

Anmärkning:

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

Underhållsenhet

Du kan använda följande underhållsenhet till den här produkten.

	Artikelnummer
Underhållsenhet	T6710

Papper

Epson har särskilt utformat papper och annat utskriftsmaterial för alla dina utskriftsbehov.

Anmärkning:

- En del papper finns bara på vissa platser.
- Titta på Epsons webbplats för support om du vill få artikelnummer för följande Epson specialpapper.
➔ ["Webbplatsen för teknisk support" på sidan 213](#)

Papper	Storlek
Epson Bright White Ink Jet Paper (Klarvitt bläckstrålepapper)	A4
Epson Premium Glossy Photo Paper (Premium glättat fotopapper)	A4, 10 × 15 cm (4×6 tum), 13 × 18 cm (5×7 tum), 16:9 brett format (102×181 mm)
Epson Glossy Photo Paper (Glättat fotopapper)	A4, 10 × 15 cm (4×6 tum), 13 × 18 cm (5×7 tum)

Produktinformation

Epson Premium Semigloss Photo Paper (Premium halvglättat fotopapper)	A4, 10 ×15 cm (4×6 tum)
Epson Ultra Glossy Photo Paper (Ultraglättat fotopapper)	A4, 10 ×15 cm (4×6 tum), 13 ×18 cm (5×7 tum)
Epson Photo Paper (Fotopapper)	A4, 10 ×15 cm (4×6 tum), 13 ×18 cm (5×7 tum)
Epson Matte Paper - Heavyweight (Matt papper - tjockt)	A4
Epson Photo Quality Ink Jet Paper (Bläckstrålepapper med fotokvalitet)	A4

Tillval

Papperskassettenhet för 250 ark/PXBACU1

Du kan använda följande papperskassettenhet för 250 ark/PXBACU1.

	Artikelnummer
Papperskassettenhet för 250 ark/PXBACU1	C12C817011

Systemkrav

Windows-krav

System	Datorgränssnitt
Windows 7, Vista, XP Professional x64 Edition, XP SP1 eller senare, Server 2008 R2, Server 2008 och Server 2003	Hi-Speed USB (rekommenderas) USB (minimum)

Anmärkning:

- Windows Server OS stödjer endast skrivardrivrutinen. Skannerdrivrutinen och programvarupaket stöds ej.
- Kontakta programtillverkaren om du vill kontrollera att programvaran fungerar med Windows XP Professional x64 Edition.

Produktinformation

Macintosh-krav

System	Datorgränssnitt
PowerPC- eller Intel-baserade Macintosh-datorer med Mac OS® X 10.4.11, 10.5.x, 10.6.x	Hi-Speed USB (rekommenderas) USB (minimum)

Anmärkning:
UNIX File System (UFS) för Mac OS X stöds ej.

Tekniska specifikationer

Skrivarspecifikationer

Pappersbana	Papperskassett 1 och 2, inmatning fram Bakre fack, inmatning på ovansidan
Kapacitet	27,5 mm för papperskassett 1 och 2 *1 9,0 mm för det bakre facket *1*2*3*4

*1 Papper med en vikt på 64 till 90 g/m² (17 till 24 lb).

*2 Kuvert #10, DL och C6 med en vikt på 75 till 90 g/m² (20 till 24 lb).

*3 Kuvert C4 med en vikt på 80 till 100 g/m² (21 till 26 lb).

*4 Fyll på ett ark i taget när pappersformaten Legal och User Defined (Användardefinierad) används.

Papper

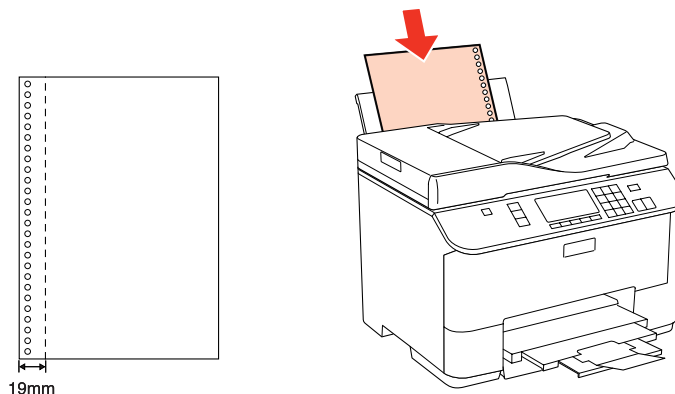
Anmärkning:

- Eftersom kvaliteten på olika papper när som helst kan ändras av tillverkaren kan Epson inte garantera kvaliteten för något märke eller någon typ av papper som inte kommer från Epson. Testa alltid ett nytt pappersprov innan du köper stora mängder eller skriver ut stora jobb.
- Dålig papperskvalitet kan försämra utskriftskvaliteten och orsaka pappersstopp eller andra problem. Om du råkar ut för sådana problem bör du byta till ett bättre papper.
- Använd papper under normala förhållanden:
Temperatur 15 till 25 °C (59 till 77 °F)
Relativ luftfuktighet 40 till 60 %

Om alla nedanstående villkor uppfylls kan hålade papper med buntninghål användas tillsammans med produkten:

Papperskälla	Bakre fack
Pappersstorlek	A4, A5, A6, B5, Letter, Legal
Hålposition	Inom 19 mm (0,74 tum) från papprets vänstra sida sett från utskriftssidan. Se bilden nedan.

Produktinformation



Enstaka ark:

Storlek	<p>A4 210×297 mm</p> <p>10 ×15 cm (4×6 tum)</p> <p>13 ×18 cm (5×7 tum)</p> <p>A6 105×148 mm</p> <p>A5 148×210 mm</p> <p>B5 182×257 mm</p> <p>9 ×13 cm (3,5×5 tum)</p> <p>13 ×20 cm (5×8 tum)</p> <p>20 ×25 cm (8×10 tum)</p> <p>16:9 brett format (102×181 mm)</p> <p>100 ×148 mm</p> <p>Letter 8 1/2×11 in</p> <p>Legal 8 1/2×14 in</p>
Papperstyper	Vanligt papper eller specialpapper som distribueras av Epson
Tjocklek (för vanligt papper)	0,08 till 0,11 mm (0,003 till 0,004 in.)
Vikt (för vanligt papper)	64 g/m ² (17 lb) till 90 g/m ² (24 lb)

Kuvert:

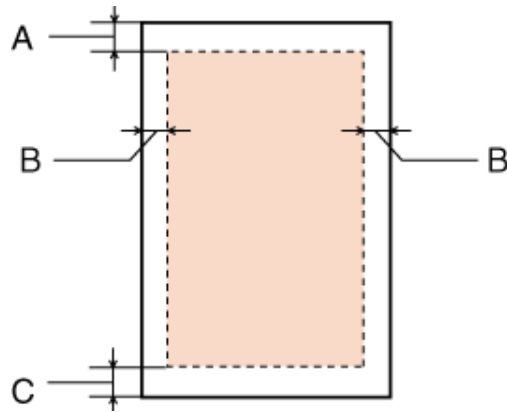
Storlek	<p>Kuvert #10 4 1/8×9 1/2 in</p> <p>Kuvert DL 110×220 mm</p> <p>Kuvert C6 114×162 mm</p> <p>Kuvert C4 229×324 mm</p>
Papperstyper	Vanligt papper
Vikt	<p>75 g/m² (20 lb) till 90 g/m² (24 lb) för Kuvert #10, DL och C6</p> <p>80 g/m² (21 lb) till 100 g/m² (26 lb) för Kuvert C4</p>

Produktinformation

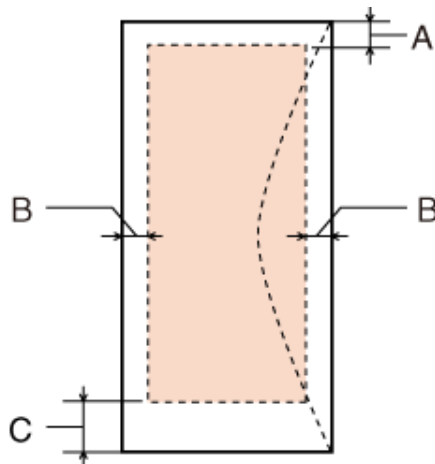
Utskriftsområde

De markerade delarna visar utskriftsområdet.

Enstaka ark:



Kuvert:



	Minimal marginal	
Medietyp	Enstaka ark	Kuvert
A	3,0 mm (0,12 in.)	3,0 mm (0,12 in.)
B	3,0 mm (0,12 in.)	5,0 mm (0,20 tum) *1
C	3,0 mm (0,12 in.)	3,0 mm (0,12 tum) *2

*1 Den rekommenderade marginalen för Kuvert C4 är 9,5 mm.

*2 Den rekommenderade marginalen för Kuvert #10, Kuvert DL och Kuvert C6 är 20,0 mm.

Anmärkning:

Beroende på papperstypen kan utskriftskvaliteten försämrats i utskriftens övre och nedre områden, eller så kan bläcket i dessa områden smetas ut.

Produktinformation

Skannerspecifikationer

Anmärkning:
Specifikationerna kan ändras utan förvarning.

Skannertyp	Flatbädd, färg
Fotoelektrisk komponent	CIS
Effektiva pixlar	10200 × 14040 pixlar vid 1200 dpi Skanningsområdet kan begränsas när en hög upplösning är inställd.
Dokumentformat	216 × 297 mm (8,5 × 11,7 tum) A4 eller US letter
Skanningsupplösning	1200 dpi (huvudskanning) 2 400 dpi (underordnad skanning)
Utgående upplösning	50 till 4 800, 7 200 och 9 600 dpi (50 till 4 800 dpi i steg om 1 dpi)
Bilddata	16 bitar per pixel per färg internt 8 bitar per pixel per färg externt (maximalt)
Ljuskälla	LED (lysdiod)

Specifikationer för automatisk dokumentmatare (ADF)

Detta alternativ är endast tillgängligt för WP-4521/WP-4525/WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4540/WP-4545/WP-4590/WP-4595.

Pappersinmatning	Utskriftssidan uppåt
Pappersutmatning	Utskriftssidan nedåt
Pappersstorlek	A4, Letter, Legal*
Papperstyper	Vanligt papper
Pappersvikt	64 till 95 g/m ²
Papperskapacitet	Total tjocklek 3 mm, upp till ca. 30 ark (Letter, A4) 10 ark (Legal)

* Pappersformatet Legal kan inte användas när du skannar ett dubbelsidigt dokument med ADF-enheten.

Faxspecifikationer

Detta alternativ är endast tillgängligt för WP-4521/WP-4525/WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4540/WP-4545/WP-4590/WP-4595.

Faxtyp	Walk-up-fax med förmåga till svartvitt och färg
Stömlinje	Hemtelefonlinje

Produktinformation

Hastighet	Upp till 33,6 kbps
Upplösning	Monokrom Standard: 203 × 98 dpi Fin: 203 × 196 dpi Foto: 203 × 196 dpi Färg Fin: 200 × 200 dpi Foto: 200 × 200 dpi
Felkorrigeringsläge	CCITU/ITU grupp 3 fax med felkorrigeringsläge
Snabbvalsnummer	Upp till 60
Sidminne	Upp till 180 sidor (ITU-T tabell nr.1)
Återuppringning	2 gånger (med 1 minuts intervall)
Gränssnitt	RJ-11 telefonlinje RJ-11 telefonapparatsanslutning

Specifikation för nätverksgränssnitt

Trådlöst LAN är endast tillgängligt för WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4540/WP-4545.

Trådlöst LAN	Standard:	IEEE 802.11b/g/n ^{*1}
	Säkerhet:	WEP (64/128bit) WPA-PSK (TKIP/AES) ^{*2}
	Frekvensband:	2,4 GHz
	Kommunikationsläge:	Infrastrukturläge, ad hoc-läge
Ethernet	Standard:	Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T

*1 Uppfyller antingen IEEE 802.11b/g/n eller IEEE 802.11b/g beroende på inköpsplats.

*2 Uppfyller kraven i WPA2 med stöd för WPA/WPA2 Personal.

Mekanik

WP-4521/WP-4525/WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4590/WP-4592/WP-4595

Produktinformation

Mått	Förvaring Bredd: 460 mm (18,1 tum) Djup: 420 mm (16,5 tum) Höjd: 341 mm (13,4 tum)
	Utskrift* Bredd: 460 mm (18,1 tum) Djup: 654 mm (25,7 tum) Höjd: 383 mm (15,1 tum)
Vikt	Cirka 13,8 kg (30,4 lb) utan bläckpatroner och nätsladd.

* Med utmatningsfackets förlängning utdragen.

WP-4511/WP-4515

Mått	Förvaring Bredd: 460 mm (18,1 tum) Djup: 420 mm (16,5 tum) Höjd: 299 mm (11,8 tum)
	Utskrift* Bredd: 460 mm (18,1 tum) Djup: 654 mm (25,7 tum) Höjd: 383 mm (15,1 tum)
Vikt	Cirka 12,6 kg (27,8 lb) utan bläckpatroner och nätsladd.

* Med utmatningsfackets förlängning utdragen.

WP-4540/WP-4545

Mått	Förvaring Bredd: 461 mm (18,1 tum) Djup: 420 mm (16,5 tum) Höjd: 420 mm (16,5 tum)
	Utskrift* Bredd: 461 mm (18,1 tum) Djup: 654 mm (25,7 tum) Höjd: 462 mm (18,2 tum)
Vikt	Cirka 16,5 kg (36,4 lb) utan bläckpatroner och nätsladd.

* Med utmatningsfackets förlängning utdragen.

Elektricitet

WP-4511/WP-4515

	100-240 V Modell
--	-------------------------

Produktinformation

Inspänningsintervall		90 till 264 V
Märkfrekvensintervall		50 till 60 Hz
Matningsfrekvensintervall		49,5 till 60,5 Hz
Märkström		0,7 till 0,35 A
Strömförbrukning	Fristående kopiering	Ca. 17 W (ISO/IEC24712)
	Klar-läge	Ca. 6,5 W
	Viloläge	Ca. 2,1 W
	Strömmen avstängd	Ca. 0,3 W

WP-4521/WP-4525

		100-240 V Modell
Inspänningsintervall		90 till 264 V
Märkfrekvensintervall		50 till 60 Hz
Matningsfrekvensintervall		49,5 till 60,5 Hz
Märkström		0,7 till 0,35 A
Strömförbrukning	Fristående kopiering	Ca. 17 W (ISO/IEC24712)
	Klar-läge	Ca. 7 W
	Viloläge	Ca. 2,4 W
	Strömmen avstängd	Ca. 0,3 W

WP-4530/WP-4531/WP-4535

		100-240 V Modell
Inspänningsintervall		90 till 264 V
Märkfrekvensintervall		50 till 60 Hz
Matningsfrekvensintervall		49,5 till 60,5 Hz
Märkström		0,7 till 0,35 A
Strömförbrukning	Fristående kopiering	Ca. 19 W (ISO/IEC24712)
	Klar-läge	Ca. 8 W
	Viloläge	Ca. 3,8 W
	Strömmen avstängd	Ca. 0,3 W

Produktinformation

WP-4540/WP-4545

		100-240 V Modell
Inspänningsintervall		90 till 264 V
Märkfrekvensintervall		50 till 60 Hz
Matningsfrekvensintervall		49,5 till 60,5 Hz
Märkström		0,7 till 0,35 A
Strömförbrukning	Fristående kopiering	Ca. 19 W (ISO/IEC24712)
	Klar-läge	Ca. 9,5 W
	Viloläge	Ca. 3,8 W
	Strömmen avstängd	Ca. 0,3 W

WP-4590/WP-4595

		100-240 V Modell
Inspänningsintervall		90 till 264 V
Märkfrekvensintervall		50 till 60 Hz
Matningsfrekvensintervall		49,5 till 60,5 Hz
Märkström		0,7 till 0,35 A
Strömförbrukning	Fristående kopiering	Ca. 19 W (ISO/IEC24712)
	Klar-läge	Ca. 9 W
	Viloläge	Ca. 2,4 W
	Strömmen avstängd	Ca. 0,3 W

Anmärkning:

Kontrollera etiketten på skrivarens baksida för information om vlttal.

Omgivning

Temperatur	<p>Vid drift: 10 till 35 °C (50 till 95 °F)</p> <p>Förvaring: -20 till 40 °C (-4 till 104 °F)</p> <p>1 månad vid 40 °C (104 °F)</p>
-------------------	---

Produktinformation

Luftfuktighet	Vid drift:.* 20 till 80 % relativ luftfuktighet Förvaring:.* 5 till 85 % relativ luftfuktighet
----------------------	---

* Utan kondensation

Standarder och godkännanden

WP-4530/WP-4531/WP-4535/WP-4540/WP-4545

USA-modellen:

Säkerhet	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 Class B

Utrustningen innehåller följande trådlösa modul.

Tillverkare: Marvell Semiconductor Inc.

Typ: SP88W8786-MD0-2C2T00

Denna produkt överensstämmer med del 15 i FCC-reglerna och RSS-210 i IC-reglerna. Epson accepterar inget ansvar för eventuell bristande uppfyllelse av skyddskraven som resultat av ej rekommenderade modifieringar av produkten. Drift underkastas följande två villkor: (1) enheten får inte orsaka skadliga störningar och (2) måste kunna hantera mottagna störningar, inklusive störningar som kan orsaka oönskad funktion.

För att förhindra radiostörningar på den licensierade trafiken är denna anordning avsedd att användas inomhus och ej i närheten av fönster för att få maximal avskärmning. Utrustning (eller dess sändarantenn) som installeras utomhus måste licensieras.

Europa-modellen:

Lågspänningsdirektiv 2006/95/EC	EN60950-1
EMC-direktiv 2004/108/EC	EN55022 klass B EN61000-3-2 EN61000-3-3 EN55024
R&TTE-direktiv 1999/5/EC	EN300 328 EN301 489-1 EN301 489-17 TBR21 EN60950-1

För europeiska användare:

Vi, Seiko Epson Corporation, intygar härmed att utrustningarna med modellnumren C451C och C451D uppfyller de nödvändiga kraven och andra tillämpliga bestämmelser i direktiv 1999/5/EC.

Endast för användning i Irland, Storbritannien, Österrike, Tyskland, Liechtenstein, Schweiz, Frankrike, Belgien, Luxemburg, Nederländerna, Italien, Portugal, Spanien, Danmark, Finland, Norge, Sverige, Island, Cypern, Grekland, Slovenien, Bulgarien, Tjeckien, Estland, Ungern, Lettland, Litauen, Polen, Rumänien, Slovakien och Malta.

Produktinformation

Endast användning inomhus tillåts i Frankrike.

Allmän auktorisering krävs för användning utanför ägarens lokaler i Italien.

Epson tar inget ansvar om skyddskraven inte uppfylls på grund av att produkterna modifierats på ett sätt som inte rekommenderas.



Australien-modellen:

EMC	AS/NZS CISPR22 klass B
------------	------------------------

Epson intygar härmed att utrustningarna med modellnumren C451C och C451D uppfyller de nödvändiga kraven och andra tillämpliga bestämmelser i direktiv AS/NZS4771. Epson accepterar inget ansvar för eventuell bristande uppfyllelse av skyddskraven som resultat av ej rekommenderade modifieringar av produkten.

WP-4521/WP-4525/WP-4590/WP-4592/WP-4595

USA-modellen:

Säkerhet	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN/CSA- CEI/IEC CISPR 22 Class B

Europa-modellen:

Lågspänningsdirektiv 2006/95/EC	EN60950-1
EMC-direktiv 2004/108/EC	EN55022 klass B EN61000-3-2 EN61000-3-3 EN55024
R&TTE-direktiv 1999/5/EC	TBR21 EN60950-1

För europeiska användare:

Vi, Seiko Epson Corporation, intygar härmed att utrustningarna med modellnumren C451A och C451E uppfyller de nödvändiga kraven och andra tillämpliga bestämmelser i direktiv 1999/5/EC.

Endast för användning i Irland, Storbritannien, Österrike, Tyskland, Liechtenstein, Schweiz, Frankrike, Belgien, Luxemburg, Nederländerna, Italien, Portugal, Spanien, Danmark, Finland, Norge, Sverige, Island, Cypern, Grekland, Slovenien, Bulgarien, Tjeckien, Estland, Ungern, Lettland, Litauen, Polen, Rumänien, Slovakien och Malta.

Australien-modellen:

EMC	AS/NZS CISPR22 klass B
------------	------------------------

Produktinformation

WP-4511/WP-4515

Europa-modellen:

Lågspänningsdirektiv 2006/95/EC	EN60950-1
EMC-direktiv 2004/108/EC	EN55022 klass B EN61000-3-2 EN61000-3-3 EN55024

Gränssnitt

Hi-Speed USB (enhetsklass för datorer)
Hi-Speed USB (masslagringsklass för extern lagring)

Extern USB-enhet

Enheter	Maximala kapaciteter
MO-enhet*	1,3 GB
Hårddiskenhet*	2 TB
USB-flashenhet	Formaterad i FAT, FAT32 eller exFAT.

* Externa lagringsenheter som drivs via USB rekommenderas ej. Använd bara externa lagringsenheter med fristående strömförsörjning.

Teckensnittsinformation

Teckensnittsinformation gäller endast för PostScript och PCL.

Tillgängliga teckensnitt

De teckensnitt som kommer med skrivaren visas nedan.

PS 3-läge

Teckensnittsnamn
Albertus, Albertus Italic, Albertus Light
AntiqueOlive Roman, AntiqueOlive Italic, AntiqueOlive Bold, AntiqueOlive Compact
Apple Chancery

Produktinformation

Teckensnittsnamn
ITC AvantGarde Gothic Book, ITC AvantGarde Gothic Book Oblique, ITC AvantGarde Gothic Demi, ITC AvantGarde Gothic Demi Oblique
Bodoni, Bodoni Italic, Bodoni Bold, Bodoni Bold Italic, Bodoni Poster, Bodoni Poster Compressed
ITC Bookman Light, ITC Bookman Light Italic, ITC Bookman Demi, ITC Bookman Demi Italic
Carta
Chicago
Clarendon, Clarendon Light, Clarendon Bold
CooperBlack, CooperBlack Italic
Copperplate Gothic 32BC , Copperplate Gothic 33BC
Coronet
Courier, Courier Oblique, Courier Bold, Courier Bold Oblique
GillSans, GillSans Italic, GillSans Bold, GillSans Bold Italic, GillSansCondensed, GillSans Condensed Bold, GillSans Light, GillSans Light Italic, GillSans Extra Bold
Eurostile, Eurostile Bold, Eurostile Extended Two, Eurostile Bold Extended Two
Geneva
Goudy Oldstyle, Goudy Oldstyle Italic, Goudy Bold, Goudy BoldItalic, Goudy ExtraBold
Helvetica, Helvetica Oblique, Helvetica Bold, Helvetica Bold Oblique, Helvetica Condensed, Helvetica Condensed Oblique, Helvetica Condensed Bold, Helvetica Condensed Bold Oblique, Helvetica Narrow, Helvetica Narrow Oblique, Helvetica Narrow Bold, Helvetica Narrow Bold Oblique
Hoefler Text, Hoefler Text Italic, Hoefler Text Black, Hoefler Text Black Italic, Hoefler Text Ornaments
Joanna, Joanna Italic, Joanna Bold, Joanna Bold Italic
LetterGothic, LetterGothic Slanted, LetterGothic Bold, LetterGothic Bold Slanted
ITC Lubalin Graph Book, ITC Lubalin Graph Book Oblique, ITC Lubalin Graph Demi, ITC Lubalin Graph Demi Oblique
Marigold
Monaco
ITC Mona Lisa Recut
New Century Schoolbook Roman, New Century Schoolbook Italic, New Century Schoolbook Bold, New Century Schoolbook Bold Italic
New York
Optima, Optima Italic, Optima Bold, Optima Bold Italic
Oxford
Palatino Roman, Palatino Italic, Palatino Bold, Palatino Bold Italic
Stempel Garamond Roman, Stempel Garamond Italic, Stempel Garamond Bold, Stempel Garamond Bold Italic
Symbol

Produktinformation

Teckensnittsnamn
Tekton
Times Roman, Times Italic, Times Bold, Times Bold Italic
Univers, Univers Oblique, Univers Bold, Univers Bold Oblique, Univers Light, Univers Light Oblique
UniversCondensed, UniversCondensed Oblique, UniversCondensed Bold, UniversCondensed Bold Oblique
UniversExtended , UniversExtended Oblique, UniversExtended Bold, UniversExtended Bold Oblique
Wingdings
ITC ZapfChancery Medium Italic
ITC ZapfDingbats
Arial, Arial Italic, Arial Bold, Arial Bold Italic
Times New Roman, Times New Roman Italic, Times New Roman Bold, Times New Roman Bold Italic

PCL5-läge

Teckensnittsnamn	Familj	HP-motsvarighet
FixedPitch 810	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
Ding Dings SWA	-	ITC Zapf Dingbats
Dutch 801	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
Zapf Humanist 601	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
Ribbon 131	-	Coronet
Clarendon 701	-	Clarendon Condensed
Swiss 742	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers
Swiss 742 Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
Incised 901	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Aldine 430	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Garamond
Calligraphic 401	-	Marigold
Flareserif 821	Medium, Extra Bold	Albertus
Ryadh BT	Medium, Bold	Ryadh
Miryam BT	Medium, Bold, Italic	Miryam
David BT	Medium, Bold	David
Narkis Tam BT	Medium, Bold	Narkis
Swiss 721 SWM	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
Dutch 801 SWM	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New

Produktinformation

Teckensnittsnamn	Familj	HP-motsvarighet
Swiss 721 SWA	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
Swiss 721 Narrow SWA	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Zapf Calligraphic 801 SWA	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
Geometric 711 SWA	Medium, Bold, Oblique, Bold Italic	ITC Avant Garde Gothic
Revival 711 SWA	Light, Demi Bold, Light Italic, Demi Bold Italic	ITC Bookman
Century 702 SWA	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
Dutch 801 SWA	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times
Chancery 801 Medium SWA Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic
Symbol SWM	-	Symbol
Symbol SWA	-	SymbolPS
More WingBats SWM	-	Wingdings
FixedPitch 850	Regular, Bold, Italic	Letter Gothic
Naskh BT	Medium, Bold	Naskh
Koufi BT	Medium, Bold	Koufi
FixedPitch 810 Dark	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CourierPS
Line Printer	-	Line Printer
OCR A	-	-
OCR B	-	-
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	-
EAN/UPC	Medium, Bold	-

Anmärkning:

Beroende på utskriftsdensiteten, eller på papperets kvalitet eller färg, kanske teckensnitten OCR A, OCR B, Code39, och EAN/UPC inte blir läsbara. Skriv ut ett prov och kontrollera att teckensnitten kan läsas innan du skriver ut stora mängder.

PCL6-läge

För symboluppsättning, se "I PCL6-läget" på sidan 210.

Skalbart teckensnitt

Teckensnittsnamn	Symboluppsättning
FixedPitch 810	*1
FixedPitch 810 Bold	*1
FixedPitch 810 Italic	*1

Produktinformation

Teckensnittsnamn	Symboluppsättning
FixedPitch 810 Bold Italic	*1
FixedPitch 850 Regular	*1
FixedPitch 850 Bold	*1
FixedPitch 850 Italic	*1
FixedPitch 810 Dark	*3
FixedPitch 810 Dark Bold	*3
FixedPitch 810 Dark Italic	*3
FixedPitch 810 Dark Bold Italic	*3
Dutch 801	*2
Dutch 801 Bold	*2
Dutch 801 Italic	*2
Dutch 801 Bold Italic	*2
Zapf Humanist 601	*3
Zapf Humanist 601 Bold	*3
Zapf Humanist 601 Italic	*3
Zapf Humanist 601 Bold Italic	*3
Ribbon 131	*3
Clarendon 701	*3
Swiss 742	*2
Swiss 742 Bold	*2
Swiss 742 Italic	*2
Swiss 742 Bold Italic	*2
Swiss 742 Condensed	*3
Swiss 742 Condensed Bold	*3
Swiss 742 Condensed Italic	*3
Swiss 742 Condensed Bold Italic	*3
Incised 901	*3
Incised 901 Bold	*3
Incised 901 Italic	*3
Aldine 430	*3
Aldine 430 Bold	*3

Produktinformation

Teckensnittsnamn	Symboluppsättning
Aldine 430 Italic	*3
Aldine 430 Bold Italic	*3
Calligraphic 401	*3
Flareserif 821 Medium	*3
Flareserif 821ExtraBold	*3
Swiss 721 SWM	*3
Swiss 721 SWM Bold	*3
Swiss 721 SWM Italic	*3
Swiss 721 SWM Bold Italic	*3
Dutch 801 SWM	*3
Dutch 801 SWM Bold	*3
Dutch 801 SWM Italic	*3
Dutch 801 SWM Bold Italic	*3
Swiss 721 SWA	*3
Swiss 721 SWA Bold	*3
Swiss 721 SWA Oblique	*3
Swiss 721 SWA Bold Oblique	*3
Swiss 721 Narrow SWA	*3
Swiss 721 Narrow SWA Bold	*3
Swiss 721 Narrow SWA Oblique	*3
Swiss 721 Narrow SWA Bold Oblique	*3
Zapf Calligraphic 801 SWA	*3
Zapf Calligraphic 801 SWA Bold	*3
Zapf Calligraphic 801 SWA Italic	*3
Zapf Calligraphic 801 SWA Bold Italic	*3
Geometric 711 SWA	*3
Geometric 711 SWA Bold	*3
Geometric 711 SWA Oblique	*3
Geometric 711 SWA Bold Italic	*3
Revival 711 Light SWA	*3
Revival 711 Demi SWA Bold	*3

Produktinformation

Teckensnittsnamn	Symboluppsättning
Revival 711 Light SWA Italic	*3
Revival 711 Demi SWA Bold Italic	*3
Century 702 SWA	*3
Century 702 SWA Bold	*3
Century 702 SWA Italic	*3
Century 702 SWA Bold Italic	*3
Dutch 801 SWA	*3
Dutch 801 SWA Bold	*3
Dutch 801 SWA Italic	*3
Dutch 801 SWA Bold Italic	*3
Chancery 801 Medium SWA Italic	*3
Symbol SWM	*4
More WingBats SWM	*5
Ding Dings SWA	*6
Symbol SWA	*4
David BT	*7
David BT Bold	*7
Narkis Tam BT	*7
Narkis Tam BT Bold	*7
Miryam BT	*7
Miryam BT Bold	*7
Miryam BT Italic	*7
Koufi BT	*8
Koufi BT Bold	*8
Naskh BT	*8
Naskh BT Bold	*8
Ryadh BT	*8
Ryadh BT Bold	*8

Bitmap-teckensnitt

Teckensnittsnamn	Symboluppsättning
Line Printer	*9

Produktinformation

Symboluppsättningar

Introduktion till symboluppsättningar

Din skrivare kan tillgå en mängd olika symboluppsättningar. Många av dessa symboluppsättningar skiljer sig endast i de internationella tecken som är specifika för varje språk.

Anmärkning:

Eftersom de flesta programvaror hanterar teckensnitt och symboler automatiskt kommer du förmodligen aldrig att behöva justera skrivarens inställningar. Men om du skriver dina egna skrivarkontrollprogram, eller om du använder äldre programvara som inte kan kontrollera teckensnitt, se de följande avsnitten för symboluppsättningsdetaljer.

När du överväger vilket teckensnitt du ska använda bör du även överväga vilken symboluppsättning som ska kombineras med teckensnittet. Tillgängliga symboluppsättningar varierar beroende på vilket läge du använder och vilket teckensnitt du väljer.

I PCL5-läget

Tillgängliga typsnitt	Symboluppsättningsnamn:	
19 Typsnitt FixedPitch 810 Dutch 801 Swiss 742 FixedPitch 850 Line Printer	IBM-US (10U)	Roman-8 (8U)
	ECM94-1 (0N)	8859-2 ISO (2N)
	8859-9 ISO (5N)	8859-10ISO (6N)
	IBM-DN (11U)	PcMultilingual (12U)
	Legal (1U)	8859-15ISO (9N)
19 Typsnitt FixedPitch 810 Dutch 801 Swiss 742 FixedPitch 850	PcBlit775 (26U)	Pc1004 (9J)
	WiBALT (19L)	DeskTop (7J)
	PsText (10J)	Windows (9U)
	McText (12J)	MsPublishi (6J)
	PiFont (15U)	VeMath (6M)
	VeInternational (13J)	VeUS (14J)
	PcE.Europe (17U)	PcTk437 (9T)
	WiAnsi (19U)	WiE.Europe (9E)
	WiTurkish (5T)	UK (1E)
	Swedis2 (0S)	Italian (0I)
	Spanish (2S)	German (1G)
	Norweg1 (0D)	French2 (1F)
	Roman-9 (4U)	PcEur858 (13U)
	ISO 8859/4 Latin 4 (4N)	Unicode 3.0 (18N)

Produktinformation

Tillgängliga typsnitt	Symboluppsättningsnamn:	
19 Typsnitt FixedPitch 810 Dutch 801 Swiss 742 FixedPitch 850 David BT Miryam BT Narkis Tam BT Naskh BT Koufi BT Ryadh BT	PsMath (5M)	Math-8 (8M)
	ANSI ASCII (0U)	
FixedPitch 810 Dutch 801 Swiss 742 FixedPitch 850	Pc866Cyr (3R)	Pc866Ukr (14R)
	WinCyr (9R)	Pc8Grk (12G)
	Pc851Grk (10G)	WinGrk (9G)
	ISOGrk (12N)	Greek8 (8G)
FixedPitch 810 Dutch 801 Swiss 742 FixedPitch 850 Line Printer	ISOCyr (10N)	
Line Printer	Roman Extension (0E)	
FixedPitch 810 FixedPitch 850 David BT Narkis Tam BT Miryam BT	Hebrew7 (0H) Hebrew8 (8H)	ISO 8859/8 Hebrew (7H) PC-862, Hebrew (15H)
Koufi BT Naskh BT Ryadh BT	Arabic8 (8V) PC-864, Arabic (10V)	HPWARA (9V)
Symbol SWA Symbol SWM	Symbol (19M)	
More WingBats SWM	Wingdings (579L)	
Ding Dings SWA	ZapfDingbats (14L)	
OCR A	OCR A (0O)	
OCR B	OCR B (1O)	OCR B Extension (3Q)
Code3-9	Code3-9 (0Y)	
EAN/UPC	EAN/UPC (8Y)	

De 19 typsnitten refererar till de som listas nedan:

Produktinformation

Zapf Humanist 601
 Ribbon 131
 Clarendon 701
 Swiss 742 Condensed
 Incised 901
 Aldine 430
 Calligraphic 401
 Flareserif 821
 Swiss 721 SWM
 Dutch 801 SWM
 Swiss 721 SWA
 Swiss 721 Narrow SWA
 Zapf Calligraphic 801 SWA
 Geometric 711 SWA
 Revival 711 SWA
 Century 702 SWA
 Dutch 801 SWA
 Chancery 801 Medium SWA Italic
 FixedPitch 810 Dark

I PCL6-läget

Symboluppsättningsnamn	Attribut	Teckensnittsklassificering								
		*1	*2	*3	*4	*5	*6	*7	*8	*9
ISO Norwegian	4	○	○	○	-	-	-	-	-	-
ISO Italian	9	○	○	○	-	-	-	-	-	-
ISO 8859-1 Latin 1	14	○	○	○	-	-	-	-	-	○
ISO Swedish	19	○	○	○	-	-	-	-	-	-
ASCII	21	○	○	○	-	-	-	○	○	-
ISO United Kingdom	37	○	○	○	-	-	-	-	-	-
ISO French	38	○	○	○	-	-	-	-	-	-
ISO German	39	○	○	○	-	-	-	-	-	-
Legal	53	○	○	○	-	-	-	-	-	○
ISO 8859-2 Latin 2	78	○	○	○	-	-	-	-	-	○
ISO Spanish	83	○	○	○	-	-	-	-	-	-
Roman-9	149	○	○	○	-	-	-	-	-	-
PS Math	173	○	○	○	-	-	-	○	○	-
ISO 8859-9 Latin 5	174	○	○	○	-	-	-	-	-	○
Windows 3.1 Latin 5	180	○	○	○	-	-	-	-	-	-

Produktinformation

Symboluppsättningsnamn	Attribut	Teckensnittsklassificering								
		*1	*2	*3	*4	*5	*6	*7	*8	*9
Microsoft Publishing	202	○	○	○	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/10 Latin 6	206	○	○	○	-	-	-	-	-	○
DeskTop	234	○	○	○	-	-	-	-	-	-
Math-8	269	○	○	○	-	-	-	○	○	-
Roman-8	277	○	○	○	-	-	-	-	-	○
Windows 3.1 Latin 2	293	○	○	○	-	-	-	-	-	-
Pc1004	298	○	○	○	-	-	-	-	-	-
ISO 8859-15 Latin 9	302	○	○	○	-	-	-	-	-	-
PC-Turkish	308	○	○	○	-	-	-	-	-	-
Windows 3.0	309	○	○	○	-	-	-	-	-	-
PS Text	330	○	○	○	-	-	-	-	-	-
PC-8	341	○	○	○	-	-	-	-	-	○
PC-8 D/N	373	○	○	○	-	-	-	-	-	○
MC Text	394	○	○	○	-	-	-	-	-	-
PC-850	405	○	○	○	-	-	-	-	-	○
PcEur858	437	○	○	○	-	-	-	-	-	-
Pi Font	501	○	○	○	-	-	-	-	-	-
PC852	565	○	○	○	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	590	○	○	○	-	-	-	-	-	-
WBALT	620	○	○	○	-	-	-	-	-	-
Windows 3.1 Latin 1	629	○	○	○	-	-	-	-	-	-
PC-755	853	○	○	○	-	-	-	-	-	-
Wingdings	18540	-	-	-	-	○	-	-	-	-
Symbol	621	-	-	-	○	-	-	-	-	-
ZapfDingbats	460	-	-	-	-	-	○	-	-	-
PC-866, Cyrillic	114	○	○	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	263	○	○	-	-	-	-	-	-	-
Windows Greek	295	○	○	-	-	-	-	-	-	-
Windows Cyrillic	306	○	○	-	-	-	-	-	-	-

Produktinformation

Symboluppsättningsnamn	Attribut	Teckensnittsklassificering								
		*1	*2	*3	*4	*5	*6	*7	*8	*9
PC-851, Greek	327	○	○	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/5 Cyrillic	334	○	○	-	-	-	-	-	-	-
PC-8, Greek	391	○	○	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/7 Greek	398	○	○	-	-	-	-	-	-	-
PC-866 UKR	466	○	○	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	8	○	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/8 Hebrew	232	○	-	-	-	-	-	○	-	-
Hebrew8	264	○	-	-	-	-	-	○	-	-
PC-862, Hebrew	488	○	-	-	-	-	-	○	-	-
Arabic8	278	-	-	-	-	-	-	-	○	-
HPWARA	310	-	-	-	-	-	-	-	○	-
PC-864, Arabic	342	-	-	-	-	-	-	-	○	-

Var du kan få hjälp

Var du kan få hjälp

Webbplatsen för teknisk support

Epsons webbplats för teknisk support hjälper dig med problem som inte kan lösas med felsökningsinformationen i produktens dokumentation. Om du har en webbläsare och en Internetanslutning kan du gå in på sidan:

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

Om du behöver hämta de senaste drivrutinerna, handböcker eller andra nedladdningsbara tillbehör eller få svar på vanliga frågor kan du gå in på sidan:

<http://www.epson.com>

Välj sedan supportdelen för din lokala Epson-webbplats.

Kontakta Epsons kundtjänst

Innan du kontaktar Epson

Kontakta Epsons kundtjänst för hjälp om Epson-produkten inte fungerar som den ska och du inte kan lösa problemet med felsökningsinformationen i produktens dokumentation. Kontakta återförsäljaren som du köpte produkten hos om en lokal Epson kundtjänst inte anges nedan.

Epsons kundtjänst kan hjälpa dig mycket snabbare om du tillhandahåller följande information:

- Produktens serienummer
(Etiketten med serienumret sitter på sidan av produkten.)
- Produktmodell
- Produktens programvaruversion
(Klicka på **About (Om)**, **Version Info (Versionsinfo)** eller liknande i produktens programvara.)
- Märke och modell på datorn
- Datorns operativsystem och version
- Namn och versioner på programvara som du brukar använda med produkten

Anmärkning:

Beroende på produkten kan data för uppringningslistorna för fax och/eller nätverksinställningarna lagras i produktens minne. Data och/eller inställningar kan gå förlorade om produkten går sönder eller måste repareras. Epson kan inte hållas ansvarigt för dataförluster, för säkerhetskopior eller återställning av data och/eller inställningar även om garantiperioden fortfarande gäller. Vi rekommenderar att du gör egna säkerhetskopior av uppgifterna eller antecknar inställningarna.

Var du kan få hjälp

Hjälp för användare i Europa

Det europeiska garantidokumentet innehåller information om hur du kontaktar Epsons kundtjänst.

Hjälp för användare i Taiwan

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

Webben (<http://www.epson.com.tw>)

Information om produktspecifikationer, nedladdningsbara drivrutiner och produktfrågor kan tillhandahållas.

Epson HelpDesk (Telefon: +0280242008)

Vårt HelpDesk-team kan hjälpa dig med följande per telefon:

- Försäljningsfrågor och produktinformation
- Frågor eller problem som gäller produktens användning
- Reparations- och garantifrågor

Servicecenter för reparationer:

Telefonnummer	Faxnummer	Adress
02-23416969	02-23417070	No.20, Beiping E. Rd., Zhongzheng Dist., Taipei City 100, Taiwan
02-27491234	02-27495955	1F., No.16, Sec. 5, Nanjing E. Rd., Songshan Dist., Taipei City 105, Taiwan
02-32340688	02-32345299	No.1, Ln. 359, Sec. 2, Zhongshan Rd., Zhonghe City, Taipei County 235, Taiwan
039-605007	039-600969	No.342-1, Guangrong Rd., Luodong Township, Yilan County 265, Taiwan
038-312966	038-312977	No.87, Guolian 2nd Rd., Hualien City, Hualien County 970, Taiwan
02-82273300	02-82278866	5F.-1, No.700, Zhongzheng Rd., Zhonghe City, Taipei County 235, Taiwan
03-2810606	03-2810707	No.413, Huannan Rd., Pingzhen City, Taoyuan County 324, Taiwan
03-5325077	03-5320092	1F., No.9, Ln. 379, Sec. 1, Jingguo Rd., North Dist., Hsinchu City 300, Taiwan
04-23291388	04-23291338	3F., No.510, Yingcai Rd., West Dist., Taichung City 403, Taiwan
04-23805000	04-23806000	No.530, Sec. 4, Henan Rd., Nantun Dist., Taichung City 408, Taiwan
05-2784222	05-2784555	No.463, Zhongxiao Rd., East Dist., Chiayi City 600, Taiwan

Var du kan få hjälp

Telefonnummer	Faxnummer	Adress
06-2221666	06-2112555	No.141, Gongyuan N. Rd., North Dist., Tainan City 704, Taiwan
07-5520918	07-5540926	1F., No.337, Minghua Rd., Gushan Dist., Kaohsiung City 804, Taiwan
07-3222445	07-3218085	No.51, Shandong St., Sanmin Dist., Kaohsiung City 807, Taiwan
08-7344771	08-7344802	1F., No.113, Shengli Rd., Pingtung City, Pingtung County 900, Taiwan

Hjälp för användare i Australien

Epson i Australien strävar efter att erbjuda kundservice av hög klass. Förutom produktens dokumentation tillhandahåller vi följande informationskällor:

Återförsäljaren

Glöm inte att återförsäljaren ofta kan hjälpa dig att identifiera och lösa problem. Återförsäljaren är alltid den första du ska kontakta för att få hjälp med dina problem - de kan ofta lösa problemen snabbt och lätt, och ge dig råd om hur du ska gå vidare.

Internet-URL <http://www.epson.com.au>

Gå till webbplatsen för Epson i Australien. Den är värd ett besök då och då! Webbplatsen har en nedladdningsplats för drivrutiner och tillhandahåller kontaktställen för Epson, ny produktinformation och teknisk support (e-post).

Epson Helpdesk

Epson Helpdesk fungerar som en sista backup för att ge råd och hjälp till våra kunder. Operatörerna i Helpdesk kan hjälpa dig att installera, konfigurera och använda din Epson-produkt. Av säljpersonalen i Helpdesk kan du få produktinformation om nya Epson-produkter och information om var närmaste återförsäljare eller servicerepresentant finns. Många olika typer av frågor besvaras här.

Numren till Helpdesk är:

Telefon: 1300 361 054

Fax: (02) 8899 3789

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.

Hjälp för användare i Singapore

Källor för information, support och tjänster från Epson Singapore:

Var du kan få hjälp

Webben (<http://www.epson.com.sg>)

Information om produktspecifikationer, nedladdningsbara drivrutiner, vanliga frågor, försäljningsfrågor och teknisk support kan fås via e-post.

Epson HelpDesk (Telefon: (65) 6586 3111)

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.

Epson Hotline (telefon: (66)2685-9899)

Vårt Hotline-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 Vietnam

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

Epson Hotline (Telefon): 84-8-823-9239

Servicecenter: 80 Truong Dinh Street, District 1, Hochiminh City
Vietnam

Hjälp för användare i Indonesien

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

Webben (<http://www.epson.co.id>)

- Information om produktspecifikationer, hämtbara drivrutiner

Var du kan få hjälp

- Vanliga frågor och svar, försäljningsförfrågningar, frågor via e-post

Epson Hotline

- Försäljningsfrågor och produktinformation
- Teknisk support

Telefon (62) 21-572 4350

Fax (62) 21-572 4357

Epson Servicecenter

Jakarta Mangga Dua Mall 3rd floor No 3A/B
Jl. Arteri Mangga Dua,
Jakarta

Telefon/fax: (62) 21-62301104

Bandung Lippo Center 8th floor
Jl. Gatot Subroto No.2
Bandung

Telefon/fax: (62) 22-7303766

Surabaya Hitech Mall lt IIB No. 12
Jl. Kusuma Bangsa 116 – 118
Surabaya

Telefon: (62) 31-5355035

Fax: (62) 31-5477837

Yogyakarta Hotel Natour Garuda
Jl. Malioboro No. 60
Yogyakarta

Telefon: (62) 274-565478

Medan Wisma HSBC 4th floor
Jl. Diponegoro No. 11
Medan

Telefon/fax: (62) 61-4516173

Makassar MTC Karebosi Lt. III Kav. P7-8
Jl. Ahmad Yani No.49
Makassar

Telefon: (62)411-350147/411-350148

Var du kan få hjälp

Hjälp för användare i Hongkong

Användarna kan kontakta Epson Hong Kong Limited för teknisk support samt andra after sales-tjänster.

Hemsida på Internet

Epson Hong Kong har en lokal hemsida på både kinesiska och engelska på Internet där användarna kan få information om följande:

- Produktinformation
- Svar på vanliga frågor
- De senaste drivrutinsversionerna för Epson-produkter

Användare kan gå till vår hemsida på:

<http://www.epson.com.hk>

Hotline för teknisk support

Du kan även kontakta vår tekniska personal på följande telefon- och faxnummer:

Telefon: (852) 2827-8911

Fax: (852) 2827-4383

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

Epson Trading (M) Sdn. Bhd.

Huvudkontor.

Telefon: 603-56288288

Fax: 603-56288388/399

Var du kan få hjälp

Epson Helpdesk

- Försäljningsfrågor och produktinformation (Infoline)

Telefon: 603-56288222

- Reparations- och garantifrågor, frågor om produkternas användning samt teknisk support (Techline)

Telefon: 603-56288333

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.

Epson India, huvudkontor - Bangalore

Telefon: 080-30515000

Fax: 30515005

Epson India, regionala kontor:

Plats	Telefonnummer	Faxnummer
Mumbai	022-28261515 /16/17	022-28257287
Delhi	011-30615000	011-30615005
Chennai	044-30277500	044-30277575
Kolkata	033-22831589 / 90	033-22831591
Hyderabad	040-66331738/ 39	040-66328633
Cochin	0484-2357950	0484-2357950
Coimbatore	0422-2380002	Ej tillämpligt
Pune	020-30286000 /30286001/30286002	020-30286000
Ahmedabad	079-26407176 / 77	079-26407347

Helpline

För service, produktinformation och beställning av patroner - 18004250011 (9.00 - 21.00) - avgiftsfritt nummer.

För service (CDMA & mobila användare) - 3900 1600 (9.00 - 18.00), använd lokalt riktnummer

Var du kan få hjälp

Hjälp för användare i Filippinerna

Användarna kan kontakta Epson Philippines Corporation på telefon- och faxnumren och e-postadresserna nedan för teknisk support samt andra after sales-tjänster:

Huvudlinje:	(63-2) 706 2609
Fax:	(63-2) 706 2665
Direktlinje till Helpdesk:	(63-2) 706 2625
E-post:	epchelpdesk@epc.epson.com.ph

Webben (<http://www.epson.com.ph>)

Information om produktspecifikationer, nedladdningsbara drivrutiner, vanliga frågor och e-post kan tillhandahållas.

Gratisnr. 1800-1069-EPSON(37766)

Vårt Hotline-team kan hjälpa dig med följande per telefon:

- Försäljningsfrågor och produktinformation
- Frågor eller problem som gäller produktens användning
- Reparations- och garantifrågor

Register

Register**2**

2-Sidig.....	85
2-upp kopia.....	37, 97, 123

A

Affisch-utskrift.....	63
sätta ihop sidor.....	65
Antal signaler.....	113, 121
Automatisk dokumentmatare (ADM).....	35
papper fastnar i.....	180
Automatisk förminskning.....	120
Automatiska dokumentmataren (ADF)	
problem.....	180
Autosvar.....	99, 113
Avbryta utskrift.....	47
Mac OS X.....	48
Windows.....	47
Avinstallera programvara.....	151
Avkänn kopplingston.....	121
Avstängningstimer.....	118, 120

B

Bakre kassett	
påfyllning.....	31
Band.....	167
Begränsningar vid kopiering.....	11
Bindningsmarginal.....	123
Bindningsriktning	
kopiera.....	123
skanning.....	123
Bläck	
kontrollera bläckpatronernas status genom att använda	
kontrollpanelen.....	132
kontrollera bläckpatronernas status i Mac OS X.....	131
kontrollera bläckpatronernas status i Windows.....	130
Bläckpatroner	
artikelnummer.....	188
byta när de är tomma.....	134
Byta bläckpatroner.....	134

C

Copyright.....	2
----------------	---

D

Datum/tid.....	120, 144
Dokument.....	123
skriva ut.....	41
Dokumentglas.....	37
Dokumentorientering	
kopiera.....	123

skanning.....	123
DRD.....	121
Drivrutin.....	91
öppna för Mac OS X.....	40
öppna för Windows.....	39
DSL.....	101
Dubbelsidig faxning.....	120, 124
Dubbelsidig kopia.....	95, 123
Dubbelsidig skanning.....	123
Dubbelsidig utskrift.....	48, 95, 123

E

ECM.....	121
Epson	
papper.....	25
Epson Event Manager.....	92
Epson Scan.....	91

F

Fax	
använda olika ringmönster (DRD).....	121
Faxa	
skicka.....	107
ta emot.....	113
Faxa från en ansluten telefon.....	112
Faxa till flera mottagare.....	108, 109
Faxinformationservice.....	114
Faxinställningar.....	120
Faxlogg.....	125
Faxmottagningsinställningar.....	120
Faxrapport.....	115, 125
Faxrubrik.....	105
Faxsändningsinställningar.....	120, 124
Faxutskrift.....	106, 120
Fel	
fax.....	186
kopiering.....	184
skanna.....	178
utskrift.....	154
Felaktiga tecken.....	169
Feljustering.....	167
Felmeddelanden.....	125
Fildelningsinställningar.....	120
Flera sidor per ark.....	59, 96
Format.....	123
Frakta skrivaren.....	149
Funktionskontroll.....	154
Färgproblem.....	168
Förhandsgranskning.....	82
Förminska.....	123
Förminska sidans storlek.....	56
Förstora.....	123
Förstora sidor.....	56

Register

G

Gruppnummer.....	108
Gruppnummerinställning.....	125
Gruppnummerinställningar.....	104
Gruppnummerlista.....	125
Gruppsändning.....	109, 125
Gränssnittskablar.....	201

H

Hantera utskriftsjobb	
Windows.....	155
Hastighet	
öka.....	171, 175
Hemläge.....	76
Hjälp.....	91
Epson.....	213
Epson Event Manager.....	92
Horisontella band.....	167
Huvudrengöring	
kontrollpanel.....	141
Mac OS X.....	141
Windows.....	140

I

Image Adjustment (Bildjustering).....	72
Ink Levels (Bläcknivå).....	119
Inställning av snabbval.....	103
Inställningar för nätverk/trådlöst LAN.....	120
ISDN.....	102

J

Justera skrivarhuvudet.....	142
-----------------------------	-----

K

Kladdiga utskrifter.....	169, 171
Klocka.....	144
Knapp.....	74
problem.....	179
Knappar	
kontrollpanel.....	20
Kommunikation.....	121
Kontakta Epson.....	213
Kontorsläge.....	77
Kontrast	
fax.....	120, 124
skanning.....	123
Kontrollera faxanslutning.....	102
Kontrollera faxanslutningen.....	121
Kontrollpanel.....	20, 74
läs.....	117
Kopiering	
dubbelsidig.....	95
grundläggande.....	94
layout.....	97

sortera.....	96
Kuvert	
påfyllning.....	33
utskriftsområde.....	193
Kvalitet	
fax.....	120, 124
kopiera.....	123

L

Lampa	
statuslampor.....	178
Lampor	
blinkar.....	174
kontrollpanel.....	20
Land/Region.....	120
LJ4-läge.....	203
Ljud.....	120
Läsinställningar.....	117, 121

M

Mac OS X	
kontrollera skrivarstatus.....	157
öppna skrivarinställningar.....	40
Marginaler	
problem.....	170
Markeringsram.....	82, 83
Medd. om ppr.format.....	118
Meddelande om pappersstorlek.....	120
Medietyper	
välja.....	41
Munstyckesk kontroll.....	138
kontrollpanel.....	139
Mac OS X.....	138
Windows.....	138

P

Papper	
Epson specialpapper.....	25
matningsproblem.....	172
papperskapacitet.....	25, 27, 31
påfyllning.....	27
skrynkligt.....	173
specifikationer.....	191
stopp.....	159
utskriftsområde.....	193
välja typ.....	41, 94
Pappers- och kopieringsinställningar.....	123
Papperskassett	
avinstallation.....	129
installation.....	128
påfyllning.....	27
Papperskälla för utskrift.....	107, 120
Pappersstopp.....	180
Pappersstorlek.....	123
Papperstyp.....	123
PCL.....	68, 201
PCL6-läge.....	204, 210

Register

PDF.....	85	text.....	41
Pip.....	120	vattenstämplar.....	66
Polling.....	114, 125	Skrivare	
PostScript.....	68, 201	funktionskontroll.....	154
Problem		kontrollera status.....	155
band.....	167	rengöra.....	147
diagnostisera.....	154	transportera.....	149
fax.....	186	Skrivarhuvud	
felaktiga färger.....	168	justera.....	142
felaktiga tecken.....	169	kontrollera.....	138
kladdiga utskrifter.....	169, 171	rengöra.....	139
kontakta Epson.....	213	Skrivarinställning.....	120
kopiering.....	184	Skrivarinställningar	
lösa.....	213	Avstängningstimer.....	118, 145
marginaler.....	170	Påfyllt pappersformat.....	118, 146
pappersmatning.....	172	öppna för Mac OS X.....	40
pappersstopp.....	159	öppna för Windows.....	39
skanna.....	178	Snabbval.....	108
skrivaren skriver inte ut.....	173	Snabbvalsinställning.....	124
spegelvänd bild.....	170	Snabbvalslista.....	125
suddiga utskrifter.....	169	Sommartid.....	120, 144
tomma sidor.....	170	Sortera kopior.....	96, 123
utskrift.....	154	Specifikationer	
utskriftshastighet.....	171	automatisk dokumentmatare.....	194
Problem med skanningskvaliteten.....	181	bläckpatroner.....	188
Produkt		extern USB-enhet.....	201
delar.....	17	fax.....	194
Professionellt läge.....	79	mekanik.....	195
Protokollspår.....	125	paper.....	191
PS 3-läge.....	201	skanner.....	194
Påfyllning		skrivare.....	191
kuvert.....	33	standarder och godkännanden.....	199
papper.....	25, 27, 31	Spegelvänd bild.....	170
Påfyllt pappersformat.....	118, 120	Språk.....	120
R		Status Monitor	
Rengöring		Mac OS X.....	157
skrivarhuvud.....	139	Statuslampor.....	178
Ringläge.....	121	Statusövervakare	
Rubrik.....	105	Windows.....	155
S		Strömavbrott.....	24
Schemalagd sändning av fax.....	111	Suddiga utskrifter.....	169
Senaste sändning.....	125	Symbolupsättning	
Senaste sändningskvitto.....	120	introduktion.....	208
Service.....	213	PCL6-läge.....	210
Skanna till minneskort.....	123	Systemkrav.....	190
Skanna till PC.....	124	Säkerhetsinformation.....	8
Skanna till PC (e-post).....	124	Sänd fax senare.....	125
Skanna till PC (WSD).....	124	T	
Skannerprogramvara		Teckensnitt.....	201
avinstallera.....	151	LJ4-läge.....	203
programvarupaket.....	92	PCL6-läge.....	204
Skanningsområde.....	123	PS 3-läge.....	201
Skicka fax senare.....	111	Teknisk support.....	213
Skriv om fax.....	125	Text	
Skriv ut PS3-statusark.....	119, 121	skriva ut dokument.....	41
Skriv ut statusark.....	119, 121	Tjockt papper.....	120
Skriva ut		Tomma sidor.....	170
text.....	41	Torktid.....	120
vattenstämplar.....	66	Transportera skrivaren.....	149
Skrivare		Trådlöst LAN/Nätverksinställningar.....	120
funktionskontroll.....	154		
kontrollera status.....	155		
rengöra.....	147		
transportera.....	149		
Skrivarhuvud			
justera.....	142		
kontrollera.....	138		
rengöra.....	139		
Skrivarinställning.....	120		
Skrivarinställningar			
Avstängningstimer.....	118, 145		
Påfyllt pappersformat.....	118, 146		
öppna för Mac OS X.....	40		
öppna för Windows.....	39		
Snabbval.....	108		
Snabbvalsinställning.....	124		
Snabbvalslista.....	125		
Sommartid.....	120, 144		
Sortera kopior.....	96, 123		
Specifikationer			
automatisk dokumentmatare.....	194		
bläckpatroner.....	188		
extern USB-enhet.....	201		
fax.....	194		
mekanik.....	195		
paper.....	191		
skanner.....	194		
skrivare.....	191		
standarder och godkännanden.....	199		
Spegelvänd bild.....	170		
Språk.....	120		
Status Monitor			
Mac OS X.....	157		
Statuslampor.....	178		
Statusövervakare			
Windows.....	155		
Strömavbrott.....	24		
Suddiga utskrifter.....	169		
Symbolupsättning			
introduktion.....	208		
PCL6-läge.....	210		
Systemkrav.....	190		
Säkerhetsinformation.....	8		
Sänd fax senare.....	125		
T			
Teckensnitt.....	201		
LJ4-läge.....	203		
PCL6-läge.....	204		
PS 3-läge.....	201		
Teknisk support.....	213		
Text			
skriva ut dokument.....	41		
Tjockt papper.....	120		
Tomma sidor.....	170		
Torktid.....	120		
Transportera skrivaren.....	149		
Trådlöst LAN/Nätverksinställningar.....	120		

Register

U

Underhållsenhet.....	135
Upplösning	
fax.....	120, 124
skanning.....	123
USB	
anslutning.....	201
Utskrift	
affischer.....	63
anpassa till sida.....	56
avbryta.....	47
Dubbelsidig.....	48
flera sidor per ark.....	59
Utskrift med Anpassa till sida.....	56
Utskrift med Sidor per ark.....	59
Utskriftshastighet	
öka.....	171, 175
Utskriftskvalitet	
förbättra.....	166
Utskriftsområdets specifikationer.....	193

V

V.34.....	121
Varumärken.....	2
Vattenstämpelutskrift.....	66

W

Windows	
hantera utskriftsjobb.....	155
kontrollera skrivarstatus.....	155
statusövervakare.....	155
öppna skrivarinställningar.....	39

Å

Återställ.....	183
Återställ standardinställningar.....	122
Återuppringning.....	108

Ä

Ändra storlek på sidor.....	56
-----------------------------	----