



AL-MX200 Series

Brukerhåndbok

NPD4756-02 NO

Innholdsfortegnelse

Forord

Opphavsrett og varemerker.	11
Bruke denne veiledningen.	12
Vedtatte former.	12
Illegale kopier og utskrifter.	13
Produktfunksjoner.	13
Funksjoner.	13

Kapittel 1 Spesifikasjoner

Kopifunksjon.	18
Utskriftsfunksjon.	20
Skannefunksjon.	22
Faksfunksjon.	23
Funksjon for direkte faks.	24
ADM-funksjon.	25

Kapittel 2 Grunnleggende drift

Hovedkomponenter.	26
Front.	26
Sett bakfra.	27
Automatisk dokumentmater (ADM).	27
Operatørpanel.	28
Foreta grunninnstillinger på operatørpanelet.	29
Utskrift av Panel Settings-siden.	30
Operatørpanelet.	30
Printer Setting Utility.	31
Strømsparingsmodus.	32
Avslutte Strømsparingsmodus.	32

Kapittel 3 Programvare for skriver

Drivere for utskrift og skanning.	33
EpsonNet Config.	33
Opprette et administrativt passord.	34
Printer Setting Utility (kun Windows).	34
Status Monitor (kun Windows).	35
Launcher (kun Windows).	36
Address Book Editor.	37
Express Scan Manager.	37

Kapittel 4 Skrivertilkobling og programvareinstallering

Oversikt over Nettverksinstallasjon og -konfigurasjon.	39
Koble til skriveren.	39
Koble skriveren til en datamaskin eller nettverk.	40
Angi IP-adressen.	43
TCP/IP- og IP-adresser.	43
Automatisk innstilling av skriverens IP-adresse.	43
Dynamiske metoder for innstilling av skriverens IP-adresse.	44
Tilordne en IP-adresse (for IPv4-modus).	45
Kontrollere IP-innstillingene.	48
Utskrift og kontroll av System Settings-siden.	48
Installere skriverdrivere på datamaskiner som kjører Windows.	50
Bruke PCL-skriverdriveren.	50
Bruke Epson Universal P6-skriverdriver.	100
Installere skriverdrivere på datamaskiner som kjører Mac OS X.	101
Konfigurere trådløst oppsett på operatørpanelet (kun AL-MX200DWF).	101
Installere skriverdrivere på datamaskiner som kjører Linux (CUPS).	107
Installere skriverdrivere.	107
Spesifisere utskriftskøen.	108
Spesifisere standardkøen.	112
Spesifisere utskriftsalternativer.	113
Angi passordet for fullmakt som skriveradministrator.	115
Avinstallere skriverdrivere.	115

Kapittel 5 Grunnleggende om utskrift

Om utskriftsmateriale.	117
--------------------------------	-----

Retningslinjer for bruk av utskriftsmateriale.	117
Retningslinjer for automatisk dokumentmater (ADM).	118
Utskriftsmaterialer som kan ødelegge skriveren din.	119
Retningslinjer for oppbevaring av utskriftsmateriale.	121
Støttede utskriftsmaterialer.	121
Anvendelige utskriftsmaterialer.	121
Legge i utskriftsmaterialer.	124
Kapasitet.	124
Dimensjoner på utskriftsmaterialer.	125
Legge utskriftsmaterialer i papirskuffen.	125
Legg utskriftsmateriale i Prioritert arkinnlegger (PSI).	134
Bruke forlengelse av utskuff.	139
Innstilling av papirstørrelser og -typer.	140
Innstilling av papirstørrelser.	141
Innstilling av papirtyper.	141
Utskrift.	141
Skrive ut fra datamaskinen.	142
Avbryte en utskriftsjobb.	142
Dupleksutskrift.	144
Direkte utskrift fra en USB-lagringsenhet.	148
Velge utskriftsalternativer.	150
Skrive ut på egendefinert papirstørrelse.	155
Kontrollere statusen til en utskriftsjobb.	158
Skrive ut en rapportside.	159
Skriverinnstillinger.	160
Skrive ut med Enhet for webtjenester.	162
Legge til roller av utskriftstjenester.	162
Skriveroppsett.	163

Kapittel 6 Kopiering

Legge i papir for kopiering.	165
Gjøre klart et dokument.	165
Lage kopier med glassplaten.	166
Lage kopier med den automatiske dokumentmateren (ADM).	168
Tilpassing av kopiinnstillinger.	169
Antall kopier.	169
Original Size.	170
Output Paper Size.	171

Reduce/Enlarge.	173
Collated.	175
Document Type.	176
Lighten/Darken.	176
Sharpness.	177
Auto Exposure.	178
2-Sided.	179
Multiple Up.	180
Margin Top/Bottom.	181
Margin Left/Right.	182
Margin Middle.	183
Kopiere et ID-kort.	184
Endre standardinnstillingene for kopiering.	185

Kapittel 7 Skanning

Oversikt over skanning.	186
Skanne til en USB-tilkoblet datamaskin.	186
Bruke operatørpanelet.	187
Bruke TWAIN-driveren.	188
Bruke WIA-driveren.	189
Bruke en skanner i nettverket.	191
Oversikt.	191
Bekreft brukernavn og passord.	193
Spesifisere en destinasjon for lagring av skannede dokumenter.	195
Konfigurere skriveren.	206
Sende den skannede filen til nettverket.	213
Skanning til en USB-lagringsenhet.	214
Sende en e-post med det skannede bildet.	215
Legge til en oppføring i Address Book.	215
Konfigurere en SMTP-server.	217
Sende en e-post med den skannede filen.	219
Tilpasse skanneinnstillinger.	220
Endre standardinnstillingene for skanning.	220
Endre skanneinnstillingene for én individuell jobb.	222

Kapittel 8 **Faksing**

Koble til telefonlinjen.	224
Konfigurere grunninnstillinger for faks.	225
Angi region.	225
Angi skriver-ID.	226
Stille inn klokkeslett og dato.	227
Endre klokkemodus.	227
Sende en faks.	228
Legge et kildedokument i den automatiske dokumentmateren (ADM).	228
Legge et kildedokument på glassplaten.	229
Resolution.	230
Document Type.	231
Lighten/Darken.	231
Sett inn en pause.	232
Sende en faks fra minnet.	232
Sende en faks manuelt.	233
Bekreftelse av overføringer.	234
Ringe opp på nytt automatisk.	235
Sende en forsinket faks.	235
Sende en faks ved hjelp av driveren (Direkte faks).	236
Sende en faks fra Windows.	236
Sende en faks fra Mac OS X.	238
Motta en faks.	241
Om mottaksmoduser.	241
Legge i papir for mottak av fakser	241
Motta en faks automatisk i FAX Mode.	242
Motta en faks manuelt i TEL Mode.	242
Motta en faks automatisk i TEL/FAX Mode eller Ans/FAX Mode.	242
Motta en faks manuelt ved å bruke en ekstern telefon.	243
Motta fakser i DRPD Mode.	243
Motta fakser i minnet.	244
Polling Receive.	244
Automatisk oppringing.	245
Hurtigoppringing.	245
Lagre et faksnummer for hurtigoppringing med operatørpanelet.	245
Lagre et faksnummer for hurtigoppringing med en datamaskin.	246
Sende en faks med hurtigoppringing.	249
Gruppeoppringing.	251
Opprette gruppeoppringingsnumre med operatørpanelet.	251

Redigere gruppeoppringingsnumre med operatørpanelet.	252
Opprette og redigere en faksgruppe med en datamaskin.	253
Sende en faks med gruppeoppringing (overføring til flere adresser).	256
Skrive ut adresseboklisten.	257
Andre måter å sende faks på.	258
Bruke modus for sikkert mottak.	258
Bruke en telefonsvarer.	259
Bruke et datamodem.	260
Innstilling av lyd.	261
Høytalervolum.	261
Ringevolum.	261
Spesifisere faksinnstillingene.	261
Tilpasse faksinnstillinger.	261
Tilgjengelige faksalternativer.	262
Endre standardinnstillingene for faksing.	266
Skrive ut en rapport.	266

Kapittel 9 Bruke operatørpanelmenyene og tastaturet

Forstå operatørpanelmenyene.	268
Report / List.	268
Meter Readings.	269
Admin Menu.	269
Defaults Settings.	309
Tray Settings.	322
Panel Language.	324
Panel Lock-funksjon.	325
Aktivere Panel Lock-funksjonen.	325
Deaktivere Panel Lock-funksjonen.	326
Begrense tilgangen til funksjonene kopiering, faksing, skanning og utskrift direkte fra USB.	327
Endre innstillingene for Strømsparingsmodus.	328
Tilbakestilling til fabrikkinnstillinger.	328
Endre språk.	329
Bruke operatørpanelet.	329
Bruke Printer Setting Utility.	329
Bruke det numeriske tastaturet.	330
Skrive inn tegn.	330
Endre nummer eller navn.	331

Kapittel 10 Feilsøking

Fjerne papirstopp.	332
Unngå papirstopp.	332
Finne stedet for papirstopp.	333
Fjerne papirstopp fra automatisk dokumentmater (ADM).	335
Fjerne papir som forårsaker papirstopp fra forsiden av skriveren.	338
Fjerne papir som forårsaker papirstopp fra baksiden av skriveren.	343
Fjerne papir som forårsaker papirstopp fra midtre utskuff.	345
Problemer med papirstopp.	349
Grunnleggende skriverproblemer.	350
Problemer med displayet.	350
Utskriftsproblemer.	351
Problemer med utskriftskvalitet.	353
Utskriften er for lys.	353
Toner smitter av eller sverten sitter løst/flekker av på baksiden.	354
Tilfeldige flekker/uklare bilder.	355
Hele utskriften er tom.	356
Striper vises på utskriften.	356
Fargeflekk.	357
Skygger.	357
Slør.	358
Bead-Carry-Out (BCO).	359
Auger-merke.	360
Rynket/flekket papir.	360
Toppmargen er ikke riktig.	361
Utskyttende/ujevnt papir.	362
Kopieringsproblemer.	362
Problemer med kopieringskvaliteten.	363
Faksproblemer.	364
Skanneproblemer.	366
Problemer med skannerdriver/skriververktøy.	368
Andre problemer.	369
Forstå skrivermeldinger.	369
Kontakte service.	380
Få hjelp.	380
LCD-panelmeldinger.	381
Status Monitor-varslar.	381
Aktivere modusen Non Genuine Toner.	381
Bruke operatørpanelet.	381

Bruke Printer Setting Utility (kun Windows).....	382
--	-----

Kapittel 11 **Vedlikehold**

Rengjøre skriveren.....	383
Rengjøre skanneren.....	383
Rengjøre ADM-matevalsen.....	385
Skifte ut tonerkassetten.....	386
Når skal tonerkassetten skiftes ut.....	387
Fjerne tonerkassetten.....	388
Sette i en tonerkasset.....	390
Bestille forbruksvarer.....	391
Forbruksvarer.....	392
Når skal en tonerkasset bestilles.....	392
Gjenvinning av forbruksvarer.....	393
Lagre forbruksvarer.....	393
Håndtering av skriveren.....	393
Kontrollere eller håndtere skriveren med EpsonNet Config.....	393
Kontrollere skriverstatus med Status Monitor (kun Windows).....	394
Kontrollere skriverstatusen med e-post.....	395
Spare forbruksvarer.....	396
Kontrollere sidetelling.....	397
Flytte skriveren.....	397

Vedlegg A **Hvis du trenger hjelp**

Kontakte Epson-kundestøtte.....	401
Før du kontakter Epson.....	401
Hjelp for brukere i Europa.....	401
Hjelp for brukere i Taiwan.....	401
Hjelp for brukere i Singapore.....	403
Hjelp for brukere i Thailand.....	403
Hjelp for brukere i Vietnam.....	404
Hjelp for brukere i Indonesia.....	404
Hjelp for brukere i Hong Kong.....	406
Hjelp for brukere i Malaysia.....	406
Hjelp for brukere på Filippinene.....	407

Indeks

Forord

Opphavsrett og varemerker

Ingen deler av denne publikasjonen kan gjenskapes, lagres i et gjenfinningssystem eller overføres i noen form eller på noen måte, mekanisk, ved kopiering, opptak eller på annen måte, uten at det på forhånd er gitt skriftlig tillatelse fra Seiko Epson Corporation. Patentrettslig ansvar påtas ikke i forbindelse med bruk av informasjonen i dette dokumentet.

Det påtas heller ikke erstatningsansvar for skader som følger av bruk av informasjonen i dette dokumentet. Hverken Seiko Epson Corporation eller dets datterselskaper er ansvarlige overfor kjøper av dette produktet eller tredjeparter for skader, tap, kostnader eller utgifter som kjøper eller tredjepart har pådratt seg som et resultat av ulykke, feil bruk eller misbruk av dette produktet, eller uautorisert endring, reparasjon eller omarbeiding av dette produktet, eller (unntatt i USA) manglende overholdelse av Seiko Epson Corporations bruks- og vedlikeholdsinstruksjoner.

Seiko Epson Corporation og datterselskaper kan ikke holdes ansvarlig for skader eller problemer som oppstår ved bruk av noe tilleggsutstyr eller noen forbruksprodukter andre enn dem som Seiko Epson Corporation har angitt som originale Epson-produkter eller Epson-godkjente produkter.

Apple®, Bonjour®, ColorSync®, Macintosh® og Mac OS® er varemerker for Apple Inc. i USA og/eller andre land.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows® og Windows Server® er varemerker for Microsoft Corporation i USA og/eller andre land.

EPSON er et registrert varemerke tilhørende Seiko Epson Corporation.

Generell merknad: andre produktnavn som brukes i denne publikasjonen, brukes bare i identifikasjonsøyemed og kan være varemerker for sine respektive eiere. Epson fraskriver seg alle rettigheter til slike merker.

Copyright © 2012 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.

Bruke denne veiledningen

Vedtatte former

1. I denne veiledningen kalles personlige datamaskiner og arbeidsstasjoner samlet for “datamaskiner”.
2. Følgende termer er brukt i denne veiledningen:

Viktig:

Viktig informasjon som må leses og etterfølges.

Obs!

Tilleggsinformasjon som det også legges vekt på.

Se også:

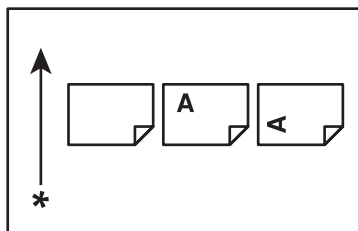
Henvisninger innen denne veiledningen.

3. Orientering av dokumenter eller papir er beskrevet i denne veiledningen som følger:

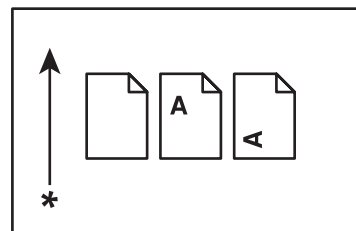
☐, ☐, Langsidemating (LEF): Ilegging av dokumentet eller papiret i liggende papirretning.

☐, ☐, Kortsidemating (SEF): Ilegging av dokumentet eller papiret i stående papirretning.

LEF-orientering



SEF-orientering



* Arkmatingsretning

4. Med mindre det oppgis noe annet, er skjermdumpene og illustrasjonene som brukes i denne veiledningen fra AL-MX200DWF. Noen av elementene i skjermdumpene og illustrasjonene vil ikke vises eller er ikke tilgjengelig avhengig av skrivermodellen din.

5. Visse funksjoner er ikke tilgjengelig på enkelte modeller.

Illegale kopier og utskrifter

Kopiering eller utskrift av visse dokumenter kan være illegalt i landet ditt. De som finnes skyldig, risikerer bøter eller fengselsstraff. Det følgende er eksempler på ting som kan være ulovlig å kopiere eller skrive ut i landet ditt.

- Valuta
- Pengesedler og sjekker
- Bank- og statsobligasjoner og verdipapirer
- Pass og identifikasjonskort
- Opphavsrettslig beskyttet materiale eller varemerker uten eierens samtykke
- Frimerker eller andre omsettelige verdipapirer

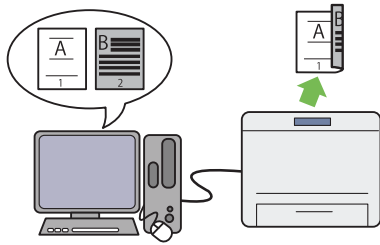
Denne listen er ikke fullstendig og det påtas ikke noe ansvar for dens fullstendighet eller nøyaktighet. Ta kontakt med din juridiske rådgiver dersom du er i tvil.

Produktfunksjoner

Funksjoner

Denne delen beskriver produktfunksjonene og indikerer linkene deres.

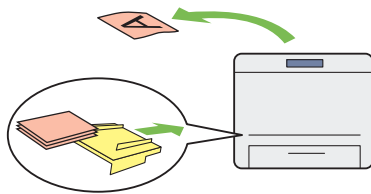
Dupleksutskrift



Når du har flere sider å skrive ut, kan du bruke datamaskinens dupleksfunksjon til å skrive ut på begge sidene av papiret for å bruke mindre papir.

Se “Dupleksutskrift” på side 144 for mer informasjon.

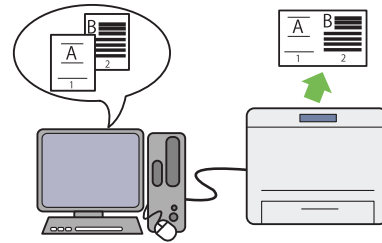
Prioritert arkinnlegger (PSI)



Utskriftsmateriale som er lagt i PSI har forrang over materialene i papirskuffen. Ved hjelp av PSI kan du skrive ut på utskriftsmateriale av andre typer eller størrelser enn det vanlige materialet i papirskuffen.

Se “Legg utskriftsmateriale i Prioritert arkinnlegger (PSI)” på side 134 for mer informasjon.

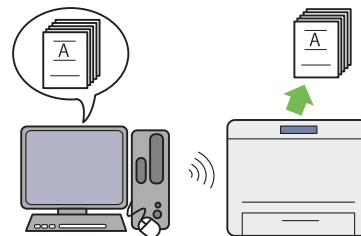
Multiple Up-utskrift



Med skriverens funksjon for Multiple Up-utskrift, kan du skrive ut flere sider på ett enkelt papir for å bruke mindre papir.

For mer informasjon, se hjelpen for skriverdriveren.

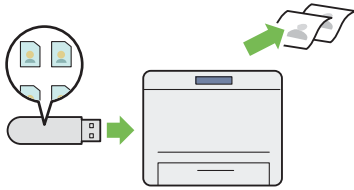
Trådløs utskrift (kun AL-MX200DWF)



Med skriverens funksjon for trådløst LAN kan du plassere skriveren hvor du vil og skrive ut fra datamaskinen uten kabler.

Se “Konfigurere innstillinger for trådløst nettverk (kun AL-MX200DWF)” på side 54 for mer informasjon.

Utskrift direkte fra USB



Du kan skrive ut direkte fra en USB-lagringsenhet uten å starte datamaskinen og en applikasjon.

Se “Direkte utskrift fra en USB-lagringsenhet” på side 148 for mer informasjon.

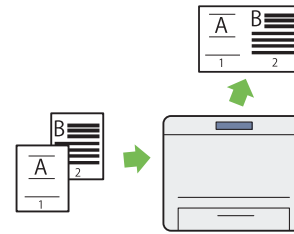
Kopi av ID-kortkopi



Du kan kopiere begge sidene av et ID-kort på den samme siden av ett enkelt papirark i original størrelse ved å velge **ID Card Copy** på operatørpanelet.

Se “Kopiere et ID-kort” på side 184 for mer informasjon.

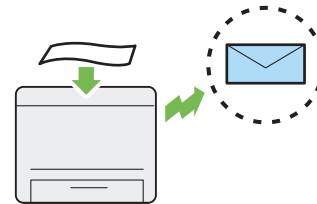
2-i-1-kopi



Du kan kopiere to originale sider på den ene siden av ett enkelt papirark for å spare papir.

Se “Multiple Up” på side 180 for mer informasjon.

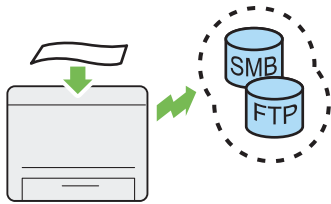
Skanne til e-post



Du kan sende skannede data direkte som e-postvedlegg. Du kan velge e-postadresser å sende til fra Address Book eller skrive adresser direkte inn ved hjelp av det numeriske tastaturet.

Se “Sende en e-post med det skannede bildet” på side 215 for mer informasjon.

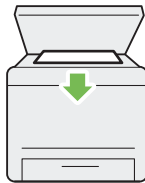
Skanne til SMB/FTP (Nettverk)



Du kan overføre skannede data til en datamaskin eller en server via SMB eller FTP uten programvare. Selv om det kreves forhåndsregistrering av FTP-serveren eller datamaskinen det skal sendes til i Address Book, gjør det at du sparer tid.

Se “Bruke en skanner i nettverket” på side 191 for mer informasjon.

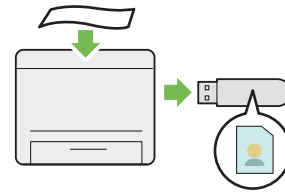
Skanne fra glassplaten



Du kan skanne sider fra en bok eller brosjyre fra glassplaten. Når du skanner dokumenter med glassplaten, må disse plasseres med skannesiden ned.

Se “Lage kopier med glassplaten” på side 166 for mer informasjon.

Skanne til USB-lagringsenhet



Du trenger ikke koble USB-lagringsenheten til en datamaskin for å lagre skannede data. Sett USB-lagringsenheten din inn i USB-porten foran på skriveren og lagre skannede data direkte på USB-lagringsenheten.

Se “Skanning til en USB-lagringsenhet” på side 214 for mer informasjon.

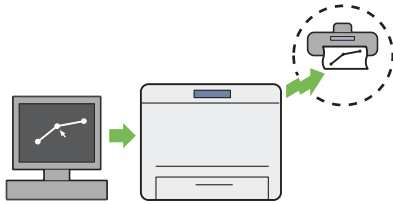
Skanne fra ADM



Du kan skanne uinnbundet papir ved hjelp av den automatiske dokumentmateren (ADM). Når du skanner dokumenter med ADM-en, må disse legges i med skannesiden opp.

Se “Lage kopier med den automatiske dokumentmateren (ADM)” på side 168 for mer informasjon.

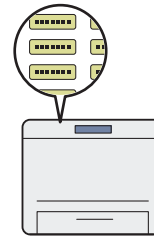
Sende faks direkte fra datamaskinen



Med en faksdriver kan du sende fakser direkte fra datamaskinen. Du kan velge en mottaker fra Phone Book (Adressebok for PC-faks) eller Address Book (Adressebok for enheter), eller skrive inn et navn og faksnummer direkte ved hjelp av det numeriske tastaturet.

Se “Sende en faks ved hjelp av driveren (Direkte faks)” på side 236 for mer informasjon.

Adressebok



Address Book forenkler spesifisering av mottaker. Du kan bruke Address Book på både skriveren og serveren. Velg ønsket adresse eller faksnummer fra Address Book når du bruker funksjonen Scan to E-Mail eller Scan to Network, eller når du sender faks.




Se “Address Book Editor” på side 37 for mer informasjon.

Kapittel 1

Spesifikasjoner



Kopifunksjon

Artikler	Beskrivelse
Type	For skrivebord
Minne	256 MB
HDD	—
Skanneoppløsning	Glassplate: 600 × 600 ppt Automatisk dokumentmater (ADM): 600 × 300 ppt
Utskriftsoppløsning	Standard: 600 × 600 ppt Høy oppløsning: 1200 × 1200 ppt* * Ved utskrift med høy oppløsning kan det være at utskriftshastigheten blir langsommere som følge av justeringer på bildekvaliteten. Utskriftshastigheten kan også bli langsommere avhengig av dokumentet.
Halvtone	256 gråtonegradering
Størrelse på originalpapir	Glassplate: Den maksimale størrelsen er 215,9 × 297 mm for både ark og bøker. Automatisk dokumentmater (ADM): Den maksimale størrelsen er 215,9 × 355,6 mm.
Størrelse på utskriftspapir	Papirskuff: Maksimum: Legal Minimum: 76,2 × 127 mm (3 × 5") Prioritert arkinnlegger (PSI): Maksimum: Legal Minimum: A5 Bredde på bildetap: Øvre kant, 4 mm eller mindre; nedre kant, 4 mm eller mindre; venstre og høyre kanter, 4 mm eller mindre

Artikler	Beskrivelse
Utskriftspapirets vekt	Papirskuff: 60 – 163 g/m ² (for postkort er 60 – 190 g/m ² tilgjengelig) Prioritert arkinnlegger (PSI): 60 – 163 g/m ² Viktig: Bruk papir som er anbefalt av Epson. Avhengig av forholdene er det ikke sikkert kopiering kan utføres korrekt. Se "Utskriftsmaterialer som kan ødelegge skriveren din" på side 119 for mer informasjon.
Tid før utskrift av første kopi	20 sekunder (for A4  /standardmodus)
Forminskning/Forstørring	Størrelse-for-Størrelse: 1:1 ± 1,3 % Forhåndsinnstilt %: 1:0,50, 1:0,70, 1:0,81, 1:1,00, 1:1,22, 1:1,41, 1:2,00 Variabel %: 1:0,25 - 1:4,00 (intervaller på 1 %)
Kontinuerlig kopieringshastighet	Glassplate: A4: 30 ark/minutt (målt ved å lage 11 kopier av et enksidig dokument). Automatisk dokumentmater (ADM): A4: 20 ark/minutt (målt ved å lage én enkelt kopi av et dokument på 11 sider). Viktig: <input type="checkbox"/> Hastigheten kan bli redusert på grunn av justeringer i bildekvaliteten. <input type="checkbox"/> Ytelsen kan bli redusert avhengig av papirtypen.
Papirskuffens kapasitet	Standard: 250 ark (papirskuff) + 10 ark (PSI) Maksimal papirkapasitet: 260 ark (standard)
Kontinuerlig kopiering	99 bilder Obs! Maskin kan stoppe midlertidig for å utføre bildestabilisering.
Kapasitet på utskuff	Midtre utskuff: Ca. 125 ark (A4 ) Dokumentutskuff: Ca. 50 ark (A4 )
Strømforsyning	AC 220 – 240 V ± 10 %/110 – 127 V ± 10 %, 5,2/9,8 A for begge 50/60 Hz ± 3 Hz

Artikler	Beskrivelse
Strømforbruk	Dvalemodus: 4 W eller mindre Strømsparingsmodus: 8 W eller mindre Ventemodus: 55 W eller mindre
Dimensjoner	Bredde 420 × Dybde 398* × Høyde 365 mm * Målt med papirskuffen satt i, men ikke forlenget.
Maskinens vekt	12,0 kg Viktig: <input type="checkbox"/> Vekten av papiret er ikke inkludert. <input type="checkbox"/> Vekten av tonerkassetten er inkludert.
Krav til plass	Bredde 795,5 × Dybde 1049* mm * Målt med frontdekselet og bakdekselet åpne.
Bruksmiljø	Temperatur: 10 - 32 °C; Fuktighet: 10 - 85 % (med unntak av funksjonsfeil på grunn av kondensdannelse) Ikke-bruk: Temperatur: -20 - 40 °C; Fuktighet: 5 - 85 % (med unntak av funksjonsfeil på grunn av kondensdannelse) Viktig: Til forholdene (temperatur og fuktighet) inne i skriveren tilpasser seg installasjonsmiljøet, vil visse av kvalitetene til papiret kunne forårsake nedsatt utskriftskvalitet.

Utskriftsfunksjon

Element	Beskrivelse
Type	Innebygd
Kontinuerlig utskriftshastighet* ¹	A4  : Når vanlig papir mates fra papirskuffen Ensidig* ² : 30 ark/min Viktig: * ¹ Utskriftshastigheten kan bli langsommere som følge av faktorer som papirtype, papirstørrelse og utskriftsforhold. * ² Ved kontinuerlig utskrift av ett enkelt dokument i A4  .

Element	Beskrivelse
Utskriftsoppløsning	<p>Standard: 600 × 600 ppt</p> <p>Høy oppløsning: 1200 × 1200 ppt*</p> <p>* Ved utskrift med høy oppløsning kan det være at utskriftshastigheten blir langsommere som følge av justeringer på bildekvaliteten. Utskriftshastigheten kan også bli langsommere avhengig av dokumentet.</p>
PDL	<p>Standard: PCL® 5e, PCL® 6, kompatibel med PostScript Level3, PDF (Ver. 1.6), TIFF, JPEG</p>
Protokoll	<p>AL-MX200DNF:</p> <p>Ethernet (standard): TCP/IP (LPD, Port9100, WSD)</p> <p>AL-MX200DWF:</p> <p>Ethernet (standard): TCP/IP (LPD, Port9100, WSD)</p> <p>IEEE802.11b/g (standard)</p> <p>Obs!</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> WSD står for Web Services on Devices. <input type="checkbox"/> WSD er kun tilgjengelig på Microsoft® Windows Vista® og Windows® 7.
Operativsystem* ¹	<p>Microsoft® Windows® XP, Microsoft® Windows® XP x64 Edition, Microsoft® Windows Vista®, Microsoft® Windows Vista® x64 Edition, Microsoft® Windows Server® 2003, Microsoft® Windows Server® 2003 x64 Edition, Microsoft® Windows Server® 2008, Microsoft® Windows Server® 2008 x64 Edition, Microsoft® Windows Server® 2008 R2 x64 Edition, Microsoft® Windows® 7, Microsoft® Windows® 7 x64 Edition, Mac OS®*², Linux® OS*³</p> <p>Viktig:</p> <p>*¹ Kontakt vår kundestøtte eller forhandleren din for oppdatert informasjon om hvilke operativsystemer som støttes.</p> <p>*² Mac OS® X 10.5.8 - 10.6, 10.7 støttes.</p> <p>*³ Red Hat Enterprise Linux® 5/6 Desktop (x86), SUSE® Linux Enterprise Desktop 10/11 (x86) og Ubuntu 8/10 (x86) støttes.</p>

Element	Beskrivelse
Tilkobling	AL-MX200DNF: Standard: Ethernet (100BASE-TX/10BASE-T), USB 2.0 AL-MX200DWF: Standard: Ethernet (100BASE-TX/10BASE-T), USB 2.0, IEEE802.11b/g

Skannefunksjon

Element	Beskrivelse
Type	Fargeskanner
Størrelse på originalpapir	Samme som kopifunksjonen
Skanneoppløsning	1200 × 1200 ppt, 600 × 600 ppt, 300 × 300 ppt, 200 × 200 ppt
Halvtoneskanning	Monokrom: 1 bit for linjekunstabilder, 8 bit for gråskalabilder Farge: 24 bit
Tilkobling	AL-MX200DNF: Standard: Ethernet (100BASE-TX/10BASE-T), USB 2.0 AL-MX200DWF: Standard: Ethernet (100BASE-TX/10BASE-T), USB 2.0, IEEE802.11b/g

Element	Beskrivelse
Skanne til PC	<p>Protokoll: TCP/IP (SMB, FTP)</p> <p>Operativsystem:</p> <p>Microsoft® Windows® XP, Microsoft® Windows Server® 2003, Microsoft® Windows Server® 2008, Microsoft® Windows Vista®, Microsoft® Windows® 7, Microsoft® Windows® XP x64, Microsoft® Windows Server® 2003 x64, Microsoft® Windows Server® 2008 x64, Microsoft® Windows Vista® x64, Microsoft® Windows Server® 2008 R2 x64, Microsoft® Windows® 7 x64, Mac OS® X 10.5.8 - 10.6, 10.7</p> <p>Viktig: Sjekk Epsons hjemmeside for siste informasjon om støttede operativsystem. Filformat: PDF (flere sider 1 fil)/JPEG/TIFF (1 side 1 fil)</p>
Skanne til e-post	<p>Protokoll: TCP/IP (SMTP, POP3)</p> <p>Filformat: TIFF (1 side 1 fil)/JPEG/PDF (flere sider 1 fil)</p>

Faksfunksjon

Element	Beskrivelse
Størrelse på dokument som skal sendes	<p>Glassplate:</p> <p>Maksimum: 215,9 × 297 mm</p> <p>Automatisk dokumentmater (ADM):</p> <p>Maksimum: 215,9 × 355,6 mm</p>
Størrelse på mottakerpapir	<p>Maksimum: Legal</p> <p>Minimum: A5</p>
Overførelsestid	<p>3 sekunder (V.34)</p> <p>Viktig: Når du overfører et dokument i A4-format med 700 tegn i standard kvalitet (8 × 3,85 linjer/mm) og høyhastighetsmodus (28,8 kbps eller mer: JBIG). Dette er kun overførelsestid for bildeinformasjon og inkluderer ikke annen tidsbruk. Merk at den faktiske overførelsestiden avhenger av dokumentets innhold, maskinen som mottakeren bruker, samt tilstanden til kommunikasjonslinjen.</p>

Element	Beskrivelse
Overførelsesmodus	ITU-T Super G3, ITU-T G3 ECM, ITU-T G3
Skanneopløsning	400 × 400 piksler/25,4 mm (R16 × 15,4 linje/mm) 300 × 300 piksler/25,4 mm (R8 × 15,4 linje/mm) 200 × 200 piksler/25,4 mm (R8 × 7,7 linje/mm) 200 × 100 piksler/25,4 mm (R8 × 3,85 linje/mm)
Kodemetode	Monokrom: 1 bit, JBIG, MMR, MR, MH Farge: Ikke støttet.
Overførelses hastighet	V.34 (33,6 /31,2 /28,8 /26,4 /24 /21,6 /19,2 /16,8 /14,4 /12 /9,6 /7,2 /4,8 /2,4 kbps) V.17 (14,4 /12 /9,6 /7,2 kbps) V.29 (9,6 /7,2 kbps) V.27ter (4,8 /2,4 kbps)
Antall fakslinjer	RJ-11, 1 linje PSTN, PBX. Fastlinje (3,4 KHz/2-tråds)

Funksjon for direkte faks

Element	Beskrivelse
Dokumentstørrelse	A4, Letter, Folio, Legal
Overførelses hastighet	Samme som faksfunksjonen
Overførelsesopløsning	Samme som faksfunksjonen
Anvendelige linjer	Samme som faksfunksjonen

Element	Beskrivelse
Operativsystem	<p>Microsoft® Windows® XP, Microsoft® Windows Vista®, Microsoft® Windows Server® 2003, Microsoft® Windows Server® 2008, Microsoft® Windows® 7, Microsoft® Windows® XP x64, Microsoft® Windows Server® 2003 x64, Microsoft® Windows Server® 2008 x64, Microsoft® Windows Vista® x64, Microsoft® Windows Server® 2008 R2 x64, Microsoft® Windows® 7 x64, Mac OS® X 10.4.11, 10.5.8 - 10.6, 10.7</p> <p>Viktig: Sjekk Epsons hjemmeside for siste informasjon om støttede operativsystem.</p>

ADM-funksjon

Element	Beskrivelse
Type	Simpleks
Levetid	80 000 bilder

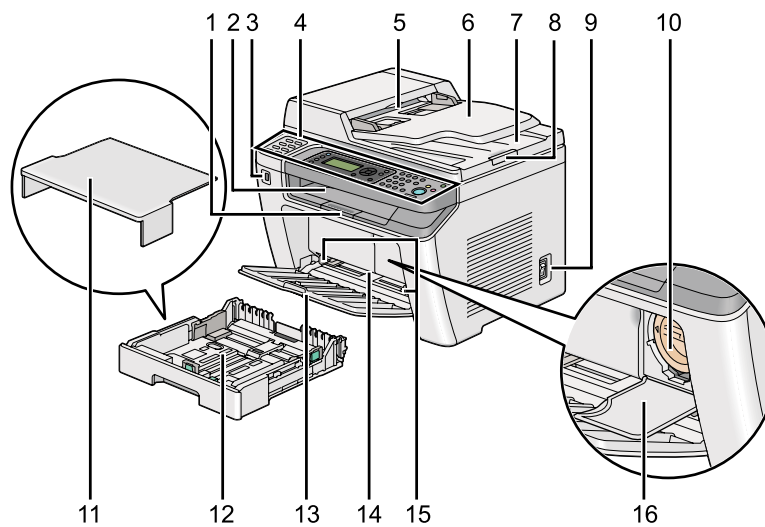
Kapittel 2

Grunnleggende drift

Hovedkomponenter

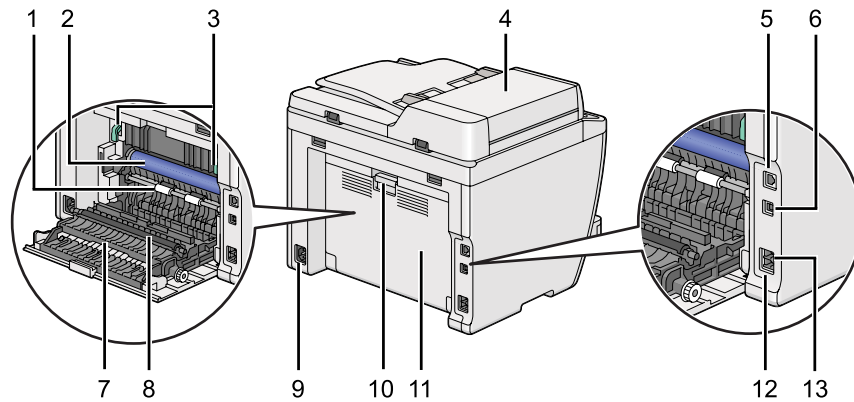
Dette avsnittet gir en oversikt over skriveren.

Front



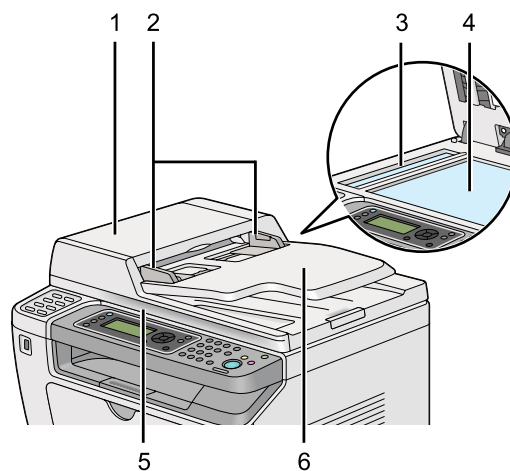
1	Forlengelse av utskuff	2	Midtre utskuff
3	USB-port foran	4	Operatørpanel
5	Automatisk dokumentmater (ADM)	6	Dokumentmaterskuff
7	Dokumentutskuff	8	Dokumentstopper
9	Strømbryter	10	Tonerkassett
11	Papirskuffdeksel	12	Papirskuff
13	Frontdeksel	14	Prioritert arkinlegger (PSI)
15	Papirbreddeførere	16	Deksel for tonertilgang

Sett bakfra



1	Registreringsvalse	2	OPC-trommel
3	Spaker	4	ADM-deksel
5	Ethernet-port	6	USB-port
7	Papirsjakt	8	Overføringsvalse
9	Strømtilkobling	10	Håndtak for bakdekslet
11	Bakdeksel	12	Telefonkontakt
13	Kontakt for vegguttak		

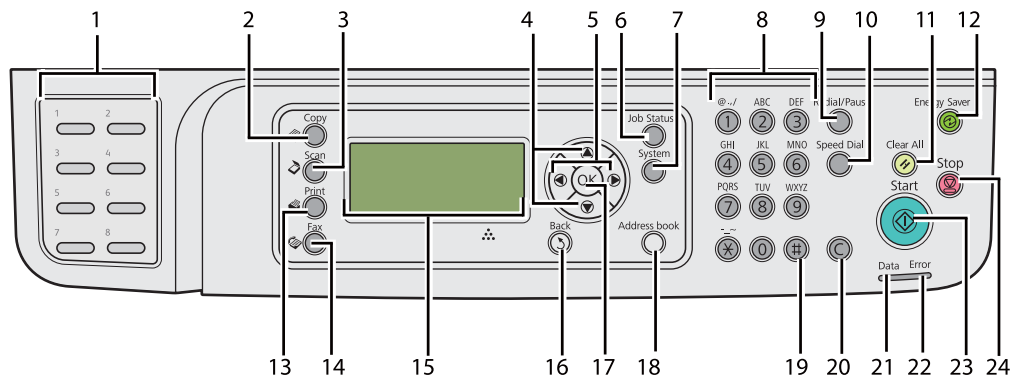
Automatisk dokumentmater (ADM)




1	ADM-deksel
2	Dokumentførere
3	ADM-glass
4	Glassplate
5	Dokumentdeksel
6	Dokumentmaterskuff

Operatørpanel


Operatørpanelet har en LCD-skjerm med 4 linjer ganger 28 tegn, LED-lamper, kontrollknapper, ett-trykksknapper og et numerisk tastatur som lar deg betjene skriveren.



1	Ett-trykksknapper	Ringer opp faksnumrene som er registrerte i Phone Book. De første åtte faksnumrene i Phone Book er tilordnet knappene i rekkefølge fra øverst i venstre hjørne.
2	 (Copy)-knapp/LED	Går til øverste nivå av Copy-menyen.
3	 (Scan)-knapp/LED	Går til øverste nivå av Scan-menyen.
4	 -knapper	Flytter en markør eller en fremheving opp eller ned.
5	 -knapper	Flytter en markør eller en fremheving til venstre eller høyre.
6	Job Status -knapp/LED	Går til øverste nivå av Job Status-menyen.
7	System -knapp/LED	Går til øverste nivå av System-menyen.
8	Numerisk tastatur	Skriver inn tegn og nummer.

9	Redial/Pause -knapp	Ringer et telefonnummer på nytt. For å legge inn en pause mellom nummer, trykker du på Redial/Pause -knappen og kontrollerer at “-” dukker opp på LCD-panelet.
10	Speed Dial -knapp	Ringer opp et lagret telefonnummer.
11	 (Clear All) -knapp	Nullstiller gjeldende innstilling og går tilbake til øverste nivå av hver meny.
12	 (Energy Saver) -knapp/LED	Lyser opp i Dvalemodus. Trykk på denne knappen for å gå ut av Dvalemodus.
13	 (Print) -knapp/LED	Går til øverste nivå av Print-menyen.
14	 (Fax) -knapp/LED	Går til øverste nivå av Fax-menyen.
15	LCD-panel	Viser flere innstillinger, instruksjoner og feilmeldinger.
16	 (Back) -knapp	Går til forrige skjermbilde.
17	 -knapp	Bekrefter innskrevet verdi.
18	Address Book -knapp	Når denne knappen trykkes fra Fax-menyen, går du til øverste nivå av Phone Book-menyen.
19	#-knapp	Skriver inn tegnene “(mellomrom) & ()”.
20	C (Slett) -knapp	Sletter tegn og nummer.
21	Data LED	Lyser når det er innkommende, utgående eller ventende jobber.
22	Error LED	Lyser opp når det har oppstått en feil med skriveren.
23	 (Start) -knapp	Starter en jobb.
24	 (Stop) -knapp	Avbryter gjeldende behandling eller ventende jobb.

Obs!

- Gjeldende innskriving eller innstilling avbrytes dersom du velger en annen meny eller går tilbake til forrige skjermbilde. Påse at du trykker  -knappen for å lagre gjeldende innskriving eller innstilling.
- Se “Bruke det numeriske tastaturet” på side 330 for detaljer om hvordan du bruker det numeriske tastaturet til å skrive inn alfanumeriske tegn.

Foreta grunninnstillinger på operatørpanelet








Når du slår skriveren på for første gang, må du angi skriverens språk, samt dato og klokkeslett.





Når du slår på skriveren, vil en veiviser dukke opp på LCD-panelet. Følg trinnene under for å konfigurere grunninnstillingene.

Obs!

Dersom du ikke begynner å konfigurere grunninnstillingene vil Select Function vises på LCD-panelet etter tre minutter. Etterpå kan du konfigurere følgende grunninnstillinger ved å velge Power On Wizard på operatørpanelet etter behov.

Se "Forstå operatørpanelmenyene" på side 268 for mer informasjon om operatørpanelet.

1. Velg språket du ønsker å bruke på operatørpanelet og trykk deretter på -knappen.
2. Trykk på -knappen for å begynne å angi region.
3. Velg regionen din og trykk deretter på -knappen.
4. Velg riktig tidssone og trykk deretter på -knappen.
5. Spesifiser gjeldende dato og trykk deretter på -knappen.
6. Spesifiser gjeldende klokkeslett og trykk deretter på -knappen.
7. Trykk på -knappen for oppsett av faks.

Trykk på  (**Start**)-knappen dersom du ønsker å hoppe over oppsett av faks.
8. Skriv inn faksnummeret ditt og trykk deretter på -knappen.
9. Skriv inn et navn og trykk deretter på -knappen.
10. Trykk på -knappen for å fullføre grunninnstillingene på operatørpanelet.

Utskrift av Panel Settings-siden

Panel Settings-siden viser gjeldende innstillinger for menyene på operatørpanelet.

Operatørpanelet

Obs!

Rapportene og listene skrives ut på engelsk.

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg **Report / List** og trykk deretter på **OK**-knappen.
3. Velg **Panel Settings** og trykk deretter på **OK**-knappen.

Panel Settings-siden skrives ut.

Printer Setting Utility

Følgende prosedyre bruker Microsoft® Windows® 7 som eksempel.

Obs!

Rapportene og listene skrives ut på engelsk.

1. Klikk på **Start — All Programs (Alle programmer) — EPSON** — på skriverens — **Printer Setting Utility**.

Obs!

*Vinduet for å velge en skriver vises i dette trinnet når flere skriverdrivere er installert på datamaskinen din. I slike tilfeller klikker du på navnet på ønsket skriver angitt i **Printer Name**.*

Printer Setting Utility starter.


2. Klikk på kategorien **Printer Settings Report**.
3. Velg **Reports** i listen til venstre på siden.

Reports-siden vises.

4. Klikk på knappen **Panel Settings**.

Panel Settings-siden skrives ut.

Strømsparingsmodus

Skriveren har en strømsparingsfunksjon som reduserer strømforbruket i uvirksomme perioder, og denne har to moduser: Lavt strømforbruk og Dvale. I modusen Lavt strømforbruk er det bare LCD-panelet som slår seg av. I Dvalemodus slår i tillegg til LCD-panelet alle LED-lysene på operatørpanelet seg av, med unntak av  (**Energy Saver**). Skriveren bruker mindre strøm i Dvalemodus enn i Lavt strømforbruk.

Skriverens standardinnstilling er at den går inn i Lavt strømforbruk-modus etter ett minutt uten aktivitet etter at siste jobb er fullført, og så inn i Dvalemodus etter nye 6 minutter uten aktivitet. Du kan endre disse innstillingene innenfor følgende områder:


Lavt strømforbruk-modus: 1 til 45 minutter

Dvalemodus: 6 til 11 minutter



Se også:

“Endre innstillingene for Strømsparingsmodus” på side 328

Avslutte Strømsparingsmodus

Skriveren avslutter automatisk strømsparingsmodus når den mottar en utskriftsjobb fra en datamaskin eller faksendata over telefonlinjen. Eventuelt kan du sette den tilbake i Ventemodus manuelt. Trykk på en hvilken som helst knapp på operatørpanelet i Lavt strømforbruk-modus. Trykk på  (**Energy Saver**)-knappen i Dvalemodus. Uansett om skriveren er i Lavt strømforbruk- eller Dvalemodus, vil det ta ca. 25 sekunder før skriveren gjenopptar Ventemodus.

Obs!

- I Lavt strømforbruk-modus kan du åpne og lukke bakdekselet for å sette skriveren tilbake i Ventemodus.
- Når skriveren er i Dvalemodus, virker ingen av knappene på operatørpanelet unntatt  (**Energy Saver**)-knappen. Hvis du vil bruke knappene på operatørpanelet, kan du trykke på  (**Energy Saver**)-knappen for å avbryte strømsparingsmodusen.

Se også:

“Endre innstillingene for Strømsparingsmodus” på side 328

Kapittel 3

Programvare for skriver

Drivere for utskrift og skanning

Installer drivere for utskrift og skanning fra Software Disc for å få tilgang til alle skriverens funksjoner.

- En skriverdriver muliggjør kommunikasjon mellom datamaskinen din og skriveren, og gir deg tilgang til skriverens funksjoner.
- Skannerdriveren gjør at du kan skanne bilder direkte til datamaskinen og legge skannede bilder direkte inn i en applikasjon via USB eller nettverket.

Skannerdriveren installeres sammen med skriverdriveren. Den er tilgjengelig for Microsoft® Windows® og Mac OS® X.

Se også:

- “Installere skriverdrivere på datamaskiner som kjører Windows” på side 50*
- “Installere skriverdrivere på datamaskiner som kjører Mac OS X” på side 101*
- “Installere skriverdrivere på datamaskiner som kjører Linux (CUPS)” på side 107*

EpsonNet Config

Dette avsnittet inneholder informasjon om EpsonNet Config.

EpsonNet Config er en Hyper Text Transfer Protocol (HTTP)-basert nettsidetjeneste som er tilgjengelig via nettleseren.

Ved å bruke EpsonNet Config kan du bekrefte skriverstatusen og enkelt endre skriverens konfigurasjonsalternativer. Alle på nettverket kan få tilgang til skriveren ved å bruke EpsonNet Config. I administrativ modus kan du endre skriverens konfigurasjon, sette opp fakskataloger og administrere skriverinnstillingene dine uten å gå fra datamaskinen.

Obs!

- Brukere som ikke har blitt gitt passord av administratoren kan fremdeles se konfigurasjonsinnstillingene i brukermodus. De vil ikke kunne lagre eller utføre endringer på gjeldende konfigurasjon og innstillinger.*

- ❑ For nærmere informasjon om elementene i menyen til EpsonNet Config, se *Hjelp* i EpsonNet Config.

Opprette et administrativt passord

1. Start nettleseren din.
2. Angi skriverens IP-adresse i adressefeltet, og trykk deretter på **Enter**-tasten.
3. Klikk på kategorien **Properties**.
4. Rull ned til **Security** i venstre navigasjonsrute og velg **Administrator Settings**.
5. Velg **Enabled** for **Administrator Mode**.
6. Angi et administratornavn i **Administrator Login ID**-feltet.

Obs!

Både standard-ID og -passord er tomme.

7. Angi et administratorpassord i **Administrator Password** og **Re-enter Password**-feltene.
8. Angi antall tillatte forsøk på innlogging i **Maximum Login Attempts**-feltet.
9. Klikk på **Apply**.

Det nye passordet ditt er satt, og enhver som har administratornavnet og passordet kan logge inn og endre skriverens konfigurasjon og innstillinger.

Printer Setting Utility (kun Windows)

Printer Setting Utility lar deg se eller spesifisere systeminnstillingene. Du kan også diagnostisere systeminnstillingene med Printer Setting Utility.

Printer Setting Utility består av kategoriene **Printer Settings Report**, **Printer Maintenance** og **Diagnosis**.

Printer Setting Utility installeres sammen med skriverdriverne.

Obs!

Dialogboksen **Password** vises første gang du prøve å endre innstillingene til *Printer Setting Utility* når funksjonen *Panel Lock* er aktivert på skriveren. Hvis dette er tilfelle, skriver du inn passordet du spesifiserte og klikker **OK** for å bruke innstillingene.

Status Monitor (kun Windows)

Du kan kontrollere utskriftsstatusen med Status Monitor. Dobbeltklikk på skriverikonet for Status Monitor på oppgavelinjen nederst til høyre på skjermen. Vinduet **Printer Selection**, som viser skrivernavnet, skriverens tilkoblingsport, utskriftsstatus og modellnavn, dukker opp. Sjekk kolonnen **Status** for å vite aktuell status på skriveren.

Settings-knappen: Viser vinduet **Settings** og gir deg muligheten til å endre innstillingene for statusmonitoren.

Klikk på navnet på ønsket skriver angitt i vinduet **Printer Selection**. Vinduet **Printer Status** vises.

Vinduet **Printer Status** varsler når det oppstår en advarsel eller feil, for eksempel papirstopp eller lavt tonernivå.

Som standard starter vinduet **Printer Status** automatisk når det oppstår en feil. Du kan spesifisere betingelsene for å starte vinduet **Printer Status** i **Printer Status Window Properties**.

For å endre sprettoppinnstillingen for vinduet **Printer Status**:

1. Høyreklikk på skriverikonet for statusmonitoren på oppgavelinjen nederst til høyre på skjermen.
2. Velg **Printer Status Window Properties**.

Vinduet **Printer Status Window Properties** vises.

3. Velg type sprettopp og klikk deretter på **OK**.

Du kan også kontrollere tonernivået i skriveren (når en ekte tonerkassett er satt i) og informasjon om utskriftsjobben i vinduet **Printer Status**.

Status Monitor installeres sammen med skriverdriverne.

Launcher (kun Windows)

Ved hjelp av vinduet **Launcher-Btype** kan du åpne **Status Window**, **Printer Setting Utility**, **Address Book Editor** og **Express Scan Manager**.

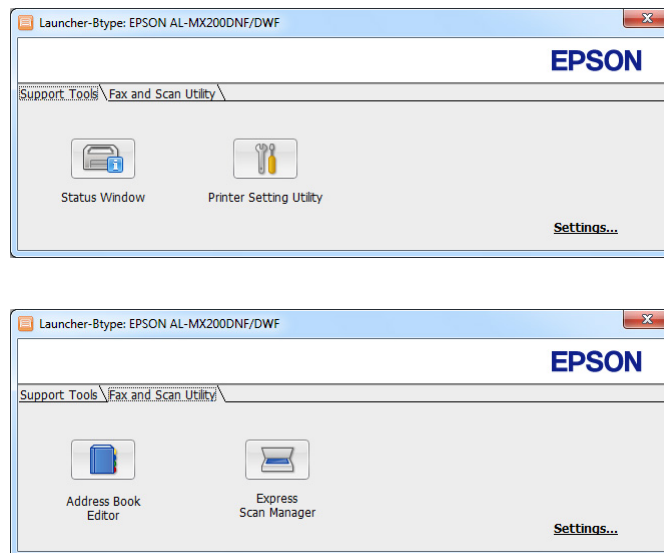
For å bruke Launcher, må du velge å installere Launcher når du installerer skriverdriverne.

Følgende prosedyre bruker Windows 7 som eksempel.

For å starte Launcher:

1. Klikk på **Start** — **All Programs (Alle programmer)** — **EPSON** — på skriverens — **Launcher**.

Vinduet **Launcher-Btype** vises.



2. Vinduet **Launcher-Btype** har flere knapper: **Status Window**, **Printer Setting Utility**, **Address Book Editor** og **Express Scan Manager**.

Klikk **X**-knappen øverst til høyre i vinduet for å avslutte.

Klikk knappen/ikonet **Help** i hvert enkelt program hvis du vil ha mer informasjon.

<p>Status Window</p>	<p>Åpner vinduet Printer Status.</p> <p>Se også: "Status Monitor (kun Windows)" på side 35</p>
-----------------------------	--

Printer Setting Utility	<p>Starter Printer Setting Utility.</p> <p>Se også: "Printer Setting Utility (kun Windows)" på side 34</p>
Address Book Editor	<p>Starter Address Book Editor, som lar deg legge til og redigere oppføringer i Address Book.</p> <p>Se også: "Address Book Editor" på side 37</p>
Express Scan Manager	<p>Starter Express Scan Manager.</p> <p>Se også: "Express Scan Manager" på side 37</p>

Address Book Editor

Address Book Editor er et praktisk verktøy for modifisering av skriverens Address Book-oppføringer. Med det kan du legge til:

- Faksoppføringer
- E-postoppføringer
- Serveroppføringer

Når du starter programvaren vil Address Book Editor lese skriverens Address Book. Du kan legge til, redigere og slette oppføringer. Etter at du har gjort endringene, kan du lagre den oppdaterte Address Book på skriveren eller datamaskinen.

Address Book Editor installeres sammen med skriverdriveren. Det er tilgjengelig for Windows og Mac OS X.

Express Scan Manager

Express Scan Manager behandler skannejobber som er sendt fra skriveren til datamaskinen via USB. Når skannejobber sendes fra skriveren til datamaskinen vil Express Scan Manager automatisk behandle disse.

Før skanning til datamaskinen, må du starte Express Scan Manager og spesifisere hvor skannede bildefiler skal sendes.

Klikk på **Open the image file** for å vise skannede filer som er lagret i den spesifiserte destinasjonen etter skanning.

Express Scan Manager installeres sammen med skriverdriveren. Det er tilgjengelig for Windows og Mac OS X.

Obs!

Når du installerer Express Scan Manager separat fra Software Disc, må du også installere skannerdriveren fra Software Disc.

Se også:

“Bruke operatørpanelet” på side 187

Kapittel 4

Skrivertilkobling og programvareinstallering

Oversikt over Nettverksinstallasjon og -konfigurasjon

Installasjon og konfigurering av nettverket:

1. Koble skriveren til nettverket ved å bruke anbefalt maskinvare og kabler.
2. Slå på skriveren og datamaskinen.
3. Skriv ut System Settings-siden og oppbevar den for henvisninger til nettverksinnstillingene.
4. Installer skriverprogramvaren på datamaskinen fra Software Disc. Du finner mer informasjon om driverinstallering i avsnittet i dette kapitlet for det spesifikke operativsystemet du bruker.
5. Konfigurer skriverens TCP/IP-adresse, som er nødvendig for å identifisere skriveren på nettverket.
 - Microsoft® Windows®-operativsystemer: Kjør installasjonsprogrammet på Software Disc for å automatisk stille inn skriverens Internet Protocol (IP)-adresse hvis du kobler skriveren til et etablert TCP/IP-nettverk. Du kan også angi skriverens IP-adresse manuelt på operatørpanelet.
 - Mac OS® X og Linux®-systemer: Angi skriverens TCP/IP-adresse manuelt på operatørpanelet. For å bruke en trådløs tilkobling, (kun AL-MX200DWF), må du også konfigurere trådløs tilkobling på operatørpanelet.
6. Skriv ut System Settings-siden for å bekrefte de nye innstillingene.

Obs!

Rapportene og listene skrives ut på engelsk.

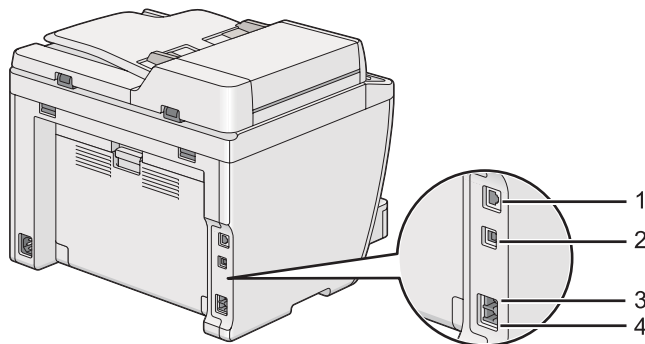
Se også:





“Skrive ut System Settings-siden” på side 159

Koble til skriveren

Skriverens grensesnittkabler må oppfylle følgende krav:

Tilkoblingstype	Tilkoblingsspesifikasjoner
Ethernet	10 Base-T/100 Base-TX-kompatibel
USB	USB 2.0-kompatibel
Trådløs (kun AL-MX200DWF)	IEEE 802.11b/802.11g
Kontakt for vegguttak	RJ11
Telefonkontakt	RJ11WAll



1	Ethernet-port	
2	USB-port	
3	Kontakt for vegguttak	LINE 
4	Telefonkontakt	PHONE 

Koble skriveren til en datamaskin eller nettverk

Tilkoble skriveren gjennom en Ethernet-, USB- eller trådløs (kun AL-MX200DWF) tilkobling. Krav til maskinvare og kabling varierer for de forskjellige tilkoblingsmetodene. Ethernet-kabler og -maskinvare følger ikke med skriveren og må kjøpes separat.

De tilgjengelige funksjonene for hver tilkoblingstype er vist i følgende tabell.

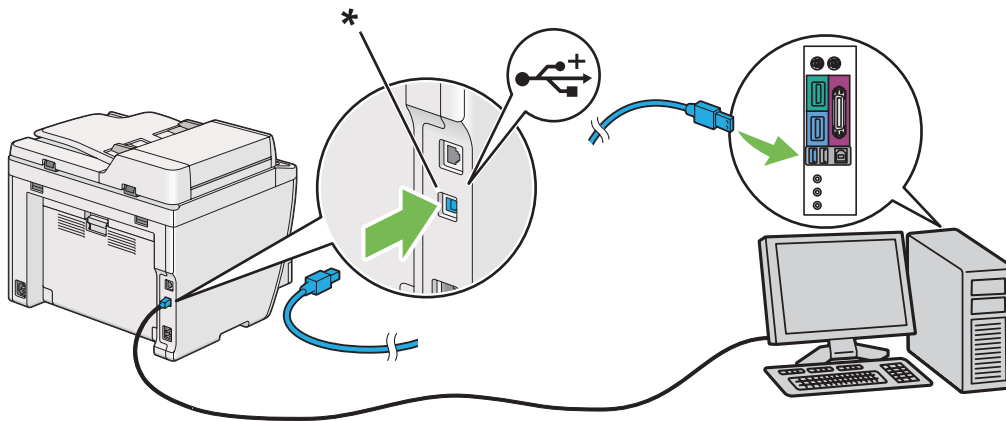
Tilkoblingstype	Tilgjengelige funksjoner
USB	<p>Når du er tilkoblet via USB-tilkobling, kan du:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Starte utskriftsjobber fra en datamaskin. <input type="checkbox"/> Skanne og sende et bilde til en applikasjon. <input type="checkbox"/> Skanne og sende et bilde til en mappe på datamaskinen. <input type="checkbox"/> Bruke Address Book Editortil å behandle oppføringer i Address Book.
Ethernet	<p>Når du er tilkoblet via Ethernet-tilkobling, kan du:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Starte utskriftsjobber fra en datamaskin på nettverket. <input type="checkbox"/> Skanne og sende et bilde til en datamaskin på nettverket. <input type="checkbox"/> Skanne og sende et bilde til en FTP-server. <input type="checkbox"/> Skanne til e-post. <input type="checkbox"/> Bruke EpsonNet Configtil å behandle oppføringer i Address Book.
Trådløs (kun AL-MX200DWF)	<p>Når du er tilkoblet via en trådløs tilkobling, kan du:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Starte utskriftsjobber fra en datamaskin på nettverket. <input type="checkbox"/> Skanne og sende et bilde til en datamaskin på nettverket. <input type="checkbox"/> Skanne og sende et bilde til en FTP-server. <input type="checkbox"/> Skanne til e-post. <input type="checkbox"/> Bruke EpsonNet Configtil å behandle oppføringer i Address Book.

USB-tilkobling

Hvis skriveren er koblet til et nettverk istedenfor datamaskinen, kan du hoppe over denne delen og gå til “Nettverkstilkobling” på side 42.

Slik kobler du skriveren til en datamaskin:

1. Koble den minste enden av den medfølgende USB-kabelen til USB-porten på baksiden av skriveren, og den andre enden til en USB-port på datamaskinen.



* USB-port

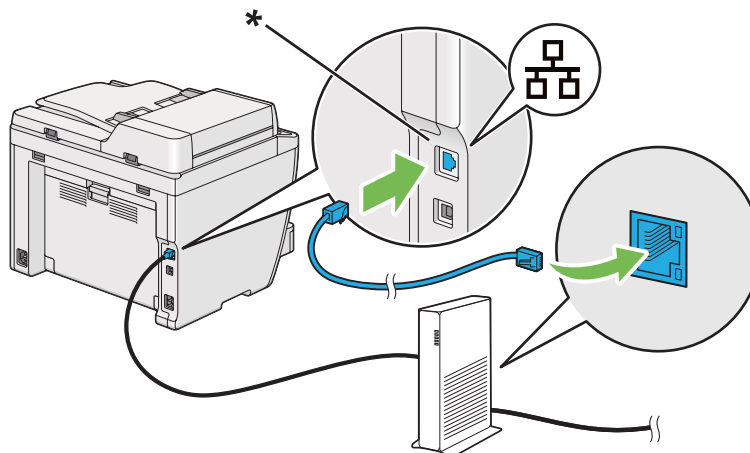
Obs!

Ikke koble skriverens USB-kabel til USB-kontakten som er tilgjengelig på tastaturet.

Nettverkstilkobling

Slik kobler du skriveren til et Ethernet-nettverk:

1. Kontroller at skriveren, datamaskinen og alle andre tilkoblede enheter er slått av, og at alle kabler er koblet fra.
2. Koble den ene enden av en Ethernet-kabel til Ethernet-porten på baksiden av skriveren, og den andre enden til en LAN-tilkobling eller -hub.



* Ethernet-port

Obs!

Ikke koble til Ethernet-kabelen når du har tenkt å bruke AL-MX200DWF-modellens trådløsfunksjon.

Se også:

“Konfigurere innstillinger for trådløst nettverk (kun AL-MX200DWF)” på side 54

Angi IP-adressen

TCP/IP- og IP-adresser

Hvis datamaskinen din er i et stort nettverk, kontakter du systemansvarlig for å få de aktuelle TCP/IP-adressene og tilleggsinformasjon om systeminnstillinger.

Hvis du oppretter ditt eget lille lokale nettverk eller kobler skriveren direkte til datamaskinen din med en Ethernet-kabel, følger du prosedyren for automatisk innstilling av skriverens IP-adresser.

Datamaskiner og skrivere bruker primært TCP/IP-protokoller for å kommunisere over et Ethernet-nettverk. Med TCP/IP-protokoller må hver skriver og datamaskin ha en unik IP-adresse. Det er viktig at adressene ligner på hverandre, men ikke er like; det er bare det siste tallet som må være forskjellig. For eksempel kan skriveren ha adressen 192.168.1.2 mens datamaskinen har adressen 192.168.1.3. En annen enhet kan ha adressen 192.168.1.4.

Mange nettverk har en Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP)-server. En DHCP-server programmerer automatisk en IP-adresse til alle datamaskiner og skrivere på nettverket som er konfigurert til å bruke DHCP. En DHCP-server er innebygd i de fleste kabel- og Digital Subscriber Line (DSL)-rutere. Se ruterens dokumentasjon for informasjon om IP-adressering hvis du bruker en kabel- eller DSL-ruter.

Automatisk innstilling av skriverens IP-adresse

Hvis skriveren er koblet til et lite, etablert TCP/IP-nettverk uten en DHCP-server, kan du bruke installasjonsprogrammet på Software Disc for å finne eller tilordne en IP-adresse til skriveren din. Sett Software Disc inn i datamaskinens CD/DVD-stasjon for ytterligere instruksjoner. Følg installasjonsinstruksene etter at installasjonsprogrammet starter.

Obs!

For at det automatiske instrallasjonsprogrammet skal fungere, må skriveren være koblet til et etablert TCP/IP-nettverk.



Dynamiske metoder for innstilling av skriverens IP-adresse

Det er to protokoller tilgjengelige for dynamisk innstilling av skriverens IP-adresse:

- DHCP
- DHCP/AutoIP (aktivert som standard)







Du kan slå på/av hver av protokollene ved å bruke operatørpanelet eller EpsonNet Config.

Obs!

Du kan skrive ut en rapport som inneholder skriverens IP-adresser. Trykk på **System**-knappen på operatørpanelet, velg `Report / List`, trykk på -knappen, velg `System Settings` og trykk deretter på -knappen. IP-adressen er angitt på `System Settings`-siden.

Bruke operatørpanelet

For å slå på/av enten DHCP- eller AutoIP-protokollen:

1. Trykk på **System**-knappen på operatørpanelet.
2. Velg `Admin Menu` og trykk deretter på -knappen.
3. Velg `Network` og trykk deretter på -knappen.
4. Velg `TCP/IP` og trykk deretter på -knappen.
5. Velg `IPv4` og trykk deretter på -knappen.
6. Velg `Get IP Address` og trykk deretter på -knappen.
7. Velg `DHCP/AutoIP` eller `DHCP` og trykk deretter på -knappen.
8. Slå skriveren av og på.

Bruke EpsonNet Config

For å slå på/av enten DHCP- eller AutoIP-protokollen:

1. Start nettleseren din.
2. Angi skriverens IP-adresse i adressefeltet, og trykk deretter på **Enter**-tasten.
EpsonNet Config vises i nettleseren.
3. Velg **Properties**.
4. Velg **TCP/IP** fra mappen **Protocol Settings** i den venstre navigasjonsruten.
5. Velg alternativet **DHCP/AutoIP** eller **DHCP** i feltet **IP Address Mode**.
6. Klikk på knappen **Apply**.
7. Klikk på knappen **Reboot Machine**.

Tilordne en IP-adresse (for IPv4-modus)


















Obs!

- Bruk EpsonNet Config når du tilordner en IP-adresse manuelt i **IPv6**-modus. Bruk adressen for lokal tilkobling til å vise EpsonNet Config. Se "Utskrift og kontroll av System Settings-siden" på side 48 for å sjekke en adresse for lokal tilkobling.
- Tilordning av en IP-adresse anses som en avansert oppgave, og gjøres vanligvis av en systemadministrator.
- Verdiene for den tilordnede IP-adressen kan variere, avhengig av adresseklasse. For Klasse A vil for eksempel en IP-adresse i området fra 0.0.0.0 til 127.255.255.255 tilordnes. Kontakt systemadministratoren for tilordning av IP-adresser.

Du kan tilordne IP-adressen ved hjelp av operatørpanelet eller Printer Setting Utility.

Bruke operatørpanelet

1. Slå på skriveren.
Påse at LCD-panelet viser `Select Function`.
2. Trykk på **System**-knappen på operatørpanelet.
3. Velg `Admin Menu` og trykk deretter på **OK**-knappen.

4. Velg `Network` og trykk deretter på -knappen.
5. Velg `TCP/IP` og trykk deretter på -knappen.
6. Velg `IPv4` og trykk deretter på -knappen.
7. Velg `Get IP Address` og trykk deretter på -knappen.
8. Velg `Panel` og trykk deretter på -knappen.
9. Trykk på  (**Back**)-knappen og påse deretter at `Get IP Address` er valgt.
10. Velg `IP Address` og trykk deretter på -knappen.
11. Angi IP-adressen ved hjelp av det numeriske tastaturet.
12. Trykk på -knappen.
13. Gjenta trinn 11 og 12 for å angi alle sifrene i IP-adressen, og trykk deretter på -knappen.
14. Trykk på  (**Back**)-knappen og påse deretter at `IP Address` er valgt.
15. Velg `Subnet Mask` og trykk deretter på -knappen.
16. Angi nettverksmasken ved hjelp av det numeriske tastaturet.
17. Trykk på -knappen.
18. Gjenta trinn 16 og 17 for å sette nettverksmasken, og trykk deretter på -knappen.
19. Trykk på  (**Back**)-knappen og påse deretter at `Subnet Mask` er valgt.
20. Velg `Gateway Address` og trykk deretter på -knappen.
21. Angi gateway-adressen ved hjelp av det numeriske tastaturet.
22. Trykk på -knappen.
23. Gjenta trinn 21 og 22 for å sette gateway-adressen, og trykk deretter på -knappen.
24. Slå skriveren av og på.

Se også:

“Operatørpanel” på side 28

Bruke Printer Setting Utility

Følgende prosedyre bruker Windows 7 som eksempel.

Obs!

Når du bruker IPv6-modus for nettverksutskrift, kan du ikke bruke Printer Setting Utility til å tilordne en IP-adresse.

1. Klikk på **Start — All Programs (Alle programmer) — EPSON —** på skriverens — **Printer Setting Utility**.

Obs!

Vinduet for å velge en skriver vises i dette trinnet når flere skriverdrivere er installert på datamaskinen din. I slike tilfeller klikker du på navnet på ønsket skriver angitt i **Printer Name**.

Printer Setting Utility starter.

2. Klikk på kategorien **Printer Maintenance**.
3. Velg **TCP/IP Settings** i listen til venstre på siden.

TCP/IP Settings-siden vises.

4. Velg **Panel** fra **IP Address Mode**, og skriv deretter inn verdiene i **IP Address**, **Subnet Mask** og **Gateway Address**.
5. Klikk på knappen **Restart printer to apply new settings** for å sette i kraft.

IP-adressen er tilordnet skriveren. Hvis du vil kontrollere innstillingen, åpner du en nettleser på en datamaskin som er koblet til nettverket og angir IP-adressen i adressefeltet på nettleseren. Hvis IP-adressen er riktig konfigurert, vises EpsonNet Config i nettleseren din.

Du kan også tilordne IP-adressen til skriveren når du installerer skriverdriverne med installasjonsprogrammet. Når du bruker nettverksinstallasjonsfunksjonen, kan du stille inn IP-adressen fra 0 . 0 . 0 . 0 til den ønskede IP-adressen i vinduet for skriverinnstillinger.

Kontrollere IP-innstillingene

Følgende prosedyre bruker Windows 7 som eksempel.

Obs!

Rapportene og listene skrives ut på engelsk.

1. Skriv ut System Settings-siden.
2. Se under **IPv4**-overskriften på System Settings-siden og kontroller at IP-adressen, nettverksmasken og gateway-adressen er riktige.

Kjør Ping-kommandoen på datamaskinen din for å kontrollere om skriveren er aktiv på nettverket:

1. Klikk **Start** og velg deretter **Search programs and files (Søk i programmer og filer)**.
2. Skriv inn **cmd** og trykk deretter på **Enter**-tasten.

Et sort vindu vises.

3. Skriv **ping xx.xx.xx.xx** (hvor **xx.xx.xx.xx** er IP-adressen til skriveren din), og trykk deretter på **Enter**-tasten.
4. Svar fra IP-adressen betyr at skriveren er aktiv på nettverket.

Se også:

“Utskrift og kontroll av System Settings-siden” på side 48

Utskrift og kontroll av System Settings-siden

Skriv ut System Settings-siden og kontroller IP-adressen til skriveren din.

Bruke operatørpanelet

Obs!

Rapportene og listene skrives ut på engelsk.

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg Report / List og trykk deretter på **OK**-knappen.

3. Velg **System Settings** og trykk deretter på **OK**-knappen.

System Settings-siden skrives ut.

4. Bekreft IP-adressen ved siden av **IP Address** under **Wired Network** (AL-MX200DNF) eller **Wired Network/Wireless Network** (AL-MX200DWF) på System Settings-siden. Hvis IP-adressen er **0.0.0.0**, må du vente noen minutter for å finne IP-adressen automatisk og deretter skrive ut System Settings-siden på nytt.

Hvis IP-adressen ikke blir funnet automatisk, se “Tilordne en IP-adresse (for IPv4-modus)” på side 45.

Bruke Printer Setting Utility

Følgende prosedyre bruker Windows 7 som eksempel.

Obs!

Rapportene og listene skrives ut på engelsk.

1. Klikk på **Start — All Programs (Alle programmer) — EPSON —** på skriverens — **Printer Setting Utility**.

Obs!

*Vinduet for å velge en skriver vises i dette trinnet når flere skriverdrivere er installert på datamaskinen din. I slike tilfeller klikker du på navnet på ønsket skriver angitt i **Printer Name**.*

Printer Setting Utility starter.

2. Klikk på kategorien **Printer Settings Report**.
3. Velg **Reports** i listen til venstre på siden.

Reports-siden vises.

4. Klikk på knappen **System Settings**.

System Settings-siden skrives ut.

Hvis IP-adressen er **0.0.0.0** (fabrikkstandard) eller **169.254.xx.xx**, er det ikke tilordnet en IP-adresse.

Se også:

“Tilordne en IP-adresse (for IPv4-modus)” på side 45

Installere skriverdrivere på datamaskiner som kjører Windows

Det er tre typer skriverdrivere du kan bruke på skriveren:

 PCL-skriverdriver

Se “Bruke PCL-skriverdriveren” på side 50.

 PCL-kompatibel Universal P6-skriverdriver

Se “Bruke Epson Universal P6-skriverdriver” på side 100.

 PostScript Level3-kompatibel skriverdriver

Se *PostScript Level3 Compatible User's Guide*.

Bruke PCL-skriverdriveren

Identifisere status før installasjon av skriverdriver (for oppsett av nettverkstilkobling)

Før du installerer skriverdrivere på datamaskinen bør du skrive ut siden med System Settings for å kontrollere skriverens IP-adresse.

Bruke operatørpanelet

Obs!

Rapportene og listene skrives ut på engelsk.

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg `Report / List` og trykk deretter på `OK`-knappen.
3. Velg `System Settings` og trykk deretter på `OK`-knappen.

System Settings-siden skrives ut.

4. Finn IP-adressen under **Wired Network** (AL-MX200DNF) eller **Wired Network/Wireless Network** (AL-MX200DWF) på System Settings-siden.

Hvis IP-adressen er **0.0.0.0**, må du vente noen minutter for å finne IP-adressen automatisk og deretter skrive ut System Settings-siden på nytt.

Hvis IP-adressen ikke blir funnet automatisk, se “Tilordne en IP-adresse (for IPv4-modus)” på side 45.

Bruke Printer Setting Utility

Følgende prosedyre bruker Windows 7 som eksempel.

Obs!

Rapportene og listene skrives ut på engelsk.

1. Klikk på **Start — All Programs (Alle programmer) — EPSON —** på skriverens — **Printer Setting Utility**.

Obs!

*Vinduet for å velge en skriver vises i dette trinnet når flere skriverdrivere er installert på datamaskinen din. I slike tilfeller klikker du på navnet på ønsket skriver angitt i **Printer Name**.*

Printer Setting Utility starter.

2. Klikk på kategorien **Printer Settings Report**.
3. Velg **TCP/IP Settings** i listen til venstre på siden.

TCP/IP Settings-siden vises.

Hvis IP-adressen viser **0.0.0.0** (fabrikkstandard) eller **169.254.xx.xx**, er det ikke tilordnet en IP-adresse. Se under “Tilordne en IP-adresse (for IPv4-modus)” på side 45 hvis du vil tilordne en IP-adresse til skriveren.

Deaktivere brannmuren før installasjon av skriverdrivere

Hvis du kjører ett av følgende operativsystemer, må du deaktivere brannmuren før du installerer skriverdrivere:

- Windows 7
- Windows Vista®

- Windows Server® 2008 R2
- Windows Server 2008
- Windows XP

Følgende prosedyre bruker Windows 7 som eksempel.

1. Klikk på **Start — Help and Support (Hjelp og støtte)**.

Obs!

*For operativsystemene Windows Vista, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2 og Windows 7 operating systems, hvis du bruker **Online Help (Elektronisk hjelp)**, bytt til **Offline Help (Frakoblet hjelp)** i vinduet **Windows Help and Support (Windows Hjelp og støtte)**.*

2. I boksen **Search Help (Søk i Hjelp)** taster du inn **Firewall (Brannmur)** og klikker deretter **Enter**-tasten.

Klikk **Turn Windows Firewall on or off (Slå Windows-brannmuren på eller av)** i listen, og følg instruksjonene på skjermen.

Aktiver brannmuren etter at installasjonen av skriverprogramvaren er fullført.

Sette inn Software Disc.

1. Sett Software Disc inn i datamaskinens CD/DVD-stasjon. Når **AutoPlay (Autokjør)**-vinduet vises, klikker du **Run setup.exe** for å starte **Easy Install Navi**.

Obs!

*Hvis CD-en ikke automatisk starter eller **AutoPlay (Autokjør)**-vinduet ikke vises, klikker du **Start (start for Windows XP) — Computer (Datamaskin) — D:\EPSetup.exe** (hvor D er CD-ens stasjonsbokstav), og klikker deretter på **OK**.*

Oppsett for USB-tilkobling

Følgende prosedyre bruker Windows 7 som eksempel.

1. Koble til skriveren og datamaskinen med en USB-kabel.
2. Slå på skriveren.
3. Klikk på **Easy Install**.

SOFTWARE LICENSE AGREEMENT vises.

4. Dersom du godtar vilkårene i **SOFTWARE LICENSE AGREEMENT**, velger du **Agree** og klikker på **Next**.

Easy Install Navi starter.

5. Klikk på **Installing Drivers and Software**.
6. Velg **Personal Installation**, og klikk deretter på **Next**.
7. Velg om datamaskinen skal startes på nytt og klikk **Finish** for å avslutte veiviseren.

USB-utskrift

En personlig skriver er en skriver som er koblet til datamaskinen eller en skriververser med en USB-kabel. Se under “Oppsett av nettverkstilkobling” på side 53 hvis skriveren er koblet til et nettverk og ikke datamaskinen din.

Oppsett av nettverkstilkobling

Obs!

- Dersom skriveren skal brukes i et Linux-miljø, er det nødvendig å installere skriverdrivere for Linux-operativsystemer. Se “Installere skriverdrivere på datamaskiner som kjører Linux (CUPS)” på side 107 for mer detaljert informasjon om hvordan driverne installeres og brukes.
- Ved bruk av en CD-stasjon i et Linux-miljø, må stasjonen monteres i systemmiljøet. Kommandostrengene er `mount/media/CD-ROM`.

Følgende prosedyre bruker Windows 7 som eksempel.

1. Klikk på **Easy Install**.

SOFTWARE LICENSE AGREEMENT vises.

2. Dersom du godtar vilkårene i **SOFTWARE LICENSE AGREEMENT**, velger du **Agree** og klikker på **Next**.

Easy Install Navi starter.

3. Klikk på **Installing Drivers and Software**.

4. Velg **Network Installation**, og klikk deretter på **Next**.
5. Velg skriveren du vil installere i skriverlisten, og klikk deretter på **Next**. Hvis ikke målskriveren vises på listen, klikker du **Refresh** for å oppdatere listen, eller **Add Printer** for å legge til en skriver på listen manuelt. På dette tidspunktet kan du oppdatere IP-adressen og portnavnet.

Velg av i avmerkingsboksen **I am setting up this printer on a server** dersom du har installert denne skriveren på serverdatamaskinen.

Obs!

Hvis installasjonsprogrammet viser **0.0.0.0** når du har tenkt å bruke AutoIP-funksjonen, må du skrive inn en gyldig IP-adresse for å fortsette.

6. Angi skriverinnstillingene, og klikk deretter **Next**.
 - a Angi skrivernavnet.
 - b Hvis du vil at andre brukere på nettverket skal ha tilgang til denne skriveren, velg **Share this printer with other computers on the network** og skriv deretter inn et delt navn som brukerne kan identifisere.
 - c Hvis du vil angi en skriver som standard for utskrift, velg av i avmerkingsboksen **Set this printer as default for printing**.
 - d Velg av i avmerkingsboksen **Set this printer as default for scanning** dersom du ønsker å angi en skriver som standard for skanning.
 - e Velg av i avmerkingsboksen **Install fax driver** dersom du ønsker å installere faksdriveren.
7. Velg programvare og dokumentasjon du ønsker å installere, og klikk deretter **Install**. Du kan spesifisere målmappen du vil installere programvaren og dokumentasjonen i. Du endrer målmappe ved å klikke **Browse**.
8. Klikk på **Finish** for å avslutte veiviseren.

Konfigurere innstillinger for trådløst nettverk (kun AL-MX200DWF)

Du kan konfigurere innstillinger for trådløst nettverk med **Easy Install Navi**.

Viktig:

- Sørg for å skaffe deg SSID og sikkerhetsinformasjon på forhånd fra en systemadministrator når du bruker en annen kommunikasjonsstandard enn WPS til å konfigurere innstillinger for trådløst nettverk.
- Kontroller at Ethernet-kabelen er koblet fra skriveren før du konfigurerer innstillingene for trådløst nettverk.

Spesifikasjonene for trådløst nettverk er beskrevet nedenfor:

Element	Spesifikasjon
Tilkobling	Trådløs
Tilkoblingsstandard	Samsvarende med IEEE 802.11b/g
Båndbredde	2,4 GHz
Dataoverføringshastighet	IEEE 802.11b-modus: 11, 5.5, 2, 1 Mbps IEEE 802.11g-modus: 54, 48, 36, 24, 18, 12, 9, 6 Mbps
Sikkerhet	64 (40-biters nøkkel)/ 128 (104-biters nøkkel) WEP, WPA- PSK (TKIP, AES), WPA2-PSK (AES)(IEEE802.1x bekreftelsesfunksjonen til WPA 1x ikke-korresponderende)
Sertifiseringer	Wi-Fi, WPA2.0 (Personlig)
Wi-Fi Protected Setup (WPS)	Push Button Configuration (PBC), Personal Identification Number (PIN), WPS2.0 støttes

Du kan velge mellom følgende metoder for å konfigurere innstillinger for trådløst nettverk:

Wizard Oppsett gjennom USB-tilkobling

Advanced Oppsett gjennom	Ethernet-tilkobling
	Operatørpanel
	EpsonNet Config
	WPS-PIN ^{*1}
	WPS-PBC ^{*2}

^{*1} WPS-PIN (Wi-Fi® Protected setup-Personal Identification Number) er en metode for å godkjenne og registrere enheter som kreves for trådløs konfigurering, ved hjelp av PIN-koder i skriveren og datamaskinen. Denne innstillingen gjøres gjennom tilgangspunkt og er kun tilgjengelig hvis tilgangspunktene for den trådløse ruteren støtter WPS.

^{*2} WPS-PBC (Wi-Fi Protected Setup-Push Button Configuration) er en metode for å godkjenne og registrere enheter som kreves for trådløs konfigurering, ved å trykke en knapp på tilgangspunktet via trådløse rutere, og deretter utføre WPS-PBC-oppsett på operatørpanelet. Denne innstillingen er bare tilgjengelig når tilgangspunktet støtter WPS.

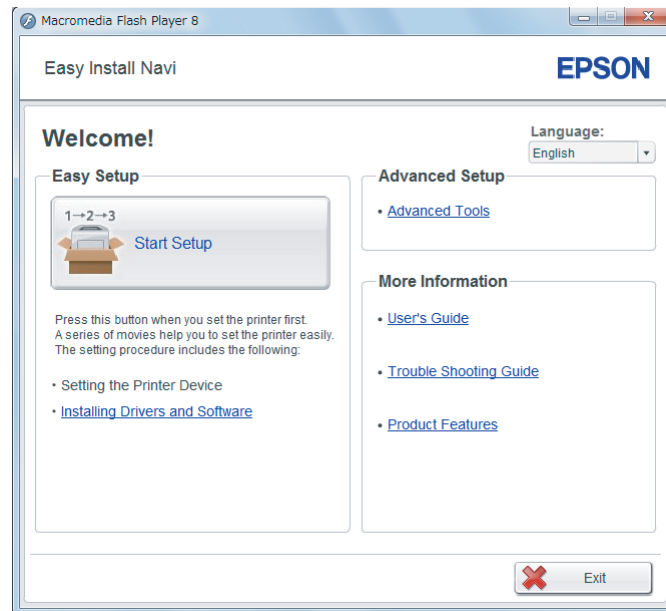
Bruke veiviseren til å konfigurere innstillinger for trådløst nettverk

Følgende prosedyre bruker Windows 7 som eksempel.

1. Sett Software Disc inn i datamaskinens CD/DVD-stasjon. Når **AutoPlay (Autokjør)**-vinduet vises, klikker du **Run setup.exe** for å starte **Install NAVI**.
2. Klikk på **Easy Install**.

SOFTWARE LICENSE AGREEMENT vises.

3. Dersom du godtar vilkårene i **SOFTWARE LICENSE AGREEMENT**, velger du **Agree** og klikker på **Next**.

Easy Install Navi starter.

4. Klikk på **Start Setup**.

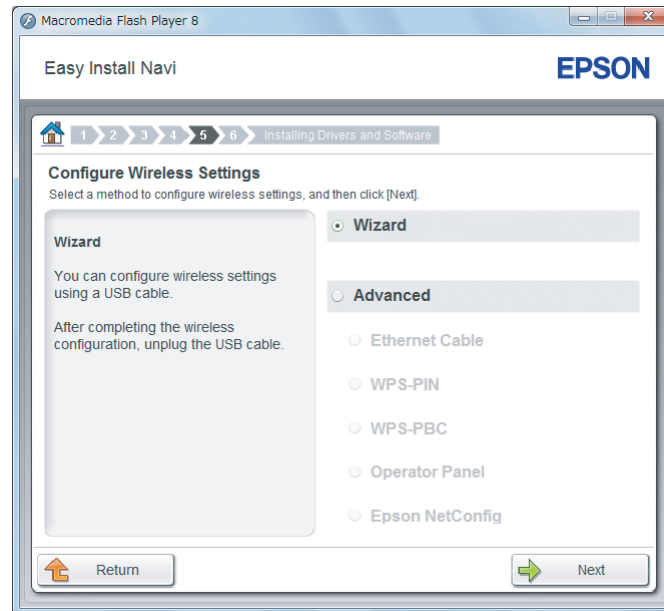
5. Klikk på **Configure Printer**.

Skjermen for å velge tilkoblingstype vises.

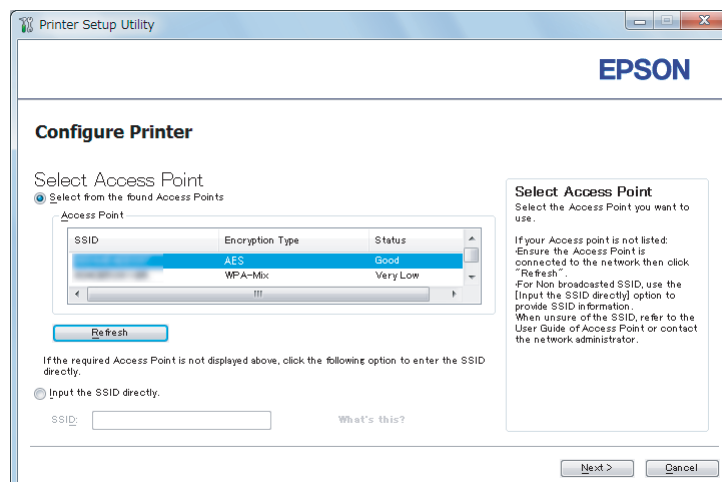
6. Velg **Wireless Connection**, og klikk deretter på **Next**.

Skjermen for valg av innstillingsmetode vises.

7. Kontroller at **Wizard** er valgt, og klikk deretter på **Next**.



8. Følg instruksjonene på skjermen for å koble til USB-kabelen og utføre andre oppsett til skjermbildet **Select Access Point** vises.



9. Velg én av de følgende:

- Klikk på alternativknappen **Select from the found Access Points** og velg SSID.
- Klikk på alternativknappen **Input the SSID directly** og skriv inn SSID i **SSID**-boksen.

Obs!

Inntil fem tilgangspunkter vises i rekkefølge etter styrken på radiobølgene. Et tilgangspunkt med svake radiobølger vil kanskje ikke vises.

10. Klikk på **Next**.

11. Skriv inn **Passphrase** for SSID-en du spesifiserte over og klikk på **Next**.

The screenshot shows the 'Printer Setup Utility' window with the 'Configure Printer' section. Under 'Enter Passphrase', there is a field for 'SSID' and a 'Passphrase' input field. A 'Show input' checkbox is present. To the right, a 'Passphrase' information box explains that it is a 'key' for encryption and must be the same as set at the Access Point. At the bottom, there are '< Back', 'Next >', and 'Cancel' buttons.

12. Konfigurer sikkerhetsinnstillingene, og klikk deretter på **Next**.

IP Address Settings-skjermbildet vises.

The screenshot shows the 'Printer Setup Utility' window with the 'Configure Printer' section. Under 'IP Address Settings', there are two sections: 'IPv4 Settings' and 'IPv6 Settings'. 'IPv4 Settings' includes a dropdown for 'IP Mode' (set to IPv4), a 'Type' dropdown (set to 'Use Manual Address'), and input fields for 'IP Address', 'Subnet Mask', and 'Gateway Address'. 'IPv6 Settings' includes a checkbox for 'Use Manual Address' and input fields for 'IP Address' and 'Gateway Address'. A 'What's this?' link is next to each section. To the right, an 'IP Address Settings' information box provides instructions for IPv4 (DHCP) and IPv6 (manual). At the bottom, there are '< Back', 'Next >', and 'Cancel' buttons.

13. Velg **IP Mode** etter nettverkssystemet ditt.

Konfigurer følgende når **IPv4** er valgt:

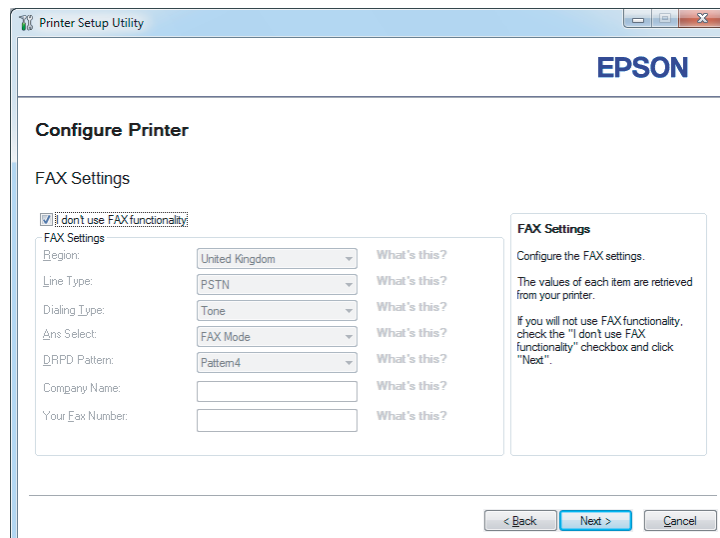
- a Velg **Type**.
- b Hvis du har valgt **Use Manual Address** fra **Type**, skriv inn følgende punkter:
 - IP Address** til skriveren din
 - Subnet Mask**
 - Gateway Address**

Konfigurer følgende når **Dual Stack** er valgt:

- a Konfigurer **IPv4 Settings**.
- b Hvis du har valgt avmerkingsboksen **Use Manual Address** under **IPv6 Settings**, skriv inn følgende punkter:
 - IP Address** til skriveren din
 - Gateway Address**

14. Klikk på **Next**.

Skjermbildet **FAX Settings** vises.



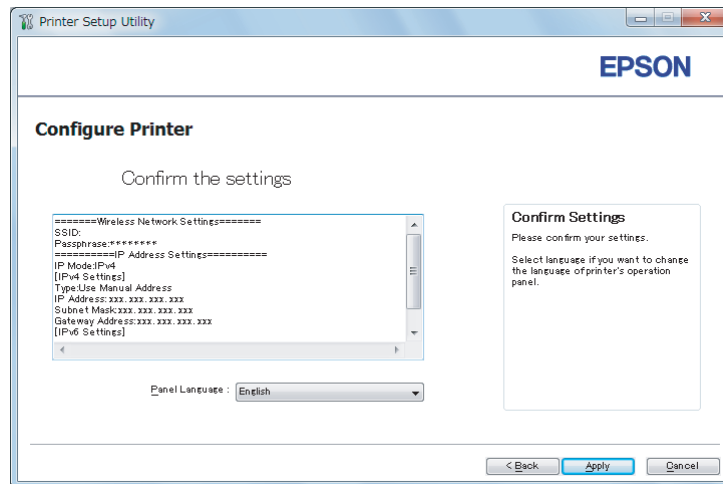
15. Konfigurer faksinnstillingene hvis nødvendig.

Obs!

Velg av i avmerkboksen **I don't use FAX functionality** dersom du ikke har tenkt å bruke faksfunksjonen.

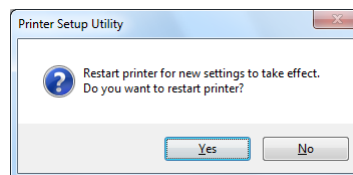
16. Klikk på **Next**.

Confirm the settings-skjermbildet vises.



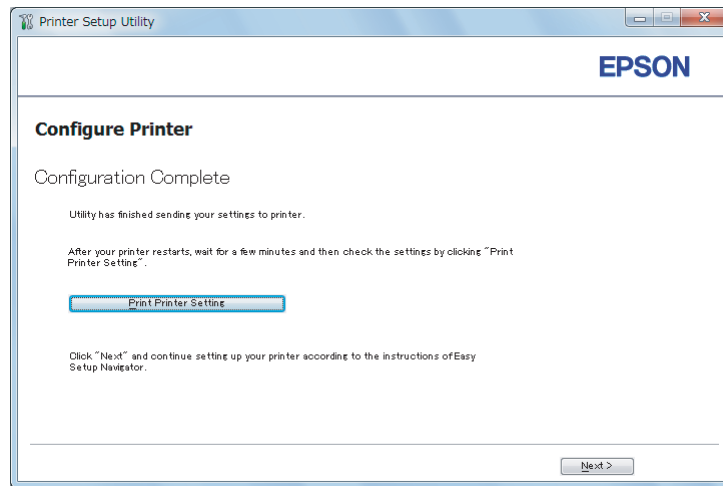
17. Kontroller at innstillinger for trådløse nettverk vises, og klikk deretter på **Apply**.

Et bekreftelsesvindu vises.



18. Klikk på **Yes (Ja)**.

19. Vent noen minutter til skriveren har startet på nytt for å etablere det trådløse nettverket og **Configuration Complete**-skjermbildet vises.



20. Klikk på **Print Printer Setting**.
21. Kontroller at "Link Quality" vises som "Good", "Acceptable" eller "Low" i rapporten.

Obs!

Når "Link Quality" vises som "No Reception", må du kontrollere om innstillingene for trådløst nettverk er riktig konfigurert. For omkonfigurering av innstillingene for trådløst nettverk, klikker du på **Next** i **Configuration Complete**-skjermbildet og så på **Return**.

22. Klikk på **Next**.

23. Følg instruksjonene på skjermen fram til **Check Setup**-skjermbildet vises.



24. Bekreft at det ikke indikeres feil på LCD-panelet, og klikk deretter på **Start Installation**.

Hvis det er indikert feil, klikk på **Trouble Shooting Guide** og følg instruksene.

25. Kontroller at skriveren som skal installeres vises i **Select Printer**-skjermbildet, og klikk deretter på **Next**.

Obs!

Hvis skriveren som skal installeres ikke vises i **Select Printer**-skjermbildet, kan du prøve følgende:

Klikk på **Refresh** for å oppdatere informasjonen.

Klikk på **Add Printer**, og skriv deretter inn detaljene om skriveren manuelt.

26. Velg de nødvendige elementene på **Enter Printer Settings**-skjermbildet, og klikk deretter på **Next**.

27. Velg programvaren som skal installeres, og klikk deretter på **Install**.

28. Klikk på **Finish** for å avslutte dette verktøyet.

Konfigurasjonen av trådløst nettverk er fullført.

Bruke Avansert oppsett til å konfigurere innstillinger for trådløst nettverk

Hent fram **Configure Wireless Settings**-skjermbildet for å bruke Avansert oppsett.

Følgende prosedyre bruker Windows 7 som eksempel.

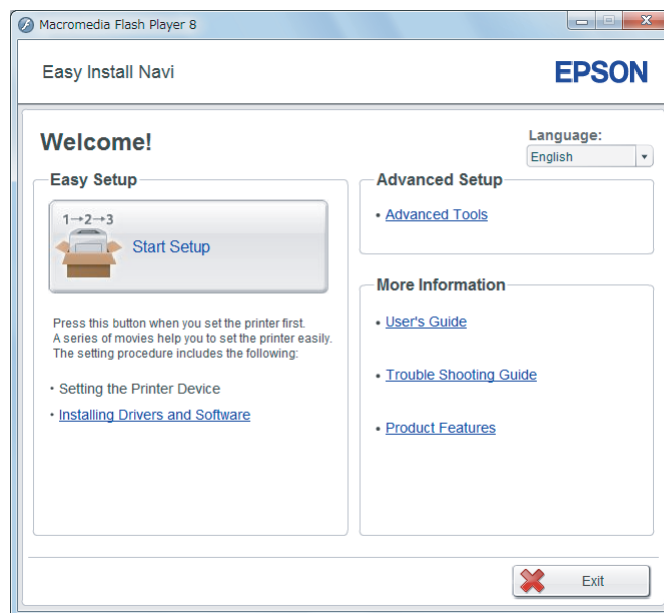
Vise Configure Wireless Settings-skjermbildet

1. Sett Software Disc inn i datamaskinens CD/DVD-stasjon. Når **AutoPlay (Autokjør)**-vinduet vises, klikker du **Run setup.exe** for å starte **Install Navi**.
2. Klikk på **Easy Install**.

SOFTWARE LICENSE AGREEMENT vises.

3. Dersom du er enig i vilkårene i **SOFTWARE LICENSE AGREEMENT**, velger du **Agree** og klikker på **Next**.

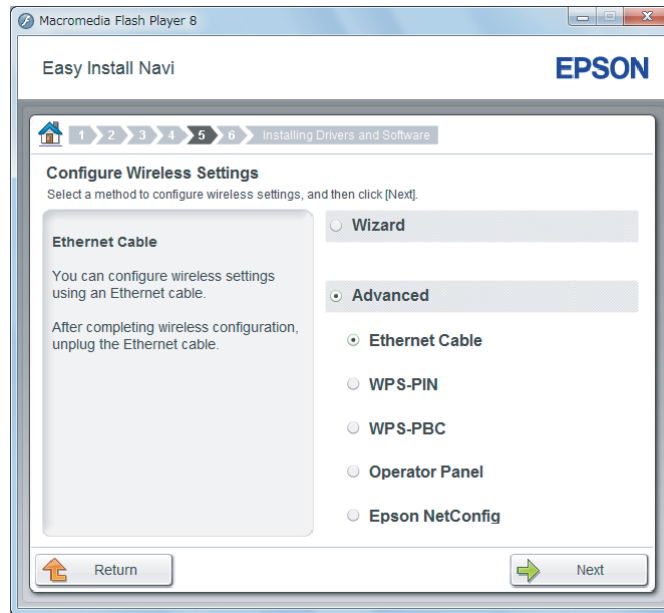
Easy Install Navi starter.



4. Klikk på **Start Setup**.
5. Klikk på **Configure Printer**.
6. Velg **Wireless Connection**, og klikk deretter på **Next**.

Skjermen for valg av innstillingsmetode vises.

7. Velg **Advanced**.



Velg en av følgende tilkoblingsmetoder

- “Ethernet Cable” på side 65
- “WPS-PIN” på side 70
- “WPS-PBC” på side 72
- “Operator Panel” på side 73
- “EpsonNet Config” på side 74

Ethernet Cable

1. Velg **Ethernet Cable**, og klikk deretter på **Next**.
2. Følg instruksjonene på skjermen og klikk deretter på **Next**.

Printer Setup Utility-skjermbildet vises.

3. Velg skriveren som skal konfigureres fra **Select Printer**-skjermbildet, og klikk deretter på **Next**.

Obs!

Hvis skriveren som skal konfigureres ikke vises i skjermbildet **Select Printer**, kan du prøve følgende:

- Klikk på **Refresh** for å oppdatere informasjonen.
- Klikk på **Enter IP Address**, og skriv deretter inn IP-adressen til skriveren din.

4. Angi SSID.

The screenshot shows the 'Configure Printer' window in the Epson Printer Setup Utility. The 'Wireless Network Settings' section is active. It includes fields for 'SSID', 'Type of wireless network' (with 'Infrastructure' selected), 'Security' (set to 'No Security'), 'Index', and 'Password'. There are 'What's this?' links for several fields. A 'Show input' checkbox is at the bottom. A 'Wireless Settings' information box on the right explains that SSID and wireless settings must match the network. Navigation buttons '< Back', 'Next >', and 'Cancel' are at the bottom.

5. Velg **Type of wireless network**.6. Konfigurer sikkerhetsinnstillingene og klikk deretter på **Next**.

Skjermbildet **IP Address Settings** vises.

The screenshot shows the 'Configure Printer' window in the Epson Printer Setup Utility, now displaying the 'IP Address Settings' section. It includes 'IP Mode' (set to 'IPv4'), 'IPv4 Settings' (with 'Type' set to 'Use Manual Address'), and 'IPv6 Settings' (with 'Use Manual Address' checked). Fields for 'IP Address', 'Subnet Mask', and 'Gateway Address' are provided for both IPv4 and IPv6. 'What's this?' links are present. An 'IP Address Settings' information box on the right provides instructions for DHCP and manual IP assignment. Navigation buttons '< Back', 'Next >', and 'Cancel' are at the bottom.

7. Velg **IP Mode** avhengig av nettverkssystemet ditt.

Konfigurer følgende når **IPv4** er valgt:

a Velg **Type**.

b Hvis du har valgt **Use Manual Address** fra **Type**, skriv inn følgende punkter:

- IP Address** til skriveren din
- Subnet Mask**
- Gateway Address**

Konfigurer følgende når **Dual Stack** er valgt:

a Konfigurer **IPv4 Settings**.

b Hvis du har valgt avmerkingsboksen **Use Manual Address** under **IPv6 Settings**, skriver du inn følgende punkter:

- IP Address** til skriveren din
- Gateway Address**

8. Klikk på **Next**.

Skjermbildet **FAX Settings** vises.

The screenshot shows the 'Printer Setup Utility' window for an Epson printer. The title bar reads 'Printer Setup Utility' and the Epson logo is in the top right. The main window is titled 'Configure Printer' and has a sub-section 'FAX Settings'. At the top of the FAX Settings section, there is a checked checkbox labeled 'I don't use FAX functionality'. Below this, there are several configuration options, each with a dropdown menu and a 'What's this?' link:

- Region: United Kingdom
- Line Type: PSTN
- Dialing Type: Tone
- Ans Select: FAX Mode
- DRPD Pattern: Pattern4
- Company Name: (empty text box)
- Your Fax Number: (empty text box)

On the right side of the window, there is a 'FAX Settings' help box with the following text: 'Configure the FAX settings. The values of each item are retrieved from your printer. If you will not use FAX functionality, check the "I don't use FAX functionality" checkbox and click "Next".' At the bottom of the window, there are three buttons: '< Back', 'Next >', and 'Cancel'.

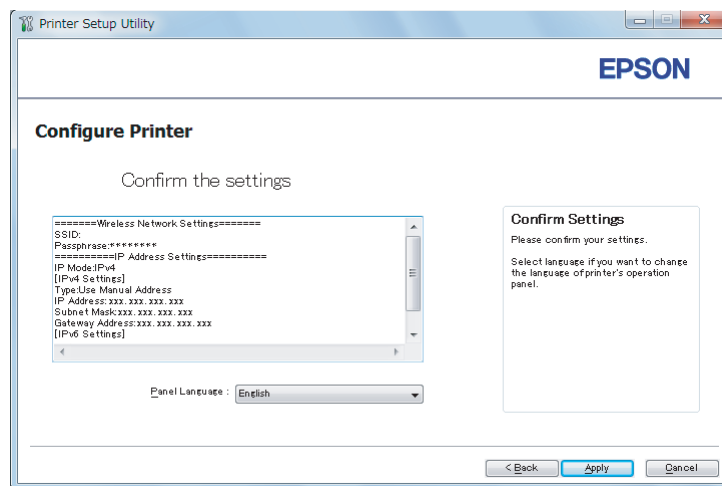
9. Konfigurer faksinnstillingene hvis nødvendig.

Obs!

Velg av i avmerkingsboksen **I don't use FAX functionality** dersom du ikke har tenkt å bruke faksfunksjonen.

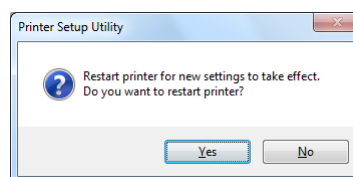
10. Klikk på **Next**.

Skjermbildet **Confirm the settings** vises.



11. Kontroller at innstillinger for trådløse nettverk vises, og klikk deretter på **Apply**.

Et bekreftelsesvindu vises.

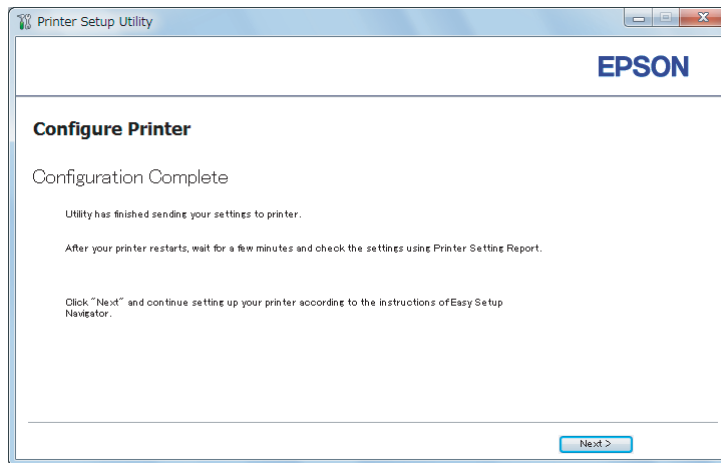


Obs!

For at spesifiserte innstillinger for trådløst nettverk skal tre i kraft, må du starte skriveren på nytt.

12. Klikk på **Yes (Ja)**.

13. Vent noen minutter til skriveren har startet på nytt for å etablere det trådløse nettverket og skjermbildet **Configuration Complete** vises.



14. Klikk på **Next**.

15. Følg instruksjonene på skjermen fram til **Check Setup**-skjermbildet vises.



16. Skriv ut System Settings-siden ved hjelp av operatørpanelet.

Se "Skrive ut System Settings-siden" på side 159.

17. Kontroller at “Link Quality” vises som “Good”, “Acceptable” eller “Low” i rapporten.

Obs!

Når “Link Quality” vises som “No Reception”, må du kontrollere om innstillingene for trådløst nettverk er riktig konfigurert. For omkonfigurering av det trådløse oppsettet, klikk på **Return**.

18. Bekreft at det ikke indikeres feil på LCD-panelet, og klikk deretter på **Start Installation**.

Hvis det er indikert feil, klikk på **Trouble Shooting Guide** og følg instruksene.

19. Kontroller at skriveren som skal installeres vises i **Select Printer**-skjermbildet, og klikk deretter på **Next**.

Obs!

Hvis skriveren som skal installeres ikke vises i **Select Printer**-skjermbildet, kan du prøve følgende:

Klikk på **Refresh** for å oppdatere informasjonen.

Klikk på **Add Printer**, og skriv deretter inn detaljene om skriveren manuelt.

20. Konfigurer de nødvendige elementene på **Enter Printer Settings**-skjermbildet, og klikk deretter på **Next**.

21. Velg programvaren som skal installeres, og klikk deretter på **Install**.

22. Klikk på **Finish** for å avslutte dette verktøyet.

Konfigurasjonen av trådløst nettverk er fullført.

WPS-PIN

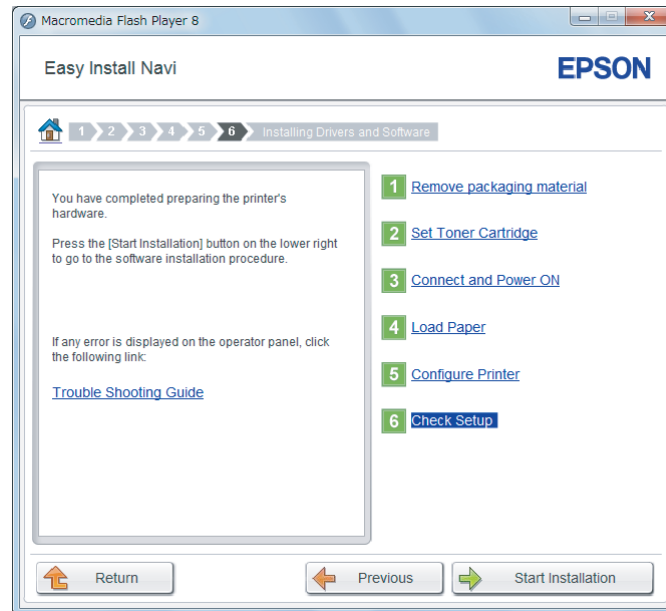
Obs!

WPS-PIN (Wi-Fi Protected setup-Personal Identification Number) er en metode for å godkjenne og registrere enheter som kreves for trådløs konfigurering, ved hjelp av PIN-koder i skriveren og datamaskinen. Denne innstillingen gjøres gjennom tilgangspunkt og er kun tilgjengelig hvis tilgangspunktene for den trådløse ruterer støtter WPS.

Før **WPS-PIN** starter, må du skrive inn PIN-koden din på nettstedet til det trådløse tilgangspunktet. Du finner mer informasjon i håndboken om tilgangspunkt.

1. Velg **WPS-PIN**, og klikk deretter på **Next**.

2. Følg instruksjonene på skjermen fram til **Check Setup**-skjermbildet vises.



3. Bekreft at det ikke indikeres feil på LCD-panelet, og klikk deretter på **Start Installation**.

Hvis du ser noen feil, klikker du på **Trouble Shooting Guide** og følger instruksjonene.

4. Kontroller at skriveren som skal installeres vises i **Select Printer**-skjermbildet, og klikk deretter på **Next**.

Obs!

Hvis skriveren som skal installeres ikke vises i **Select Printer**-skjermbildet, kan du prøve følgende:

- Klikk på **Refresh** for å oppdatere informasjonen.
 - Klikk på **Add Printer**, og skriv deretter inn detaljene om skriveren manuelt.
5. Konfigurer de nødvendige elementene på **Enter Printer Settings**-skjermbildet, og klikk deretter på **Next**.
6. Velg programvaren som skal installeres, og klikk deretter på **Install**.
7. Klikk på **Finish** for å avslutte dette verktøyet.

Konfigurasjonen av trådløst nettverk er fullført.

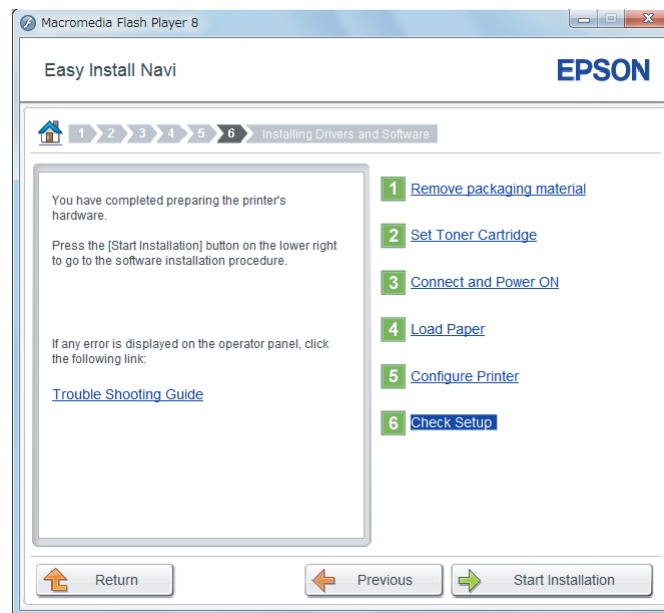
Når **WPS-PIN**-operasjonen er fullført og skriveren har startet på nytt, er den trådløse LAN-tilkoblingen fullført.

WPS-PBC

Obs!

WPS-PBC (*Wi-Fi Protected Setup-Push Button Configuration*) er en metode for å godkjenne og registrere enheter som kreves for trådløs konfigurering, ved å trykke en knapp på tilgangspunktet via trådløse rutere, og deretter utføre innstilling av **WPS-PBC** på operatørpanelet. Denne innstillingen er bare tilgjengelig når tilgangspunktet støtter WPS.

1. Velg **WPS-PBC**, og klikk deretter på **Next**.
2. Følg instruksjonene på skjermen fram til **Check Setup**-skjermbildet vises.



3. Bekreft at det ikke indikeres feil på LCD-panelet, og klikk deretter på **Start Installation**.

Hvis du ser noen feil, klikker du på **Trouble Shooting Guide** og følger instruksjonene.

4. Kontroller at skriveren som skal installeres vises i **Select Printer**-skjermbildet, og klikk deretter på **Next**.

Obs!

Hvis skriveren som skal installeres ikke vises i **Select Printer**-skjermbildet, kan du prøve følgende:

- ❑ Klikk på **Refresh** for å oppdatere informasjonen.
 - ❑ Klikk på **Add Printer**, og skriv deretter inn detaljene om skriveren manuelt.
5. Konfigurer de nødvendige elementene på **Enter Printer Settings**-skjermbildet, og klikk deretter på **Next**.
 6. Velg programvaren som skal installeres, og klikk deretter på **Install**.
 7. Klikk på **Finish** for å avslutte dette verktøyet.

Konfigurasjonen av trådløst nettverk er fullført.

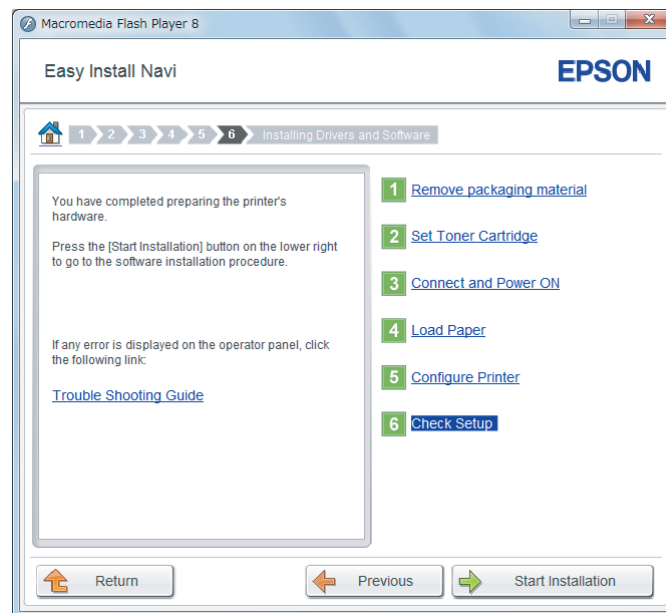
Obs!

Informasjon om bruken av **WPS-PBC** med trådløst LAN-tilgangspunkt finner du i brukerhåndboken som fulgte med trådløst LAN-tilgangspunktet.

Når **WPS-PBC**-operasjonen er fullført og skriveren har startet på nytt, er den trådløse LAN-tilkoblingen fullført.

Operator Panel

1. Velg **Operator Panel**, og klikk deretter på **Next**.
2. Følg instruksjonene på skjermen fram til **Check Setup**-skjermbildet vises.



3. Bekreft at det ikke indikeres feil på LCD-panelet, og klikk deretter på **Start Installation**.

Hvis du ser noen feil, klikker du på **Trouble Shooting Guide** og følger instruksjonene.

4. Kontroller at skriveren som skal installeres er listet opp i skjermbildet **Select Printer**, og klikk deretter på **Next**.

Obs!

Hvis skriveren som skal installeres ikke vises i skjermbildet **Select Printer**, kan du prøve følgende:

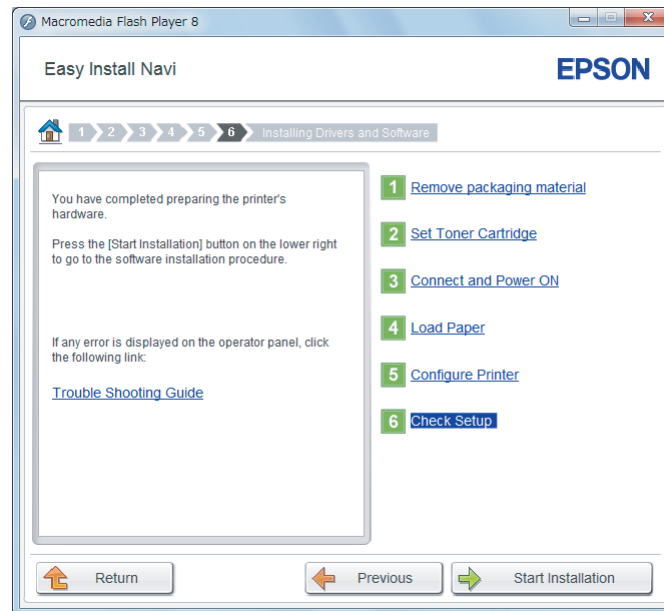
- Klikk på **Refresh** for å oppdatere informasjonen.
 - Klikk på **Add Printer** og skriv deretter inn detaljene om skriveren manuelt.
5. Konfigurer de nødvendige elementene på skjermbildet **Enter Printer Settings** og klikk deretter på **Next**.
 6. Velg programvaren som skal installeres og klikk deretter på **Install**.
 7. Klikk på **Finish** for å avslutte dette verktøyet.

Konfigurasjonen av trådløst nettverk er fullført.

EpsonNet Config

1. Velg **EpsonNet Config**, og klikk deretter på **Next**.

2. Følg instruksjonene på skjermen fram til **Check Setup**-skjermbildet vises.



3. Bekreft at det ikke indikeres feil på LCD-panelet, og klikk deretter på **Start Installation**.

Hvis du ser noen feil, klikker du på **Trouble Shooting Guide** og følger instruksjonene.

4. Kontroller at skriveren som skal installeres vises i **Select Printer**-skjermbildet, og klikk deretter på **Next**.

Obs!

Hvis skriveren som skal installeres ikke vises i **Select Printer**-skjermbildet, kan du prøve følgende:

- Klikk på **Refresh** for å oppdatere informasjonen.
 - Klikk på **Add Printer**, og skriv deretter inn detaljene om skriveren manuelt.
5. Konfigurer de nødvendige elementene på **Enter Printer Settings**-skjermbildet, og klikk deretter på **Next**.
6. Velg programvaren som skal installeres, og klikk deretter på **Install**.
7. Klikk på **Finish** for å avslutte dette verktøyet.

Konfigurasjonen av trådløst nettverk er fullført.

Når EpsonNet Config-operasjonen er fullført og skriveren har startet på nytt, er den trådløse LAN-tilkoblingen fullført.

Konfigurere et nytt miljø for trådløst nettverk for datamaskin (når datamaskinen må konfigureres for trådløs tilkobling)

For DHCP-nettverk:

1. Konfigurere datamaskinens trådløse tilkobling:

Obs!

Du kan også endre innstillingene for trådløst nettverk ved hjelp av et program for trådløst oppsett som kan være installert på datamaskinen din.

For Windows XP og Windows Server 2003:

- a Velg **Network Connections (Nettverkstilkoblinger)** i **Control Panel (Kontrollpanel)**.
- b Høyreklikk **Wireless Network Connection (Trådløs nettverkstilkobling)**, og velg **Properties (Egenskaper)**.
- c Velg kategorien **Wireless Networks (Trådløse nettverk)**.
- d Kontroller at avmerkingsboksen for **Use Windows to configure my wireless network settings (Bruk Windows til å konfigurere innstillinger for trådløst nettverk)** er valgt.

Obs!

*Noter ned innstillingene for trådløst nettverk i dialogboksen **Advanced (Avansert)** (trinn f) og dialogboksen **Wireless network properties (Egenskaper for trådløst nettverk)** (trinn h). Du kan få bruk for disse innstillingene senere.*

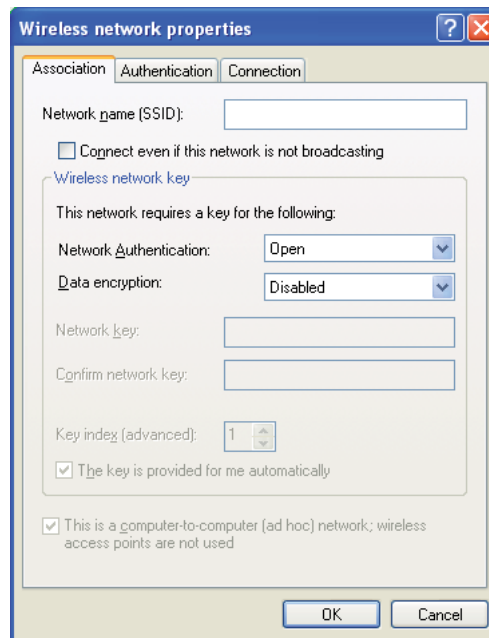
- e Klikk på **Advanced (Avansert)**-knappen.
- f Velg **Computer-to-computer (ad hoc) networks only (Bare datamaskin-til-datamaskin-nettverk (ad hoc))**, og lukk dialogboksen **Advanced (Avansert)**.
- g Klikk knappen **Add (Legg til)** for å vise **Wireless network properties (Egenskaper for trådløst nettverk)**.

- h I kategorien **Association (Tilknytning)** skriver du inn følgende informasjon og klikker **OK**:

Network name (SSID) (Nettverksnavn (SSID)): xxxxxxxx (xxxxxxx indikerer SSID-en til en trådløs enhet som du bruker)

Network Authentication (Nettverksgodkjenning): Open (Åpen)

Data encryption (Datakryptering): Disabled (Deaktivert)



- i Klikk knappen **Move up (Flytt opp)** for å flytte SSID-en som nylig er lagt til, til toppen av listen.
- j Klikk **OK** for å lukke dialogboksen **Wireless network properties (Egenskaper for trådløst nettverk)**.

For Windows Vista:

- a Viser **Control Panel (Kontrollpanel)**.
- b Velg **Network and Internet (Nettverk og Internett)**.

- c Velg **Network and Sharing Center (Nettverks- og delingssenter)**.
- d Velg **Connect to a network (Koble til et nettverk)**.
- e Velg **xxxxxxxx** (xxxxxxxx indikerer SSID-en til en trådløs enhet som du bruker) fra nettverkselementene som er oppført i listen over tilgjengelige nettverk, og klikk på **Connect (Koble til)**.
- f Klikk **Close (Lukk)** i dialogboksen etter at du har kontrollert at tilkoblingen er opprettet.

For Windows Server 2008:

- a Viser **Control Panel (Kontrollpanel)**.
- b Velg **Network and Internet (Nettverk og Internett)**.
- c Velg **Network and Sharing Center (Nettverks- og delingssenter)**.
- d Velg **Connect to a network (Koble til et nettverk)**.
- e Velg **xxxxxxxx** (xxxxxxxx indikerer SSID-en til en trådløs enhet som du bruker) fra nettverkselementene som er oppført i listen over tilgjengelige nettverk, og klikk på **Connect (Koble til)**.
- f Klikk **Close (Lukk)** i dialogboksen etter at du har kontrollert at tilkoblingen er opprettet.

For Windows Server 2008 R2 og Windows 7:

- a Viser **Control Panel (Kontrollpanel)**.
- b Velg **Network and Internet (Nettverk og Internett)**.
- c Velg **Network and Sharing Center (Nettverks- og delingssenter)**.
- d Velg **Connect to a network (Koble til et nettverk)**.
- e Velg **xxxxxxxx** (xxxxxxxx indikerer SSID-en til en trådløs enhet som du bruker) fra nettverkselementene som er oppført i listen over tilgjengelige nettverk, og klikk på **Connect (Koble til)**.

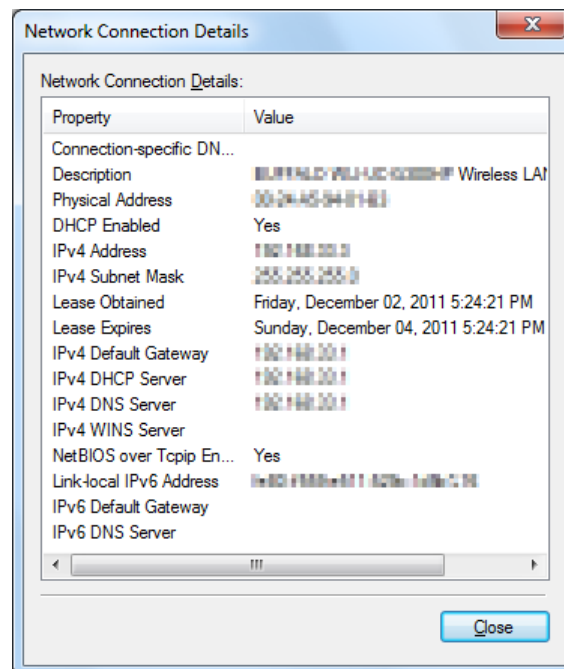
2. Kontroller IP-adressen som er tilordnet av AutoIP, på skriveren.

- a Trykk på **System**-knappen på operatørpanelet.
- b Velg **Admin Menu** og trykk deretter på **OK**-knappen.
- c Velg **Network** og trykk deretter på **OK**-knappen.
- d Velg **TCP/IP** og trykk deretter på **OK**-knappen.
- e Velg **IPv4** og trykk deretter på **OK**-knappen.
- f Velg **IP Address** og trykk deretter på **OK**-knappen.

(Standard IP-adresseområde: 169.254.xxx.yyy)

IP Address
169.254.000.041*

3. Kontroller at IP-adressen på datamaskinen er tilordnet av DHCP.



4. Start nettleseren din.

5. Angi skriverens IP-adresse i adressefeltet, og trykk deretter på **Enter**-tasten.

EpsonNet Config vises i nettleseren.



6. Konfigurer innstillinger for trådløst nettverk for skriveren på EpsonNet Config.
7. Start skriveren på nytt.
8. Gjenopprett innstillingene for trådløst nettverk på datamaskinen.

Obs!

Hvis operativsystemet på datamaskinen din har et program for trådløs konfigurering, bruker du det til å endre innstillingene for trådløst nettverk. Se veiledningen nedenfor.

For Windows XP og Windows Server 2003:

- a Velg **Network Connections (Nettverkstilkoblinger)** i **Control Panel (Kontrollpanel)**.
- b Høyreklikk **Wireless Network Connection (Trådløs nettverkstilkobling)**, og velg **Properties (Egenskaper)**.
- c Velg kategorien **Wireless Networks (Trådløse nettverk)**.

- d Kontroller at avmerkingsboksen for **Use Windows to configure my wireless network settings (Bruk Windows til å konfigurere innstillinger for trådløst nettverk)** er valgt.
- e Klikk **Advanced (Avansert)**.
- f Du kan enten sette skriveren i Ad hoc-modus eller infrastrukturmodus.
 - For Ad hoc-modus:
Velg **Computer-to-computer (ad hoc) networks only (Bare datamaskin-til-datamaskin-nettverk (ad hoc))**, og lukk dialogboksen.
 - For infrastruktur-modus:
Velg **Access point (Infrastructure) networks only (Bare nettverk med tilgangspunkt (infrastruktur))**, og lukk dialogboksen.
- g Klikk **Add (Legg til)** for å vise **Wireless network properties (Egenskaper for trådløst nettverk)**.
- h Angi innstillingen som du vil sende til skriveren, og klikk **OK**.
- i Klikk **Move up (Flytt opp)** for å flytte innstillingen til toppen av listen.
- j Klikk **OK** for å lukke dialogboksen **Wireless network properties (Egenskaper for trådløst nettverk)**.

For Windows Vista:

- a Viser **Control Panel (Kontrollpanel)**.
- b Velg **Network and Internet (Nettverk og Internett)**.
- c Velg **Network and Sharing Center (Nettverks- og delingssenter)**.
- d Velg **Connect to a network (Koble til et nettverk)**.
- e Velg nettverket, og klikk deretter på **Connect (Koble til)**.
- f Klikk **Close (Lukk)** i dialogboksen etter at du har kontrollert at tilkoblingen er opprettet.

For Windows Server 2008:

- a Viser **Control Panel (Kontrollpanel)**.

- b Velg **Network and Internet (Nettverk og Internett)**.
- c Velg **Network and Sharing Center (Nettverks- og delingssenter)**.
- d Velg **Connect to a network (Koble til et nettverk)**.
- e Velg nettverket, og klikk deretter på **Connect (Koble til)**.
- f Klikk **Close (Lukk)** i dialogboksen etter at du har kontrollert at tilkoblingen er opprettet.

For Windows Server 2008 R2 og Windows 7:

- a Viser **Control Panel (Kontrollpanel)**.
- b Velg **Network and Internet (Nettverk og Internett)**.
- c Velg **Network and Sharing Center (Nettverks- og delingssenter)**.
- d Velg **Connect to a network (Koble til et nettverk)**.
- e Velg nettverket, og klikk deretter på **Connect (Koble til)**.

For nettverk med fast IP-adresse:

1. Konfigurere datamaskinens trådløse tilkobling:

Obs!

Hvis operativsystemet på datamaskinen din har et program for trådløs konfigurasjon, bruker du det til å endre innstillingene for trådløst nettverk. Se veiledningen nedenfor.

For Windows XP og Windows Server 2003:

- a Velg **Network Connections (Nettverkstilkoblinger)** i **Control Panel (Kontrollpanel)**.
- b Høyreklikk **Wireless Network Connection (Trådløs nettverkstilkobling)**, og velg **Properties (Egenskaper)**.
- c Velg kategorien **Wireless Networks (Trådløse nettverk)**.

- d Kontroller at avmerkingsboksen for **Use Windows to configure my wireless network settings (Bruk Windows til å konfigurere innstillinger for trådløst nettverk)** er valgt.

Obs!

Sørg for at du skriver ned de gjeldende trådløse innstillingene i trinn f og trinn h slik at du kan gjenopprette dem senere.

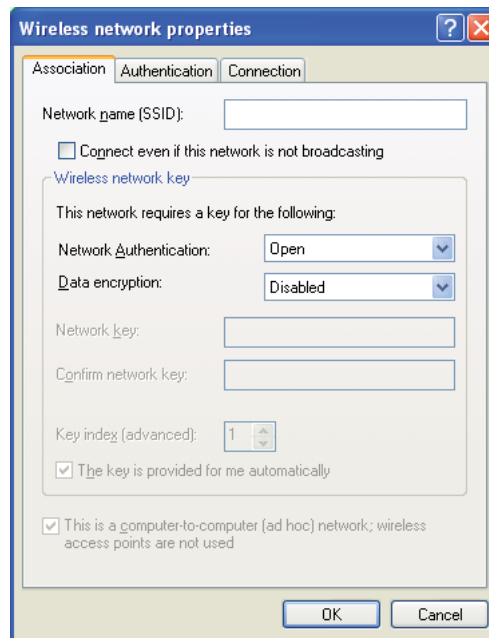
- e Klikk på **Advanced (Avansert)**-knappen.
- f Velg **Computer-to-computer (ad hoc) networks only (Bare datamaskin-til-datamaskin-nettverk (ad hoc))**, og lukk dialogboksen **Advanced (Avansert)**.
- g Klikk knappen **Add (Legg til)** for å vise **Wireless network properties (Egenskaper for trådløst nettverk)**.

- h I kategorien **Association (Tilknytning)** skriver du inn følgende informasjon og klikker **OK**:

Network name (SSID) (Nettverksnavn (SSID)): xxxxxxxx (xxxxxxx indikerer SSID-en til en trådløs enhet som du bruker)

Network Authentication (Nettverksgodkjenning): Open (Åpen)

Data encryption (Datakryptering): Disabled (Deaktivert)



- i Klikk knappen **Move up (Flytt opp)** for å flytte SSID-en som nylig er lagt til, til toppen av listen.
- j Klikk **OK** for å lukke dialogboksen **Wireless network properties (Egenskaper for trådløst nettverk)**.

For Windows Vista:

- a Viser **Control Panel (Kontrollpanel)**.
- b Velg **Network and Internet (Nettverk og Internett)**.

- c Velg **Network and Sharing Center (Nettverks- og delingssenter)**.
- d Velg **Connect to a network (Koble til et nettverk)**.
- e Velg **xxxxxxxx** (xxxxxxxx indikerer SSID-en til en trådløs enhet som du bruker) fra nettverkselementene som er oppført i listen over tilgjengelige nettverk, og klikk på **Connect (Koble til)**.
- f Klikk **Close (Lukk)** i dialogboksen etter at du har kontrollert at tilkoblingen er opprettet.

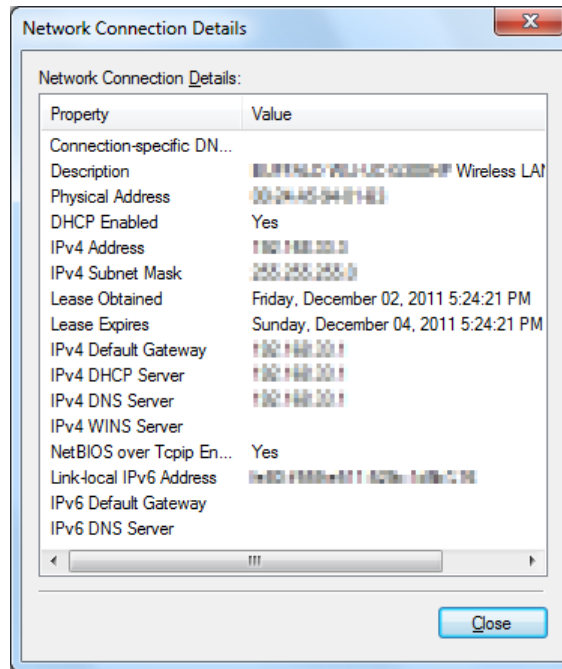
For Windows Server 2008:

- a Viser **Control Panel (Kontrollpanel)**.
- b Velg **Network and Internet (Nettverk og Internett)**.
- c Velg **Network and Sharing Center (Nettverks- og delingssenter)**.
- d Velg **Connect to a network (Koble til et nettverk)**.
- e Velg **xxxxxxxx** (xxxxxxxx indikerer SSID-en til en trådløs enhet som du bruker) fra nettverkselementene som er oppført i listen over tilgjengelige nettverk, og klikk på **Connect (Koble til)**.
- f Klikk **Close (Lukk)** i dialogboksen etter at du har kontrollert at tilkoblingen er opprettet.

For Windows Server 2008 R2 og Windows 7:

- a Viser **Control Panel (Kontrollpanel)**.
- b Velg **Network and Internet (Nettverk og Internett)**.
- c Velg **Network and Sharing Center (Nettverks- og delingssenter)**.
- d Velg **Connect to a network (Koble til et nettverk)**.
- e Velg **xxxxxxxx** (xxxxxxxx indikerer SSID-en til en trådløs enhet som du bruker) fra nettverkselementene som er oppført i listen over tilgjengelige nettverk, og klikk på **Connect (Koble til)**.

2. Kontroller IP-adressen på datamaskinen.



3. Still inn IP-adressen på skriveren.
Se "Tilordne en IP-adresse (for IPv4-modus)" på side 45.
4. Start nettleseren din.
5. Angi skriverens IP-adresse i adressefeltet, og trykk deretter på **Enter**-tasten.

EpsonNet Config vises i nettleseren.



6. Endre innstillingene for trådløst nettverk for skriveren på EpsonNet Config.
7. Start skriveren på nytt.
8. Gjenopprett innstillingene for trådløst nettverk på datamaskinen.

Obs!

Hvis operativsystemet på datamaskinen din har et program for trådløs konfigurasjon, bruker du det til å endre innstillingene for trådløst nettverk. Du kan også endre innstillingene for trådløst nettverk ved hjelp av verktøyet i operativsystemet. Se veiledningen nedenfor.

For Windows XP og Windows Server 2003:

- a Velg **Network Connections (Nettverkstilkoblinger)** i **Control Panel (Kontrollpanel)**.
- b Høyreklikk **Wireless Network Connection (Trådløs nettverkstilkobling)**, og velg **Properties (Egenskaper)**.
- c Velg kategorien **Wireless Networks (Trådløse nettverk)**.

- d Kontroller at avmerkingsboksen for **Use Windows to configure my wireless network settings (Bruk Windows til å konfigurere innstillinger for trådløst nettverk)** er valgt.
- e Klikk **Advanced (Avansert)**.
- f Du kan enten sette skriveren i Ad hoc-modus eller infrastrukturmodus.
 - For Ad hoc-modus:
Velg **Computer-to-computer (ad hoc) networks only (Bare datamaskin-til-datamaskin-nettverk (ad hoc))**, og lukk dialogboksen.
 - For infrastruktur-modus:
Velg **Access point (Infrastructure) networks only (Bare nettverk med tilgangspunkt (infrastruktur))**, og lukk dialogboksen.
- g Klikk **Add (Legg til)** for å vise **Wireless network properties (Egenskaper for trådløst nettverk)**.
- h Angi innstillingen som du vil sende til skriveren, og klikk **OK**.
- i Klikk **Move up (Flytt opp)** for å flytte innstillingen til toppen av listen.
- j Klikk **OK** for å lukke dialogboksen **Wireless network properties (Egenskaper for trådløst nettverk)**.

For Windows Vista:

- a Viser **Control Panel (Kontrollpanel)**.
- b Velg **Network and Internet (Nettverk og Internett)**.
- c Velg **Network and Sharing Center (Nettverks- og delingssenter)**.
- d Velg **Connect to a network (Koble til et nettverk)**.
- e Velg nettverket, og klikk deretter på **Connect (Koble til)**.
- f Klikk **Close (Lukk)** i dialogboksen etter at du har kontrollert at tilkoblingen er opprettet.

For Windows Server 2008:

- a Viser **Control Panel (Kontrollpanel)**.

- b Velg **Network and Internet (Nettverk og Internett)**.
- c Velg **Network and Sharing Center (Nettverks- og delingssenter)**.
- d Velg **Connect to a network (Koble til et nettverk)**.
- e Velg nettverket, og klikk deretter på **Connect (Koble til)**.
- f Klikk **Close (Lukk)** i dialogboksen etter at du har kontrollert at tilkoblingen er opprettet.

For Windows Server 2008 R2 og Windows 7:

- a Viser **Control Panel (Kontrollpanel)**.
- b Velg **Network and Internet (Nettverk og Internett)**.
- c Velg **Network and Sharing Center (Nettverks- og delingssenter)**.
- d Velg **Connect to a network (Koble til et nettverk)**.
- e Velg nettverket, og klikk deretter på **Connect (Koble til)**.

Stille inn for deling av skriveren

En ny skriver kan gjøres tilgjengelig for andre datamaskiner i et nettverk ved å bruke Software Disc, som følger med skriveren. Det er lurt å bruke den medfølgende CD-en, da den vil installere Status Monitor og andre verktøy også. Det følgende beskriver imidlertid prosedyrene for å dele en skriver i et nettverk uten å bruke den medfølgende CD-en.

For at en skriver skal kunne deles på et nettverk, må den stilles inn for deling i nettverk, og skriverdrivere må installeres på hver datamaskin i nettverket.

Obs!

Du må selv kjøpe en ekstra Ethernet-kabel for å koble skriveren til et Ethernet-nettverk.

Stille inn skriveren for deling av nettverk

For Windows XP, Windows XP 64-bit Edition, Windows Server 2003 og Windows Server 2003 x64 Edition

1. Klikk på **Start (start for Windows XP) — Printers and Faxes (Skrivere og telefakser)**.
2. Høyreklikk ikonet for skriveren og velg **Properties (Egenskaper)**.

3. Fra kategorien **Sharing (Deling)**, velg **Share this printer (Del denne skriveren)**, og skriv deretter inn et navn i tekstboksen **Share name (Navn på delt ressurs)**.
4. Klikk på **Additional Drivers (Flere drivere)**, og velg operativsystemene til alle nettverksklientene som bruker skriveren din.
5. Klikk på **OK**.

Hvis filene ikke er på datamaskinen din, blir du bedt om å sette inn CD-en for serveroperativsystemet.

6. Klikk **Apply (Bruk)** og deretter **OK**.

For Windows Vista og Windows Vista 64-bit Edition

1. Klikk på **Start — Control Panel (Kontrollpanel) — Hardware and Sound (Maskinvare og lyd) — Printers (Skrivere)**.
2. Høyreklikk skriverikonet, og velg **Sharing (Deling)**.
3. Klikk **Change sharing options (Endre delingsalternativer)**.
4. “**Windows needs your permission to continue (Windows trenger din tillatelse for å fortsette)**” vises.
5. Klikk **Continue (Fortsett)**.
6. Velg av i avmerkingsboksen **Share this printer (Del denne skriveren)**, og skriv inn navnet i tekstboksen **Share name (Navn på delt ressurs)**.
7. Velg **Additional Drivers (Flere drivere)**, og velg operativsystemene til alle nettverksklientene som bruker skriveren din.
8. Klikk på **OK**.
9. Klikk **Apply (Bruk)** og deretter **OK**.

For Windows Server 2008 og Windows Server 2008 64-bit Edition

1. Klikk på **Start — Control Panel (Kontrollpanel) — Hardware and Sound (Maskinvare og lyd) — Printers (Skrivere)**.
2. Høyreklikk skriverikonet, og velg **Sharing (Deling)**.

3. Velg av i avmerkingsboksen **Share this printer (Del denne skriveren)**, og skriv inn navnet i tekstboksen **Share name (Navn på delt ressurs)**.
4. Klikk på **Additional Drivers (Flere drivere)**, og velg operativsystemene til alle nettverksklientene som bruker skriveren din.
5. Klikk på **OK**.
6. Klikk **Apply (Bruk)** og deretter **OK**.

For Windows 7, Windows 7 64-bit Edition og Windows Server 2008 R2

1. Klikk på **Start — Devices and Printers (Enheter og skrivere)**.
2. Høyreklikk skriverikonet, og velg **Printer properties (Skriveregenskaper)**.
3. Fra kategorien **Sharing (Deling)**, velg av i avmerkingsboksen **Share this printer (Del denne skriveren)**, og skriv deretter inn et navn i tekstboksen **Share name (Navn på delt ressurs)**.
4. Klikk på **Additional Drivers (Flere drivere)**, og velg operativsystemene til alle nettverksklientene som bruker skriveren din.
5. Klikk på **OK**.
6. Klikk **Apply (Bruk)** og deretter **OK**.

Slik kontrollerer du at skriveren er delt:

- Kontroller at skriverobjektet i mappen **Printers (Skrivere)**, **Printers and Faxes (Skrivere og telefakser)** eller **Devices and Printers (Enheter og skrivere)** er delt. Ikonet for å dele vises under skriverikonet.
- Bla gjennom **Network (Nettverk)** eller **My Network Places (Mine nettverkssteder)**. Finn vertsnavnet til serveren, og se etter det delte navnet du tildelte skriveren.

Installere skriverdrivere

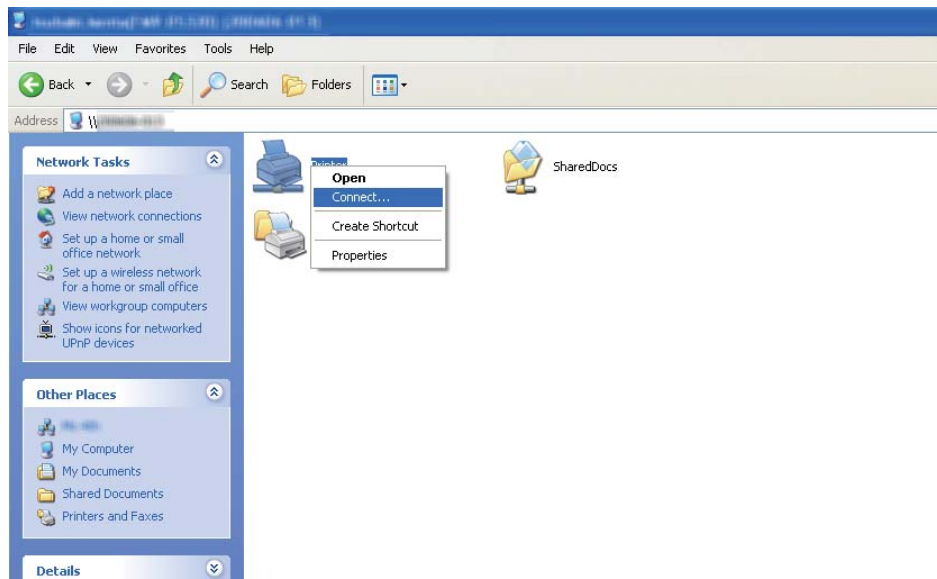
Nå som skriveren er stilt inn for deling, må du installere skriverdrivere for den delte skriveren ved hjelp av en av de to metodene i Windows.

Bruke funksjonen Point and Print (Pek og skriv ut)

Funksjonen Point and Print er Windows-teknologi som automatisk laster ned og installerer en skriverdriver som er nødvendig for å bruke den delte skriveren i et nettverk.

For Windows XP, Windows XP 64-bit Edition, Windows Server 2003 og Windows Server 2003 x64 Edition

1. På klientdatamaskinens Windows-skrivebord dobbeltklikker du **My Network Places (Mine nettverkssteder)**.
2. Finn vertsnavnet på serverdatamaskinen, og dobbeltklikk det.
3. Høyreklikk det delte skrivernavnet, og klikk **Connect (Koble til)**.



Vent til driveren er kopiert fra serverdatamaskinen til klientdatamaskinen, og til et nytt skriverobjekt er lagt til i mappen **Printers and Faxes (Skrivere og telefakser)**. Dette kan ta litt tid, avhengig av mengden trafikk på nettverket.

Lukk **My Network Places (Mine nettverkssteder)**.

4. Skriv ut en testside for å kontrollere installasjonen.
 - a. Klikk på **start (Start for Windows Server 2003/Windows Server 2003 x64 Edition)** — **Printers and Faxes (Skrivere og telefakser)**.
 - b. Velg skriveren du installerte.
 - c. Klikk på **File (Fil)** — **Properties (Egenskaper)**.

- d Klikk på **Print Test Page (Skriv ut testside)** i kategorien **General (Generelt)**.

Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

For Windows Vista og Windows Vista 64-bit Edition

1. Klikk på **Start — Network (Nettverk)**.
2. Finn og dobbeltklikk på serverdatamaskinens vertsnavn.
3. Høyreklikk det delte skrivernavnet, og klikk **Connect (Koble til)**.
4. Klikk **Install driver (Installer driver)**.
5. Klikk dialogboksen **Continue (Fortsett)** i **User Account Control (Brukerkontroll)**.

Vent til driveren er kopiert fra serverdatamaskinen til klientdatamaskinen, og til et nytt skriverobjekt er lagt til i mappen **Printers (Skrivere)**. Dette kan ta litt tid, avhengig av mengden trafikk på nettverket.

6. Skriv ut en testside for å kontrollere installasjonen.
 - a Klikk på **Start — Control Panel (Kontrollpanel) — Hardware and Sound (Maskinvare og lyd)**.
 - b Velg **Printers (Skrivere)**.
 - c Høyreklikk skriveren du nettopp opprettet, og velg **Properties (Egenskaper)**.
 - d Klikk på **Print Test Page (Skriv ut testside)** i kategorien **General (Generelt)**.

Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

For Windows Server 2008 og Windows Server 2008 64-bit Edition

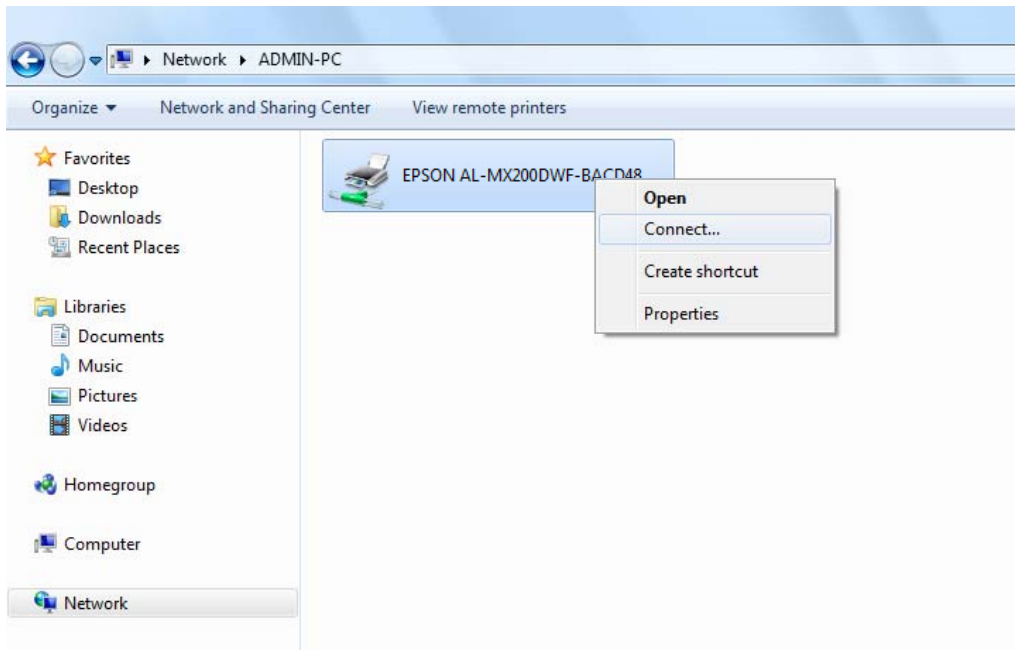
1. Klikk på **Start — Network (Nettverk)**.
2. Finn vertsnavnet på serverdatamaskinen, og dobbeltklikk det.
3. Høyreklikk det delte skrivernavnet, og klikk **Connect (Koble til)**.

4. Klikk **Install driver (Installer driver)**.
5. Vent til driveren er kopiert fra serverdatamaskinen til klientdatamaskinen, og et nytt skriverobjekt vil legges til i mappen **Printers (Skrivere)**. Dette kan ta litt tid, avhengig av mengden trafikk på nettverket.
6. Skriv ut en testside for å kontrollere installasjonen.
 - a Klikk på **Start — Control Panel (Kontrollpanel)**.
 - b Velg **Hardware and Sound (Maskinvare og lyd)**.
 - c Velg **Printers (Skrivere)**.
 - d Høyreklikk skriveren du nettopp opprettet, og velg **Properties (Egenskaper)**.
 - e Klikk på **Print Test Page (Skriv ut testside)** i kategorien **General (Generelt)**.Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

For Windows 7, Windows 7 64-bit Edition og Windows Server 2008 R2

1. Klikk på **Start — Computer (Datamaskin) — Network (Nettverk)**.
2. Finn vertsnavnet på serverdatamaskinen, og dobbeltklikk det.

3. Høyreklikk det delte skrivernavnet, og klikk **Connect (Koble til)**.



4. Klikk **Install driver (Installer driver)**.
5. Vent til driveren er kopiert fra serverdatamaskinen til klientdatamaskinen, og et nytt skriverobjekt vil legges til i mappen **Devices and Printers (Enheter og skrivere)**. Dette kan ta litt tid, avhengig av mengden trafikk på nettverket.
6. Skriv ut en testside for å kontrollere installasjonen.
 - a. Klikk på **Start — Devices and Printers (Enheter og skrivere)**.
 - b. Høyreklikk skriveren du nettopp opprettet, og velg **Printer properties (Skriveregenskaper)**.
 - c. Klikk på **Print Test Page (Skriv ut testside)** i kategorien **General (Generelt)**.

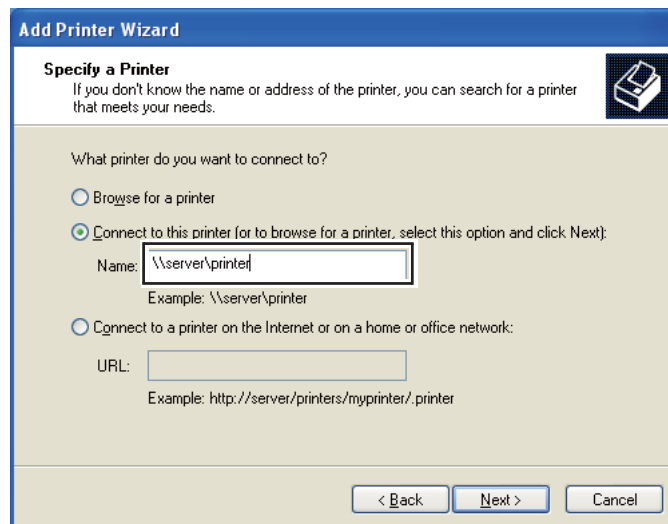
Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

Bruke funksjonen Peer-to-Peer

Med peer-to-peer-funksjonen må du spesifisere den delte skriveren for å installere en skriverdriver.

For Windows XP, Windows XP 64-bit Edition, Windows Server 2003 og Windows Server 2003 x64 Edition

1. Klikk på **start (Start for Windows Server 2003/Windows Server 2003 x64 Edition) — Printers and Faxes (Skrivere og telefakser)**.
2. Klikk på **Add a printer (Legg til en skriver) (Add Printer (Legg til en skriver) for Windows Server 2003/Windows Server 2003 x64 Edition) for å starte Add Printer Wizard (Veiviseren for skriverinstallering)**.
3. Klikk **Next (Neste)**.
4. Velg **A network printer, or a printer attached to another computer (En nettverksskriver eller en skriver koblet til en annen datamaskin)**, og klikk deretter **Next (Neste)**.
5. Klikk på **Browse for a printer (Søk etter en skriver)**, og klikk deretter på **Next (Neste)**.
6. Velg skriveren og klikk deretter på **Next (Neste)**. Hvis ikke skriveren er oppført på listen, klikk på **Back (Tilbake)** og tast inn banen til skriveren i tekstboksen.



For eksempel: \\[serververtsnavnet]\\[navn på delt skriver]

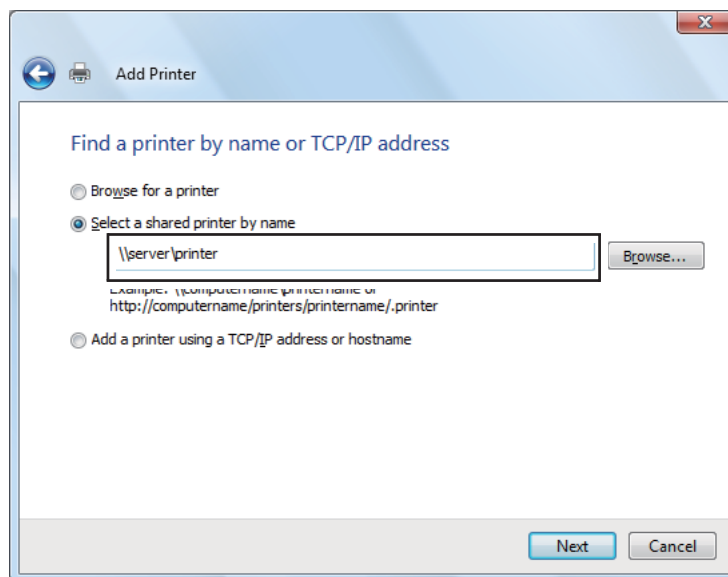
Serververtsnavnet er navnet på serverdatamaskinen som brukes til å identifisere maskinen på nettverket. Navnet på den delte skriveren er navnet som ble tildelt under serverinstallasjonen.

Hvis dette er en ny skriver, kan du bli bedt om å installere en skriverdriver. Hvis ingen systemdriver er tilgjengelig, må du spesifisere stedet hvor driveren er tilgjengelig.

7. Velg **Yes (Ja)** hvis du vil at skriveren din skal settes som standardskriver, og klikk deretter på **Next (Neste)**.
8. Klikk på **Finish (Fullfør)**.

For Windows Vista og Windows Vista 64-bit Edition

1. Klikk på **Start — Control Panel (Kontrollpanel) — Hardware and Sound (Maskinvare og lyd) — Printers (Skrivere)**.
2. Klikk på **Add a printer (Legg til skriver)** for å starte veiviseren for **Add a printer (Legg til skriver)**.
3. Klikk på **Add a network, wireless or Bluetooth printer (Legg til en nettverksskriver, trådløs skriver eller Bluetooth-skriver)**. Hvis skriveren er oppført i listen, velger du den og klikker **Next (Neste)**, eller velger **The printer that I want isn't listed (Skriveren jeg vil ha er ikke listet)**, skriver inn banen til skriveren i tekstboksen **Select a shared printer by name (Velg en delt skriver, etter navn)** og klikker **Next (Neste)**.



For eksempel: \\[serververtsnavnet]\[navn på delt skriver]

Serververtsnavnet er navnet på serverdatamaskinen som brukes til å identifisere maskinen på nettverket. Navnet på den delte skriveren er navnet som ble tildelt under serverinstallasjonen.

Hvis dette er en ny skriver, kan du bli bedt om å installere en skriverdriver. Hvis ingen systemdriver er tilgjengelig, må du spesifisere stedet hvor driveren er tilgjengelig.

4. Bekreft navnet på skriveren, og velg deretter om du vil bruke skriveren din som standardskriver og klikk på **Next (Neste)**.
5. Hvis du vil verifisere installasjonen, klikker du **Print a test page (Skriv ut en testside)**.
6. Klikk på **Finish (Fullfør)**.

Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

For Windows Server 2008 og Windows Server 2008 64-bit Edition

1. Klikk på **Start — Control Panel (Kontrollpanel) — Hardware and Sound (Maskinvare og lyd) — Printers (Skrivere)**.
2. Klikk på **Add a printer (Legg til skriver)** for å starte veiviseren for **Add a printer (Legg til skriver)**.
3. Klikk på **Add a network, wireless or Bluetooth printer (Legg til en nettverksskriver, trådløs skriver eller Bluetooth-skriver)**. Hvis skriveren er oppført i listen, velger du den og klikker **Next (Neste)**, eller velger **The printer that I want isn't listed (Skriveren jeg vil ha er ikke listet)**, skriver inn banen til skriveren i tekstboksen **Select a shared printer by name (Velg en delt skriver, etter navn)** og klikker **Next (Neste)**.

For eksempel: \\[serververtsnavnet]\[navn på delt skriver]

Serververtsnavnet er navnet på serverdatamaskinen som brukes til å identifisere maskinen på nettverket. Navnet på den delte skriveren er navnet som ble tildelt under serverinstallasjonen.

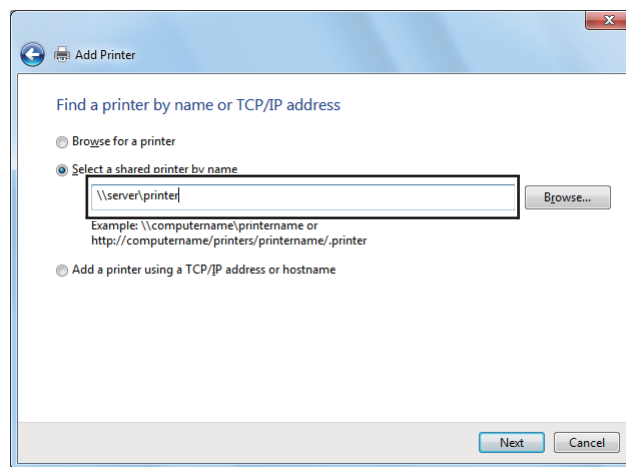
Hvis dette er en ny skriver, kan du bli bedt om å installere en skriverdriver. Hvis ingen systemdriver er tilgjengelig, må du spesifisere stedet hvor driveren er tilgjengelig.

4. Bekreft navnet på skriveren, og velg deretter om du vil bruke skriveren din som standardskriver og klikk på **Next (Neste)**.
5. Velg om du vil dele skriveren eller ikke.
6. Hvis du vil verifisere installasjonen, klikker du **Print a test page (Skriv ut en testside)**.
7. Klikk på **Finish (Fullfør)**.

Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

For Windows 7, Windows 7 64-bit Edition og Windows Server 2008 R2

1. Klikk på **Start — Devices and Printers (Enheter og skrivere)**.
2. Klikk på **Add a printer (Legg til skriver)** for å starte veiviseren for **Add a printer (Legg til skriver)**.
3. Klikk på **Add a network, wireless or Bluetooth printer (Legg til en nettverksskriver, trådløs skriver eller Bluetooth-skriver)**. Hvis skriveren er oppført, velger du skriveren og klikker på **Next (Neste)**, eller velger **The printer that I want isn't listed (Skriveren jeg vil ha er ikke oppført)**. Klikk på **Select a shared printer by name (Velg en delt skriver, etter navn)**, skriv inn banen til skriveren i tekstboksen, og klikk deretter på **Next (Neste)**.



For eksempel: \\[serververtsnavnet]\[navn på delt skriver]

Serververtsnavnet er navnet på serverdatamaskinen som brukes til å identifisere maskinen på nettverket. Navnet på den delte skriveren er navnet som ble tildelt under serverinstallasjonen.

Hvis dette er en ny skriver, kan du bli bedt om å installere en skriverdriver. Hvis ingen systemdriver er tilgjengelig, må du oppgi en bane til de tilgjengelige driverne.

4. Velg skriveren og klikk deretter på **Next (Neste)**.
5. Velg om du vil bruke skriveren din som standardskriver eller ikke.
6. Hvis du vil verifisere installasjonen, klikker du **Print a test page (Skriv ut en testside)**.
7. Klikk på **Finish (Fullfør)**.

Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

Bruke Epson Universal P6-skriverdriver

Epson Universal P6-skriverdriver er en universell PCL6-kompatibel skriverdriver som har følgende funksjoner:

- Den støtter de grunnleggende utskriftsfunksjonene som er nødvendige på et kontor.
- Den støtter flere kontorskrivere fra Epson i tillegg til denne.
- Den støtter flest språk blant skriverdriverne for denne skriveren.

Systemkrav for datamaskinen

Dersom CD/DVD-stasjonen er D:, åpner du **Epson_Universal_P6_Supplement.txt** i **D:\Drivers\PCL_Universal** og ser i Støttede OS.

Datamaskinen din må kjøre en av de støttede Microsoft Windows-versjonene som er listet opp her, og den må oppfylle systemkravene til operativsystemet sitt.

Støttede skrivere

Dersom CD/DVD-stasjonen er D:, åpner du **Epson_Universal_P6_Supplement.txt** i **D:\Drivers\PCL_Universal**, og ser i Støttede skrivere.

Støttede språk

Dersom CD/DVD-stasjonen er D:, åpner du **Epson_Universal_P6_Supplement.txt** i **D:\Drivers\PCL_Universal**, og ser i Støttede språk.

Installere skriverdriveren

1. Sett skriverens Software Disc inn i datamaskinens CD/DVD-stasjon.
2. Dersom CD/DVD-stasjonen er D:, dobbeltklikker du **setup.exe** i **D:\Drivers\PCL_Universal\Win32** for 32-biters Windows OS eller **D:\Drivers\PCL_Universal\Win64** for 64-biters Windows OS.

Obs!

Endre stasjonsbokstaven etter systemets behov.

Følg instruksjonene på skjermen.

Etter at installasjonen er fullført, går du til skriverens **Properties (Egenskaper)** for å tilpasse innstillingene, og til **Printing Preferences (Utskriftsinnstillinger)** for å foreta egnede skriverdriverinnstillinger.

Obs!

Skriverdriverens elektroniske hjelp gir deg ytterligere informasjon om skriverdriverinnstillinger.

Avinstallere skriverdriveren

Obs!

Prosedyren under bruker Windows 7 som eksempel.

1. Lukk alle programmer.
2. Gå til **Programs and Features (Programmer og funksjoner)** i Kontrollpanel.
3. Velg **Epson Universal Laser P6**, og klikk deretter på **Uninstall/Change (Avinstaller/endre)**.

Følg instruksjonene på skjermen.

Installere skriverdrivere på datamaskiner som kjører Mac OS X

Se *PostScript Level3 Compatible User's Guide* for informasjon om hvordan du installerer skriverdrivere.

Konfigurere trådløst oppsett på operatørpanelet (kun AL-MX200DWF)

Du kan konfigurere trådløst oppsett på operatørpanelet.

Viktig:

- Den trådløse LAN-funksjonen er ikke tilgjengelig avhengig av i hvilken region du gjorde innkjøpet.*
- Sørg for å få SSID og sikkerhetsinformasjon på forhånd fra en systemadministrator hvis du ikke bruker WPS til å konfigurere trådløst oppsett.*
- Kontroller at Ethernet-kabelen er koblet fra skriveren før du konfigurerer trådløst oppsett.*

Obs!

- ❑ Før du konfigurerer trådløst oppsett på operatørpanelet, må du sette opp trådløst nettverk på datamaskinen din. Se *Installeringshåndbok for trådløst nettverk for mer informasjon*.
- ❑ For informasjon om spesifikasjonene til den trådløse LAN-funksjonen, se “Konfigurerer innstillinger for trådløst nettverk (kun AL-MX200DWF)” på side 54.

Du kan velge mellom følgende metoder for å konfigurere en trådløs innstilling:

Manuelt oppsett for	Nettverk med tilgangspunkt (infrastruktur)
	Datamaskin-til-datamaskin-nettverk (ad hoc)
Automatisk oppsett ved hjelp av	WPS-PIN ^{*1}
	WPS-PBC ^{*2}

^{*1} WPS-PIN er en metode for å godkjenne og registrere enheter som kreves for trådløs konfigurering, ved hjelp av PIN-koder i skriveren og datamaskinen. Denne innstillingen gjøres gjennom tilgangspunkt og er kun tilgjengelig hvis tilgangspunktene for den trådløse ruterens støtter WPS.

^{*2} WPS-PBC er en metode for å godkjenne og registrere enheter som kreves for trådløs konfigurering, ved å trykke en knapp på tilgangspunktet via trådløse rutere, og deretter utføre WPS-PBC-oppsett på operatørpanelet. Denne innstillingen er bare tilgjengelig når tilgangspunktet støtter WPS.

Wi-Fi-oppsett


Du kan manuelt konfigurere trådløst oppsett for å koble skriveren til et nettverk med tilgangspunkt (infrastruktur) eller datamaskin-til-datamaskin-nettverk (ad hoc).


Koble til et nettverk med tilgangspunkt



For å konfigurere det trådløse oppsettet uten tilgangspunkt som for eksempel en trådløs ruter:


1. Trykk på **System**-knappen på operatørpanelet.
2. Velg **Admin Menu** og trykk deretter på **OK**-knappen.
3. Velg **Network** og trykk deretter på **OK**-knappen.
4. Velg **Wireless Setup** og trykk deretter på **OK**-knappen.
5. Velg ønsket tilgangspunkt og trykk deretter på **OK**-knappen.


Hvis det ønskede tilgangspunktet ikke vises:

a Velg `Manual Setup` og trykk deretter på -knappen.

b Skriv inn SSID, og trykk deretter på -knappen.

Bruk det numeriske tastaturet til å skrive inn ønsket verdi, og trykk på - eller -knappen for å flytte en markør.



c Velg `Infrastructure` og trykk deretter på -knappen.

d Velg en krypteringstype og trykk deretter på -knappen.

Viktig:

Sørg for å bruke en av de støttede krypteringsmetodene for å beskytte nettverkstrafikken din.

6. Skriv inn WEP-nøkkelen eller passfrase, og trykk deretter på -knappen.

Bruk det numeriske tastaturet til å skrive inn ønsket verdi, og trykk på - eller -knappen for å flytte en markør.

Når krypteringstypen er WEP, velger du en overføringsnøkkel etter å ha skrevet inn WEB-nøkkelen.

7. Vent noen minutter til skriveren har startet på nytt for å etablere det trådløse nettverket.

8. Skriv ut en System Settings-side fra operatørpanelet.

Se “Utskrift og kontroll av System Settings-siden” på side 48.

9. Kontroller at “Link Quality” vises som “Good”, “Acceptable” eller “Low” i rapporten.


Obs!

Når “Link Quality” er “No Reception”, må du kontrollere om det trådløse oppsettet er riktig konfigurert.

Bruke Ad Hoc-tilkobling

Konfigurering av det trådløse oppsettet for en Ad Hoc-tilkobling der trådløse enheter kommuniserer direkte med hverandre uten et tilgangspunkt:

1. Trykk på **System**-knappen på operatørpanelet.

2. Velg `Admin Menu` og trykk deretter på -knappen.

3. Velg **Network** og trykk deretter på **OK**-knappen.
4. Velg **Wireless Setup** og trykk deretter på **OK**-knappen.
5. Velg ønsket nettverksnavn (SSID) for datamaskinen og trykk deretter på **OK**-knappen.

Hvis det ønskede nettverksnavnet (SSID) ikke vises:

- a Velg **Manual Setup** og trykk deretter på **OK**-knappen.
- b Skriv inn SSID, og trykk deretter på **OK**-knappen.

Bruk det numeriske tastaturet til å skrive inn ønsket verdi, og trykk på **◀**- eller **▶**-knappen for å flytte en markør.

- c Velg **Ad-hoc** og trykk deretter på **OK**-knappen.
- d Velg en krypteringstype og trykk deretter på **OK**-knappen.

Viktig:

Sørg for å bruke en av de støttede krypteringsmetodene for å beskytte nettverkstrafikken din.

6. Skriv inn WEP-nøkkelen, og trykk deretter på **OK**-knappen.

Bruk det numeriske tastaturet til å skrive inn ønsket verdi, og trykk på **◀**- eller **▶**-knappen for å flytte en markør.

7. Velg en overføringsnøkkel.
8. Vent noen minutter til skriveren har startet på nytt for å etablere det trådløse nettverket.
9. Skriv ut en System Settings-side fra operatørpanelet.

Se “Utskrift og kontroll av System Settings-siden” på side 48.

10. Kontroller at “Link Quality” vises som “Good”, “Acceptable” eller “Low” i rapporten.

Obs!

Når “Link Quality” er “No Reception”, må du kontrollere om det trådløse oppsettet er riktig konfigurert.

Automatisk oppsett med tilgangspunkt

Hvis tilgangspunktet, som en trådløs ruter, støtter WPS, kan sikkerhetsinnstillingene utføres automatisk.

WPS-PBC

Obs!

WPS-PBC er en metode for å godkjenne og registrere enheter som kreves for trådløs konfigurering, ved å trykke en knapp på tilgangspunktet via trådløse rutere, og deretter utføre WPS-PBC-oppsett på operatørpanelet. Denne innstillingen er bare tilgjengelig når tilgangspunktet støtter WPS.

1. Trykk på **System**-knappen på operatørpanelet.
2. Velg **Admin Menu** og trykk deretter på **OK**-knappen.
3. Velg **Network** og trykk deretter på **OK**-knappen.
4. Velg **WPS Setup** og trykk deretter på **OK**-knappen.
5. Velg **Push Button Control** og trykk deretter på **OK**-knappen.
6. Velg **Yes** og trykk deretter på **OK**-knappen.
7. Trykk på og hold **WPS**-knappen på tilgangspunktet.
8. Vent noen minutter til skriveren har startet på nytt for å etablere det trådløse nettverket.
9. Skriv ut en **System Settings**-side fra operatørpanelet.
Se “Utskrift og kontroll av System Settings-siden” på side 48.
10. Kontroller at “Link Quality” vises som “Good”, “Acceptable” eller “Low” i rapporten.

Obs!

Når “Link Quality” er “No Reception”, må du kontrollere om det trådløse oppsettet er riktig konfigurert.

WPS-PIN

Obs!

- ❑ *WPS-PIN er en metode for å godkjenne og registrere enheter som kreves for trådløs konfigurasjon, ved å skrive inn PIN-koder i skriveren og datamaskinen. Denne innstillingen gjøres gjennom tilgangspunkt og er kun tilgjengelig hvis tilgangspunktene for den trådløse ruterer støtter WPS.*
- ❑ *Før WPS-PIN starter, må du skrive inn PIN-koden din på nettstedet til det trådløse tilgangspunktet. Du finner mer informasjon i håndboken om tilgangspunkt.*

1. Trykk på **System**-knappen på operatørpanelet.
2. Velg **Admin Menu** og trykk deretter på **OK**-knappen.
3. Velg **Network** og trykk deretter på **OK**-knappen.
4. Velg **WPS Setup** og trykk deretter på **OK**-knappen.
5. Velg **PIN Code** og trykk deretter på **OK**-knappen.
6. Skriv ned PIN-koden som vises på operatørpanelet.
7. Velg **Start Configuration** og trykk deretter på **OK**-knappen.
8. Hvis valgskjermen for SSID vises, velg SSID og trykk deretter på **OK**-knappen.
9. Skriv inn PIN-koden til skriveren på nettstedet til det trådløse tilgangspunktet.
10. Vent noen minutter til skriveren har startet på nytt for å etablere det trådløse nettverket.
11. Skriv ut en System Settings-side fra operatørpanelet.

Se “Utskrift og kontroll av System Settings-siden” på side 48.

12. Kontroller at “Link Quality” vises som “Good”, “Acceptable” eller “Low” i rapporten.

Obs!

Når “Link Quality” er “No Reception”, må du kontrollere om det trådløse oppsettet er riktig konfigurert.

Installere skriverdrivere på datamaskiner som kjører Linux (CUPS)

Dette avsnittet inneholder informasjon om installasjon og oppsett av skriverdrivere med CUPS (Common Unix Printing System) på Red Hat Enterprise Linux® 6 Desktop (x86), SUSE® Linux Enterprise Desktop 11 (x86) og Ubuntu 10 (x86). Besøk de respektive nettstedene for informasjon om tidligere versjoner av operativsystemer fra Linux.

Installere skriverdrivere

Obs!

Skriverdriverne **Epson-AL-MX200-x.x-y.noarch.rpm** eller **epson-al-mx200_x.x-y_all.deb** er inkludert i **linux**-mappen på Software Disc.

For Red Hat Enterprise Linux 6 Desktop (x86)

1. Dobbeltklikk på **Epson-AL-MX200-x.x-y.noarch.rpm** på Software Disc.
2. Klikk på **Install**.
3. Angi administratorens passord, og klikk deretter på **Authenticate**.

Installasjonen starter. Vinduet lukkes automatisk når installasjonen er fullført.

For SUSE Linux Enterprise Desktop 11 (x86)

1. Dobbeltklikk på **Epson-AL-MX200-x.x-y.noarch.rpm** på Software Disc.
2. Klikk på **Install**.
3. Angi administratorens passord, og klikk deretter på **Authenticate**.

Installasjonen starter. Vinduet lukkes automatisk når installasjonen er fullført.

For Ubuntu 10 (x86)

1. Dobbeltklikk på **epson-al-mx200_x.x-y_all.deb** på Software Disc.
2. Klikk på **Install Package**.
3. Skriv inn brukerens passord, og klikk på **OK**.

4. Klikk på **Close**.
5. Klikk på **X**-knappen øverst til venstre i dialogboksen for å lukke dialogboksen **Package Installer**.

Spesifisere utskriftskøen

For å skrive ut må du sette opp utskriftskøen på arbeidsstasjonen din.

Obs!

Når spesifiseringen av utskriftskøen er fullført, kan du sende utskriftsjobber fra programmer. Start en utskriftsjobb fra et program og spesifiser køen i dialogboksen *Skriv ut*. Avhengig av programmet (Mozilla, for eksempel) kan det imidlertid være at du må bruke standardkøen for utskrift. I så fall må du spesifisere en kø du ønsker å bruke som standardkø. Se "Spesifisere standardkøen" på side 112 for mer detaljert informasjon om spesifisering av standardkø.

For Red Hat Enterprise Linux 6 Desktop (x86)

1. Åpne URL-en "http://localhost:631" ved hjelp av en nettleser.
2. Klikk på **Administration**.
3. Klikk på **Add Printer**.
4. Angi "root" som brukernavn og skriv deretter inn administratorpassordet.
5. Klikk på **OK**.
6. Velg en av de følgende i henhold til hvilken type skrivertilkobling du bruker.

For en nettverksskriver:

- a Velg **LPD/LPR Host or Printer** fra **Other Network Printers** -menyen, og klikk deretter på **Continue**.
- b Skriv inn skriverens IP-adresse i **Connection**.
Format: **lpd://xxx.xxx.xxx.xxx** (skriverens IP-adresse)
- c Klikk på **Continue**.

- d Angi skriverens navn i **Name** i dialogboksen **Add Printer**, og klikk deretter på **Continue**.

Du kan velge å spesifisere plasseringen og beskrivelsen av skriveren som tilleggsinformasjon.

Velg av i avmerkingsboksen **Share This Printer** dersom du ønsker å dele skriveren.

For en USB-skriver som er koblet til en datamaskin som kjører Red Hat Enterprise Linux 6 Desktop (x86):

- a Velg **EPSON AL-MX200 X (EPSON AL-MX200 X)** fra **Local Printers**-menyen, og klikk deretter på **Continue**.

- b Angi skriverens navn i **Name** i dialogboksen **Add Printer**, og klikk deretter på **Continue**.

Du kan velge å spesifisere plasseringen og beskrivelsen av skriveren som tilleggsinformasjon.

Velg av i avmerkingsboksen **Share This Printer** dersom du ønsker å dele skriveren.

7. Velg **Epson** fra **Make** -menyen, og klikk deretter på **Continue**.
8. Velg **Epson AL-MX200 xxx PS3 vX.Y (en)** fra **Model**-menyen, og klikk deretter på **Add Printer**.

Oppsettet er fullført.

Du kan også velge å spesifisere skriverens standardinnstillinger.

For SUSE Linux Enterprise Desktop 11 (x86)

1. Velg **Computer — More Applications...**, og velg deretter **YaST** på **Application Browser**.
2. Skriv inn administratorpassordet.

YaST Control Center er aktivert.

3. Velg **Hardware** i **YaST Control Center**, og velg deretter **Printer**.

Dialogboksen **Printer Configurations** vises.

4. Velg en av de følgende i henhold til hvilken type skrivertilkobling du bruker.

For en nettverksskriver:

- a Klikk på **Add**.

Dialogboksen **Add New Printer Configuration** vises.

- b Klikk på **Connection Wizard**.

Dialogboksen **Connection Wizard** vises.

- c Velg **Line Printer Daemon (LPD) Protocol** fra **Access Network Printer or Printserver Box via**.

- d Skriv inn skriverens IP-adresse i **IP Address or Host Name**:

- e Velg **Epson** i **Select the printer manufacturer**:

- f Klikk på **OK**.

Dialogboksen **Add New Printer Configuration** vises.

- g Velg **Epson AL-MX200XX PS3 vX.Y [EPSON/Epson AL-MX200XX PS3.PPD.gz]** fra **Assign Driver**-listen.

Obs!

Du kan spesifisere skrivernavnet i **Set Name**:

For en USB-skriver som er koblet til en datamaskin som kjører SUSE Linux Enterprise Desktop 11:

- a Klikk på **Add**.

Dialogboksen **Add New Printer Configuration** vises.

Skrivernavnet vises i **Determine Connection**-listen.

- b Velg **Epson AL-MX200XX PS3 vX.Y [EPSON/Epson AL-MX200XX PS3.PPD.gz]** fra **Assign Driver**-listen.

Obs!

Du kan spesifisere skrivernavnet i **Set Name**:

5. Kontroller innstillingene, og klikk deretter på **OK**.

For Ubuntu 10 (x86)

1. Åpne URL-en "http://localhost:631" ved hjelp av en nettleser.
2. Klikk på **Administration**.
3. Klikk på **Add Printer**.
4. Skriv inn **User Name** og **Password**, og klikk deretter på **OK**.
5. Velg en av de følgende i henhold til hvilken type skrivertilkobling du bruker.

For en nettverksskriver:

- a Velg **EPSON AL-MX200 X (XX:XX:XX) (SEIKO EPSON CORPORATION EPSON AL-MX200 X)** fra **Discovered Network Printer**.
- b Klikk på **Continue**.
- c Angi skriverens navn i **Name** i dialogboksen **Add Printer**, og klikk deretter på **Continue**.
Du kan velge å spesifisere plasseringen og beskrivelsen av skriveren som tilleggsinformasjon.
Velg av i avmerkingsboksen **Share This Printer** dersom du ønsker å dele skriveren.

For en USB-skriver som er koblet til en datamaskin som kjører Ubuntu 10 (x86):

- a Velg **EPSON AL-MX200 X (EPSON AL-MX200 X)** fra **Local Printers**-menyen, og klikk deretter på **Continue**.
 - b Angi skriverens navn i **Name** i dialogboksen **Add Printer**, og klikk deretter på **Continue**.
Du kan velge å spesifisere plasseringen og beskrivelsen av skriveren som tilleggsinformasjon.
Velg av i avmerkingsboksen **Share This Printer** dersom du ønsker å dele skriveren.
6. Velg **Epson** fra **Make**-menyen, og klikk deretter på **Continue**.

7. Velg **Epson AL-MX200 xxx PS3 vX.Y (en)** fra **Model**-menyen, og klikk deretter på **Add Printer**.

Oppsettet er fullført.

Du kan også velge å spesifisere skriverens standardinnstillinger.

Spesifisere standardkøen

For Red Hat Enterprise Linux 6 Desktop (x86)

1. Velg **Applications — System Tools — Terminal**.
2. Skriv inn følgende kommando i terminalvinduet.

```
su  
(Skriv inn administratorpassordet)  
lpadmin -d (Skriv inn kønavnet)
```

For SUSE Linux Enterprise Desktop 11 (x86)

1. Velg **Computer — More Applications...**, og deretter **YaST i Application Browser**.
2. Skriv inn administratorpassordet.

YaST Control Center er aktivert.

3. Velg **Printer** fra **Hardware**.

Dialogboksen **Printer Configurations** vises.

4. Velg det spesifikke kønavnet du ønsker å modifisere i **Show**-listen.
5. Klikk på **Edit**.

Det vises en dialogboks for endring av den spesifiserte køen.

6. Kontroller at skriveren du ønsker å spesifisere som standardkø er valgt i **Connection**-listen.
7. Velg av i avmerkingsboksen **Default Printer**.

8. Kontroller innstillingene, og klikk deretter på **OK**.

For Ubuntu 10 (x86)

1. Velg **System — Administration — Printing**.
2. Velg skriveren du ønsker å spesifisere som standardkø.
3. Velg **Printer**-menyen.
4. Velg **Set As Default**.
5. Velg om du vil angi denne skriveren som standardskriver for hele systemet, og klikk deretter på **OK**.

Spesifisere utskriftsalternativer

Du kan spesifisere utskriftsalternativer, slik som dupleksutskrift (tosidig utskrift).

For Red Hat Enterprise Linux 6 Desktop (x86)

1. Åpne URL-en “http://localhost:631” ved hjelp av en nettleser.
2. Klikk på **Administration**.
3. Klikk på **Manage Printers**.
4. Klikk på kønavnet du ønsker å spesifisere utskriftsalternativer for.
5. Klikk på rullegardinlisten **Administration**, og velg deretter **Modify Printer**.
6. Spesifiser de nødvendige utskriftsalternativene, og klikk deretter på **Continue** eller **Modify Printer**.

Meldingen **Printer EPSON AL-MX200 X has been modified successfully**, vises.

Innstillingen er fullført.

For SUSE Linux Enterprise Desktop 11 (x86)

1. Åpne en nettleser.

2. Velg “http://localhost:631/admin” i adressefeltet, og trykk deretter på **Enter**-tasten.

Vinduet **CUPS** vises.

Obs!

Angi passordet for fullmakt som skriveradministrator før du stiller inn skriverkøen. Se “Angi passordet for fullmakt som skriveradministrator” på side 115 dersom dette ikke er angitt.

3. Klikk på **Manage Printers**.
4. Klikk på **Modify Printer** på skriveren.
5. Spesifiser de nødvendige utskriftsalternativene, og klikk deretter på **Continue**.
6. Skriv inn “root” som brukernavn, skriv inn administratorpassordet og klikk deretter på **OK**.

Meldingen **Printer EPSON AL-MX200 X has been modified successfully** vises.

Innstillingen er fullført.

For Ubuntu 10 (x86)

1. Åpne URL-en “http://localhost:631” ved hjelp av en nettleser.
2. Klikk på **Administration**.
3. Klikk på **Manage Printers**.
4. Klikk på kønavnet du ønsker å spesifisere utskriftsalternativer for.
5. Klikk på rullegardinlisten **Administration**, og velg deretter **Modify Printer**.
6. Skriv inn **User Name** og **Password**, og klikk deretter på **OK**.
7. Velg skriveren du ønsker å endre.
8. Spesifiser de nødvendige utskriftsalternativene, og klikk deretter på **Continue** eller **Modify Printer**.

Meldingen **Printer EPSON AL-MX200 X has been modified successfully** vises.

Innstillingen er fullført.

Angi passordet for fullmakt som skriveradministrator

For SUSE Linux Enterprise Desktop 10 og 11 må det angis et passord for fullmakt som skriveradministrator før du kan bruke skriveren som skriveradministrator.

For SUSE Linux Enterprise Desktop 11 (x86)

1. Velg **Computer — More Applications...** og velg **GNOME Terminal** i **Application Browser**.
2. Skriv inn følgende kommando i terminalvinduet.

```
su  
lppasswd -g sys -a root  
  
(Skriv inn passordet for fullmakt som skriveradministrator når du  
blir bedt om det.)  
  
(Skriv inn passordet for fullmakt som skriveradministrator en gang  
til når du blir bedt om det.)
```

Avinstallere skriverdriverere

For Red Hat Enterprise Linux 6 Desktop (x86)

1. Velg **Applications — System Tools — Terminal**.
2. Skriv inn følgende kommando i terminalvinduet for å slette utskriftskøen.

```
su  
(Skriv inn administratorpassordet)  
lpadmin -x (Skriv inn navnet på utskriftskøen)
```

3. Gjenta kommandoen over for alle køer for samme modell.
4. Skriv inn følgende kommando i terminalvinduet.

```
rpm -e Epson-AL-MX200-x.x-y.noarch
```

Skriverdriveren er avinstallert.

For SUSE Linux Enterprise Desktop 11 (x86)

1. Velg **Computer — More Applications...** og velg **GNOME Terminal** i **Application Browser**.
2. Skriv inn følgende kommando i terminalvinduet for å slette utskriftskøen.

```
su  
lpadmin -x (Skriv inn navnet på utskriftskøen)
```

3. Gjenta kommandoen over for alle køer for samme modell.
4. Skriv inn følgende kommando i terminalvinduet.

```
rpm -e EPSON-AL-MX200-x.x
```

Skriverdriveren er avinstallert.

For Ubuntu 10 (x86)

1. Velg **Applications — Accessories — Terminal**.
2. Skriv inn følgende kommando i terminalvinduet for å slette utskriftskøen.

```
sudo lpadmin -x (Skriv inn navnet på utskriftskøen)  
(Skriv inn brukeropassordet)
```

3. Gjenta kommandoen over for alle køer for samme modell.
4. Skriv inn følgende kommando i terminalvinduet.

```
sudo dpkg -r epson-al-mx200  
(Skriv inn brukeropassordet hvis nødvendig)
```

Skriverdriveren er avinstallert.

Kapittel 5

Grunnleggende om utskrift

Om utskriftsmateriale

Bruk av papir som ikke er egnet for skriveren kan føre til papirstopp, problemer med bildekvaliteten eller feil med skriveren. For å oppnå best mulig ytelse fra skriveren, anbefaler vi at du bare bruker papir som er beskrevet i dette avsnittet.

Ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller autoriserte forhandler hvis du benytter annet papir enn det som anbefales.

Retningslinjer for bruk av utskriftsmateriale

Papirskuffen rommer ulike størrelser og typer av papir og andre spesialmaterialer. Følg disse retningslinjene når du legger i papir og andre materialer:

- Det anbefales at du tester noen ark før du kjøper inn store kvanta med utskriftsmaterialer.
- For papir med en vekt på 60 til 135 g/m² anbefales det langfibret papir, hvor papirfibrene går langs lengden av papiret. For papir som er tyngre enn 135 g/m² er det foretrukket med kortfibret papir, hvor papirfibrene går langs bredden av papiret.
- Konvolutter kan skrives ut fra papirskuffen og Prioritert arkinnlegger (PSI).
- Luft papir eller andre spesialmaterialer før du legger disse i papirskuffen.
- Ikke skriv ut på etikettmateriale etter at en etikett har blitt fjernet fra et ark.
- Bruk kun papirkonvolutter. Ikke bruk konvolutter med vinduer, splittbinders eller remser med lim under.
- Bare skriv ut på en side av alle konvoluttene.
- Noe rynkedannelse og preging kan oppstå ved utskrift av konvolutter.
- Når utskriftsmateriale legges i papirskuffen, må disse ikke legges over maksimumslinjen på papirbreddeførerne i papirskuffen.
- Skyv papirbreddeførerne for å justere i henhold til størrelsen på papiret.

- Hvis det oppstår for mye papirstopp eller rynker, bruk papir eller andre materialer fra en ny pakke.

**Advarsel:**

Ikke bruk ledende papir som origamipapir, karbonpapir eller lede-overtrukket papir. Når det oppstår papirstopp, kan det føre til kortslutning og eventuelt en brannulykke.

Se også:

- “Legge utskriftsmaterialer i papirskuffen” på side 125
- “Legg utskriftsmateriale i Prioritert arkinnlegger (PSI)” på side 134
- “Legge konvolutter i papirskuffen” på side 130
- “Legge konvolutter i Prioritert arkinnlegger (PSI)” på side 136
- “Skrive ut på egendefinert papirstørrelse” på side 156

Retningslinjer for automatisk dokumentmater (ADM)

ADM-en kan håndtere papir i følgende størrelser:

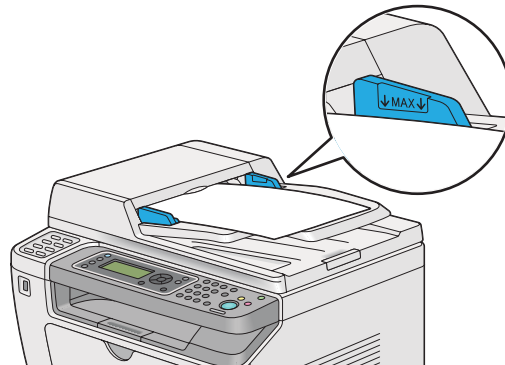
- Bredde: 148–215,9 mm
- Lengde: 210–355,6 mm

Papir med en vekt på mellom 60 og 105 g/m² støttes.

Følg retningslinjene nedenfor når du legger kildedokumenter i ADM-en:




- Vend dokumentet opp slik at øverste del av dokumentet går inn i skriveren først.
- Legg kun løse papirark i ADM-en.
- Juster dokumentførerene slik at de ligger mot dokumentene.
- Blekket på papiret som legges i dokumentmaterskuffen, må være helt tørt.

- ❑ Ikke legg i dokumenter over makslinjen. Du kan legge i inntil 50 ark med 64 g/m²-dokumenter.



Obs!

Følgende dokumenter kan ikke legges i ADM-en. Disse må legges på glassplaten.

 Krøllete dokumenter	 Papir som er hullet på forhånd
 Dokumenter med veldig lett vekt	 Foldede, brettede eller istykkerrevne dokumenter
 Klipp og lim-dokumenter	 Blåpapir

Utskriftsmaterialer som kan ødelegge skriveren din

Skriveren din er utviklet for å bruke en rekke materialtyper til utskriftsjobbene. Noen materialer kan imidlertid føre til dårlig utskriftskvalitet, mange papirstopp eller skade på skriveren din.

Ikke godkjente materialer inkluderer:

- ❑ Papir som er for tungt eller for lett (mindre enn 60 g/m² eller mer enn 190 g/m²)
- ❑ Transparenter
- ❑ Fotopapir eller glanset papir
- ❑ Kalkérpapir
- ❑ Belysningsfilm
- ❑ Spesialpapir for blekkskrivere og transparenter for blekkskrivere
- ❑ Statisk-klebende papir

- Klebet eller limt papir
- Spesialglanset papir
- Fargepapir som er overflatebehandlet
- Papir som bruker blekk som forringes av varme
- Lysfølsomt papir
- Blåpapir eller selvkopierende papir
- Papir med en grov overflate, slik som japansk papir, tremassepapir eller fiberrikt papir
- Konvolutter som ikke er flate, eller som har binders, vinduer eller lim dekket av en papirremse
- Polstrede konvolutter
- Klebefilm
- Vannoverføringspapir
- Tekstiloverføringspapir
- Perforert papir
- Lærpapir, preget papir
- Ledende papir som origamipapir, blåpapir eller lede-overtrukket papir
- Rynket, skrukket, brettet eller revnet papir
- Fuktig eller vått papir
- Bølget eller krøllet papir
- Papir med stifter, binders, bånd eller teip
- Etikettpapir med etiketter som allerede har skallet av, eller som er delvis kuttet av
- Papir som er forhåndstrykt av en annen skriver eller kopimaskin
- Papir som er forhåndstrykt over hele baksiden

**Advarsel:**

Ikke bruk ledende papir som origamipapir, karbonpapir eller lede-overtrukket papir. Når det oppstår papirstopp, kan det føre til kortslutning og eventuelt en brannulykke.

Retningslinjer for oppbevaring av utskriftsmateriale

Gode oppbevaringsforhold for papir og andre materialer bidrar til optimal utskriftskvalitet.

- ❑ Oppbevar utskriftsmaterialer på mørke, kjølige og relativt tørre steder. De fleste papirtyper er mottakelige for skader fra ultrafiolett (UV) og synlig lys. UV-stråling, som utstråles fra solen og lysrør, er spesielt skadelig for papir. Intensiteten og lengden papiret eksponeres for synlig lys bør begrenses så mye som mulig.
- ❑ Oppretthold konstant temperatur og relativ luftfuktighet.
- ❑ Unngå loft, kjøkken, garasjer og kjellere for oppbevaring av utskriftsmaterialer.
- ❑ Oppbevar utskriftsmaterialer liggende flatt. Utskriftsmaterialer bør lagres på paller, i kartonger, på hyller eller i skap.
- ❑ Unngå å ha mat eller drikke i området der utskriftsmaterialer oppbevares eller håndteres.
- ❑ Ikke åpne forseglede pakker med papir før du er klar til å legge det inn i skriveren. Oppbevar papir i originalemballasjen. For de fleste kommersielle kontorpapirtyper har risomslaget et innvendig belegg som beskytter papiret mot fuktighetstap eller -økning.
- ❑ Oppbevar materialet inne i omslaget til du er klar til å bruke det; legg ubrukt materiale tilbake i omslaget og forsegle det på nytt for at det skal være beskyttet. Noen spesialmaterialer er pakket i gjenlukkbare plastposer.

Støttede utskriftsmaterialer

Bruk av uegnede utskriftsmaterialer kan føre til papirstopp, dårlig utskriftskvalitet, havari og skade på skriveren din. For å bruke funksjonene til skriveren din på en effektiv måte, må du benytte utskriftsmaterialene som er anbefalt her.

Viktig:

Hvis toneren blir våt på grunn av vann, regn, damp o.l. kan den løsne fra utskriftsmaterialet. Ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller autoriserte forhandler for nærmere informasjon.

Anvendelige utskriftsmaterialer

De forskjellige typer utskriftsmaterialer som kan brukes på skriveren er som følger:

Papirskuff

Papirstørrelse	<p>A4 SEF (210 × 297 mm)</p> <p>B5 SEF (182 × 257 mm)</p> <p>A5 SEF (148 × 210 mm)</p> <p>Letter SEF (8,5 × 11 tommer)</p> <p>Executive SEF (7,25 × 10,5 tommer)</p> <p>Legal 13 (Folio) SEF (8,5 × 13 tommer)</p> <p>Legal 14 SEF (8,5 × 14 tommer)</p> <p>Statement SEF (139,7 × 215,9 mm)</p> <p>Com-10-konvolutt SEF (4,125 × 9,5 tommer)</p> <p>Monarch-konvolutt SEF (3,875 × 7,5 tommer)</p> <p>Monarch-konvolutt LEF (7,5 × 3,875 tommer)*</p> <p>DL-konvolutt SEF (110 × 220 mm)</p> <p>DL-konvolutt LEF (220 × 110 mm)*</p> <p>C5-konvolutt SEF (162 × 229 mm)</p> <p>Postkort (100 × 148 mm)</p> <p>Postkort (148 × 200 mm)</p> <p>Yougata 2-konvolutt SEF (114 × 162 mm)</p> <p>Yougata 2-konvolutt LEF (162 × 114 mm)*</p> <p>Yougata 3-konvolutt SEF (98 × 148 mm)</p> <p>Yougata 3-konvolutt LEF (148 × 98 mm)*</p> <p>Yougata 4-konvolutt SEF (105 × 235 mm)</p> <p>Yougata 6-konvolutt SEF (98 × 190 mm)</p> <p>Younaga 3-konvolutt SEF (120 × 235 mm)</p> <p>Nagagata 3-konvolutt SEF (120 × 235 mm)</p> <p>Nagagata 4-konvolutt SEF (90 × 205 mm)</p> <p>Kakugata 3-konvolutt SEF (216 × 277 mm)</p> <p>Egendefinert størrelse:</p> <p>Bredde: 76,2 - 215,9 mm</p> <p>Lengde: 127 - 355,6 mm</p>
----------------	---

Papirtype	Vanlig (60 - 105 g/m ²) Tynn kartongpapp (106 - 163 g/m ²) Etiketter Konvolutt Resirkulert Postkort JPN
Papirkapasitet	250 ark med standardpapir

* Du kan legge Monarch-, DL-, Yougata 2- og Yougata 3-konvolutter med LEF-orientering i papirskuffen med klaffen åpen.

Prioritert arkinnlegger (PSI)

Papirstørrelse	A4 SEF (210 × 297 mm) B5 SEF (182 × 257 mm) A5 SEF (148 × 210 mm) Letter SEF (8,5 × 11 tommer) Executive SEF (7,25 × 10,5 tommer) Legal 13 (Folio) SEF (8,5 × 13 tommer) Legal 14 SEF (8,5 × 14 tommer) Statement SEF (139,7 × 215,9 mm) Com-10-konvolutt SEF (4,125 × 9,5 tommer) DL-konvolutt SEF (110 × 220 mm) C5-konvolutt SEF (162 × 229 mm) Yougata 4-konvolutt SEF (105 × 235 mm) Younaga 3-konvolutt SEF (120 × 235 mm) Nagagata 3-konvolutt SEF (120 × 235 mm) Kakugata 3-konvolutt SEF (216 × 277 mm) Egendefinert størrelse: Bredde: 76,2 - 215,9 mm Lengde: 210 - 355,6 mm
Papirtype	Vanlig (60 - 105 g/m ²) Tynn kartongpapp (106 - 163 g/m ²) Etiketter Konvolutt Resirkulert

Papirkapasitet	10 ark med standardpapir/ett ark med tynn kartongpapp
----------------	---

Obs!

- SEF og LEF indikerer papirmateretningen; SEF står for kortsidemating. LEF står for langsidemating.
- Bruk bare utskriftsmaterialer for laserskrivere. Bruk ikke blekkskriverpapir i skriveren.

Se også:

- “Legge utskriftsmaterialer i papirskuffen” på side 125
- “Legg utskriftsmateriale i Prioritert arkinnlegger (PSI)” på side 134
- “Legge konvolutter i papirskuffen” på side 130
- “Legge konvolutter i Prioritert arkinnlegger (PSI)” på side 136

Utskrift på utskriftsmaterialer forskjellig fra papirstørrelsen eller papirtypen valgt i skriverdriveren kan føre til papirstopp. Velg riktig papirstørrelse og papirtype for å sikre korrekt utskrift.

Legge i utskriftsmaterialer

Riktig ilegging av utskriftsmaterialer vil forhindre fastkjøring og sikre problemfri utskrift.

Før du legger i utskriftsmaterialer må du identifisere den anbefalte utskriftssiden. Denne informasjonen finnes vanligvis på pakken med utskriftsmateriale.

Obs!

Etter å ha lagt papir i papirskuffen eller Prioritert arkinnlegger (PSI), angir du den samme papirtypen på operatørpanelet.

Kapasitet

Papirskuffen rommer:

- 250 ark med standardpapir
- 27,5 mm med tykt papir
- 27,5 mm med postkort
- Ti konvolutter

- Tjue etiketter

Prioritert arkinnlegger (PSI) rommer:

- 10 ark med standardpapir eller ett ark med tynn kartongpapp

Dimensjoner på utskriftsmaterialer

Papirskuffen kan håndtere utskriftsmaterialer innenfor følgende dimensjoner:

- Bredde: 76,2 - 215,9 mm
- Lengde: 127,0 - 355,6 mm

Prioritert arkinnlegger (PSI) kan håndtere utskriftsmaterialer innenfor følgende dimensjoner:

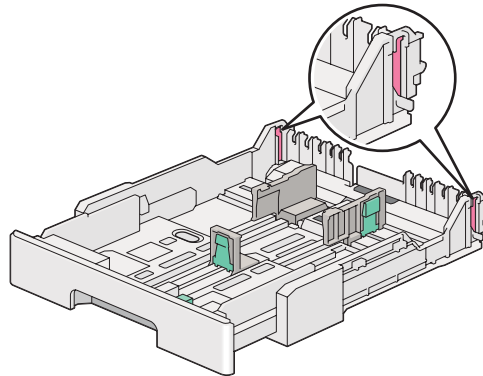
- Bredde: 76,2 - 215,9 mm
- Lengde: 210,0 - 355,6 mm

Legge utskriftsmaterialer i papirskuffen

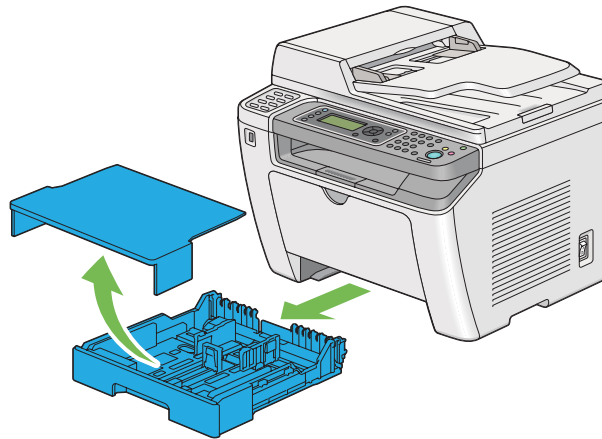
Obs!

- Når du skriver ut på et utskriftsmateriale som er mindre enn papir i A5-format, må dette legges i papirskuffen.
- For å unngå papirstopp må ikke papirskuffen trekkes ut mens utskrift pågår.
- Bruk bare utskriftsmaterialer for laserskrivere. Bruk ikke blekkskriverpapir i skriveren.
- For manuell ilegging av utskriftsmateriale for dupleksutskrift (tosidig utskrift), se "Manuell dupleksutskrift (kun for PCL-skriverdriver)" på side 144.

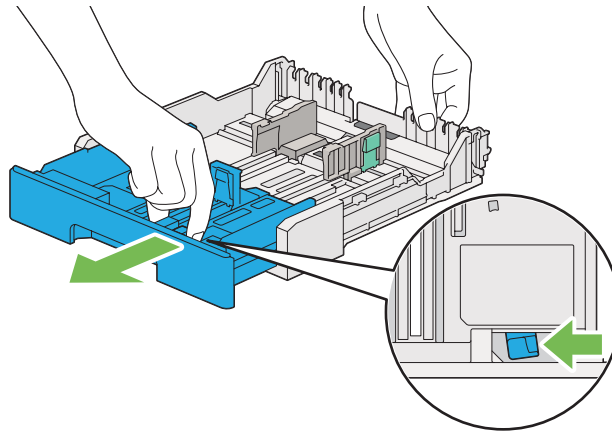
- ❑ *Ikke tørk av det rosa fettet, da dette kan medføre at papiret mates feil.*



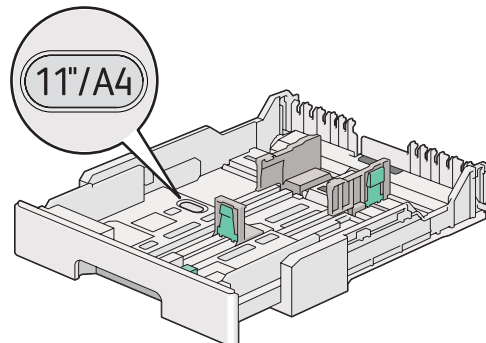
1. Trekk papirskuffen ca. 200 mm ut av skriveren. Hold skuffen med begge hender, løsne den fra skriveren og ta deretter dekkelet av papirskuffen.



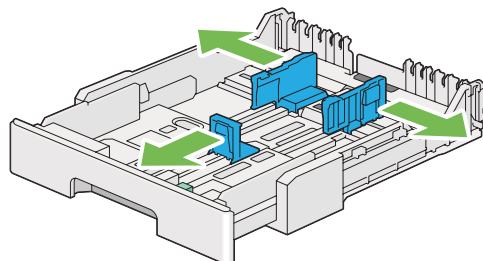
2. Hold papirskuffen med én hånd, trykk og hold papirskuffens forlengelsespak med den andre hånden og forleng så skuffen til ønsket lengde.

**Obs!**

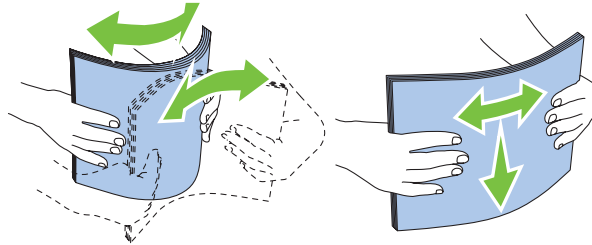
Som standard rommer papirskuffen en bunke A5-papir, og den er utformet til å forlenges i to lengder. Forleng papirskuffen til middels lengde for å legge i A4-papir. Forleng papirskuffen til full lengde for å legge i lengre papir.



3. Skyv papirbreddeførerne og lengdeføreren til de maksimale posisjonene.



4. Før du legger i utskriftsmaterialer, bøyer du arkene fram og tilbake og lufter dem. Rett kantene på bunken mot en jevn overflate.

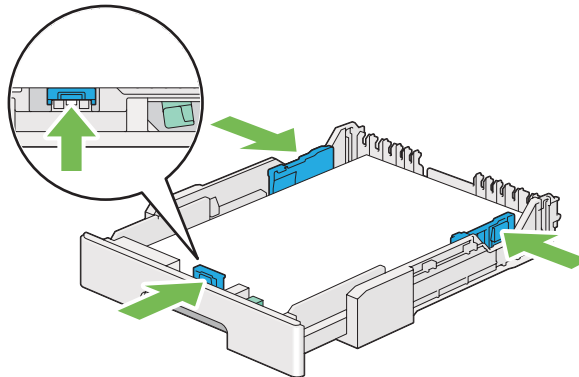


5. Legg utskriftsmaterialene i papirskuffen med anbefalt utskriftsside opp.

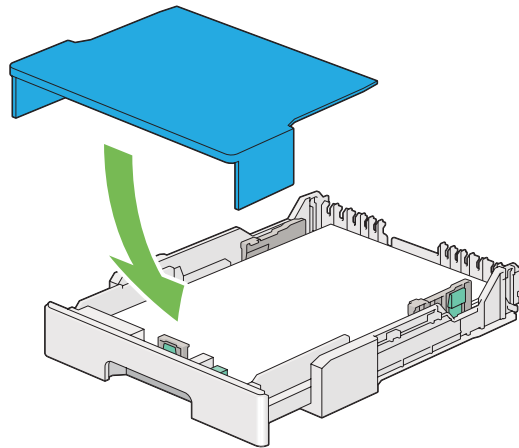
Obs!

Ikke legg utskriftsmateriale over maksimumslinjen på papirbreddeførerne, da dette kan føre til papirstopp.

6. Skyv papirbreddeførerne og så lengdeføreren innover til de ligger tett inntil kantene av bunken med utskriftsmateriale.



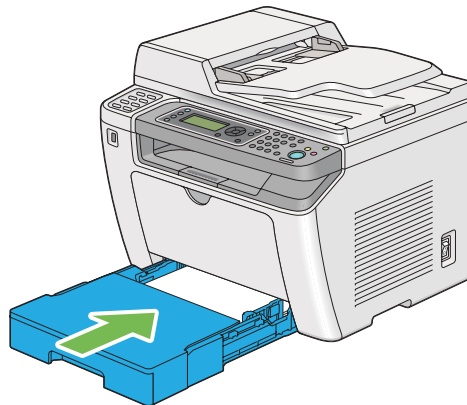
7. Sett dekselet på plass på papirskuffen.



Obs!

Papirskuffdekselet beskytter det ilagte papiret fra støv og hindrer at det trekker til seg fuktighet.

8. Hold papirskuffen med begge hender og trykk den inn i skriveren til den klikker på plass.



9. Velg papirtypen i skriverdriveren hvis det innlagte utskriftsmaterialet ikke er vanlig standardpapir. Hvis du har lagt i et egendefinert utskriftsmateriale i papirskuffen, må du angi papirstørrelsen i skriverdriveren.

Obs!

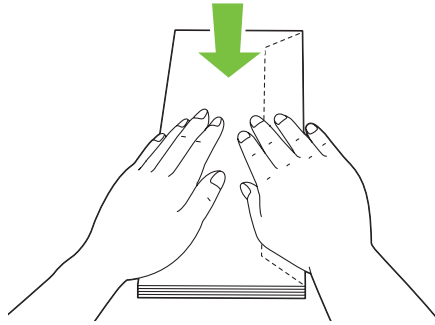
For mer informasjon om spesifisering av papirstørrelse og -type i skriverdriveren, kan du se Hjelp for skriverdriveren.

Legge konvolutter i papirskuffen

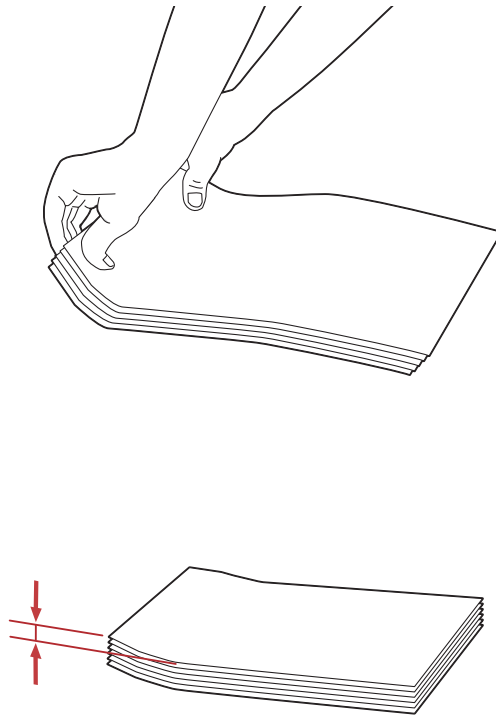
Følg retningslinjene nedenfor for å legge konvolutter i papirskuffen.

Obs!

- ❑ Når du skriver ut på konvolutter, må du sørge for å spesifisere konvoluttene i skriverdriveren.
- ❑ Hvis du ikke legger konvoluttene i papirskuffen like etter at de er tatt ut av emballasjen, kan det være de mister formen. For å unngå papirstopp kan du rette ut konvoluttene slik vist nedenfor før du legger dem i papirskuffen.



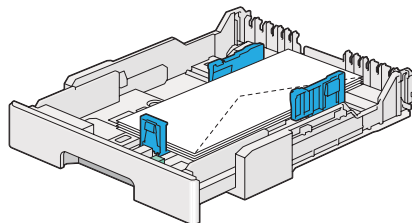
- ❑ Hvis konvoluttene fremdeles ikke mates riktig, bøyer du klaffen på konvoluttene lett, som vist i følgende illustrasjon. Bøyningen må være 5 mm eller mindre.

**Viktig:**

Bruk aldri konvolutter med vindu eller overtrukket foring, da dette medfører papirstopp som kan resultere i skade på skriveren.

Legge i Com-10-, Yougata 4/6- eller Younaga 3- konvolutter

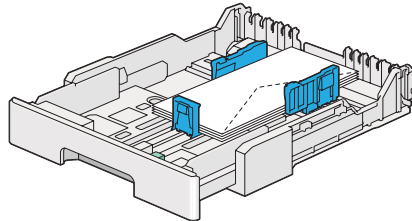
Legg i konvoluttene med utskriftssiden opp. Påse at kanten med klaff peker mot høyre av skriveren og at hver klaff er brettet under konvoluttene.



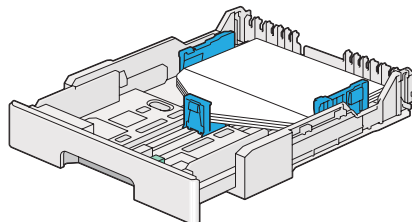
Legge i Monarch-, DL- eller Yougata 2/3-konvolutter

Du kan legge Monarch-, DL- og Yougata 2/3-konvolutter i hver av de følgende orienteringene:

SEF: Legg i konvoluttene med utskriftssiden opp. Påse at kanten med klaff peker mot høyre av skriveren og at hver klaff er brettet under konvoluttene.



LEF: Legg i konvoluttene med utskriftssiden opp. Påse at kanten med klaff peker mot fronten av skriveren og at klaffene er brettet ut.

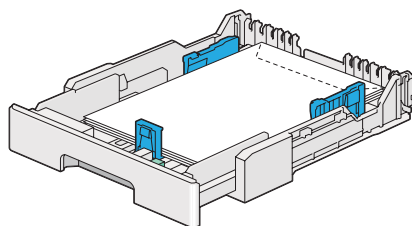


Obs!

- Når du legger i konvoluttene med LEF-orientering, må du sørge for å spesifisere liggende papirretning i skriverdriveren.
- Se instruksjonene i dialogboksen **Envelope/Paper Setup Navigator** i skriverdriveren for å bekrefte korrekt retning på utskriftsmaterialer som konvolutter.

Legge i C5-, Nagagata 3/4- eller Kakugata 3- konvolutter

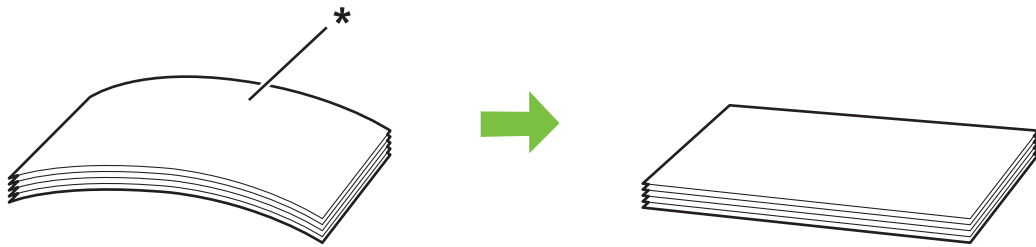
Legg i konvoluttene med utskriftssiden opp. Påse at kanten med klaff peker mot baksiden av skriveren og at hver klaff er brettet under konvoluttene.



Legge postkort i papirskuffen

Obs!

- ❑ Når du skriver ut på postkort, må du sørge for å spesifisere postkortet i skriverdriveren for best mulig resultat.
- ❑ Prøv det følgende dersom postkort ikke mates riktig:
 - Dersom postkortene er krøllete, kan du rette dem ut slik vist i følgende illustrasjon.

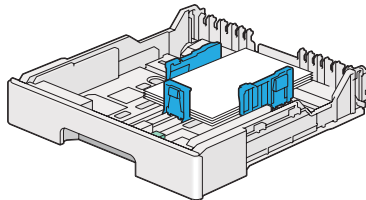


* Utskriftsoverflate

- Reduser antallet postkort som er lagt i papirskuffen til fem eller færre.

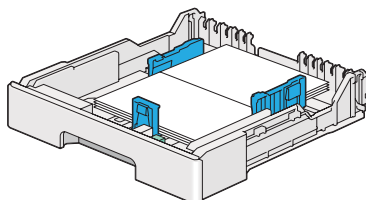
Legge i postkort

Legg i postkort med utskriftssiden opp og den øvre kanten først.



Legge i W-postkort

Legg i W-postkort med utskriftssiden opp og den venstre kanten først.



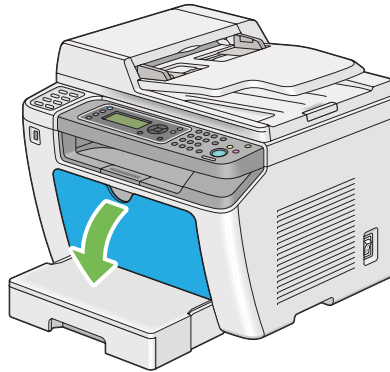
Obs!

Se instruksjonene i dialogboksen **Envelope/Paper Setup Navigator** i skriverdriveren for å bekrefte korrekt retning på utskriftsmaterialer som postkort.

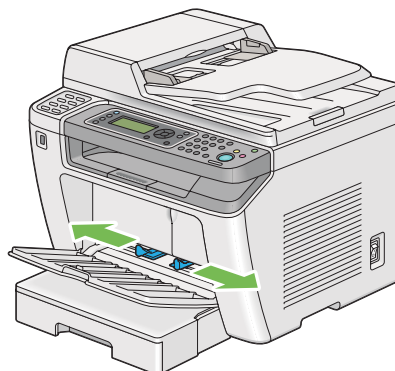
Legg utskriftsmateriale i Prioritert arkinnlegger (PSI)**Obs!**

- Før du bruker Prioritert arkinnlegger (PSI), må du påse at papirskuffen er satt i skriveren.
- Bruk bare utskriftsmaterialer for laserskrivere. Bruk ikke blekkskriverpapir i skriveren.
- For manuell ilegging av utskriftsmateriale for dupleksutskrift (tosidig utskrift), se “Manuell dupleksutskrift (kun for PCL-skriverdriver)” på side 144.

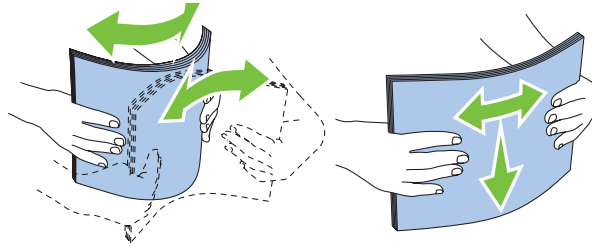
1. Åpne frontdekselet.



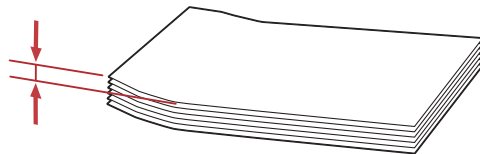
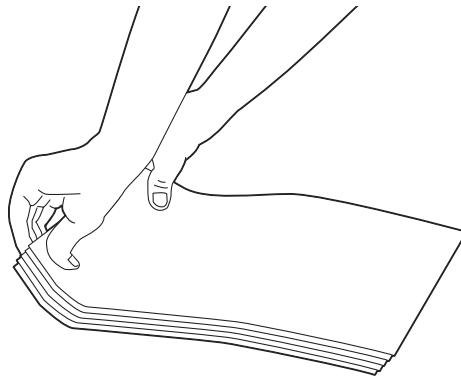
2. Skyv papirbreddeførerne til de maksimale posisjonene.



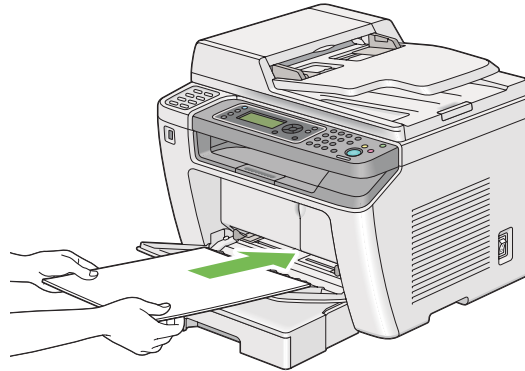
3. Før du legger i utskriftsmaterialer, bøyer du arkene fram og tilbake og lufter dem. Rett kantene på bunken mot en jevn overflate.

**Obs!**

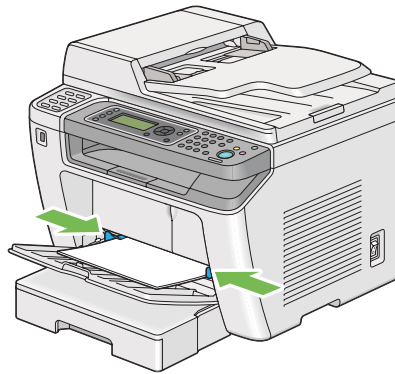
Hvis konvoluttene fremdeles ikke mates riktig, bøyer du klaffen på konvoluttene lett, som vist i følgende illustrasjon. Bøyningen må være 5 mm eller mindre.



4. Legg utskriftsmateriale i PSI med den øverste kanten først og med den anbefalte utskriftssiden opp.



5. Skyv papirbreddeførerne innover til de ligger lett inntil kantene av bunken med utskriftsmaterialer.



6. Velg papirtypen i skriverdriveren hvis det innlagte utskriftsmaterialet ikke er vanlig papir. Hvis du har lagt i et egendefinert utskriftsmateriale i PSI, må du angi papirstørrelsen i skriverdriveren.

Obs!

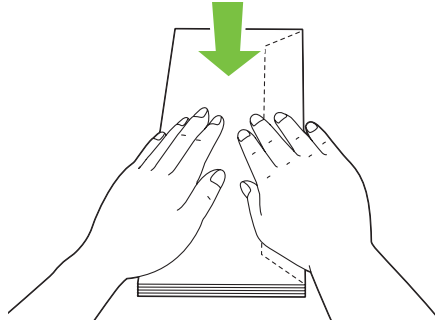
For mer informasjon om spesifisering av papirstørrelse og -type i skriverdriveren, kan du se Hjelp for skriverdriveren.

Legge konvolutter i Prioritert arkinnlegger (PSI)

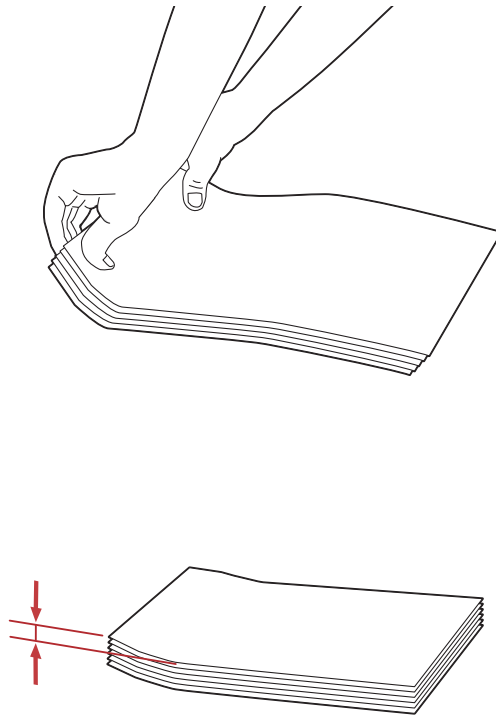
Følg retningslinjene nedenfor for å legge konvolutter i PSI.

Obs!

- ❑ Påse at konvoluttene legges helt inn. Hvis ikke, vil utskriftsmateriale som er lagt i papirskuffen mates.
- ❑ Når du skriver ut på konvolutter, må du sørge for å spesifisere konvolutten i skriverdriveren.
- ❑ Hvis du ikke legger konvoluttene i PSI like etter at de er tatt ut av emballasjen, kan det være de mister formen. For å unngå papirstopp kan du rette ut konvoluttene slik vist nedenfor før du legger dem i PSI.



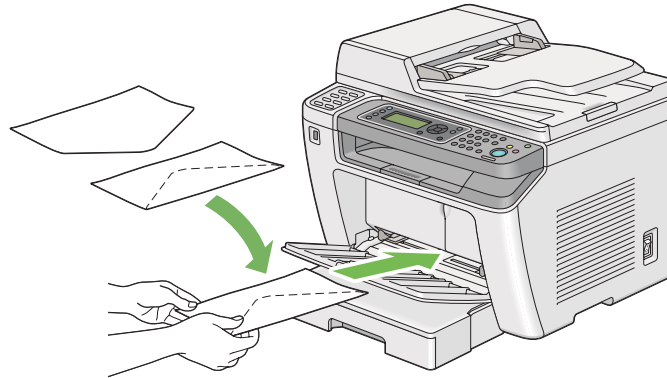
- ❑ Hvis konvoluttene fremdeles ikke mates riktig, bøyer du klaffen på konvoluttene lett, som vist i følgende illustrasjon. Bøyningen må være 5 mm eller mindre.

**Viktig:**

Bruk aldri konvolutter med vindu eller overtrukket foring, da dette medfører papirstopp som kan resultere i skade på skriveren.

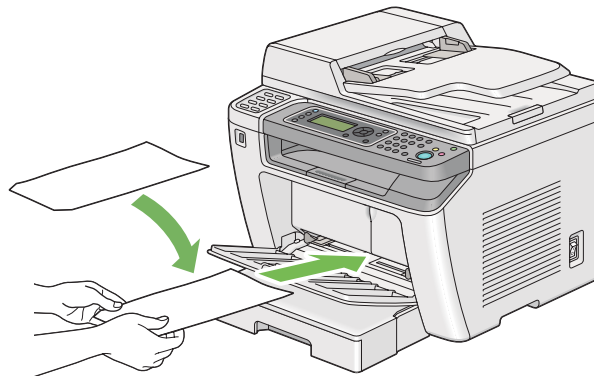
Legge i Com-10-, DL-, Yougata 4/6- eller Younaga 3-konvolutter

Legg i konvoluttene med utskriftssiden opp. Påse at kanten med klaff peker mot høyre av skriveren og at hver klaff er brettet under konvolutten.



Legge i C5-, Nagagata 3- eller Kakugata 3- konvolutter

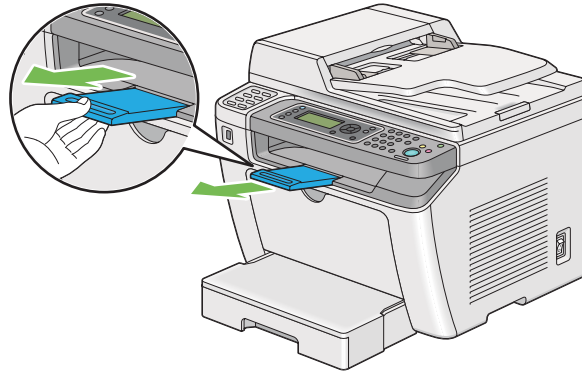
Legg i konvoluttene med utskriftssiden opp. Påse at kanten med klaff peker mot fronten av skriveren og at klaffene er brettet ut.



Bruke forlengelse av utskuff

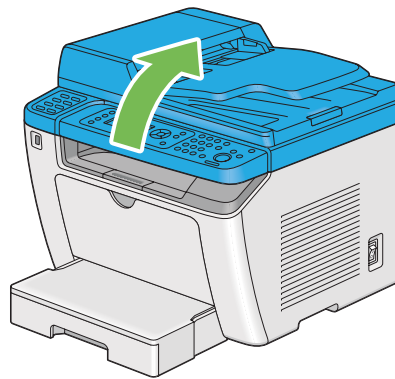
Forlengelsen av utskuff er laget for å forhindre at utskriftsmateriale faller ut fra skriveren etter at utskriftsjobben er fullført.

Husk å trekke ut forlengelsen av utskuffen før du skriver ut et langt dokument.



Obs!

Løft opp skannerenheten for å trekke ut konvolutter eller smått utskriftsmateriale fra den midtre utskuffen.



Innstilling av papirstørrelser og -typer

Når du legger i utskriftsmateriale, må papirstørrelse og -type stilles inn på operatørpanelet før du skriver ut.

Dette avsnittet beskriver hvordan du stiller inn papirstørrelse og -type på operatørpanelet.

Se også:

“Forstå operatørpanelmenyene” på side 268

Innstilling av papirstørrelser

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg `Tray Settings` og trykk deretter på `OK`-knappen.
3. Velg `Paper Tray` og trykk deretter på `OK`-knappen.
4. Velg `Paper Size` og trykk deretter på `OK`-knappen.
5. Velg riktig papirstørrelse for utskriftsmaterialet som er lagt i, og trykk deretter på `OK`-knappen.

Innstilling av papirtyper

Viktig:

Papirtypen må samsvare med det faktiske utskriftsmaterialet som legges i papirskuffen. Ellers kan det oppstå problemer med utskriftskvaliteten.

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg `Tray Settings` og trykk deretter på `OK`-knappen.
3. Velg `Paper Tray` og trykk deretter på `OK`-knappen.
4. Velg `Paper Type` og trykk deretter på `OK`-knappen.
5. Velg riktig papirtype for utskriftsmaterialet som er lagt i, og trykk deretter på `OK`-knappen.

Utskrift

Dette avsnittet omhandler hvordan du skriver ut dokumenter fra skriveren og hvordan du avbryter en jobb.

Skrive ut fra datamaskinen

Installer skriverdriveren for å bruke alle funksjonene til skriveren. Når du velger **Print (Skriv ut)** fra et program, vises et vindu som representerer skriverdriveren. Velg riktige innstillinger for filen som skal skrives ut. Utskriftsinnstillinger som velges i skriverdriveren, opphever standard menyinnstillinger som er valgt på operatørpanelet eller Printer Setting Utility.

Følgende prosedyre bruker Windows 7 WordPad som eksempel.

Du kan endre utskriftsinnstillingene ved å klikke på **Preferences (Innstillinger)** i den første **Print (Skriv ut)**-dialogboksen. Hvis det er funksjoner i skriverdrivervinduet du ikke er kjent med, kan du åpne Hjelp for mer informasjon.

1. Åpne filen du vil skrive ut.
2. Velg **Print (Skriv ut)** fra filmenyen.
3. Kontroller at det er valgt riktig skriver i dialogboksen. Endre utskriftsinnstillingene etter behov (for eksempel hvilke sider du vil skrive ut eller antall kopier).
4. For å justere utskriftsinnstillinger som ikke er tilgjengelige i det første vinduet, som **Paper Size**, **Paper Type** eller **Feed Orientation**, klikker du **Preferences (Innstillinger)**.


Dialogboksen **Printing Preferences (Utskriftsinnstillinger)** vises.

5. Spesifiser utskriftsinnstillingene. For mer informasjon, klikk på **Help (Hjelp)**.
6. Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Printing Preferences (Utskriftsinnstillinger)**.
7. Klikk på **Print (Skriv ut)** for å sende jobben til valgt skriver.

Avbryte en utskriftsjobb

Det er mange måter å avbryte en utskriftsjobb på.

Avbryte en jobb fra operatørpanelet

1. Trykk på  (**Stop**)-knappen.

Obs!

Utskriften avbrytes bare for den gjeldende jobben. Alle de påfølgende jobbene blir skrevet ut.

Avbryte en jobb fra en datamaskin (Windows)

Avbryte en jobb fra oppgavelinjen

Når du sender en utskriftsjobb, vises et lite skriverikon på oppgavelinjen.

1. Dobbeltklikk skriverikonet.

En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.

2. Velg jobben du vil avbryte.
3. Trykk på **Delete**-tasten.
4. Klikk på **Yes (Ja)** i dialogboksen **Printers (Skrivere)** for å avbryte en utskriftsjobb.

Avbryte en jobb fra skrivebordet

1. Minimer alle programmer, slik at du ser skrivebordet.

Klikk på **start** — **Printers and Faxes (Skrivere og telefakser)** (for Windows XP).

Klikk på **Start** — **Printers and Faxes (Skrivere og telefakser)** (for Windows Server® 2003).

Klikk på **Start** — **Devices and Printers (Enheter og skrivere)** (for Windows 7 og Windows Server 2008 R2).

Klikk på **Start** — **Control Panel (Kontrollpanel)** — **Hardware and Sound (Maskinvare og lyd)** — **Printers (Skrivere)** (for Windows Vista® og Windows Server 2008).

En liste med tilgjengelige skrivere vises.

2. Dobbeltklikk på skriveren du valgte da du sendte jobben.

En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.

3. Velg jobben du vil avbryte.
4. Trykk på **Delete**-tasten.
5. Klikk på **Yes (Ja)** i dialogboksen **Printers (Skrivere)** for å avbryte en utskriftsjobb.

Dupleksutskrift

Dupleksutskrift (tosidig utskrift) lar deg skrive ut på hver side av et ark. Papirstørrelsene som er tilgjengelig for dupleksutskrift er A4, B5, A5, Letter, Executive, Folio og Legal.

Automatisk dupleksutskrift

Følgende prosedyre bruker PCL® 6-driveren som eksempel.

1. Klikk på **start** — **Printers and Faxes (Skrivere og telefakser)** (for Windows XP).

Klikk på **Start** — **Printers and Faxes (Skrivere og telefakser)** (for Windows Server 2003).

Klikk på **Start** — **Devices and Printers (Enheter og skrivere)** (for Windows 7 og Windows Server 2008 R2).

Klikk på **Start** — **Control Panel (Kontrollpanel)** — **Hardware and Sound (Maskinvare og lyd)** — **Printers (Skrivere)** (for Windows Vista).

Klikk på **Start** — **Control Panel (Kontrollpanel)** — **Printers (Skrivere)** (for Windows Server 2008).

En liste med tilgjengelige skrivere vises.

2. Høyreklikk ikonet for skriveren og velg **Printing Preferences (Utskriftsinnstillinger)**.

Kategorien **Paper/Output** vises.

3. Fra **Duplex**, velg **Flip on Long Edge** eller **Flip on Short Edge**.

4. Klikk på **OK**.

Manuell dupleksutskrift (kun for PCL-skriverdriver)

Når du har problemer med automatisk dupleksutskrift, kan det være lurt å prøve manuell dupleksutskrift. Ved oppstart av manuell dupleksutskrift vises et vindu med instruksjoner du kan følge. Merk at vinduet ikke kan åpnes på nytt etter at det lukkes. Ikke lukk vinduet før dupleksutskriften er helt ferdig.

Obs!

Hvis du skal skrive ut på krøllet papir, må du rette ut papiret før du legger det i.

Operasjoner på datamaskinen din

Følgende prosedyre bruker Windows 7 WordPad som eksempel.

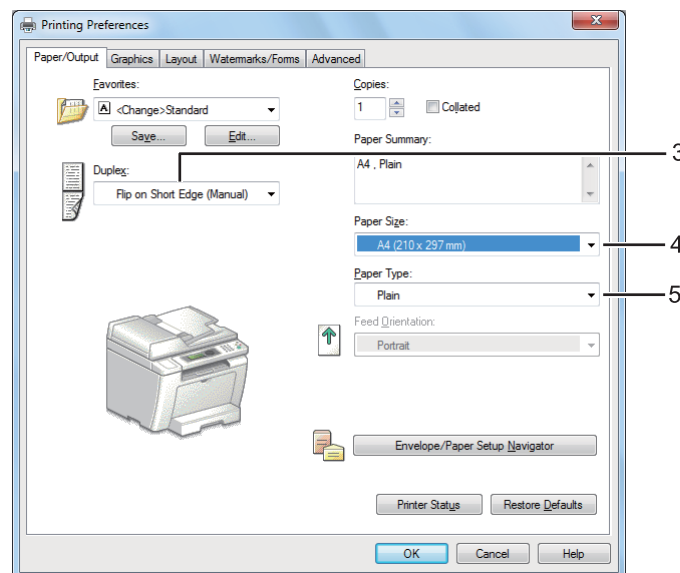
Obs!

Måten dialogboksene **Printer properties (Skriveregenskaper)/Printing Preferences (Utskriftsinnstillinger)** vises på, avhenger av programvaren. Se i programvarens håndbok.

1. Velg **Print (Skriv ut)** fra filmenyen.
2. Velg skriveren fra listeboksen **Select Printer (Velg skriver)**, og klikk deretter **Preferences (Innstillinger)**.

Kategorien **Paper/Output** i dialogboksen **Printing Preferences (Utskriftsinnstillinger)** vises.

3. Fra **Duplex** velger du enten **Flip on Short Edge (Manual)** eller **Flip on Long Edge (Manual)** for å definere hvordan ark med dobbeltsidig utskrift skal bindes.



4. Velg papirstørrelse for dokumentet som skal skrives ut fra **Paper Size**.
5. Velg papirtype som skal brukes fra **Paper Type**.
6. Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Printing Preferences (Utskriftsinnstillinger)**.
7. Klikk på **Print (Skriv ut)** i dialogboksen **Print (Skriv ut)** for å starte utskrift.

Legge utskriftsmateriale i papirskuffen

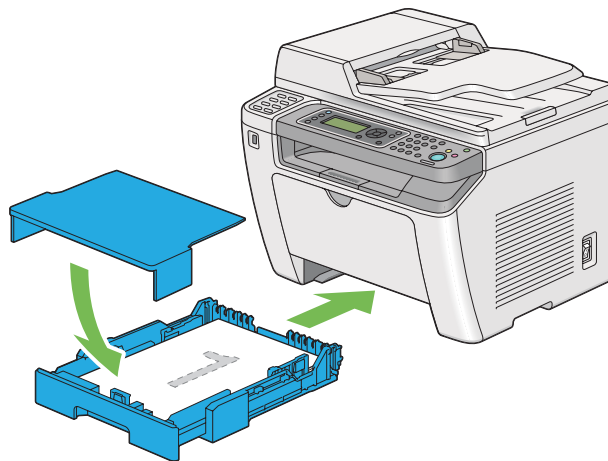
1. Skriv først ut liketallsider (baksider).

I et dokument på seks sider blir baksidene skrevet ut i rekkefølgen side 6, side 4 og så side 2.

Når utskrift av liketallsider er fullført, vil **Data**-LED-en lyse og LCD-panelet vise det følgende:

```

Ø75-921 Printer
Insert Output to Tray
Press [OK] Button to
Continue Printing
  
```



2. Trekk ut papirskuffen og ta av papirskuffdekselet etter at liketallsidene er skrevet ut.

Se også:

“Legge utskriftsmaterialer i papirskuffen” på side 125

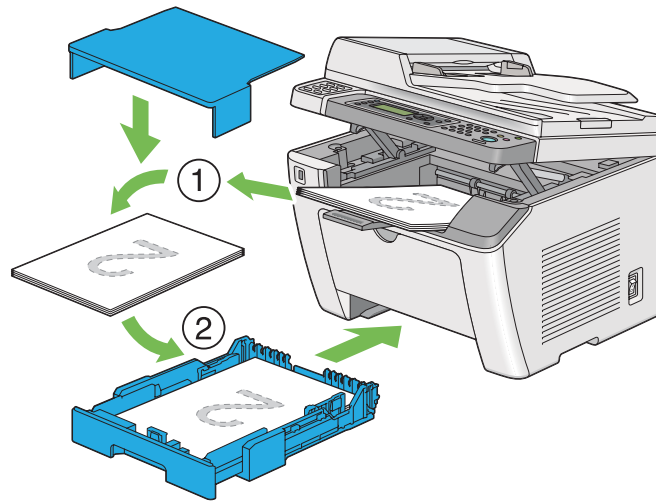
3. Fjern papirbunken fra den midtre utskuffen og legg den i papirskuffen med den blanke siden opp.

Obs!

Bulkete eller krøllete utskrifter kan føre til papirstopp. Rett dem ut før de legges i.

4. Sett papirskuffdekselet på plass, sett papirskuffen inn i skriveren og trykk deretter på **OK**-knappen.

Sider skrives ut i rekkefølgen side 1 (bakside av side 2), side 3 (bakside av side 4) og deretter side 5 (bakside av side 6).



Legge utskriftsmateriale i Prioritert arkinnlegger (PSI)

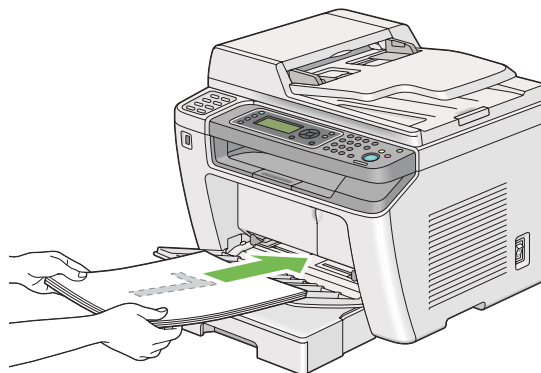
1. Skriv først ut liketallsider (baksider).

I et dokument på seks sider blir baksidene skrevet ut i rekkefølgen side 6, side 4 og så side 2.

Når utskrift av liketallsider er fullført, vil **Data**-LED-en lyse og LCD-panelet vise det følgende:

```

Ø75-921 Printer
Insert Output to Tray
Press [OK] Button to
Continue Printing
  
```



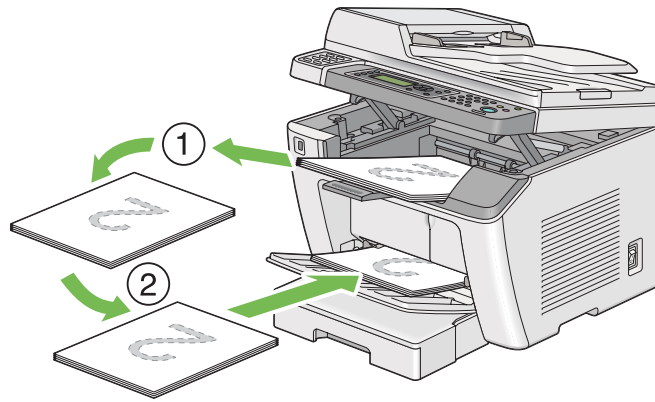
2. Fjern papirbunken fra den midtre utskuffen etter at liketallsidene er skrevet ut.

Obs!

Bulkete eller krøllete utskrifter kan føre til papirstopp. Rett dem ut før de legges i.

3. Legg papirbunken tilbake i PSI og trykk deretter på **OK**-knappen.

Sider skrives ut i rekkefølgen side 1 (bakside av side 2), side 3 (bakside av side 4) og deretter side 5 (bakside av side 6).



Direkte utskrift fra en USB-lagringseenhet

Funksjonen Print From USB Memory lar deg skrive ut filer som er lagret på en USB-lagringseenhet ved bruk av operatørpanelet.

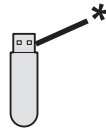
Viktig:

- For å hindre skade på skriveren **MÅ DET IKKE** tilkobles noen andre enheter enn en USB-lagringseenhet til USB-porten foran på skriveren.
- USB-lagringseenheten **MÅ IKKE** tas ut av USB-porten før skriveren er ferdig med å skrive ut.

Obs!


Dersom Service Lock-innstillingen for Print from USB er satt til Password Locked, må du skrive inn det firesifrede passordet for å bruke funksjonen Print From USB Memory. Dersom Service Lock-innstillingen for Print from USB er satt til Locked, vil funksjonen Print From USB Memory være deaktivert, og menyen vises ikke på LCD-panelet. Se "Service Lock" på side 306 for mer informasjon.

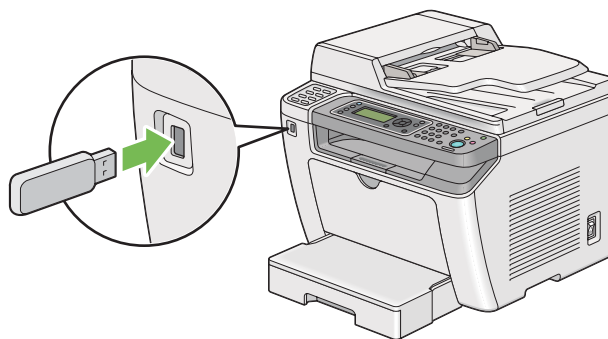
USB-porten foran på skriveren er laget for USB 2.0-enheter. Du må kun bruke en autorisert USB-lagringsenhet med A-pluggkontakt. Bruk kun en metallbeskyttet USB-lagringsenhet.





* A-pluggtype

Slik skriver du ut en fil fra en USB-lagringsenhet:

1. Trykk på  (**Print**)-knappen.
2. Sett en USB-lagringsenhet inn i USB-porten foran på skriveren.



3. Velg ønsket fil og trykk deretter på -knappen.
4. Velg utskriftsinnstillinger etter behov.
5. Trykk på  (**Start**)-knappen for å begynne å skrive ut.

Obs!

Ved hjelp av funksjonen *Scan to USB Memory* kan du skrive ut filene som er skannet og lagret. Andre filer, som de som er skapt av en bruker, vil kanskje ikke skrives ut riktig.

Viktig:

Før du tar ut USB-lagringsenheten må du påse at skriveren ikke kommuniserer med enheten. Å ta ut USB-lagringsenheten mens den kommuniserer med skriveren, kan ødelegge dataene i enheten eller selve USB-lagringsenheten.

Velge utskriftsalternativer

Velge Utskriftsinnstillinger (Windows)

Utskriftsinnstillinger styrer alle utskriftsjobbene dine, med mindre du overstyrer dem spesifikt for en jobb. For eksempel, hvis du vil bruke dupleksutskrift (tosidig utskrift) for de fleste jobber, definerer du dette alternativet i utskriftsinnstillingene.

1. Klikk på **start** — **Printers and Faxes (Skrivere og telefakser)** (for Windows XP).

Klikk på **Start** — **Printers and Faxes (Skrivere og telefakser)** (for Windows Server 2003).

Klikk på **Start** — **Devices and Printers (Enheter og skrivere)** (for Windows 7 og Windows Server 2008 R2).

Klikk på **Start** — **Control Panel (Kontrollpanel)** — **Hardware and Sound (Maskinvare og lyd)** — **Printers (Skrivere)** (for Windows Vista og Windows Server 2008).

En liste med tilgjengelige skrivere vises.

2. Høyreklikk ikonet for skriveren, og velg deretter **Printing preferences (Utskriftsinnstillinger)**.

Skriverens dialogboks for **Printing Preferences (Utskriftsinnstillinger)** vises.

3. Foreta valg på driverkategoriene, og klikk deretter på **OK** for å lagre valgene dine.

Obs!

*For mer informasjon om alternativer for Windows-skriverdriveren klikker du på **Help (Hjelp)** på skriverdriverkategorien for å se Hjelp.*

Velge alternativer for en individuell jobb (Windows)

Hvis du vil bruke spesielle utskriftsalternativer for en bestemt jobb, endrer du skriverinnstillingene før du sender jobben til skriveren. For eksempel, hvis du vil bruke fotoutskriftskvalitet for en bestemt grafikk, velger du denne innstillingen i skriverdriveren før du skriver ut den jobben.

1. Gå til dialogboksen **Print (Skriv ut)** når du har ønsket dokument eller grafikk åpen i programmet ditt.
2. Velg skriveren din og klikk på **Preferences (Innstillinger)** for å åpne skriverdriveren.

3. Foreta valg i driverkategoriene.

Obs!

Med Windows OS kan du lagre aktuelle utskriftsinnstillinger med et eget navn og bruke dem til andre utskriftsjobber. Foreta valg i kategoriene **Paper/Output**, **Graphics**, **Layout**, **Watermarks/Forms** eller **Advanced**, og klikk deretter på **Save** under **Favorites** i kategorien **Paper/Output**. Klikk på **Help** for mer informasjon.

4. Klikk på **OK** for å lagre valgene dine.
5. Skriv ut jobben.

Se følgende tabell for spesifikke utskriftsalternativer:

Utskriftsalternativer for Windows

Operativsystem	Driverkategori	Utskriftsalternativer
Windows XP, Windows XP x 64bit, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x 64bit, Windows Vista, Windows Vista x 64bit, Windows Server 2008, Windows Server 2008 x 64bit, Windows Server 2008 R2, Windows 7 eller Windows 7 x 64bit	Paper/Output -kategorien	<input type="checkbox"/> Favorites <input type="checkbox"/> Duplex <input type="checkbox"/> Copies <input type="checkbox"/> Collated* <input type="checkbox"/> Paper Summary <input type="checkbox"/> Paper Size <input type="checkbox"/> Paper Type <input type="checkbox"/> Feed Orientation <input type="checkbox"/> Envelope/Paper Setup Navigator <input type="checkbox"/> Printer Status <input type="checkbox"/> Restore Defaults
	Graphics -kategorien	<input type="checkbox"/> Image Quality <input type="checkbox"/> Toner Saving Mode <input type="checkbox"/> Image Enhancement <input type="checkbox"/> Screen <input type="checkbox"/> Image Settings <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Apply to All Elements <input type="checkbox"/> Apply to Selected Element <input type="checkbox"/> Brightness <input type="checkbox"/> Contrast <input type="checkbox"/> Tone Balance <input type="checkbox"/> Restore Defaults
	Layout -kategorien	<input type="checkbox"/> Image Orientation <input type="checkbox"/> Multiple Up <input type="checkbox"/> Image Order <input type="checkbox"/> Image Border <input type="checkbox"/> Booklet / Poster / Mixed Document <input type="checkbox"/> Output Size <input type="checkbox"/> Reduce / Enlarge <input type="checkbox"/> Margin Shift/Margin <input type="checkbox"/> Restore Defaults

Operativsystem	Driverkategori	Utskriftsalternativer
Windows XP, Windows XP x 64bit, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x 64bit, Windows Vista, Windows Vista x 64bit, Windows Server 2008, Windows Server 2008 x 64bit, Windows Server 2008 R2, Windows 7 eller Windows 7 x 64bit	Watermarks/Forms -kategorien	<input type="checkbox"/> Watermarks <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> New Text <input type="checkbox"/> New Bitmap <input type="checkbox"/> Edit <input type="checkbox"/> Delete <input type="checkbox"/> First Page Only <input type="checkbox"/> Forms <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Off <input type="checkbox"/> Create / Register Forms <input type="checkbox"/> Image Overlay <input type="checkbox"/> Header / Footer Options <input type="checkbox"/> Restore Defaults
	Advanced -kategorien	<input type="checkbox"/> Items <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Change All Colors to Black <input type="checkbox"/> Resolution <input type="checkbox"/> Show Paper Size/Type Error <input type="checkbox"/> Font Settings <input type="checkbox"/> Restore Defaults

* **Collated** er ikke tilgjengelig når innstillingene i kategorien **Watermarks/Forms** er stilt inn i et 64-biters OS.

Velge alternativer for en individuell jobb (Mac OS X)

Hvis du vil velge utskriftsinnstillinger for en bestemt jobb, endrer du driverinnstillingene før du sender jobben til skriveren.

1. Når du har dokumentet åpent i programmet ditt, klikker du på **File (Fil)** og deretter på **Print (Skriv ut)**.
2. Velg skriveren din fra **Printer (Skriver)**.
3. Velg ønskede utskriftsalternativer fra menyene og rullegardinlistene som vises.

Obs!

I Mac OS X klikker du på **Save As (Lagresom)** på menyskjermen **Presets (Forhåndsinnstillinger)** for å lagre gjeldende skriverinnstillinger. Du kan opprette flere forhåndsinnstillinger og lagre hver av dem med sitt særegne navn og skriverinnstillinger. For å skrive ut jobber med spesifikke skriverinnstillinger, klikker du på den egnede, lagrede forhåndsinnstillingen i menyen **Presets (Forhåndsinnstillinger)**.

4. Klikk på **Print (Skriv ut)** for å skrive ut jobben.

Utskriftsalternativer for Mac OS X-skriverdriver:

Tabellen nedenfor bruker Mac OS X 10.6 TextEdit som eksempel.

Utskriftsalternativer for Mac OS X

Element	Utskriftsalternativer
	<input type="checkbox"/> Copies (Kopier) <input type="checkbox"/> Collated (Sortert) <input type="checkbox"/> Pages (Sider) <input type="checkbox"/> Paper Size (Papirstørrelse) <input type="checkbox"/> Orientation (Retning)
Layout	<input type="checkbox"/> Pages per Sheet (Sider per ark) <input type="checkbox"/> Layout Direction (Layoutretning) <input type="checkbox"/> Border (Ramme) <input type="checkbox"/> Two-Sided (Tosidet) <input type="checkbox"/> Reverse page orientation (Omvendt papirretning) <input type="checkbox"/> Flip horizontally (Vend horisontalt)
Color Matching (Fargeavstemning)	<input type="checkbox"/> ColorSync <input type="checkbox"/> In printer (I skriver) <input type="checkbox"/> Profile (Profil)
Paper Handling (Papirhåndtering)	<input type="checkbox"/> Pages to Print (Utskriftssider) <input type="checkbox"/> Page Order (Siderekkefølge) <input type="checkbox"/> Scale to fit paper size (Skala i forhold til papirstørrelse) <input type="checkbox"/> Destination Paper Size (Målpapirstørrelse) <input type="checkbox"/> Scale down only (Bare nedskalering)
Cover Page (Forside)	<input type="checkbox"/> Print Cover Page (Skriv ut forside) <input type="checkbox"/> Cover Page Type (Forsidetype) <input type="checkbox"/> Billing Info (Faktureringsinfo)
Scheduler (Planlegger)	<input type="checkbox"/> Print Document (Skriv ut dokument) <input type="checkbox"/> Priority (Prioritet)

Element	Utskriftsalternativer
Printer Features (Skriverfunksjoner)	<input type="checkbox"/> 1. Detailed Settings <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Resolution <input type="checkbox"/> Screen <input type="checkbox"/> Toner Saving Mode <input type="checkbox"/> Image Enhancement <input type="checkbox"/> 2. Paper Handling <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Duplex <input type="checkbox"/> Paper Type <input type="checkbox"/> Show Paper Size/Type Error
Summary	

Skrive ut på egendefinert papirstørrelse

Dette avsnittet forklarer hvordan du skriver ut på egendefinert papir ved hjelp av skriverdriveren.

Måten å legge i egendefinert papirstørrelse på er den samme som for å legge i papir av standard størrelse.

- “Legge utskriftsmaterialer i papirskuffen” på side 125
- “Legg utskriftsmateriale i Prioritert arkinnlegger (PSI)” på side 134
- “Innstilling av papirstørrelser og -typer” på side 140

Definere en egendefinert papirstørrelse

Definer en egendefinert størrelse i skriverdriveren før du skriver ut.

Obs!

Når du definerer en papirstørrelse i skriverdriveren eller operatørpanelet, må du sørge for å angi samme størrelsen som utskriftsmaterialet du bruker. Å spesifisere feil størrelse for utskrift kan føre til feil med skriveren. Dette gjelder spesielt hvis du spesifiserer en større størrelse når du bruker papir med smal bredde.

Bruke Windows-skriverdriveren

I Windows-skriverdriveren definerer du en egendefinert størrelse i dialogboksen **Custom Paper Size**. Dette avsnittet forklarer fremgangsmåten ved å bruke Windows 7 som eksempel.

I Windows XP eller senere er det bare brukere med administratorrettigheter som kan bruke administratorpassordet til å endre innstillingene. Brukere uten administratorrettigheter kan bare se innholdet.

1. Klikk på **Start — Devices and Printers (Enheter og skrivere)**.
2. Høyreklikk ikonet for skriveren, og velg deretter **Printer properties (Skriveregenskaper)**.
3. Velg kategorien **Configuration**.
4. Klikk på **Custom Paper Size**.
5. Velg det egendefinerte oppsettet du ønsker å definere fra **Details**.
6. Angi lengden på kortsiden og langsiden under **Change Setting For**. Du kan angi verdiene enten ved å skrive dem inn direkte eller ved å bruke opp- og ned-pilknappene. Kortsiden kan ikke være lengre enn langsiden selv om den er innenfor angitt område. Langsiden kan ikke være kortere enn kortsiden selv om den er innenfor angitt område.
7. Hvis du vil tildele et papirnavn, velger du avmerkingsboksen **Name the Paper Size** og skriver deretter inn navnet i **Paper Name**. Papirnavnet kan inneholde opptil 14 tegn.
8. Gjenta eventuelt trinn 5 til 7 for å definere andre egendefinerte størrelser.
9. Klikk på **OK** to ganger.

Skrive ut på egendefinert papirstørrelse

Bruk følgende fremgangsmåte for å skrive ut med skriverdriveren til enten Windows eller Mac OS X.

Bruke Windows-skriverdriveren

Dette avsnittet forklarer fremgangsmåten ved å bruke Windows 7 WordPad som eksempel.

Obs!

Måten dialogboksene **Printer properties (Skriveregenskaper)/Printing Preferences (Utskriftsinnstillinger)** vises på, avhenger av programvaren. Se i programvarens håndbok.

1. Velg **Print (Skriv ut)** fra filmenyen.
2. Velg skriveren og klikk på **Preferences (Innstillinger)**.

3. Velg kategorien **Paper/Output**.
4. Velg papirstørrelse for dokumentet som skal skrives ut fra **Paper Size**.
5. Velg papirtype som skal brukes fra **Paper Type**.
6. Klikk på kategorien **Layout**.
7. Fra **Output Size** velger du den egendefinerte størrelsen du definerte. Hvis du har valgt egendefinert størrelse fra **Paper Size** i trinn 4, velg **Same as Paper Size**.
8. Klikk på **OK**.
9. Klikk på **Print (Skriv ut)** i dialogboksen **Print (Skriv ut)** for å starte utskrift.

Bruke Mac OS X-skriverdriveren

Dette avsnittet forklarer fremgangsmåten ved å bruke Mac OS X 10.6 TextEdit som eksempel.

1. Velg **Page Setup (Utskriftsformat)** fra **File (Fil)**-menyen.
2. Velg skriveren fra **Format For**.
3. Velg **Manage Custom Sizes (Organiser egendefinerte størrelser)** fra **Paper Size (Papirstørrelse)**.
4. Klikk på **+** i vinduet **Custom Paper Sizes (Egendefinerte papirstørrelser)**.

En nylig opprettet innstilling **Untitled (Uten navn)** vises i listen.

5. Dobbeltklikk på **Untitled (Uten navn)** og skriv inn navnet på innstillingen.
6. Skriv inn størrelsen på dokumentene som skal skrives ut i boksene **Width (Bredde)** og **Height (Høyde)** i **Paper Size (Papirstørrelse)**.
7. Spesifiser **Non-Printable Area (Ikke-utskriftsbart område)** om nødvendig.
8. Klikk på **OK**.
9. Kontroller at den nylig opprettede papirstørrelsen er valgt i **Paper Size (Papirstørrelse)**, og klikk deretter på **OK**.

10. Velg **Print (Skriv ut)** på **File (Fil)**-menyen.
11. Klikk **Print (Skriv ut)** for å begynne å skrive ut.

Kontrollere statusen til en utskriftsjobb

Kontrollere status (kun Windows)

Du kan kontrollere utskriftsstatusen med Status Monitor. Dobbelklikk på skriverikonet for Status Monitor på oppgavelinjen nederst til høyre på skjermen. Vinduet **Printer Selection** dukker opp og viser skrivernavnet, skriverens tilkoblingsport, skriverstatus og modellnavn. Sjekk kolonnen **Status** for aktuell status på skriveren.

Settings-knappen: Viser vinduet **Settings** og gir deg muligheten til å endre innstillingene for Status Monitor.

Klikk på navnet på ønsket skriver angitt i vinduet **Printer Selection**. Vinduet **Printer Status** vises. Du kan kontrollere skriverstatus og status på utskriftsjobb.

For mer informasjon om Status Monitor, se Hjelp. Følgende prosedyre bruker Windows 7 som eksempel:

1. Klikk på **Start — All Programs (Alle programmer) — EPSON —** på skriverens **— Activate Status Monitor**.

Vinduet **Printer Selection** vises.

2. Klikk på navnet på ønsket skriver angitt i listen.

Vinduet **Printer Status** vises.

3. Klikk på **Help**.

Se også:

“Status Monitor (kun Windows)” på side 35

Kontrollere status på EpsonNet Config (Windows & Mac OS X)

Du kan sjekke status for utskriftsjobben som er sendt til skriveren på kategorien **Jobs** i EpsonNet Config.

Se også:

“Programvare for skriver” på side 33

Skrive ut en rapportside

Du kan skrive ut en rekke typer rapporter og lister. For mer detaljert informasjon om hver rapport og liste, se “Report / List” på side 268.

Dette avsnittet beskriver to metoder for å skrive ut en rapportside ved å bruke System Settings-siden som eksempel.

Skrive ut System Settings-siden

Skriv ut System Settings-siden for å kontrollere detaljerte skriverinnstillinger.

Bruke operatørpanelet

Obs!

Rapportene og listene skrives ut på engelsk.

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg **Report / List** og trykk deretter på **OK**-knappen.
3. Velg **System Settings** og trykk deretter på **OK**-knappen.

System Settings-siden skrives ut.

Bruke Printer Setting Utility (kun Windows)

Følgende prosedyre bruker Windows 7 som eksempel.

Obs!

Rapportene og listene skrives ut på engelsk.

1. Klikk på **Start** — **All Programs (Alle programmer)** — **EPSON** — på skriverens — **Printer Setting Utility**.

Obs!

Vinduet for å velge en skriver vises i dette trinnet når flere skriverdrivere er installert på datamaskinen din. I slike tilfeller klikker du på navnet på ønsket skriver angitt i **Printer Name**.

Printer Setting Utility starter.

2. Klikk på kategorien **Printer Settings Report**.
3. Velg **Reports** i listen til venstre på siden.

Reports-siden vises.

4. Klikk på knappen **System Settings**.

System Settings-siden skrives ut.

Skriverinnstillinger



Du kan endre skriverinnstillingene ved hjelp av operatørpanelet eller Printer Setting Utility.

Endre skriverinnstillingene

Bruke operatørpanelet

Obs!

- Fabrikkstandarder kan variere fra region til region.*
- Når en verdi er valgt, vil den være aktiv til en ny verdi anvendes eller standardverdien blir gjenopprettet.*
- Driverinnstillinger kan ha forrang over nylig utførte endringer og det er mulig at du må endre skriverinnstillingene.*

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg ønsket meny og trykk deretter på -knappen.
3. Velg ønsket meny eller menyelement og trykk deretter på -knappen.

Hvis du har valgt en meny, åpnes menyen og listen over menyelementer vises.

Hvis du har valgt et menyelement, vises standard menyinnstilling.

En verdi kan være følgende:

- En frase eller et ord som beskriver en innstilling

- En numerisk verdi som kan endres
 - En Av- eller På-innstilling
4. Gjenta trinn 3 til du når ønsket verdi.
 5. Trykk på **OK**-knappen for å bruke den valgte verdien.
 6. For å fortsette å endre skriverinnstillingene, bruk **↵** (**Back**)-knappen til å klatre i operatørpanelmenyene til en av toppmenyene, og følg trinn 2 til 5.

Trykk på **↵** (**Back**)-knappen til LCD-panelet viser **Select Function** for å avslutte endring av skriverinnstillingene.

Bruke Printer Setting Utility (kun Windows)

Følgende prosedyre bruker Windows 7 som eksempel.

Obs!

- Når en verdi er valgt, vil den være aktiv til en ny verdi anvendes eller standardverdien blir gjenopprettet.
 - Driverinnstillinger kan ha forrang over nylig utførte endringer og det er mulig at du må endre skriverinnstillingene.
1. Klikk på **Start — All Programs (Alle programmer) — EPSON —** på skriverens **Printer Setting Utility**.

Obs!

Vinduet for å velge en skriver vises i dette trinnet når flere skriverdrivere er installert på datamaskinen din. I slike tilfeller klikker du på navnet på ønsket skriver angitt i **Printer Name**.

Printer Setting Utility starter.

2. Klikk på kategorien **Printer Maintenance**.
3. Velg ønsket menyelement.

Hvert menyelement har en liste med verdier. En verdi kan være følgende:

- En frase eller et ord som beskriver en innstilling
- En numerisk verdi som kan endres

- En Av- eller På-innstilling
- 4. Velg ønsket verdi og trykk deretter på **Apply New Settings-** eller **Restart printer to apply new settings-**knappen.

Skrive ut med Enhet for webtjenester

Dette avsnittet inneholder informasjon om nettverksutskrift med Enhet for webtjenester, tilgjengelig for Windows Vista, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2 og Windows 7-protokollen fra Microsoft.

Legge til roller av utskriftstjenester

Når du bruker Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 R2, må du legge rollene av utskriftstjenester til klienten for Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 R2.

For Windows Server 2008:

1. Klikk på **Start — Administrative Tools (Administrative verktøy) — Server Manager (Serverbehandling)**.
2. Velg **Add Roles (Legge til roller)** fra **Action (Tiltak)**-menyen.
3. Velg avmerkingsboksen **Print Services (Utskriftstjenester)** i **Server Roles (Serverroller)**-vinduet i **Add Roles Wizard (Legge til roller-veiviser)** og klikk deretter på **Next (Neste)**.
4. Klikk **Next (Neste)**.
5. Velg avkrysningsboksen **Print Server (Skriverserver)**, og klikk deretter på **Next (Neste)**.
6. Klikk **Install (Installer)**.

For Windows Server 2008 R2:

1. Klikk på **Start — Administrative Tools (Administrative verktøy) — Server Manager (Serverbehandling)**.
2. Velg **Add Roles (Legge til roller)** fra **Action (Tiltak)**-menyen.

3. Velg avmerkingsboksen **Print and Document Services (Utskrifts- og dokumenttjenester)** i **Server Roles (Serverroller)**-vinduet i **Add Roles Wizard (Legge til roller-veiviser)** og klikk deretter på **Next (Neste)**.
4. Klikk **Next (Neste)**.
5. Velg avkrysningsboksen **Print Server (Skriverserver)**, og klikk deretter på **Next (Neste)**.
6. Klikk **Install (Installer)**.

Skriveroppsett

Du kan installere den nye skriveren på nettverket med Software Disc, som fulgte med skriveren, eller bruke veiviseren for **Add Printer (Legg til skriver)**.

Installere en skriverdriver med veiviseren for Add Printer (Legge til skriver)

1. Klikk på **Start — Control Panel (Kontrollpanel) — Hardware and Sound (Maskinvare og lyd) — Printers (Skrivere) (Start — Devices and Printers (Enheter og skrivere)** for Windows Server 2008 R2 og Windows 7).
2. Klikk på **Add a printer (Legg til skriver)** for å starte veiviseren for **Add a printer (Legg til skriver)**.
3. Klikk på **Add a network, wireless or Bluetooth printer (Legg til en nettverksskriver, trådløs skriver eller Bluetooth-skriver)**.
4. I listen over tilgjengelige skrivere velger du den du vil bruke, og klikker deretter **Next (Neste)**.

Obs!

- I listen over tilgjengelige skrivere vises *Enhet for webtjenester-skriveren* i formatet "**http://IP-adresse/ws**".

- ❑ Hvis det ikke vises en Enhet for webtjenester-skriver i listen, kan du taste inn skriverens IP-adresse manuelt for å opprette en Enhet for webtjenester-skriver. Følg instruksjonene nedenfor for å taste inn skriverens IP-adresse manuelt. For å opprette en Enhet for webtjenester-skriver for Windows Server 2008 R2, må du være medlem av Administrator-gruppen.
 1. Klikk på **The printer that I want isn't listed (Skriveren jeg vil ha er ikke listet)**.
 2. Velg **Add a printer using a TCP/IP address or hostname (Legg til en skriver ved å bruke en TCP/IP-adresse eller et vertsnavn)** og klikk på **Next (Neste)**.
 3. Velg **Web Services Device (Enhet for webtjenester)** fra **Device type (Enhetstype)**.
 4. Tast inn skriverens IP-adresse i tekstboksen **Hostname or IP address (Vertsnavn eller IP-adresse)** og klikk på **Next (Neste)**.
 - ❑ Før du installerer driveren ved hjelp av veiviseren for **Add Printer (Legg til skriver)** på Windows Server 2008 R2 eller Windows 7, må du utføre ett av følgende:
 - Etabler internettoppkobling slik at Windows Update kan skanne datamaskinen din.
 - Legg skriverdriveren til datamaskinen din på forhånd.
5. Hvis du blir bedt om det, installerer du skriverdriveren på datamaskinen. Hvis du blir bedt om et administratorpassord eller en bekreftelse, oppgir du nødvendig informasjon.
 6. Utfør resten av trinnene i veiviseren, og klikk deretter **Finish (Fullfør)**.
 7. Skriv ut en testside for å kontrollere skriverinstallasjonen.
 - a. Klikk på **Start — Control Panel (Kontrollpanel) — Hardware and Sound (Maskinvare og lyd) — Printers (Skrivere) (Start — Devices and Printers (Enheter og skrivere)** for Windows Server 2008 R2 og Windows 7).
 - b. Høyreklikk på skriveren du akkurat opprettet, og klikk deretter på **Properties (Egenskaper) (Printer properties (Skriveregenskaper)** for Windows Server 2008 R2 og Windows 7).
 - c. Klikk på **Print Test Page (Skriv ut testside)** i kategorien **General (Generelt)**. Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

Kapittel 6

Kopiering

Legge i papir for kopiering

Obs!

Dersom Service Lock-innstillingen for Copy er satt til Password Locked, må du skrive inn det firesifrede passordet for å bruke kopifunksjonen. Dersom Service Lock-innstillingen er satt til Locked, vil kopifunksjonen være deaktivert, og menyen vises ikke på LCD-panelet. Se "Service Lock" på side 306 for mer informasjon.

Instruksjonene vedrørende ilegging av utskriftsdokumenter er de samme for utskrift, faksing og kopiering.

Se også:

- "Anvendelige utskriftsmaterialer" på side 121
- "Legge i utskriftsmaterialer" på side 124

Gjøre klart et dokument

Du kan bruke glassplaten eller den automatiske dokumentmateren (ADM) til å legge i et kildedokument for kopiering, skanning eller sending av faks. Du kan legge i inntil 50 ark med 64 g/m²-dokumenter for én jobb med ADM-en, eller ett ark om gangen på glassplaten.

Viktig:

- Unngå å legge i dokumenter som er mindre enn 148,0 × 210,0 mm eller større enn 215,9 × 355,6 mm, forskjellige størrelser eller tyngder sammen, hefter, brosjyrer, transparente eller andre dokumenter med uvanlige egenskaper i ADM-en.
- Blåpapir, glanset papir, gjennomslagspapir eller tynt papir, skrukket eller brettet papir, krøllet eller sammenrullet papir, samt revnet papir må ikke brukes i ADM-en.
- Ikke bruk dokumenter med stifter eller binders, eller dokumenter som er blitt utsatt for klebemidler eller løsningsmiddelbaserte stoffer som lim, blekk eller korrekturlakk i ADM-en.

Obs!

For å sikre best mulig kvalitet på skanningen, spesielt for farge- og gråskalabilder, bør du bruke glassplaten i stedet for ADM-en.

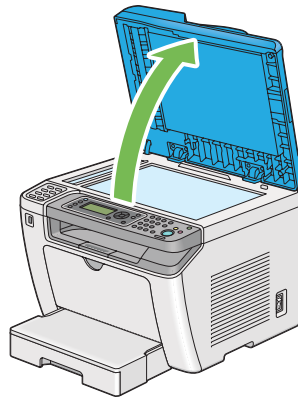
Lage kopier med glassplaten

Obs!

- ❑ Tilkobling til en datamaskin er ikke nødvendig for kopiering.
- ❑ Påse at det ikke er noen dokumenter i den automatiske dokumentmateriaen (ADM). Dersom det oppdages et dokument i ADM-en, vil det prioriteres foran dokumentet på glassplaten.
- ❑ Urenheter på glassplaten kan forårsake svarte flekker på kopiutskriften. For best mulig resultater bør glassplaten rengjøres før bruk. Se "Rengjøre skanneren" på side 383 for mer informasjon.

Slik lager du en kopi med glassplaten:

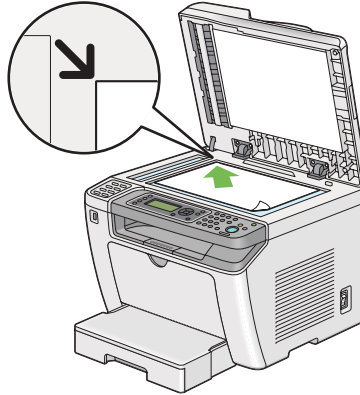
1. Åpne dokumentdekslet.



2. Legg ett enkelt dokument på glassplaten med kopisiden ned og rett det inn mot merket øverst i venstre hjørne av glassplaten.

**Forsiktig:**

Ikke bruk unødvendig makt for å presse et tykt dokument mot glassplaten. Glassplaten kan knuse og forårsake personskade.



3. Lukk dokumentdekselet.


Obs!


- Å la dokumentdekselet være åpent under kopiering kan ha innvirkning på kopikvaliteten og øke forbruket av toner.
- Dersom du kopierer en side fra en bok eller et magasin, må du løfte dokumentdekselet til hengslene treffer stopperen, og så lukke dokumentdekselet. Dersom boken eller magasinet er tykkere enn 20 mm, må du kopiere med dokumentdekselet åpent.

4. Trykk på  (**Copy**)-knappen.
5. Tilpass kopiinnstillingene, inkludert antall kopier, størrelse på kopiene, og bildekvalitet.


Se også:

“Tilpassing av kopiinnstillinger” på side 169

Bruk  (**Clear All**)-knappen til å nullstille innstillingene.

6. Trykk på  (**Start**)-knappen for å begynne å kopiere.

Obs!

Trykk på  (**Stop**)-knappen for å avbryte en kopieringsjobb når som helst under skanning av et dokument.

Lage kopier med den automatiske dokumentmateren (ADM)

Viktig:

Ikke legg mer enn 50 ark i ADM-en og ikke la mer enn 50 ark mates ut til dokumentutskuffen. Dokumentutskuffen må tømmes før det kommer 50 ark i den, ellers kan kildedokumentene dine bli skadet.

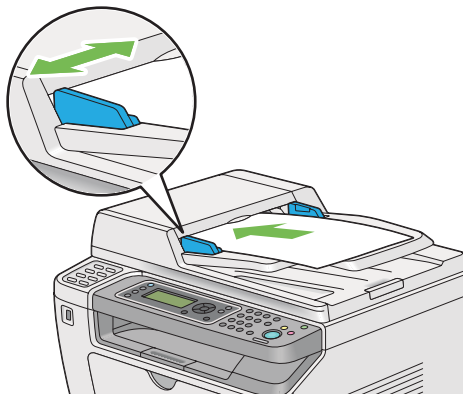
Obs!

- For å sikre best mulig kvalitet på skanningen, spesielt for farge- og gråskalabilder, bør du bruke glassplaten i stedet for ADM-en.
- Tilkobling til en datamaskin er ikke nødvendig for kopiering.
- Følgende dokumenter kan ikke legges i ADM-en. Disse må legges på glassplaten.

	Krøllede dokumenter		Papir som er hullet på forhånd
	Dokumenter med veldig lett vekt		Foldede, brettede eller istykkerrevne dokumenter
	Klipp og lim-dokumenter		Blåpapir

Slik lager du en kopi med ADM-en:

1. Legg inntil 50 ark med 64 g/m²-dokumenter i ADM-en med kopsiden opp og med den øvre kanten inn først. Deretter justerer du dokumentførerne til den riktige dokumentstørrelsen.



Obs!


Påse at du bruker dokumentførerne før du kopierer et dokument i legal-størrelse.

2. Trykk på  (**Copy**)-knappen.

3. Tilpass kopiinnstillingene, inkludert antall kopier, størrelse på kopiene, og bildekvalitet.


Se også:

“Tilpassing av kopiinnstillinger” på side 169


Bruk  (**Clear All**)-knappen til å nullstille innstillingene.

4. Trykk på  (**Start**)-knappen for å begynne å kopiere.




Obs!

Trykk på  (**Stop**)-knappen for å avbryte en kopieringsjobb når som helst under skanning av et dokument.

Tilpassing av kopiinnstillinger

Du kan tilpasse følgende innstillinger for gjeldende kopieringsjobb før du trykker på  (**Start**)-knappen for å lage kopier.

Obs!

Når en kopieringsjobb er fullført, vil kopiinnstillingene bevares til LCD-panelet viser **Select Function** (automatisk tilbakestilling eller  (**Back**)-knappen trykkes),  (**Clear All**)-knappen trykkes eller  (**Copy**)-knappen trykkes igjen.

Antall kopier


Du kan spesifisere antall kopier fra 1 til 99.

1. Legg ett eller flere dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM) med kopsiden opp og med den øverste kanten inn først, eller plasser ett enkelt dokument med kopsiden ned på glassplaten og lukk dokumentdekselet.

Se også:

“Lage kopier med den automatiske dokumentmateren (ADM)” på side 168

“Lage kopier med glassplaten” på side 166

2. Trykk på  (**Copy**)-knappen.
3. Skriv inn antall kopier ved hjelp av det numeriske tastaturet.

4. Dersom det er nødvendig kan du tilpasse andre kopiinnstillinger slik som størrelse på kopiene og bildekvalitet.

Se også:

“Tilpassing av kopiinnstillinger” på side 169

5. Trykk på  (**Start**)-knappen for å begynne å kopiere.

Original Size




Du kan spesifisere standard dokumentstørrelse.

1. Legg ett eller flere dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM) med kopsiden opp og med den øverste kanten inn først, eller plasser ett enkelt dokument med kopsiden ned på glassplaten og lukk dokumentdekslet.

Se også:

“Lage kopier med den automatiske dokumentmateren (ADM)” på side 168

“Lage kopier med glassplaten” på side 166

2. Trykk på  (**Copy**)-knappen.
3. Velg **Original Size** og trykk deretter på -knappen.
4. Velg ønsket innstilling og trykk deretter på -knappen.


A4 - 210x297mm *
A5 - 148x210mm
B5 - 182x257mm
Letter - 8.5x11"
Folio - 8.5x13"
Legal - 8.5x14"
Executive

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

5. Dersom det er nødvendig kan du tilpasse andre kopiinnstillinger slik som antall kopier og bildekvalitet.

Se også:

“Tilpassing av kopiinnstillinger” på side 169

- Trykk på  (**Start**)-knappen for å begynne å kopiere.

Output Paper Size




Du kan spesifisere standard størrelse på utskriftspapir.

- Legg ett eller flere dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM) med kopisiden opp og med den øverste kanten inn først, eller plasser ett enkelt dokument med kopisiden ned på glassplaten og lukk dokumentdekselet.

Se også:

“Lage kopier med den automatiske dokumentmateren (ADM)” på side 168

“Lage kopier med glassplaten” på side 166

- Trykk på  (**Copy**)-knappen.
- Velg Output Paper Size og trykk deretter på -knappen.
- Velg ønsket innstilling og trykk deretter på -knappen.

Obs!

For å endre standardinnstillingene for Output Paper Size, endrer du innstillingene for Paper Size i Paper Tray under Tray Settings.

A4 - 210x297mm*
A5 - 148x210mm
B5 - 182x257mm
Letter - 8.5x11"
Folio - 8.5x13"
Legal - 8.5x14"
Executive
Statement


#10 Env. - 4.125x9.5"		
Monarch Env.		
Monarch Env. L		
DL Env. - 110x220mm		
DL Env. L		
C5 Env. - 162x229mm		
Postcard JPN - 148x100mm		
W-Postcard JPN - 148x200mm		
Env Yougata 2		
Env Yougata 2L		
Env Yougata 3		
Env Yougata 3L		
Env Yougata 4		
Env Yougata 6		
Env Younaga 3		
Env Nagagata 3		
Env Nagagata 4		
Env Kakugata 3		
New Custom Size	Portrait(Y)	297mm*/11.7inch*
		127mm - 355mm/5.0inch - 14.0inch
	Landscape(X)	210mm*/8.3inch*
		77mm - 215mm/3.0inch - 8.5inch

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

5. Dersom det er nødvendig kan du tilpasse andre kopiinnstillinger slik som antall kopier og bildekvalitet.

Se også:

“Tilpassing av kopiinnstillinger” på side 169

- Trykk på  (**Start**)-knappen for å begynne å kopiere.




Reduce/Enlarge

Du kan forminske eller forstørre størrelsen til et kopiert bilde fra 25 % til 400 %.

Obs!

- Når du lager en forminskert kopi, kan det dukke opp svarte streker nederst på kopien.
 - Denne funksjonen er bare tilgjengelig når Multiple Up er satt til Off eller Manual.
- Legg ett eller flere dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM) med kopsiden opp og med den øverste kanten inn først, eller plasser ett enkelt dokument med kopsiden ned på glassplaten og lukk dokumentdekselet.

Se også:

- “Lage kopier med den automatiske dokumentmateren (ADM)” på side 168
 - “Lage kopier med glassplaten” på side 166
- Trykk på  (**Copy**)-knappen.
 - Velg Reduce/Enlarge og trykk deretter på -knappen.
 - Velg ønskede innstillinger og trykk deretter på -knappen.

mm-system

200%
A5->A4(141%)
A5->B5(122%)
100%*
B5->A5(81%)
A4->A5(70%)
50%

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

tommessystem

200%
Stmt->Lgl(154%)
Stmt->Ltr(129%)
100%*
Lgl->Ltr (78%)
Ldgr->Ltr(64%)
50%

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Obs!

Du kan også bruke det numeriske tastaturet til å skrive inn ønsket zoomforhold fra 25 % til 400 %, eller trykke på ►- eller ◀-knappen for å forstørre eller forminske zoomforholdet med 1 %. Se følgende tabell for spesifikke zoomforhold.

		Kopi		
		A5	B5	A4
Kilde	A5	100%	122%	141%
	B5	81%	100%	115%
	A4	70%	86%	100%

Metodene for å legge i utskriftsmateriale avhenger av størrelsen og retningen til utskriftsmaterialet. For mer informasjon, se “Legge utskriftsmaterialer i papirskuffen” på side 125 eller “Legg utskriftsmateriale i Prioritert arkinnlegger (PSI)” på side 134.

Se “Anvendelige utskriftsmaterialer” på side 121 for utskriftsmateriale som kan brukes.

5. Dersom det er nødvendig kan du tilpasse andre kopiinnstillinger slik som antall kopier og bildekvalitet.

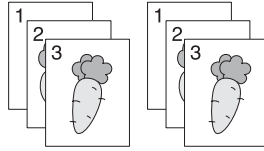
Se også:

“Tilpassing av kopiinnstillinger” på side 169

6. Trykk på ◊ (**Start**)-knappen for å begynne å kopiere.

Collated

Du kan sortere kopiutskriftene. Hvis du ønsker å lage to kopier av et tresiders dokument, vil det for eksempel skrives ut ett helt tresiders dokument først, etterfulgt av det andre fullstendige dokumentet.



Obs!

Å kopiere dokumenter med store mengder data kan bruke opp det tilgjengelige minnet. Dersom det oppstår mangel på minne, avbryter du sorteringen ved å stille **Collated** til **Off** på operatørpanelet.

1. Legg flere dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM) med kopisiden opp og med den øverste kanten inn først, eller plasser ett enkelt dokument med kopisiden ned på glassplaten og lukk dokumentdekselet.

Se også:

“Lage kopier med den automatiske dokumentmateren (ADM)” på side 168

“Lage kopier med glassplaten” på side 166

2. Trykk på **Copy**-knappen.
3. Velg **Collated** og trykk deretter på **OK**-knappen.
4. Velg ønsket innstilling og trykk deretter på **OK**-knappen.

Off*	Kopierer ikke dokumenter i sortert rekkefølge.
On	Kopierer dokumenter i sortert rekkefølge.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

5. Dersom det er nødvendig kan du tilpasse andre kopiinnstillinger slik som antall kopier, størrelse på kopiene og bildekvalitet.

Se også:

“Tilpassing av kopiinnstillinger” på side 169

6. Trykk på **Start**-knappen for å begynne å kopiere.

Document Type




Du kan velge bildekvaliteten på kopiene.

1. Legg ett eller flere dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM) med kopisiden opp og med den øverste kanten inn først, eller plasser ett enkelt dokument med kopisiden ned på glassplaten og lukk dokumentdekslet.

Se også:

“Lage kopier med den automatiske dokumentmateren (ADM)” på side 168

“Lage kopier med glassplaten” på side 166

2. Trykk på  (**Copy**)-knappen.
3. Velg Document Type og trykk deretter på -knappen.
4. Velg ønsket innstilling og trykk deretter på -knappen.


Text	Egnet for dokumenter med tekst.
Mixed*	Egnet for dokumenter med både tekst og bilder/gråtoner.
Photo	Egnet for dokumenter med bilder.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

5. Dersom det er nødvendig kan du tilpasse andre kopiinnstillinger slik som antall kopier og størrelse på kopiene.

Se også:

“Tilpassing av kopiinnstillinger” på side 169

6. Trykk på  (**Start**)-knappen for å begynne å kopiere.

Lighten/Darken




Du kan justere tetthetsnivået for å gjøre kopien lysere eller mørkere enn kildedokumentet.

1. Legg ett eller flere dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM) med kopisiden opp og med den øverste kanten inn først, eller plasser ett enkelt dokument med kopisiden ned på glassplaten og lukk dokumentdekslet.

Se også:

“Lage kopier med den automatiske dokumentmateren (ADM)” på side 168

“Lage kopier med glassplaten” på side 166

2. Trykk på  (**Copy**)-knappen.
3. Velg **Lighten**/**Darken** og trykk deretter på -knappen.
4. Velg ønsket innstilling og trykk deretter på -knappen.

Lighten2	Gjør kopien lysere enn kildedokumentet. Egnert for mørkt trykk.
Lighten1	
Normal*	Egnert for standard skrift eller trykte dokumenter.
Darken1	Gjør kopien mørkere enn kildedokumentet. Egnert for lys skrift eller utydelige blyantmarkeringer.
Darken2	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

5. Dersom det er nødvendig kan du tilpasse andre kopiinnstillinger slik som antall kopier, størrelse på kopiene og bildekvalitet.

Se også:

“Tilpassing av kopiinnstillinger” på side 169

6. Trykk på  (**Start**)-knappen for å begynne å kopiere.

Sharpness




Du kan justere skarpheten for å gjøre kopien skarpere eller mykere enn kildedokumentet.

1. Legg ett eller flere dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM) med kopisiden opp og med den øverste kanten inn først, eller plasser ett enkelt dokument med kopisiden ned på glassplaten og lukk dokumentdekslet.

Se også:

“Lage kopier med den automatiske dokumentmateren (ADM)” på side 168

“Lage kopier med glassplaten” på side 166

2. Trykk på  (**Copy**)-knappen.
3. Velg **Sharpness** og trykk deretter på -knappen.
4. Velg ønsket innstilling og trykk deretter på -knappen.


Sharpest	Gjør kopien skarpere enn kildedokumentet.
Sharper	
Normal*	Bevarer skarpheten til kildedokumentet som det er.
Softer	Gjør kopien mykere enn kildedokumentet.
Softest	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

5. Dersom det er nødvendig kan du tilpasse andre kopiinnstillinger slik som antall kopier, størrelse på kopiene og bildekvalitet.

Se også:

“Tilpassing av kopiinnstillinger” på side 169

6. Trykk på  (**Start**)-knappen for å begynne å kopiere.

Auto Exposure




Du kan dempe bakgrunnen til kildedokumentet for å fremheve teksten på kopien.

1. Legg ett eller flere dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM) med kopsiden opp og med den øverste kanten inn først, eller plasser ett enkelt dokument med kopsiden ned på glassplaten og lukk dokumentdekselet.

Se også:

“Lage kopier med den automatiske dokumentmateren (ADM)” på side 168


“Lage kopier med glassplaten” på side 166

2. Trykk på  (**Copy**)-knappen.
3. Velg **Auto Exposure** og trykk deretter på -knappen.
4. Velg **On** og trykk deretter på -knappen.

5. Dersom det er nødvendig kan du tilpasse andre kopiinnstillinger slik som antall kopier, størrelse på kopiene og bildekvalitet.

Se også:

“Tilpassing av kopiinnstillinger” på side 169

6. Trykk på  (**Start**)-knappen for å begynne å kopiere.

2-Sided




Du kan lage duplekskopier (tosidete kopier) med spesifisert innbindingsposisjon.

1. Legg flere dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM) med kopisiden opp og med den øverste kanten inn først, eller plasser ett enkelt dokument med kopisiden ned på glassplaten og lukk dokumentdekselet.

Se også:

“Lage kopier med den automatiske dokumentmateren (ADM)” på side 168

“Lage kopier med glassplaten” på side 166

2. Trykk på  (**Copy**)-knappen.
3. Velg **2-Sided** og trykk deretter på -knappen.
4. Velg ønsket innbindingsposisjon og trykk deretter på -knappen.

1->1-Sided*	Lager vanlige enkeltsidige kopier.
Flip on Long Edge	Lager duplekskopier (tosidete kopier) som er klare for å bindes inn på langsiden.
Flip on Short Edge	Lager duplekskopier (tosidete kopier) som er klare for å bindes inn på kortsiden.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

5. Dersom det er nødvendig kan du tilpasse andre kopiinnstillinger slik som antall kopier, størrelse på kopiene og bildekvalitet.

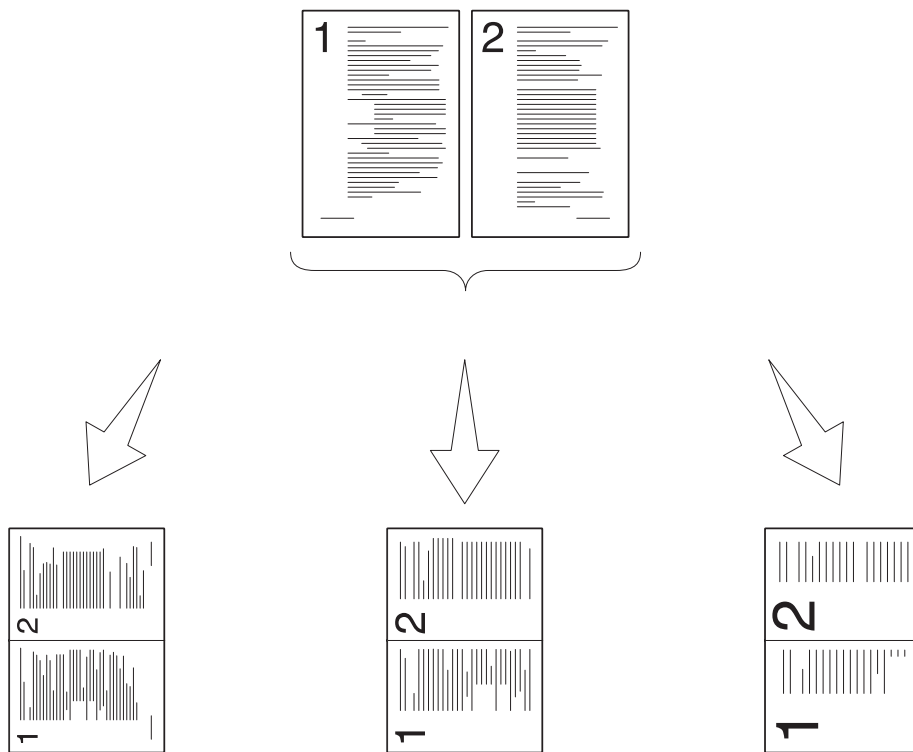
Se også:

“Tilpassing av kopiinnstillinger” på side 169

6. Trykk på  (**Start**)-knappen for å begynne å kopiere.

Multiple Up

Du kan skrive ut to originale dokumenter på ett enkelt papirark.



Auto:

Reduserer automatisk størrelsen på kildedokumentene for å skrive ut alle på ett enkelt papirark.

ID Card Copy:

Skriver ut begge sidene av et ID-kort på ett enkelt papirark i opprinnelig størrelse.

Manual:




Reduserer størrelsen på kildedokumentene i henhold til innstillingen for Reduce/Enlarge og skriver ut alle på ett enkelt papirark.

1. Legg flere dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM) med kopisiden opp og med den øverste kanten inn først, eller plasser ett enkelt dokument med kopisiden ned på glassplaten og lukk dokumentdekselet.

Se også:

❑ “Lage kopier med den automatiske dokumentmateren (ADM)” på side 168

❑ “Lage kopier med glassplaten” på side 166

2. Trykk på  (**Copy**)-knappen.
3. Velg **Multiple Up** og trykk deretter på -knappen.
4. Velg ønsket innstilling og trykk deretter på -knappen.


Off*	Lager vanlige én-til-én-kopier av kildedokumenter.
Auto	Reduserer automatisk størrelsen på kildedokumentene for å skrive ut alle på ett enkelt papirark.
ID Card Copy	Skriver ut begge sidene av et ID-kort på ett enkelt papirark i opprinnelig størrelse.
Manual	Reduserer størrelsen på kildedokumentene i henhold til innstillingen for Reduce/Enlarge og skriver ut alle på ett enkelt papirark.


* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

5. Dersom det er nødvendig kan du tilpasse andre kopiinnstillinger slik som antall kopier, størrelse på kopiene (kun for **Off** eller **Manual**) og bildekvalitet.

Se også:

“Tilpassing av kopiinnstillinger” på side 169

6. Trykk på  (**Start**)-knappen for å begynne å kopiere.

Når du bruker glassplaten og **Multiple Up** er satt til **Auto**, **ID Card Copy** eller **Manual**, vil LCD-panelet vise en melding som ber om en til side. Velg **Yes** eller **No** og trykk deretter på -knappen.

Dersom du har valgt **Yes**, velger du **Continue** eller **Cancel** og trykker deretter på -knappen.

Margin Top/Bottom






Du kan spesifisere kopiens topp- og bunnmarg.

1. Legg ett eller flere dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM) med kosisiden opp og med den øverste kanten inn først, eller plasser ett enkelt dokument med kosisiden ned på glassplaten og lukk dokumentdekselet.

Se også:

“Lage kopier med den automatiske dokumentmateren (ADM)” på side 168

“Lage kopier med glassplaten” på side 166

2. Trykk på  (**Copy**)-knappen.
3. Velg Margin Top/Bottom og trykk deretter på -knappen.
4. Trykk på  - eller -knappen eller angi ønsket verdi med det numeriske tastaturet, og trykk deretter på -knappen.


4mm*/0.2inch*	Spesifiser verdien i trinn på 1 mm/0,1 tomme. Hvilken fabrikkinnstilt menyinnstilling som vises avhenger av verdien som er valgt for mm / inch i System Settings-menyen. Se “mm / inch” på side 299 hvis du vil ha mer informasjon.
0 - 50mm/0.0 - 2.0inch	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

5. Dersom det er nødvendig kan du tilpasse andre kopiinnstillinger slik som antall kopier, størrelse på kopiene og bildekvalitet.

Se også:

“Tilpassing av kopiinnstillinger” på side 169

6. Trykk på  (**Start**)-knappen for å begynne å kopiere.

Margin Left/Right






Du kan spesifisere kopiens venstre- og høyremarg.

1. Legg ett eller flere dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM) med kosisiden opp og med den øverste kanten inn først, eller plasser ett enkelt dokument med kosisiden ned på glassplaten og lukk dokumentdekselet.

Se også:

“Lage kopier med den automatiske dokumentmateren (ADM)” på side 168

“Lage kopier med glassplaten” på side 166

2. Trykk på  (**Copy**)-knappen.
3. Velg **Margin Left/Right** og trykk deretter på -knappen.
4. Trykk på  - eller -knappen eller angi ønsket verdi med det numeriske tastaturet, og trykk deretter på -knappen.

4mm*/0.2inch*	Spesifiser verdien i trinn på 1 mm/0,1 tomme. Hvilken fabrikkinnstilt menyinnstilling som vises avhenger av verdien som er valgt for mm / inch i System Settings-menyen. Se "mm / inch" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon.
0 - 50mm/0.0 - 2.0inch	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

5. Dersom det er nødvendig kan du tilpasse andre kopiinnstillinger slik som antall kopier, størrelse på kopiene og bildekvalitet.

Se også:

"Tilpassing av kopiinnstillinger" på side 169

6. Trykk på  (**Start**)-knappen for å begynne å kopiere.

Margin Middle






Du kan spesifisere kopiens midtre marg.

1. Legg ett eller flere dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM) med kopsiden opp og med den øverste kanten inn først, eller plasser ett enkelt dokument med kopsiden ned på glassplaten og lukk dokumentdekelet.

Se også:

"Lage kopier med den automatiske dokumentmateren (ADM)" på side 168

"Lage kopier med glassplaten" på side 166

2. Trykk på  (**Copy**)-knappen.
3. Velg **Margin Middle** og trykk deretter på -knappen.
4. Trykk på  - eller -knappen eller angi ønsket verdi med det numeriske tastaturet, og trykk deretter på -knappen.

0mm*/0.0inch*	Spesifiser verdien i trinn på 1 mm/0,1 tomme. Hvilken fabrikkinnstilt menyinnstilling som vises avhenger av verdien som er valgt for mm / inch i System Settings-menyen. Se "mm / inch" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon.
0 - 50mm/0.0 - 2.0inch	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

5. Dersom det er nødvendig kan du tilpasse andre kopiinnstillinger slik som antall kopier, størrelse på kopiene og bildekvalitet.

Se også:

"Tilpassing av kopiinnstillinger" på side 169

6. Trykk på  (**Start**)-knappen for å begynne å kopiere.

Kopiere et ID-kort

Du kan kopiere begge sidene av et ID-kort på den samme siden av ett enkelt papirark i original størrelse ved å velge ID Card Copy på operatørpanelet.




Obs!

Dersom Service Lock-innstillingen for Copy er satt til Password Locked, må du skrive inn det firesifrede passordet for å bruke kopifunksjonen. Dersom Service Lock-innstillingen for Copy er satt til Locked, vil kopifunksjonen være deaktivert, og menyen vises ikke på LCD-panelet. Se "Service Lock" på side 306 for mer informasjon.

1. Plasser fremsiden av et ID-kort ned mot glassplaten og lukk dokumentdekselet.

Se også:


"Lage kopier med glassplaten" på side 166


2. Trykk på  (**Copy**)-knappen.
3. Velg Multiple Up og trykk deretter på -knappen.
4. Velg ID Card Copy og trykk deretter på -knappen.
5. Dersom det er nødvendig kan du tilpasse andre kopiinnstillinger slik som bildekvalitet.

Se også:

"Tilpassing av kopiinnstillinger" på side 169






6. Trykk på  (**Start**)-knappen for å begynne å kopiere.

Når skanningen er fullført, vil LCD-panelet be deg om en side til. Velg **Yes** eller **No** og trykk deretter på -knappen.

7. Når **Yes** er valgt, snur du ID-kortet, velger **Continue** og trykker på -knappen for å begynne å kopiere den andre siden.

Endre standardinnstillingene for kopiering

Du kan tilpasse standardinnstillingene for kopiering ved å angi menyelementene du bruker oftest.

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg **Defaults Settings** og trykk deretter på -knappen.
3. Velg **Copy Defaults** og trykk deretter på -knappen.
4. Velg ønsket menyelement og trykk deretter på -knappen.
5. Velg ønsket innstilling eller skriv inn ønsket verdi med det numeriske tastaturet, og trykk deretter på -knappen.
6. Gjenta trinn 4 og 5 etter behov.
7. Trykk på  (**Back**)-knappen til LCD-panelet viser **Select Function** for å avslutte endring av standardinnstillingene.

Kapittel 7

Skanning

Oversikt over skanning

Obs!

Dersom Service Lock-innstillingen for Scan er satt til Password Locked, må du skrive inn det firesifrede passordet for å bruke skannefunksjonen. Dersom Service Lock-innstillingen er satt til Locked, vil skannefunksjonen være deaktivert, og menyen vises ikke på LCD-panelet. Se "Service Lock" på side 306 for mer informasjon.

Du kan bruke skriveren til å gjøre bilder og tekst om til redigerbare bilder på datamaskinen.

Oppløsningsinnstillingen for skanning avhenger av kildetypen og hvordan du planlegger å bruke det skannede bildet eller dokumentet på datamaskinen. Bruk disse anbefalte innstillingene for best mulig resultat.

Kildetype	Oppløsning
Dokumenter	300 ppt svart hvitt eller 200 ppt gråskala eller farge
Dokumenter av dårlig kvalitet eller som inneholder liten tekst	400 ppt svart hvitt eller 300 ppt gråskala
Fotografier og bilder	100-200 ppt farge eller 200 ppt gråskala
Bilder til en blekkskriver	150-300 ppt
Bilder til en skriver med høy oppløsning	300-600 ppt

Skanning utover disse anbefalte oppløsningene kan overskride egenskapene til applikasjonen. Dersom du har behov for en oppløsning høyere enn de som er anbefalt i tabellen over, bør du redusere størrelsen av bildet ved å forhåndsvise (eller forhåndsskanne) og beskjære før bildet skannes.

Skanne til en USB-tilkoblet datamaskin

Du kan koble skriveren til en datamaskin med en USB-kabel og bruke skriveren som skanner.




Bruke operatørpanelet

Følgende prosedyre bruker Windows 7 som eksempel.

Obs!

- Påse at skriveren er koblet til datamaskinen via en USB-kabel.
 - Du må bruke Express Scan Manager på datamaskinen for å spesifisere hvor du vil sende skannede bildefiler.
1. Legg ett eller flere dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM) med kopisiden opp og med den øverste kanten inn først, eller plasser ett enkelt dokument med kopisiden ned på glassplaten og lukk dokumentdekslet.

Se også:

- “Lage kopier med den automatiske dokumentmateren (ADM)” på side 168
 - “Lage kopier med glassplaten” på side 166
2. Trykk på  (**Scan**)-knappen.
 3. Velg Scan to Computer(USB) og trykk deretter på -knappen.
 4. Tilpass skanneinnstillinger dersom du har behov for det.
 5. Trykk på  (**Start**)-knappen.

Det lages en skannet bildefil.

Obs!

Dersom en dialogboks for valg av program vises på datamaskinen, velger du **Express Scan Manager-Btype** og klikker på **OK**. Når du har valgt avmerkingsboksen **Always use this program for this action (Bruk alltid dette programmet til denne handlingen)** når du velger **Express Scan Manager-Btype**, vil den valgte applikasjonen automatisk benyttes uten at vinduet for programvalg vises.

Se også:

“Express Scan Manager” på side 37

Bruke TWAIN-driveren

Skriveren din støtter driveren Tool Without An Interesting Name (TWAIN) for skanning av bilder. TWAIN er en av standardkomponentene som følger med Microsoft® Windows® XP, Windows Server® 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Vista®, Windows 7 og Mac OS® X 10.5/10.6, og den fungerer med forskjellige skannere. Følgende prosedyre bruker Windows 7 som eksempel.

Obs!

- Påse at skriveren er koblet til datamaskinen via en USB-kabel.
- Når skriveren brukes som nettverksskriver, kan du også skanne dokumenter via et nettverk i stedet for å bruke USB-kabelen.

Følgende prosedyre for skanning av et bilde bruker Microsoft Clip Organizer på Windows 7 som eksempel.

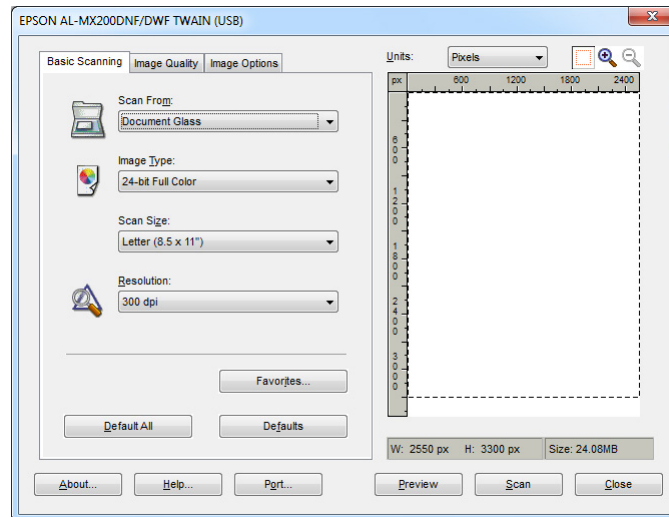
1. Legg ett eller flere dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM) med kopisiden opp og med den øverste kanten inn først, eller plasser ett enkelt dokument med kopisiden ned på glassplaten og lukk dokumentdekslet.

Se også:

- “Lage kopier med den automatiske dokumentmateren (ADM)” på side 168
 - “Lage kopier med glassplaten” på side 166
2. Klikk på **Start — All Programs (Alle programmer) — Microsoft Office — Microsoft Office 2010 Tools (Microsoft Office 2010-verktøy) — Microsoft Clip Organizer**.
 3. Klikk på **File (Fil) — Add Clips to Organizer (Legg til utklipp i Clip Organizer) — From Scanner or Camera (Fra skanner eller kamera)**.
 4. Velg din TWAIN-enhet i dialogboksen **Insert Picture from Scanner or Camera (Sett inn bilde fra skanner eller kamera)**, under **Device (Enhet)**.
 5. Klikk på **Custom Insert (Egendefinert innsetting)**.
 6. Velg skanningsinnstillingene dine og klikk på **Preview** for å vise forhåndsvisningsbildet.

Obs!

Preview blir nedtonet og deaktivert når du velger **Document Feeder Tray** fra **Scan From**.



7. Velg ønskede egenskaper fra kategoriene **Image Quality** og **Image Options**.
8. Klikk på **Scan** for å begynne skanningen.

Det lages en skannet bildefil.

Bruke WIA-driveren

Skriveren din støtter også driveren Windows Image Acquisition (WIA) for skanning av bilder. WIA er en av standardkomponentene som følger med Windows XP og nyere operativsystemer og fungerer med digitalkameraer og skannere. I motsetning til TWAIN-driveren, lar WIA-driveren deg enkelt manipulere et skannet bilde uten å bruke ekstra programvare.

Følgende prosedyre bruker Windows 7 som eksempel.

Obs!

Påse at skriveren er koblet til datamaskinen med bruk av en USB-kabel.

1. Legg ett eller flere dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM) med kopisiden opp og med den øverste kanten inn først, eller plasser ett enkelt dokument med kopisiden ned på glassplaten og lukk dokumentdekslet.

Se også:

❑ “Lage kopier med den automatiske dokumentmateren (ADM)” på side 168

❑ “Lage kopier med glassplaten” på side 166

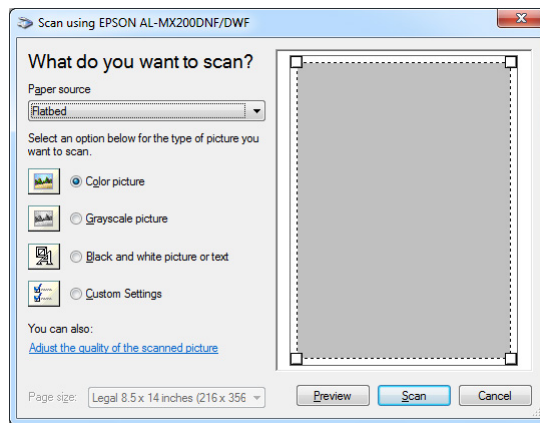
2. Start et tegneprogram, slik som Paint.

Obs!

På Windows Vista skal du bruke Windows Fotogalleri i stedet for Paint.

3. Klikk på **Paint**-knappen — **From scanner or camera (Fra skanner eller kamera)**.

WIA-vinduet vises.



4. Velg skanningsinnstillingene dine og klikk på **Adjust the quality of the scanned picture (Juster kvaliteten på det skannede bildet)** for å vise dialogboksen **Advanced Properties (Avanserte egenskaper)**.

5. Velg ønskede egenskaper inkludert lysstyrke og kontrast, og klikk deretter på **OK**.

6. Klikk på **Scan (Skann)** for å begynne skanningen.

7. Klikk på **Paint**-knappen — **Save as (Lagre som)**.

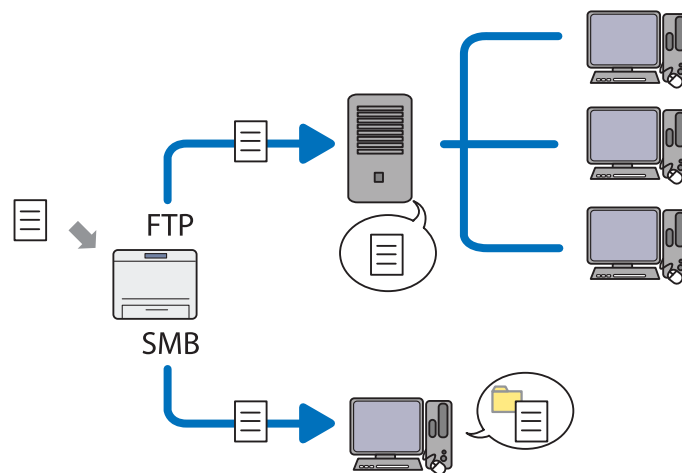
8. Skrive inn et bildenavn og velg et filformat og destinasjonen hvor du vil lagre bildet.

Bruke en skanner i nettverket

Du kan koble skriveren til et nettverk og bruke datamaskinfunksjonen Scan to Network til skanning.

Oversikt

Funksjonen Skanne til server/Skanne til datamaskin lar deg skanne dokumenter med skriveren og sende de skannede dokumentene til en datamaskin i nettverket ved hjelp av FTP- eller SMB-protokollen.



Når du bruker FTP-protokollen, må du velge en server og spesifisere en destinasjon for lagring av skannede dokumenter ved hjelp av EpsonNet Config eller Address Book Editor.

Det følgende kreves for å bruke funksjonen Skanne til server/Skanne til datamaskin.

Bruk av SMB

Datamaskinen din må kjøre med et av de følgende operativsystemene og ha mappedelning aktivert.

For Mac OS X kreves det en delt brukerkonto på Mac OS X.

- Windows Server 2003
- Windows Server 2008
- Windows Server 2008 R2
- Windows XP

- Windows Vista
- Windows 7
- Mac OS X 10.5/10.6/10.7

Bruk av FTP

En av de følgende FTP-serverne og en konto i FTP-serveren (brukeravn og passord) kreves.

- Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Vista eller Windows 7

FTP-tjenesten på Microsoft Internet Information Services 6.0

- Windows XP

FTP-tjenesten på Microsoft Internet Information Server 3.0/4.0 eller Internet Information Services 5.0/5.1

- Mac OS X

FTP-tjenesten på Mac OS X 10.5.8 - 10.6, 10.7

Kontakt systemadministratoren din for informasjon om hvordan du konfigurerer FTP-tjenesten.

Bruk følgende fremgangsmåte for å benytte funksjonen Scan to Network.

“Bekreft brukernavn og passord” på side 193



“Spesifisere en destinasjon for lagring av skannede dokumenter.” på side 195



“Konfigurer skriveren” på side 206



“Sende den skannede filen til nettverket” på side 213

Bekreft brukernavn og passord

Ved bruk av SMB

Funksjonen Skanne til server/Skane til datamaskin krever en brukerkonto med et gyldig og ikke-tomt passord for bekreftelse. Bekreft brukernavnet og passordet.



Dersom du ikke bruker et passord når du logger på som bruker, må du lage et passord for brukerkontoen din med følgende prosedyre.

For Windows XP:

1. Klikk på **Start — Control Panel (Kontrollpanel) — User Accounts (Brukerkontoer)**.
2. Klikk på **Change an account (Endre konto)**.
3. Velg konto.
4. Klikk på **Create a password (Opprett et passord)** og legg til et passord for brukerkontoen din.

For Windows Server 2003:

1. Klikk på **Start — Administrative Tools (Administrative verktøy) — Computer Management (Datamaskinbehandling)**.
2. Klikk på **Local Users and Groups (Lokale brukere og grupper)**.
3. Dobbeltklikk på **Users (Brukere)**.
4. Høyreklikk på kontoen og velg **Set Password (Angi passord)**.

Obs!

Når du får beskjed om det, bekrefter du meldingen og klikker på **Proceed (Fortsett)**.

5. Legg til et passord for brukerkontoen din.

For Windows Vista og Windows 7:

1. Klikk på **Start — Control Panel (Kontrollpanel)**.
2. Klikk på **User Accounts and Family Safety (Brukerkontoer og familiesikkerhet)**.
3. Klikk **User Accounts (Brukerkontoer)**.
4. Klikk på **Create a password for your account (Opprett et passord for kontoen)** og legg til et passord for brukerkontoen din.

For Windows Server 2008 og Windows Server 2008 R2:

1. Klikk på **Start — Control Panel (Kontrollpanel)**.
2. Klikk **User Accounts (Brukerkontoer)**.
3. Klikk **User Accounts (Brukerkontoer)**.
4. Klikk på **Create a password for your account (Opprett et passord for kontoen)** og legg til et passord for brukerkontoen din.

For Mac OS X 10.5/10.6/10.7

1. Klikk på **System Preferences (Systempreferanser) — Accounts (Kontoer) (Users & Groups (Brukere og grupper))** i Mac OS X 10.7).

2. Velg konto.
3. Velg **Change Password (Endre passord)**.
4. Skriv inn et passord for brukerkontoen i **New password (Nytt passord) (New Password (Nytt Passord))** for Mac OS X 10.5).
5. Skriv inn passordet på nytt i **Verify (Bekreft)**.
6. Klikk på **Change Password (Endre passord)**.

Gå til “Spesifisere en destinasjon for lagring av skannede dokumenter.” på side 195 etter at du har bekreftet brukernavnet og passordet.

Ved bruk av FTP

Funksjonen Skanne til server/Skanne til datamaskin krever et brukernavn og passord. Kontakt systemadministratoren for brukernavn og passord.

Spesifisere en destinasjon for lagring av skannede dokumenter.

Ved bruk av SMB

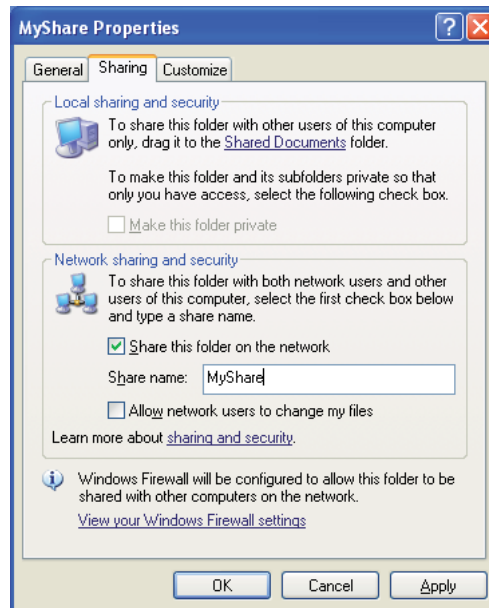
Bruk følgende prosedyre til å klargjøre en delt mappe for lagring av skannede dokumenter.

For Windows XP Home Edition:

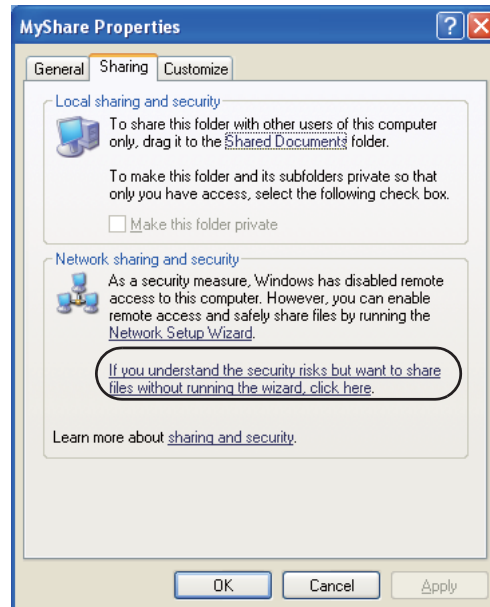
1. Opprett en mappe i ønsket katalog på datamaskinen (Eksempel på mappenavn, **MyShare**).
2. Høyreklikk på mappen og velg **Properties (Egenskaper)**.
3. Klikk på kategorien **Sharing (Deling)** og velg deretter **Share this folder on the network (Del denne mappen på nettverket)**.
4. Skriv inn et navn på delt ressurs i boksen **Share name (Navn på delt ressurs)**.

Obs!

- ❑ *Skriv ned navnet på den delte ressursen, for du vil trenge det i neste innstillingsprosedyre.*



- Når den følgende skjermen vises, klikker du på **If you understand the security risks but want to share files without running the wizard, click here (Klikk her hvis du forstår sikkerhetsrisikoen, men ønsker å dele filer uten å kjøre veiviseren)**, velger deretter **Just enable file sharing (Bare aktiver fildeling)** og klikker så på **OK**.



5. Velg **Allow network users to change my files (Tillat at nettverksbrukere endrer filene mine)**.
6. Klikk **Apply (Bruk)** og deretter **OK**.

Obs!

For å legge til undermapper oppretter du nye mapper i den delte mappen du har opprettet.

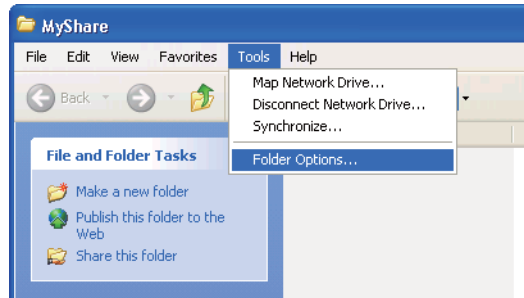
Eksempel: Mappenavn: **MyShare**; mappenavn på andre nivå: **MyPic**; mappenavn på tredje nivå: **John**

Du skal nå kunne se **MyShare\MyPic\John** i katalogen din

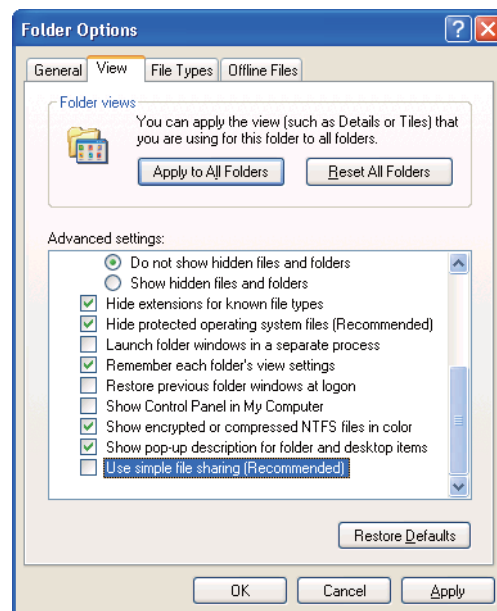
Gå til "Konfigurere skriveren" på side 206 når du er ferdig å opprette den delte mappen.

For Windows XP Professional Edition:

1. Opprett en mappe i ønsket katalog på datamaskinen (Eksempel på mappenavn, **MyShare**) og dobbeltklikk på mappen.
2. Velg **Folder Options (Mappealternativer)** fra **Tools (Verktøy)**.



3. Klikk på kategorien **View (Vis)** og fravelg deretter avmerkjingsboksen **Use simple file sharing (Recommended) (Bruk enkel fildeling (anbefales))**.

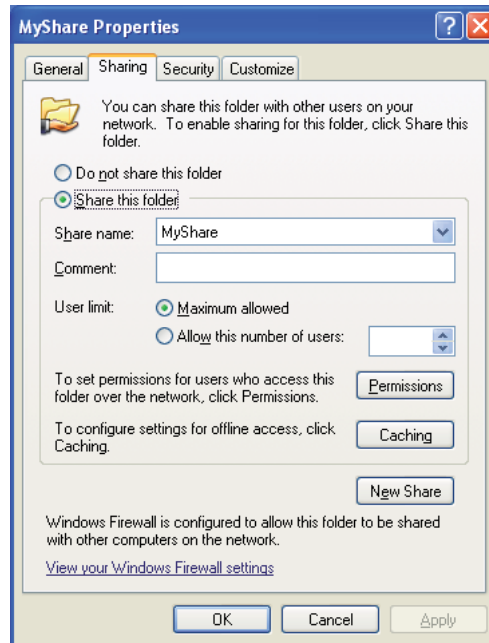


4. Klikk på **OK** og lukk deretter vinduet.
5. Høyreklikk på mappen og velg **Properties (Egenskaper)**.
6. Klikk på kategorien **Sharing (Deling)** og velg deretter **Share this folder (Del denne mappen)**.

7. Skriv inn et navn på delt ressurs i boksen **Share name (Navn på delt ressurs)**.

Obs!

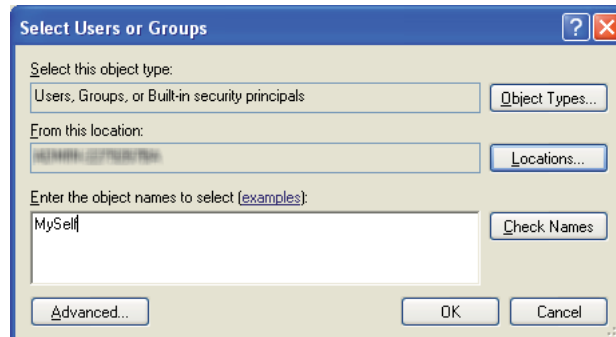
Skriv ned navnet på den delte ressursen, for du vil trenge det i neste innstillingsprosedyre.



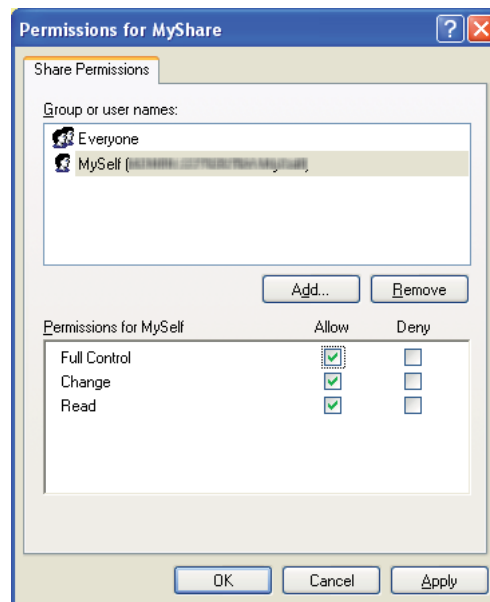
8. Klikk på **Permissions (Tillatelser)** for å opprette skrive-tilgang for denne mappen.
9. Klikk på **Add (Legg til)**.
10. Søk på brukernavn ved å klikke på **Advanced (Avansert)**, eller skriv inn brukernavnet i boksen **Enter the object names to select (Skriv inn objektnavnene som skal velges)** og klikk på **Check Names (Kontroller navn)** for å bekrefte (Eksempel på brukernavn: **MySelf**).

Obs!

Ikke bruk **Everyone (Alle)** som brukernavn.



11. Klikk på **OK**.
12. Klikk på brukernavnet som du nettopp skrev inn. Velg av i avmerkingsboksen **Full Control (Alle tillatelser)**. Dette vil gi deg tillatelse til å sende dokumentet til denne mappen.



13. Klikk på **OK**.
14. Klikk **Apply (Bruk)** og deretter **OK**.

Obs!

For å legge til undermapper oppretter du nye mapper i den delte mappen du har opprettet.

Eksempel: Mappenavn: **MyShare**; mappenavn på andre nivå: **MyPic**; mappenavn på tredje nivå:

John

Du skal nå kunne se **MyShare\MyPic\John** i katalogen din.

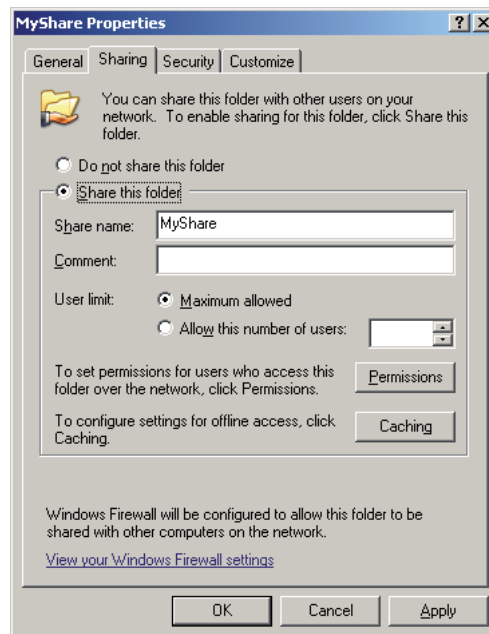
Gå til “Konfigurere skriveren” på side 206 når du er ferdig å opprette den delte mappen.

For Windows Server 2003

1. Opprett en mappe i ønsket katalog på datamaskinen (Eksempel på mappenavn, **MyShare**).
2. Høyreklikk på mappen og velg **Properties (Egenskaper)**.
3. Klikk på kategorien **Sharing (Deling)** og velg deretter **Share this folder (Del denne mappen)**.
4. Skriv inn et navn på delt ressurs i boksen **Share name (Navn på delt ressurs)**.

Obs!

Skriv ned navnet på den delte ressursen, for du vil trenge det i neste innstillingsprosedyre.

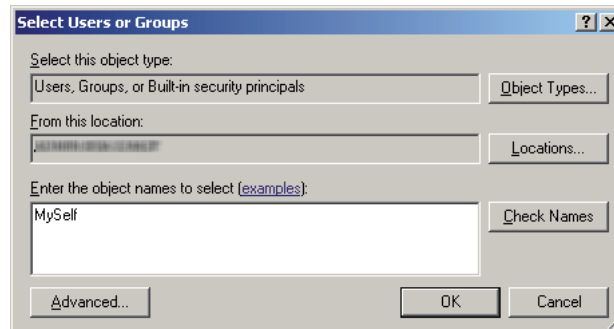


5. Klikk på **Permissions (Tillatelser)** for å gi skrivetilgang for denne mappen.

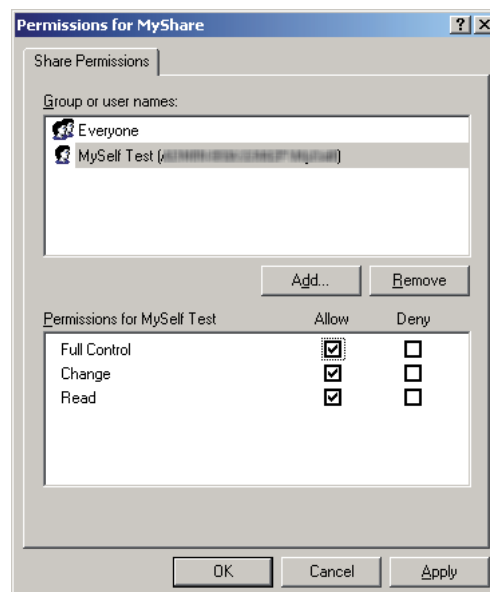
- Klikk på **Add (Legg til)**.
- Søk på brukernavn ved å klikke på **Advanced (Avansert)**, eller skriv inn brukernavnet i boksen **Enter the object names to select (Skriv inn objektnavnene som skal velges)** og klikk på **Check Names (Kontroller navn)** for å bekrefte (Eksempel på brukernavn: **MySelf**).

Obs!

Ikke bruk **Everyone (Alle)** som brukernavn.



- Klikk på **OK**.
- Klikk på brukernavnet som du nettopp skrev inn. Velg av i avmerkingsboksen **Full Control (Alle tillatelser)**. Dette vil gi deg tillatelse til å sende dokumentet til denne mappen.



- Klikk på **OK**.

11. Spesifiser andre innstillinger etter behov og klikk deretter på **Apply (Bruk)** og så **OK**.

Obs!

For å legge til undermapper oppretter du nye mapper i den delte mappen du har opprettet.

Eksempel: Mappenavn: **MyShare**; mappenavn på andre nivå: **MyPic**; mappenavn på tredje nivå: **John**

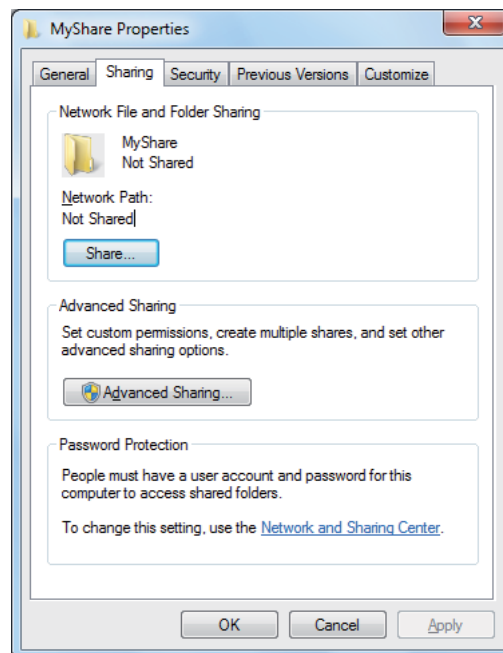
Du skal nå kunne se **MyShare\MyPic\John** i katalogen din.

Gå til “Konfigurere skriveren” på side 206 når du er ferdig å opprette den delte mappen.

For Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2

1. Opprett en mappe i ønsket katalog på datamaskinen (Eksempel på mappenavn, **MyShare**).
2. Høyreklikk på mappen og velg **Properties (Egenskaper)**.
3. Klikk på kategorien **Sharing (Deling)** og velg deretter **Advanced Sharing (Avansert deling)**.

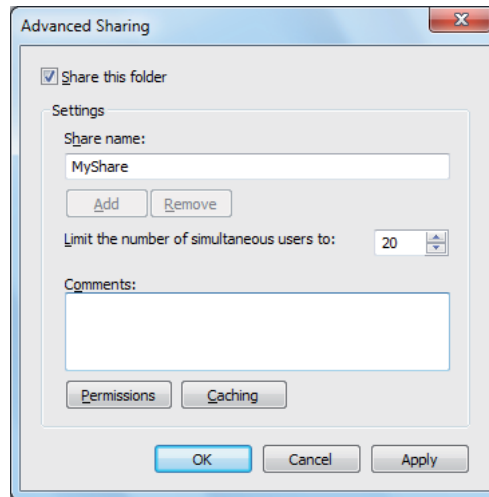
Når dialogboksen **User Account Control (Brukerkontroll)** vises, klikker du på **Continue (Fortsett) (Yes (Ja))** i Windows 7).



4. Velg av i avmerkingsboksen **Share this folder (Del denne mappen)**.
5. Skriv inn et navn på delt ressurs i boksen **Share name (Navn på delt ressurs)**.

Obs!

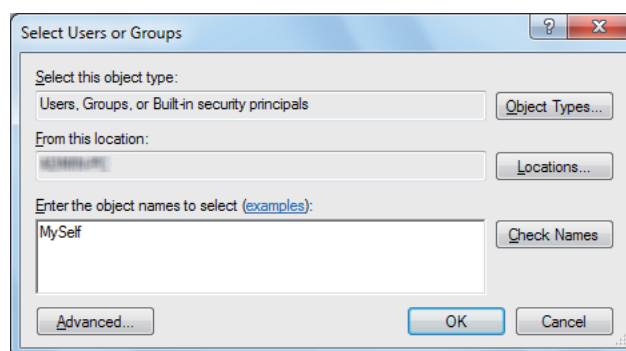
Skriv ned navnet på den delte ressursen, for du vil trenge det i neste innstillingsprosedyre.



6. Klikk på **Permissions (Tillatelser)** for å gi skrive-tilgang for denne mappen.
7. Klikk på **Add (Legg til)**.
8. Søk på brukernavn ved å klikke på **Advanced (Avansert)**, eller skriv inn brukernavnet i boksen **Enter the object names to select (Skriv inn objektnavnene som skal velges)** og klikk på **Check Names (Kontroller navn)** for å bekrefte (Eksempel på brukernavn: **MySelf**).

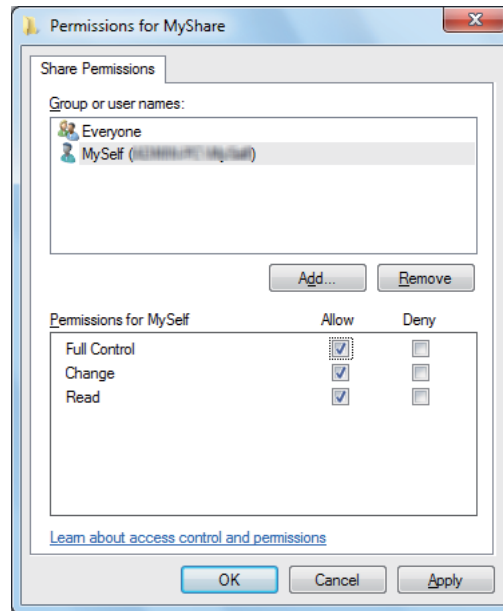
Obs!

Ikke bruk **Everyone (Alle)** som brukernavn.



9. Klikk på **OK**.

10. Klikk på brukernavnet som du nettopp skrev inn. Velg av i avmerkingsboksen **Full Control (Alle tillatelser)**. Dette vil gi deg tillatelse til å sende dokumentet til denne mappen.



11. Klikk på **OK**.
12. Klikk på **OK** for å avslutte dialogboksen **Advanced Sharing (Avansert deling)**.
13. Klikk på **Close (Lukk)**.

Obs!

For å legge til undermapper oppretter du nye mapper i den delte mappen du har opprettet.

Eksempel: Mappenavn: **MyShare**; mappenavn på andre nivå: **MyPic**; mappenavn på tredje nivå: **John**

Du skal nå kunne se **MyShare\MyPic\John** i katalogen din.

Gå til "Konfigurere skriveren" på side 206 når du er ferdig å opprette den delte mappen.

For Mac OS X 10.5/10.6/10.7:

1. Opprett en mappe i ønsket katalog på datamaskinen (Eksempel på mappenavn, **MyShare**).

Obs!

Skriv ned mappenavnet, for du vil trenge det i neste innstillingsprosedyre.

2. Velg mappen du opprettet og deretter **Get Info (Hent info)** fra **File (Fil)**-menyen.

3. Velg avmerkingsboksen **Shared folder (Delt mappe) (Shared Folder (Delt Mappe))** for Mac OS X 10.5).
4. Åpne **Sharing & Permissions (Deling og rettigheter)**.
5. Klikk på plusstegnet (+).
6. Velg en konto du ønsker å dele og klikk deretter på **Select (Velg)**.
7. Still inn **Privilege (Privilegium)** for kontoen til **Read & Write (Lese og skrive)**.
8. Gjenta trinn 5 til 7 etter behov og lukk deretter vinduet.
9. Åpne **System Preferences (Systempreferanser)** og klikk deretter på **Sharing (Deling)**.
10. Velg avmerkingsboksen **File Sharing (Fildeling)** og klikk deretter på **Options (Alternativer)**.
11. Velg avmerkingsboksen **Share files and folders using SMB (Windows) (Del filer og mapper med SMB (Windows)) (Share files and folders using SMB (Del filer og mapper med SMB))** i Mac OS X 10.5) og kontonavnet ditt.
12. Skriv inn passordet til kontoen og klikk deretter på **OK**.
13. Klikk på **Done (Fullfør)**.

Ved bruk av FTP

Angi en destinasjon for lagring av skannede dokumenter ved bruk av EpsonNet Config. Se “Bruke EpsonNet Config” på side 206 for hvordan du angir en destinasjon med EpsonNet Config.

Konfigurere skriveren

Du kan konfigurere skriveren til å bruke funksjonen Skanne til server/Skanne til datamaskin med EpsonNet Config eller Address Book Editor.

Følgende prosedyre bruker Windows 7 som eksempel.

Bruke EpsonNet Config

1. Start nettleseren din.

2. Angi skriverens IP-adresse i adressefeltet, og trykk deretter på **Enter**-tasten.

EpsonNet Config vises i nettleseren.

Obs!

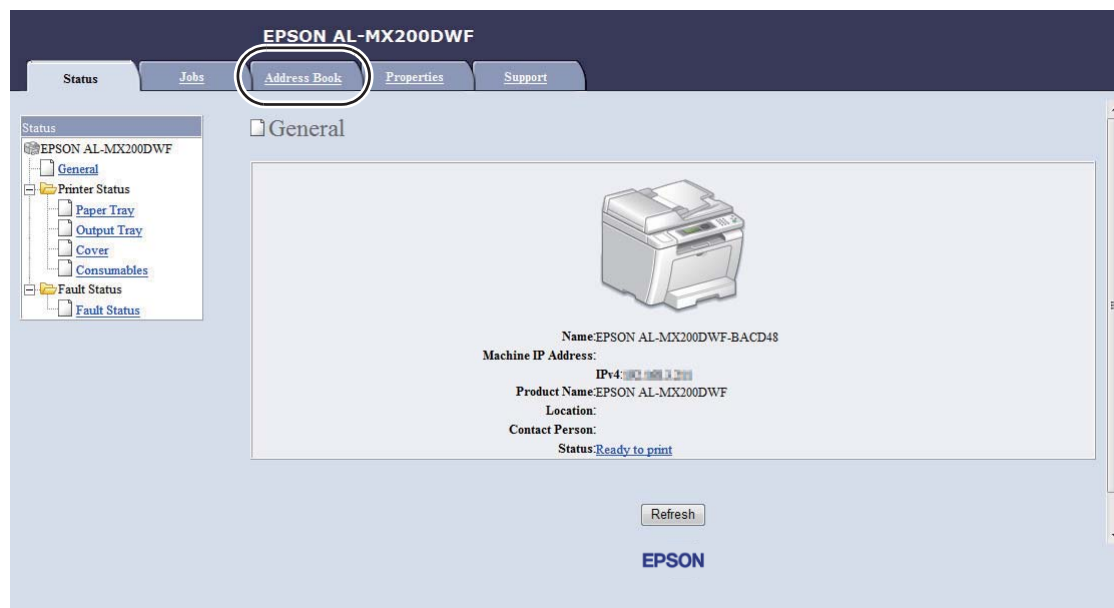
Se “Kontrollere IP-innstillingene” på side 48 for nærmere informasjon om hvordan du sjekker skriverens IP-adresse.

3. Klikk på kategorien **Address Book**.

Skriv inn korrekt brukernavn og passord dersom du blir bedt om det.

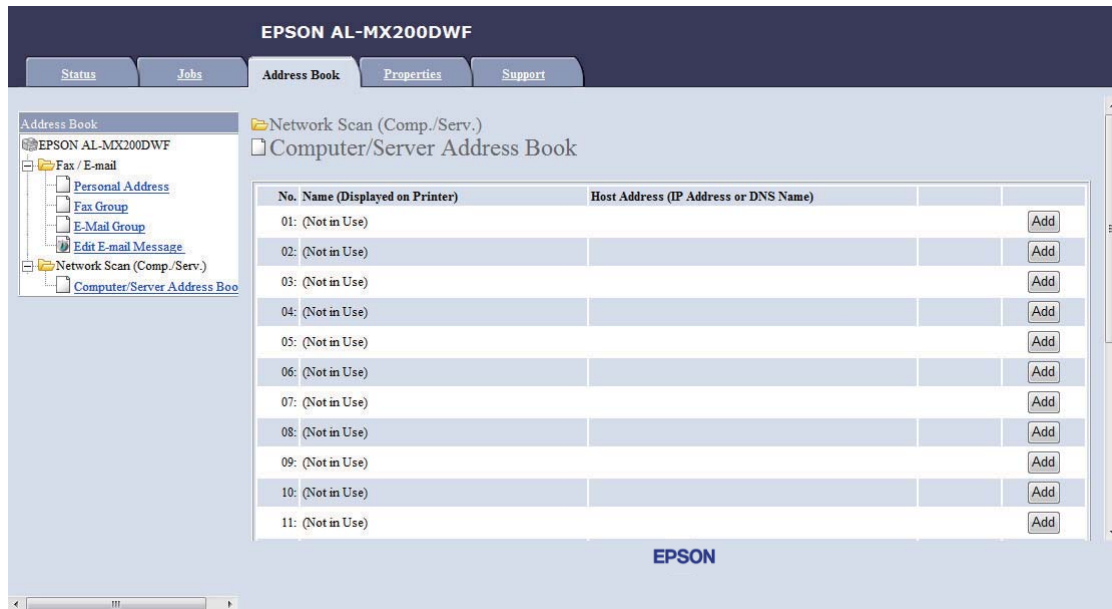
Obs!

Både standard bruker-ID og passord er tomme (UGYLDIG).



4. Klikk på **Computer/Server Address Book** under **Network Scan (Comp./Serv.)**.

5. Velg et hvilket som helst ubrukt nummer og klikk på **Add**.




Siden **Add Network Scan Address** vises.

No.	01
1— Name (Displayed on Printer)	<input type="text"/>
2— Network Type	* Sever FTP <input type="button" value="v"/>
3— Host Address (IP Address or DNS Name)	<input type="text"/>
4— Port Number	<input type="text"/> FTP(21, 5000 - 65535), SMB(139, 5000 - 65535)
5— Login Name (if required by host)	<input type="text"/>
6— Login Password	<input type="text"/>
7— Re-enter Password	<input type="text"/>
8— Name of Shared Directory	<input type="text"/>
	e.g. SMB(Share, Sharedfolder)
9— Subdirectory Path (optional)	<input type="text"/>

Skriv inn informasjonen slik som dette for å fylle ut feltene:

1	Name (Displayed on Printer)	Skriv inn navnet du vil skal vises i Address Book.
---	------------------------------------	--

2	Network Type	Velg Server FTP for å bruke en FTP-server. Velg Computer SMB for å lagre skannede dokumenter i en delt mappe på datamaskinen din.
3	Host Address (IP Address or DNS Name)	Skriv inn navnet eller IP-adressen til FTP-serveren eller datamaskinen din. Det følgende er eksempler: <input type="checkbox"/> For Server FTP : Servernavn: minvert.eksempel.com (minvert: vertsnavn, eksempel.com: domenenavn) IP-adresse: 192.168.1.100 <input type="checkbox"/> For Computer SMB : Servernavn: minvert IP-adresse: 192.168.1.100
4	Port Number	Skriv inn serverportnummeret. Hvis du er usikker, kan du skrive inn standardverdien 21 for FTP og 139 for SMB.
5	Login Name (if required by host)	Skriv inn brukerkontonavnet som har tilgang til den delte mappen på datamaskinen eller FTP-serveren.
6	Login Password	Skriv inn passordet for brukernavnet over. Obs! Du kan ikke bruke et tomt passord til funksjonen Skanne til datamaskin. Påse at du har et gyldig passord for brukerkontoen. (Se "Bekreft brukernavn og passord" på side 193 for mer informasjon om hvordan du legger til et passord for brukerkontoen din.)
7	Re-enter Password	Skriv inn passordet på nytt.
8	Name of Shared Directory	Kun for Computer SMB . Skriv inn navnet på den delte mappen på datamaskinen hvor du ønsker å lagre skannede dokumenter.

9	Subdirectory Path (optional)	<p>For Computer SMB</p> <p>La denne boksen være tom for enkelt og greit å lagre skannede dokumenter i den delte mappen spesifisert for Name of Shared Directory.</p> <p>For å lagre skannede dokumenter i en undermappe i den delte mappen, skriver du stien til undermappen slik vist i eksempelet under.</p> <p>Eksempel: Navn på delt mappe: MyShare; mappenavn på andre nivå: MyPic; mappenavn på tredje nivå: John</p> <p>Du skal nå kunne se MyShare\MyPic\John i katalogen din.</p> <div style="text-align: center;">  <pre> graph TD MS[MyShare] --- MP[MyPic] MP --- J[John] </pre> </div> <p>I dette tilfellet skriver du inn følgende for Subdirectory Path (optional): \MyPic\John</p> <p>For Server FTP</p> <p>Skriv inn stien til FTP-serveren hvor du ønsker å lagre skannede dokumenter.</p>
---	-------------------------------------	--

Gå til “Sende den skannede filen til nettverket” på side 213 når du er ferdig med å konfigurere skriveren.

Bruke Address Book Editor

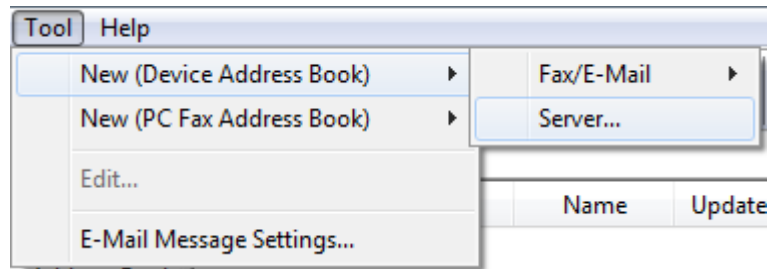
1. Klikk på **Start — All Programs (Alle programmer) — EPSON —** på skriverens — **Address Book Editor**.

Obs!

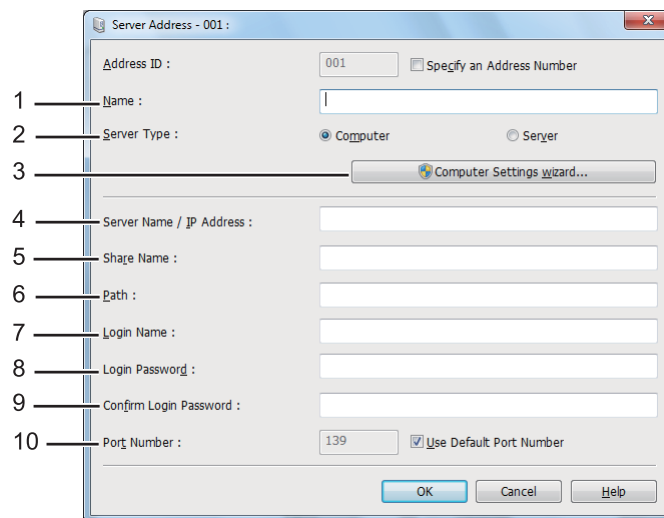
- Vinduet for å velge en enhet vises i dette trinnet når flere faksdrivere er installert på datamaskinen din. I slike tilfeller klikker du på navnet på ønsket skriver angitt i **Device Name**.*
- Vinduet **Enter Password** vises når Panel Lock Set er satt til Enable. Hvis dette er tilfelle, skriver du inn passordet du spesifiserte og klikker på **OK**-knappen.*

2. Klikk på **OK** i meldingsvinduet “Retrieval Successful”.

3. Klikk på **Tool — New (Device Address Book) — Server**.

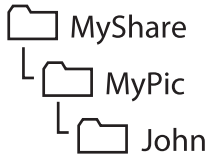


Dialogboksen **Server Address** vises.



Skriv inn informasjonen slik som dette for å fylle ut feltene:

1	Name	Skriv inn navnet du vil skal vises i Address Book.
2	Server Type	Velg Computer for å lagre skannede dokumenter i en delt mappe på datamaskinen din. Velg Server for å bruke en FTP-server.
3	Computer Settings wizard	Kun for Computer . Når du klikker på denne knappen åpnes en veileder som leder deg gjennom flere trinn. Når du fullfører trinnene i veilederen, blir innstillingene for Server Address automatisk konfigurert. Klikk på Help -knappen for mer informasjon.

4	Server Name/IP Address	<p>Skriv inn navnet eller IP-adressen til FTP-serveren eller datamaskinen din.</p> <p>Det følgende er eksempler:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> For Computer: Servernavn: minvert IP-adresse: 192.168.1.100 <input type="checkbox"/> For Server: Servernavn: minvert.eksempel.com (minvert: vertsnavn, eksempel.com: domenenavn) IP-adresse: 192.168.1.100
5	Share Name	<p>Kun for Computer.</p> <p>Skriv inn navnet på den delte mappen på datamaskinen din.</p>
6	Path	<p>For Computer</p> <p>La denne boksen være tom for enkelt og greit å lagre skannede dokumenter i den delte mappen spesifisert for Share Name.</p> <p>For å lagre skannede dokumenter i en undermappe i den delte mappen, skriver du stien til undermappen slik vist i eksempelet under.</p> <p>Eksempel: Navn på delt mappe: MyShare; mappenavn på andre nivå: MyPic; mappenavn på tredje nivå: John</p> <p>Du skal nå kunne se MyShare\MyPic\John i katalogen din.</p> <div style="text-align: center;">  <pre> graph TD MS[MyShare] --- MP[MyPic] MP --- J[John] </pre> </div> <p>I dette tilfellet skriver du inn følgende for Path:</p> <p>\MyPic\John</p> <p>For Server</p> <p>Skriv inn stien til FTP-serveren hvor du ønsker å lagre skannede dokumenter.</p>
7	Login Name	<p>Skriv inn brukerkontonavnet som har tilgang til den delte mappen på datamaskinen eller FTP-serveren.</p>
8	Login Password	<p>Skriv inn passordet for brukernavnet over.</p> <p>Obs!</p> <p>Du kan ikke bruke et tomt passord til funksjonen Skanne til server/Skanne til datamaskin. Påse at du har et gyldig passord for brukerkontoen. (Se "Bekreft brukernavn og passord" på side 193 for mer informasjon om hvordan du legger til et passord for brukerkontoen din.)</p>

9	Confirm Login Password	Skriv inn passordet på nytt.
10	Port Number	Skriv inn portnummeret. Hvis du er usikker, kan du skrive inn standardverdien 139 for SMB og 21 for FTP.

Gå til “Sende den skannede filen til nettverket” på side 213 når du er ferdig med å konfigurere skriveren.





Sende den skannede filen til nettverket

1. Legg ett eller flere dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM) med kopsiden opp og med den øverste kanten inn først, eller plasser ett enkelt dokument med kopsiden ned på glassplaten og lukk dokumentdekselet.

Se også:

“Lage kopier med den automatiske dokumentmateren (ADM)” på side 168



“Lage kopier med glassplaten” på side 166

2. Trykk på  (**Scan**)-knappen.
3. Velg **Scan to Network** og trykk deretter på -knappen.
4. Velg **Scan to** og trykk deretter på -knappen.
5. Velg **Computer(Network)**, **Server(FTP)** eller **Search Address Book**, og trykk deretter på -knappen.

Computer(Network): Lagrer skannede dokumenter på datamaskinen ved bruk av SMB-protokollen.

Server(FTP): Lagrer skannede dokumenter på serveren ved bruk av FTP-protokollen.

Search Address Book: Velg serveradressen som er registrert i Address Book.

6. Velg en destinasjon for lagring av skannede dokumenter og trykk deretter på -knappen.
7. Tilpass skanneinnstillinger dersom du har behov for det.
8. Trykk på  (**Start**)-knappen for å sende en fil som inneholder de skannede dokumentene.

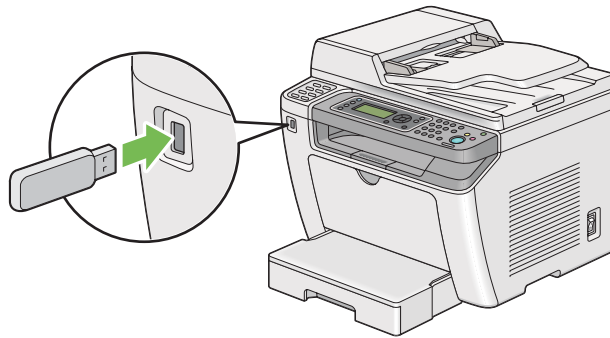
Skanning til en USB-lagringsenhet

Funksjonen Scan to USB Memory lar deg skanne dokumenter og lagre de skannede dataene på en USB-lagringsenhet. Følg trinnene under for å skanne dokumenter og lagre dem:

1. Legg ett eller flere dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM) med kopisiden opp og med den øverste kanten inn først, eller plasser ett enkelt dokument med kopisiden ned på glassplaten og lukk dokumentdekelet.

Se også:

- “Lage kopier med den automatiske dokumentmateren (ADM)” på side 168
 - “Lage kopier med glassplaten” på side 166
2. Sett en USB-lagringsenhet inn i USB-porten foran på skriveren.



USB Memory vises.

3. Velg **Scan to** og trykk deretter på **OK**-knappen.
4. Velg **Save to USB Drive** eller en mappe for å lagre en fil, og trykk deretter på **OK**-knappen.
5. Velg skanneinnstillinger etter behov.
6. Trykk på **Start**-knappen.

Når skanningen er fullført, vil LCD-panelet vise en melding som ber deg om en side til. Velg **No** eller **Yes** og trykk deretter på **OK**-knappen.

Dersom du har valgt **Yes**, velger du **Continue** eller **Cancel** og trykker deretter på **OK**-knappen.

Sende en e-post med det skannede bildet

Når du skal sende en e-post med det skannede bildet fra skriveren, er det lettere om du har en adressebok. Du kan opprette denne adresseboken med EpsonNet Config. Se “Legge til en oppføring i Address Book” på side 215 hvis du vil ha mer informasjon.

Legge til en oppføring i Address Book

Følgende prosedyre bruker Windows 7 som eksempel.

1. Start nettleseren din.
2. Angi skriverens IP-adresse i adressefeltet, og trykk deretter på **Enter**-tasten.

EpsonNet Config vises i nettleseren.

Obs!

Se “Kontrollere IP-innstillingene” på side 48 for nærmere informasjon om hvordan du sjekker skriverens IP-adresse.

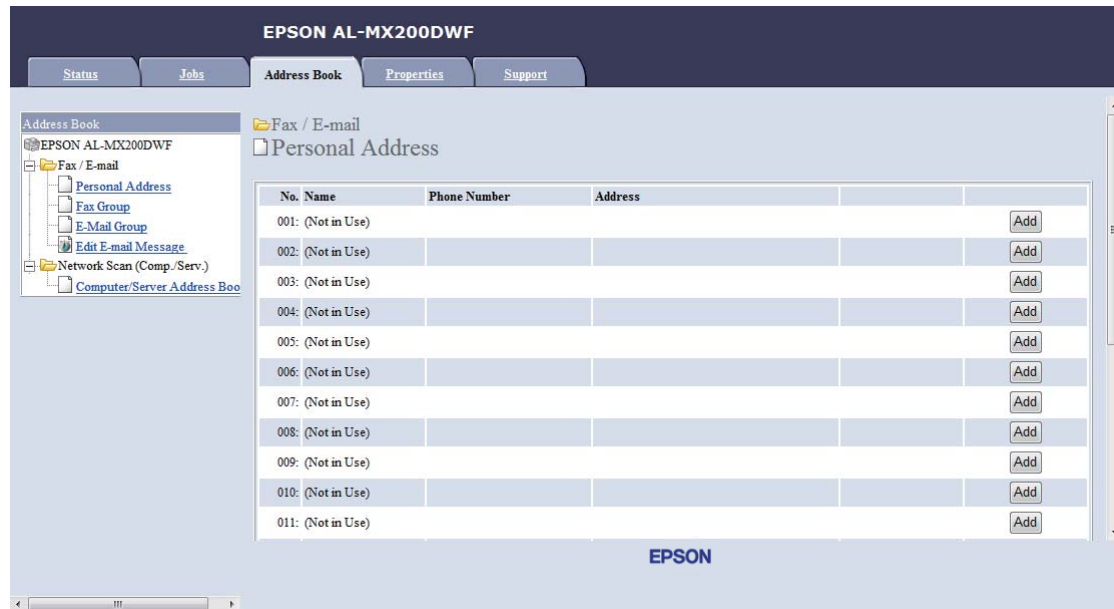
3. Klikk på kategorien **Address Book**.

Skriv inn korrekt brukernavn og passord dersom du blir bedt om det.

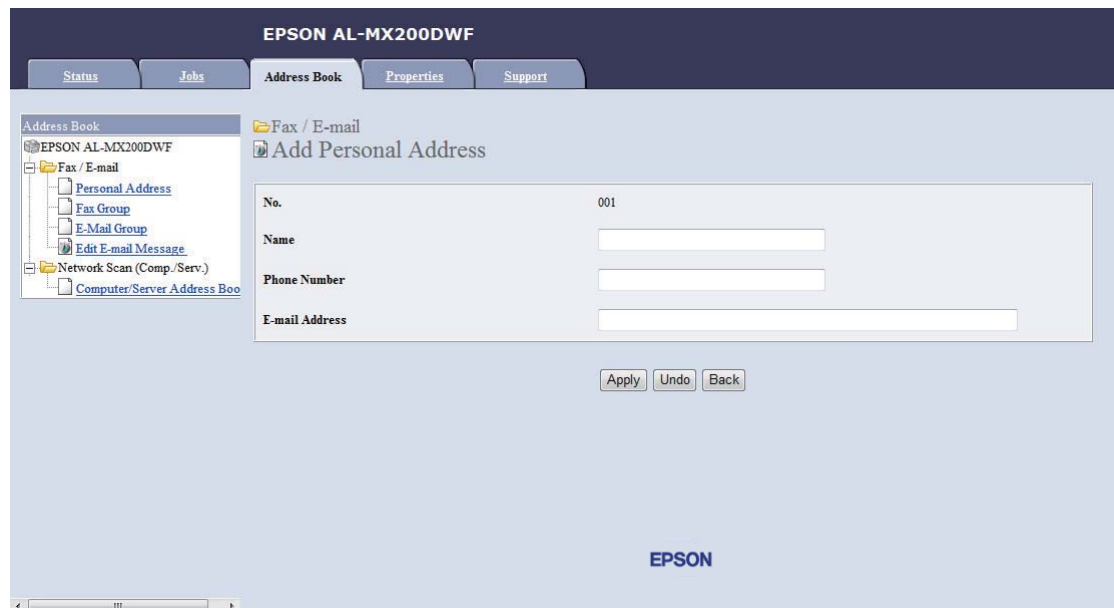
Obs!

Både standard bruker-ID og passord er tomme (UGYLDIG).

- Klikk på **Personal Address** under **Fax / E-mail**.



- Velg et hvilket som helst ubrukt nummer og klikk på **Add**.



Siden **Add Personal Address** vises.

6. Skriv inn et navn, et telefonnummer og en e-postadresse i feltene **Name**, **Phone Number** og **E-mail Address**.
7. Klikk på **Apply**-knappen.

Konfigurere en SMTP-server

For å bruke funksjonen Scan to E-Mail, må du først sette opp serverinformasjonen for SMTP (Simple Mail Transfer Protocol). SMTP er en protokoll for sending av e-post.

Følgende prosedyre bruker Windows 7 som eksempel.

1. Start nettleseren din.
2. Angi skriverens IP-adresse i adressefeltet, og trykk deretter på **Enter**-tasten.

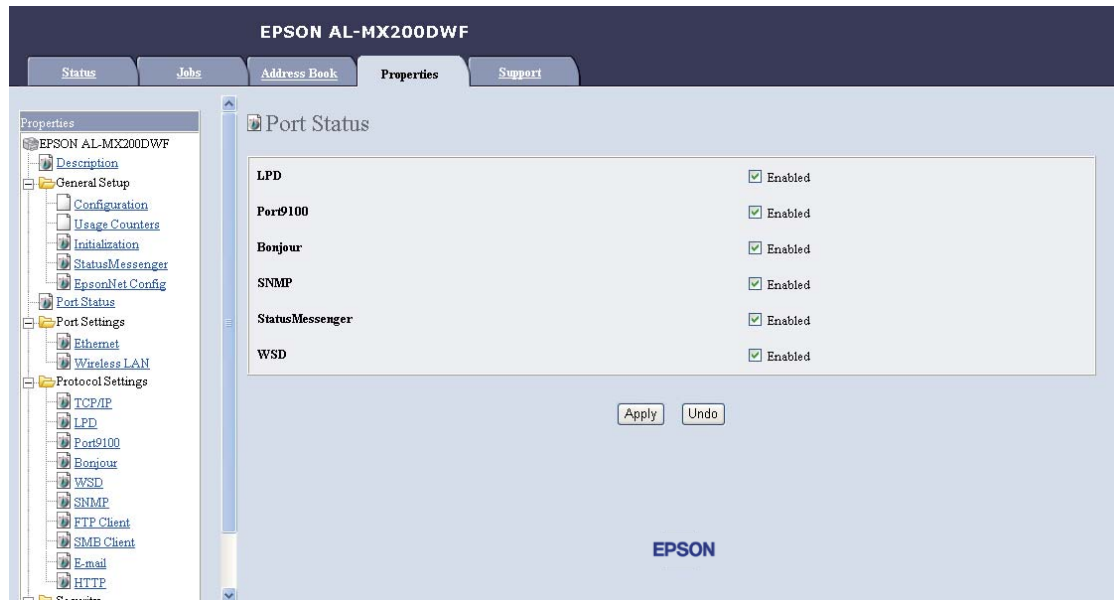
EpsonNet Config vises i nettleseren.

Obs!

Se "Kontrollere IP-innstillingene" på side 48 for nærmere informasjon om hvordan du sjekker skriverens IP-adresse.

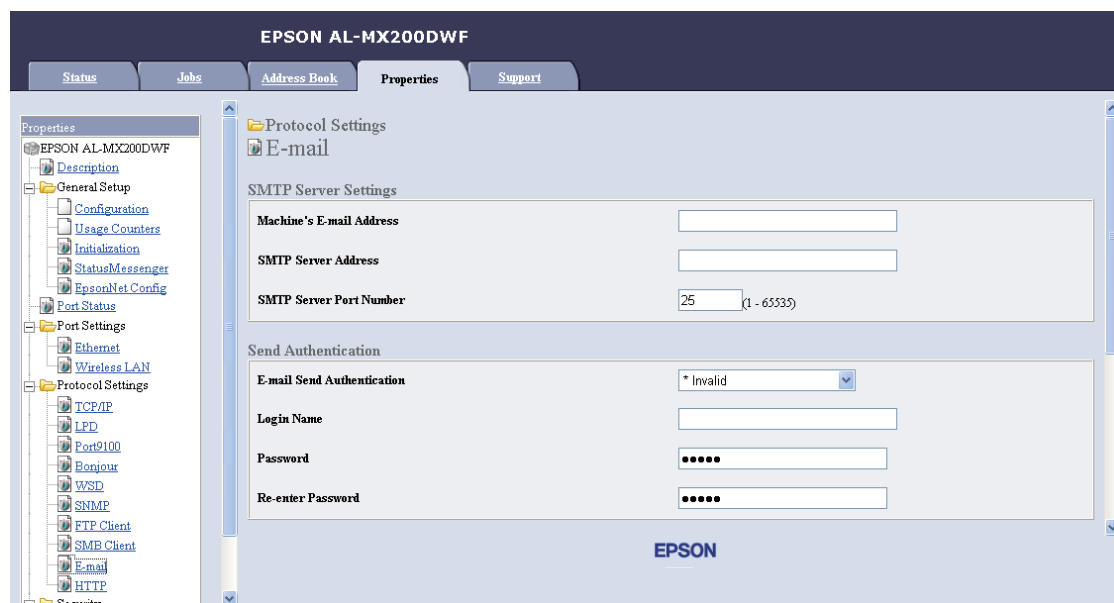
3. Klikk på kategorien **Properties**.

4. Klikk på **Port Status**.



5. Kontroller at avmerkingsboksen **Enabled** for **SNMP** er valgt.

6. Klikk på **E-mail** under **Protocol Settings**.



7. Angi e-postinnstillingene dine og klikk deretter på **Apply**.





Obs!

- ❑ Avhengig av miljøet kan det være du også må stille inn **Send Authentication**.
- ❑ Ta kontakt med systemadministratoren for å få e-postinnstillingene dine om nødvendig.



Sende en e-post med den skannede filen



1. Legg ett eller flere dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM) med kopiesiden opp og med den øverste kanten inn først, eller plasser ett enkelt dokument med kopiesiden ned på glassplaten og lukk dokumentdekslet.




Se også:

- ❑ “Lage kopier med den automatiske dokumentmateren (ADM)” på side 168
 - ❑ “Lage kopier med glassplaten” på side 166
2. Trykk på  (**Scan**)-knappen.
 3. Velg Scan to E-Mail og trykk deretter på -knappen.
 4. Velg E-Mail to og trykk deretter på -knappen.
 5. Velg innstilling fra listen under og trykk deretter på -knappen.

Keypad: Skriv inn e-postadressen direkte og trykk deretter på -knappen.


Address Book: Velg en e-postadresse som er registrert i Address Book for e-post, trykk på -knappen for å velge TO eller BCC, og trykk deretter på -knappen.

E-Mail Group: Velg en e-postgruppe som er registrert i E-postgrupper, trykk på -knappen for å velge TO eller BCC, og trykk deretter på -knappen.

Search Address Book: Skriv inn teksten du ønsker å søke på i Address Book for e-post og trykk deretter på -knappen. Velg en e-postadresse fra listen, trykk på -knappen for å velge TO eller BCC, og trykk deretter på -knappen.

Obs!

Det må være registrert e-postmottakere før du kan velge Address Book på operatørpanelet.

6. Velg skanneinnstillinger etter behov.
7. Trykk på  (**Start**)-knappen for å sende e-post.

Tilpasse skanneinnstillinger

Endre standardinnstillingene for skanning

Se “Defaults Settings” på side 309 for en fullstendig liste over alle standardinnstillinger.

Angi filtype for det skannede bildet

Slik spesifiserer du filtypen til det skannede bildet:

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg Defaults Settings og trykk deretter på **OK**-knappen.
3. Velg Scan Defaults og trykk deretter på **OK**-knappen.
4. Velg File Format og trykk deretter på **OK**-knappen.
5. Velg typen og trykk deretter på **OK**-knappen.

Tilgjengelige typer:

- PDF (standardinnstilling fra fabrikken)
- MultiPageTIFF
- TIFF
- JPEG

Angi fargemodus

Du kan skanne et bilde i farge eller i svart hvitt. Ved å velge svart hvitt kan du redusere filstørrelsen på skannede bilder betraktelig. Et bilde som er skannet i farge vil ha en større filstørrelse enn det samme bildet skannet i svart hvitt.

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg Defaults Settings og trykk deretter på **OK**-knappen.
3. Velg Scan Defaults og trykk deretter på **OK**-knappen.

4. Velg **Color** og trykk deretter på **OK**-knappen.
5. Velg et av følgende alternativer og trykk deretter på **OK**-knappen.
 - Black & White**: Skanner i svart hvitt. Dette alternativet er bare tilgjengelig når **File Format** er satt til **PDF**.
 - Grayscale**: Skanner i gråskala.
 - Color**: Skanner i farge. (standardinnstilling fra fabrikken)
 - Color (Photo)**: Skanner i farge. Dette alternativet er egnet for fotografier.

Stille inn skanneoppløsningen





Avhengig av hvordan du har tenkt å bruke det skannede bildet, kan det være du ønsker å endre skanneoppløsningen. Skanneoppløsningen påvirker både størrelsen og bildekvaliteten til den skannede bildefilen. Desto høyere skanneoppløsningen er, jo større blir filstørrelsen.

Slik velger du skanneoppløsningen:

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg **Defaults Settings** og trykk deretter på **OK**-knappen.
3. Velg **Scan Defaults** og trykk deretter på **OK**-knappen.
4. Velg **Resolution** og trykk deretter på **OK**-knappen.
5. Velg et av følgende alternativer og trykk deretter på **OK**-knappen:
 - 200 x 200dpi**: Gir den laveste oppløsningen og den minste filstørrelsen. (standardinnstilling fra fabrikken)
 - 300 x 300dpi**: Gir middels oppløsning og middels filstørrelse.
 - 400 x 400dpi**: Gir høy oppløsning og stor filstørrelse.
 - 600 x 600dpi**: Gir den høyeste oppløsningen og den største filstørrelsen.

Stille inn dokumentstørrelsen

Slik spesifiserer du størrelsen på et kildedokument.





1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg `Defaults Settings` og trykk deretter på -knappen.
3. Velg `Scan Defaults` og trykk deretter på -knappen.
4. Velg `Document Size` og trykk deretter på -knappen.
5. Velg en papirstørrelse for å spesifisere skanneområdet, og trykk deretter på -knappen.

Standardinnstillingen fra fabrikken er A4 – 210x297mm.

Automatisk demping av variasjoner i bakgrunnen

Ved skanning av dokumenter med mørk bakgrunn, slik som aviser, kan skriveren automatisk oppdage bakgrunnen og gjøre den lysere før utmating.

Slik slår du på/av automatisk demping:

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg `Defaults Settings` og trykk deretter på -knappen.
3. Velg `Scan Defaults` og trykk deretter på -knappen.
4. Velg `Auto Exposure` og trykk deretter på -knappen.
5. Velg enten `On` eller `Off` og trykk deretter på -knappen.




Standardinnstillingen fra fabrikken er `On`.

Endre skanneinnstillingene for én individuell jobb

Skanne til en datamaskin







Slik endrer du midlertidig en skanneinnstilling når du skanner til en datamaskin:

1. Trykk på  (**Scan**)-knappen.
2. Velg en destinasjon for lagring av det skannede bildet og trykk deretter på -knappen.

3. Velg ønsket menyelement og trykk deretter på -knappen.
4. Velg ønsket innstilling eller skriv inn ønsket verdi med det numeriske tastaturet, og trykk deretter på -knappen.
5. Gjenta trinn 3 og 4 etter behov.
6. Trykk på  (**Start**)-knappen for å begynne å skanne.

Sende det skannede bildet med e-post

Slik endrer du midlertidig en skanneinnstilling når du skal sende det skannede bildet med e-post:

1. Trykk på  (**Scan**)-knappen.
2. Velg **Scan to E-Mail** og trykk deretter på -knappen.
3. Velg en e-postmottaker og trykk deretter på -knappen.
4. Velg ønsket menyelement og trykk deretter på -knappen.
5. Velg ønsket innstilling eller skriv inn ønsket verdi med det numeriske tastaturet, og trykk deretter på -knappen.
6. Gjenta trinn 4 og 5 etter behov.
7. Trykk på  (**Start**)-knappen for å begynne å skanne.

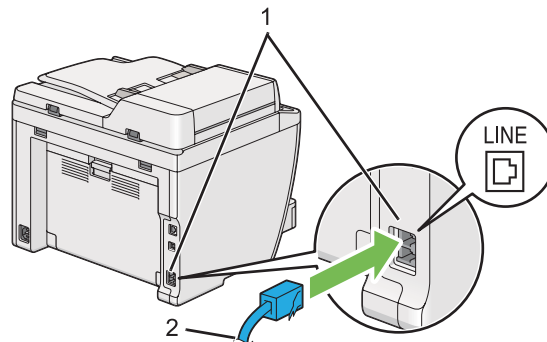
Kapittel 8

Faksing

Koble til telefonlinjen

Obs!

- ❑ Dersom Service Lock-innstillingen for FAX er satt til Password Locked, må du skrive inn det firesifrede passordet for å bruke faksfunksjonen. Dersom Service Lock-innstillingen er satt til Locked, vil faksfunksjonen være deaktivert, og menyen vises ikke på LCD-panelet. Se "Service Lock" på side 306 for mer informasjon.
 - ❑ Ikke koble skriveren direkte til en DSL (digital subscriber line). Dette kan skade skriveren. For å bruke en DSL må du bruke et passende DSL-filter. Kontakt tjenesteleverandøren angående DSL-filteret.
1. Plugg den ene enden av telefonledningen til kontakten for vegguttak og den andre enden til et aktivt vegguttak.

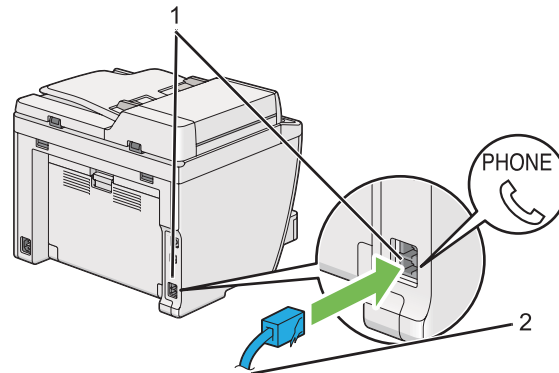


1	Kontakt for vegguttak
2	Til veggkontakten

Obs!

Den medfølgende telefonledningen har pluggen med fire kontakter. Det anbefales å bruke en telefonledning som har pluggen med fire kontakter og et vegguttak med fire kontakter ved tilkobling av en telefonlinje.

2. For å koble en telefon og/eller telefonsvarer til skriveren, plugger du ledningen til telefonen eller telefonsvareren til telefonkontakten (PHONE).



1	Telefonkontakt
2	Til en ekstern telefon eller en telefonsvarer

Konfigurere grunninnstillinger for faks

Angi region

For å bruke skriverens fakstjeneste må du angi regionen hvor skriveren brukes.

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg **Admin Menu** og trykk deretter på **OK**-knappen.
3. Velg **Fax Settings** og trykk deretter på **OK**-knappen.
4. Velg **Region** og trykk deretter på **OK**-knappen.
5. Velg stedet skriveren befinner seg og trykk deretter på **OK**-knappen.
6. Når LCD-panel viser **Restart System**, velger du **Yes** og trykker deretter på **OK**-knappen.




Skriveren starter på nytt for å bruke innstillingen.

Obs!

Å endre innstillingen for **Region** tilbakestiller alle opplysningene som er spesifiserte for skriveren din.



Angi skriver-ID

Det kan være du må oppgi faksnummeret ditt på faksene du sender. Skriver-ID-en, som inneholder faksnummeret og navnet ditt eller et firmanavn vil trykkes øverst på hver side som sendes fra skriveren.

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg **Admin Menu** og trykk deretter på -knappen.
3. Velg **Fax Settings** og trykk deretter på -knappen.
4. Velg **Your Fax Number** og trykk deretter på -knappen.
5. Skriv inn faksnummeret ved hjelp av det numeriske tastaturet.



Obs!

Dersom du gjør en feil mens du skriver inn nummeret, trykker du på **C (Clear)**-knappen for å slette det siste sifferet.

6. Kontroller at nummeret på LCD-panelet er riktig og trykk deretter på -knappen.
7. Velg **Company Name** og trykk deretter på -knappen.
8. Skriv inn navnet ditt eller et firmanavn ved hjelp av det numeriske tastaturet.

Du kan skrive inn spesielle symboler ved å trykke på knappene 1, * og #, i tillegg til alfanumeriske tegn.





Se "Bruke det numeriske tastaturet" på side 330 for detaljer om hvordan du bruker det numeriske tastaturet til å skrive inn alfanumeriske tegn.

9. Kontroller at navnet på LCD-panelet er riktig og trykk deretter på -knappen.
10. Trykk på  (**Back**)-knappen flere ganger til LCD-panelet viser **Select Function**.


Stille inn klokkeslett og dato





Obs!

Kan kan være nødvendig å nullstille klokkeslettet og datoen i tilfelle strømstans.

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg `Admin Menu` og trykk deretter på -knappen.
3. Velg `System Settings` og trykk deretter på -knappen.
4. Velg `Clock Settings` og trykk deretter på -knappen.
5. Velg `Set Date` og trykk deretter på -knappen.
6. Skriv inn riktig dato ved hjelp av det numeriske tastaturet, eller velg riktig dato.



Obs!





Dersom du gjør en feil mens du skriver inn nummeret, trykker du på -knappen for å skrive sifferet på nytt.

7. Kontroller at datoen på LCD-panelet er riktig og trykk deretter på -knappen.
8. Velg `Set Time` og trykk deretter på -knappen.
9. Skriv inn riktig klokkeslett ved hjelp av det numeriske tastaturet, eller velg riktig klokkeslett.
10. Kontroller at klokkeslett på LCD-panelet er riktig og trykk deretter på -knappen.
11. Trykk på  (**Back**)-knappen flere ganger til LCD-panelet viser `Select Function`.

Endre klokkemodus

Du kan angi gjeldende klokkeslett i enten 12-timers eller 24-timers format.

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg `Admin Menu` og trykk deretter på -knappen.
3. Velg `System Settings` og trykk deretter på -knappen.

4. Velg `Clock Settings` og trykk deretter på -knappen.
5. Velg `Time Format` og trykk deretter på -knappen.
6. Velg ønsket format og trykk deretter på -knappen.
7. Trykk på  (**Back**)-knappen flere ganger til LCD-panelet viser `Select Function`.

Sende en faks

Du kan fakse data fra skriveren din.







Legge et kildedokument i den automatiske dokumentmateren (ADM)

Viktig:

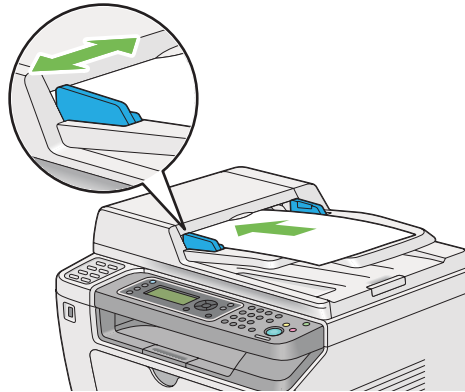
Ikke legg mer enn 50 ark i ADM-en og ikke la mer enn 50 ark mates ut til dokumentutskuffen. Dokumentutskuffen må tømmes før det kommer 50 ark i den, ellers kan kildedokumentene dine bli skadet.

Obs!

- For å sikre best mulig kvalitet på skanningen, spesielt for gråskalabilder, bør du bruke glassplaten i stedet for ADM-en.*
- Følgende dokumenter kan ikke legges i ADM-en. Disse må legges på glassplaten.*

	Krøllede dokumenter		Papir som er hullet på forhånd
	Dokumenter med veldig lett vekt		Foldede, brettede eller istykkerrevne dokumenter
	Klipp og lim-dokumenter		Blåpapir

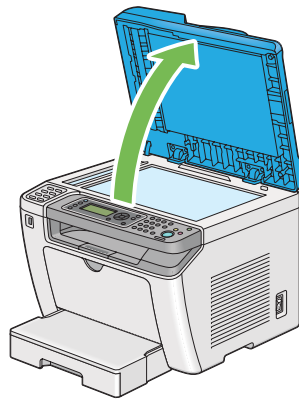
1. Legg dokumentene i ADM-en med kopsiden opp og med den øvre kanten inn først. Deretter justerer du dokumentførerene til den riktige dokumentstørrelsen.



2. Se "Resolution" på side 230 for å justere dokumentoppløsningen.

Legge et kildedokument på glassplaten

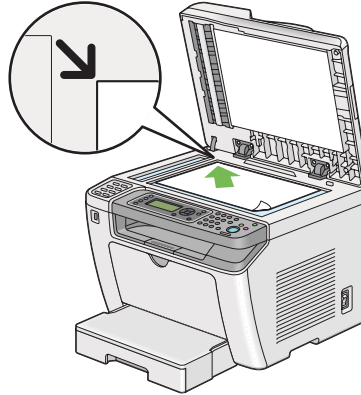
1. Åpne dokumentdekslet.



2. Legg ett enkelt dokument på glassplaten med kopsiden ned og rett det inn mot merket øverst i venstre hjørne av glassplaten.

**Forsiktig:**

Ikke bruk unødvendig makt for å presse et tykt dokument mot glassplaten. Glassplaten kan knuse og forårsake personskade.



3. Se “Resolution” på side 230 for å justere dokumentoppløsningen.




4. Lukk dokumentdekselet.

Obs!

- Påse at det ikke er noen dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM). Dersom det oppdages et dokument i ADM-en, vil det prioriteres foran dokumentet på glassplaten.
- Dersom du fakser en side fra en bok eller et magasin, må du løfte dokumentdekselet til hengslene treffer stopperen, og så lukke dokumentdekselet. Dersom boken eller magasinet er tykkere enn 20 mm, må du fakse med dokumentdekselet åpent.

Resolution

Du kan spesifisere oppløsningen som skal brukes til faksoverføring.

1. Trykk på  (**Fax**)-knappen.
2. Velg Resolution og trykk deretter på -knappen.
3. Velg ønsket menyelement og trykk deretter på -knappen.

Standard*	Egnet for dokumenter med tegn i normal størrelse.
Fine	Egnet for dokumenter som inneholder små tegn eller tynne linjer, eller dokumenter som er skrevet ut med en punktmatrixskriver.

SuperFine(203dpi)	Egnet for dokumenter som inneholder ekstremt fine detaljer. Modusen SuperFine(203dpi) er kun effektiv når mottakerens faksmaskin støtter superfin oppløsning. Se merknadene nedenfor.
SuperFine(406dpi)	Egnet for dokumenter som inneholder bilder.




* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Obs!

Fakser som er skannet og overført i modusen SuperFine(203dpi), mottas i den høyeste oppløsningen til mottakermaskinen.

Document Type

Du kan velge standard dokumenttype for gjeldende faksjobb.




1. Trykk på  (**Fax**)-knappen.
2. Velg Document Type og trykk deretter på -knappen.
3. Velg ønsket innstilling og trykk deretter på -knappen.

Text*	Egnet for dokumenter med tekst.
Photo	Egnet for dokumenter med bilder.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Lighten/Darken

Du kan justere kontrasten for å gjøre faksen lysere eller mørkere enn kildedokumentet.

1. Trykk på  (**Fax**)-knappen.
2. Velg Lighten/Darken og trykk deretter på -knappen.
3. Velg ønsket innstilling og trykk deretter på -knappen.

Lighten2	Gjør faksen lysere enn kildedokumentet. Egnet for mørkt trykk.
Lighten1	
Normal*	Egnet for standard maskinskrevne eller trykte dokumenter.

Darken1	Gjør faksen mørkere enn kildedokumentet. Egnet for lys skrift eller utydelige blyantmarkeringer.
Darken2	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Sett inn en pause

På noen telefonsystemer er det nødvendig å ringe en tilgangskode og vente på en andre ringetone. For at tilgangskoden skal fungere, må det legges inn en pause. Skriv for eksempel inn tilgangskode 9 og trykk deretter på **Redial/Pause**-knappen før du skriver inn telefonnummeret. “-” vises på LCD-panelet for å indikere at en pause er lagt inn.


Sende en faks fra minnet

1. Legg ett eller flere dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM) med kopisiden opp og med den øverste kanten inn først, eller plasser ett enkelt dokument med kopisiden ned på glassplaten og lukk dokumentdekslet.

Se også:

“Legge et kildedokument i den automatiske dokumentmateren (ADM)” på side 228

“Legge et kildedokument på glassplaten” på side 229




2. Trykk på  (**Fax**)-knappen.
3. Juster dokumentoppløsningen slik at den passer til faksbehovet ditt.

Se også:


“Resolution” på side 230





“Lighten/Darken” på side 231



4. Velg et faksnummer på en av følgende måter:

Velg **Fax to** og trykk deretter på -knappen. Velg **Keypad** og trykk deretter på -knappen. Skriv inn faksnummeret til mottakerens faksmaskin med det numeriske tastaturet og trykk deretter på -knappen.

Trykk på ett-trykksknappen og deretter på -knappen.


- ❑ Trykk på **Address Book**-knappen, velg **All Entries**, **Group Dial** eller **Search** med ▼-knappen, og trykk deretter på -knappen.



All Entries	Viser en liste over registrerte faksnummer. Trykk på ►-knappen for å velge mottakere, og trykk deretter på  -knappen.
Group Dial	Trykk på ►-knappen for å velge mottakere, og trykk deretter på  -knappen.
Search	Skriv inn en tekst du vil søke etter et faksnummer i Address Book med, og trykk deretter på  -knappen. Trykk på ►-knappen for å velge mottakere, og trykk deretter på  -knappen.

- ❑ Trykk på **Redial/Pause**-knappen for å ringe på nytt, og trykk deretter på -knappen.
- ❑ Trykk på **Speed Dial**-knappen. Skriv inn et hurtigoppringingsnummer mellom 01 og 99 med det numeriske tastaturet og trykk deretter på -knappen.

Obs!

Før du bruker ett-trykksknappen må du registrere et nummer for en hvilken som helst hurtigoppringing mellom 01 og 08. Se “Lagre et faksnummer for hurtigoppringing med operatørpanelet” på side 245 for mer informasjon om hvordan du lagrer nummeret.

5. Trykk på  (**Start**)-knappen for å skanne og lagre dokumentet i minnet.

Når du bruker glassplaten, vil LCD-panelet vise en melding som ber deg om en side til. Dersom du har flere sider å sende, velger du **Yes**, skifter ut siden med en ny og velger **Continue**, så gjør du det samme med resten av sidene og trykker på -knappen. Hvis ikke, velger du **No** og trykker på -knappen.

Skriveren ringer opp faksnummeret og sender faksen når mottakerens faksmaskin svarer.

Obs!


Du kan avbryte faksjobben når som helst ved å trykke på  (**Stop**)-knappen mens overføringen pågår.

Sende en faks manuelt








1. Legg ett eller flere dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM) med kopisiden opp og med den øverste kanten inn først, eller plasser ett enkelt dokument med kopisiden ned på glassplaten og lukk dokumentdekselet.

Se også:

- ❑ “Legge et kildedokument i den automatiske dokumentmateren (ADM)” på side 228

- “Legge et kildedokument på glassplaten” på side 229
- 2. Trykk på  (**Fax**)-knappen.
- 3. Juster dokumentoppløsningen slik at den passer til faksbehovet ditt.

Se også:

- “Resolution” på side 230
- “Lighten/Darken” på side 231
- 4. Velg  og trykk deretter på -knappen.
- 5. Velg  og trykk deretter på -knappen.
- 6. Skriv inn faksnummeret til mottakerens faksmaskin med det numeriske tastaturet.
- 7. Start faksoverføringen.
 - Trykk på  (**Start**)-knappen dersom dokumentet er lagt i ADM-en.
 - Dersom dokumentet er lagt på glassplaten, trykker du på  (**Start**)-knappen, velger ønsket innstilling og trykker deretter på -knappen.


Obs!

Du kan avbryte faksjobben når som helst ved å trykke på  (**Stop**)-knappen mens overføringen pågår.

Bekreftelse av overføringer

Når den siste siden av dokumentet er sendt, vil skriveren avgi lydsignal og gå tilbake til ventemodus.

Dersom noe går galt under sending av faksen, vil en feilmelding dukke opp på LCD-panelet.

Dersom du mottar en feilmelding, trykker du på -knappen for å fjerne meldingen og forsøke å sende dokumentet igjen.

Du kan stille skriveren til automatisk å skrive ut en bekreftelsesrapport etter hver faksoverføring.

Se også:

“Skrive ut en rapport” på side 266

Ring opp på nytt automatisk

Dersom nummeret du ringte er opptatt eller det ikke kommer svar når du sender en faks, vil skriveren automatisk ringe nummeret på nytt hvert minutt det antall ganger som er angitt i innstillingene for å ringe opp på nytt.

Se “Redial Delay” på side 288 og “Number of Redial” på side 288 for å endre intervallet mellom hver oppringing og antall forsøk.

Obs!

Dersom du sender en faks manuelt, vil ikke skriveren ringe opp nummeret på nytt automatisk.

Sende en forsinket faks

Du kan bruke modusen Delayed Start til å lagre skannede dokumenter og overføre dem på et spesifisert klokkeslett for å utnytte lavere pris på telefontjenestene.

1. Legg ett eller flere dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM) med kopisiden opp og med den øverste kanten inn først, eller plasser ett enkelt dokument med kopisiden ned på glassplaten og lukk dokumentdekslet.

Se også:

“Legge et kildedokument i den automatiske dokumentmateren (ADM)” på side 228

“Legge et kildedokument på glassplaten” på side 229


2. Trykk på  (**Fax**)-knappen.

3. Juster dokumentoppløsningen slik at den passer til faksbehovet ditt.




Se også:

“Resolution” på side 230

“Lighten/Darken” på side 231

4. Velg Delayed Start og trykk deretter på -knappen.

5. Velg On og trykk deretter på -knappen.

6. Skriv inn starttidspunktet med det numeriske tastaturet eller trykk på - eller -knappen for å velge starttidspunktet, og trykk deretter på -knappen.

7. Velg **Fax to** og trykk deretter på **OK**-knappen.
8. Velg **Keypad** og trykk deretter på **OK**-knappen.
9. Skriv inn nummeret til mottakerens faksmaskin med det numeriske tastaturet og trykk deretter på **OK**-knappen.

Du kan også bruke hurtig- eller gruppeoppringingsnummer.

Se også:

“Automatisk oppringing” på side 245

10. Trykk på **Start** (**Start**)-knappen.

Når modusen Delayed Start er aktivert, vil skriveren skanne og lagre alle dokumentene i minnet og sende dem på det spesifiserte tidspunktet. Dataene i minnet fjernes når faksoverføringen er fullført.

Sende en faks ved hjelp av driveren (Direkte faks)

Du kan sende en faks direkte fra en datamaskin som kjører Microsoft® Windows® operativsystem eller Mac OS® X ved å bruke driveren.

Obs!

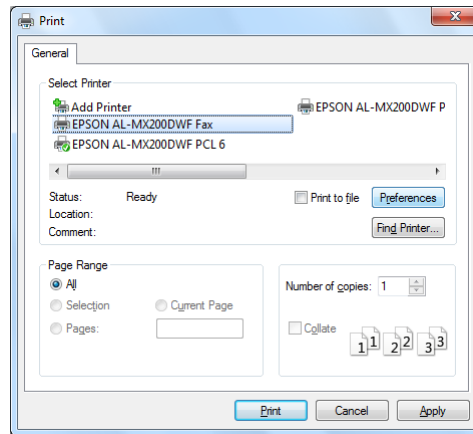
- Kun fakser i svarhvitt kan sendes med Direkte faks.*
- Forsiden skrives ikke ut for en direkte faks-jobb, selv om Fax Cover Page er aktivert på operatorpanelet.*

Sende en faks fra Windows

Obs!

- Følgende prosedyre bruker Windows 7 WordPad som eksempel. Avhengig av OS-et og applikasjonen du bruker, kan navn på vinduer og knapper være forskjellig fra de som oppgis i den følgende prosedyren.*
 - Faksdriveren installeres sammen med skriverdriveren.*
1. Åpne filen du vil sende med faks.
 2. Åpne dialogboksen for utskrift fra applikasjonen og velg deretter faksdriveren din.

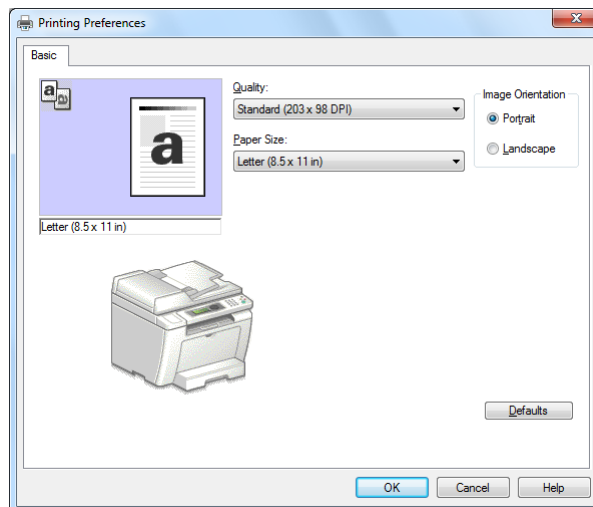
3. Klikk på **Preferences (Innstillinger)**.



4. Spesifiser faksinnstillingene. Klikk på driverens **Help** for mer informasjon.

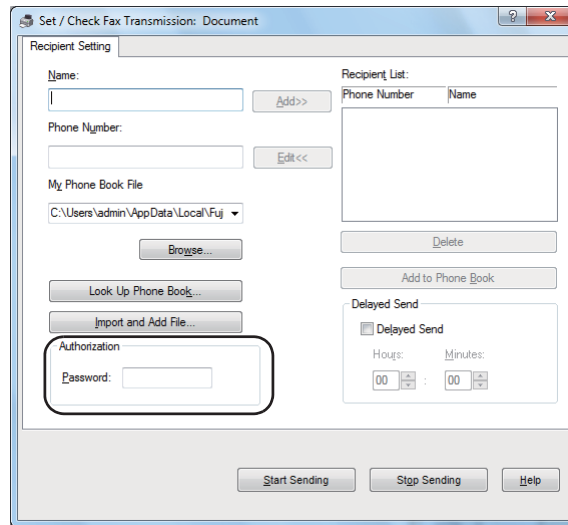
Obs!

Innstillingene som gjøres her gjelder bare for én enkelt faksjobb.



5. Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Printing Preferences (Utskriftsinnstillinger)**.
6. Klikk på **Print (Skriv ut)**.

Dialogboksen **Set/Check Fax Transmission** vises.



7. Spesifiser mottakeren på en av følgende måter:

- Skriv inn et navn og et telefonnummer direkte.
- Velg en mottaker fra Phone Book (PC Fax Address Book) som er lagret på datamaskinen eller Address Book (Device Address Book).
- Velg en mottaker fra en annen database enn Phone Book (PC Fax Address Book) eller Address Book (Device Address Book).

For mer informasjon om hvordan du spesifiserer mottakeren, klikker du **Help** for å se Help for faksdriveren.

Obs!

Når faksdriveren er låst med et passord, skriver du inn passordet i **Password**-boksen under **Authorization**.

8. Klikk på **Start Sending**.

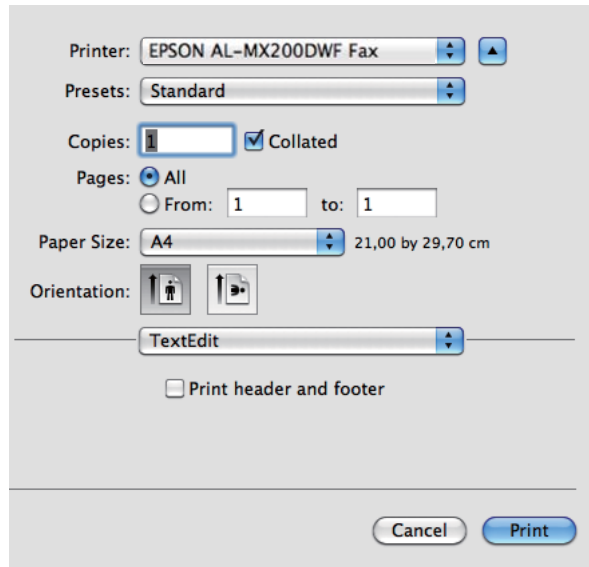
Sende en faks fra Mac OS X

Obs!

- Den følgende prosedyren bruker Mac OS X 10.6 TextEdit som eksempel. Avhengig av OS-et og applikasjonen du bruker, kan navn på vinduer og knapper være forskjellig fra de som oppgis i den følgende prosedyren.

❑ *Faksdriveren installeres sammen med skriverdriveren.*

1. Åpne filen du vil sende med faks.
2. Åpne dialogboksen for utskrift fra applikasjonen og velg deretter faksdriveren din.



3. Spesifiser faksinnstillingene.

Obs!

Innstillingene som gjøres her gjelder bare for én enkelt faksjobb.

4. Klikk på **Print (Skriv ut)**.

Dialogboksen **Set/Check Fax Transmission** vises.

5. Spesifiser mottakeren på en av følgende måter:

- Spesifiser en mottaker direkte.
 - a Skriv inn et navn og et telefonnummer direkte.
 - b Klikk på **Add**.

ELLER

- Velg en mottaker fra Address Book som er lagret på datamaskinen.
 - a Klikk på **Look Up Address Book**.

Dialogboksen **Refer To Address Book** vises.
 - b Velg en mottaker og klikk deretter på **Add**.
 - c Klikk på **OK**.

Obs!

Når faksdriveren er låst med et passord, skriver du inn passordet i **Password**-boksen under **Authorization**.

6. Klikk på **Start Sending**.

Motta en faks

Om mottaksmoduser

Det er fem mottaksmoduser: FAX Mode, TEL Mode, TEL/FAX Mode, Ans/FAX Mode og DRPD Mode.

Obs!

- For å bruke TEL/FAX Mode eller Ans/FAX Mode, må du koble en ekstern telefon eller telefonsvarer til telefonkontakten (PHONE) på baksiden av skriveren.
- Når minnet er fullt, kan du ikke motta faks. Slett dokumenter du ikke trenger lenger fra minnet.

Se også:

- "Motta en faks automatisk i FAX Mode" på side 242
- "Motta en faks manuelt i TEL Mode" på side 242
- "Motta en faks automatisk i TEL/FAX Mode eller Ans/FAX Mode" på side 242
- "Bruke en telefonsvarer" på side 259
- "Motta fakser i DRPD Mode" på side 243

Legge i papir for mottak av fakser

Fremgangsmåten for å legge papir i papirskuffen eller Prioritert arkinnlegger (PSI) er den samme uansett om du skriver ut, fakser eller kopierer, bortsett fra at fakser bare kan skrives på papir i størrelsene Letter, A4 eller Legal.

Se også:

- "Legge utskriftsmaterialer i papirskuffen" på side 125
- "Legg utskriftsmateriale i Prioritert arkinnlegger (PSI)" på side 134
- "Innstilling av papirstørrelser og -typer" på side 140



Motta en faks automatisk i FAX Mode

Skriveren er forhåndsinnstilt til å gå inn i FAX Mode.

Når skriveren mottar en faksoverføring, går den automatisk inn i FAX Mode etter en forhåndsdefinert tidsperiode og mottar faksen.


For å endre tiden det tar før skriveren går inn i FAX Mode når det kommer en faks, se “Auto Answer Fax” på side 286.

Motta en faks manuelt i TEL Mode

For å motta en faks manuelt tar du av røret på den eksterne telefonen og trykker deretter på  (Fax)-knappen. Faksmenyen åpnes. Trykk så på  (Start)-knappen og velg Manual Receive.

Skriveren begynner å motta faksen og går tilbake til ventemodus når faksmottaket er fullført.

Motta en faks automatisk i TEL/FAX Mode eller Ans/FAX Mode

For å bruke TEL/FAX Mode eller Ans/FAX Mode, må du koble en ekstern telefon til telefonkontakten () på baksiden av skriveren.

Dersom skriveren mottar en faks mens den er i TEL/FAX Mode, vil den eksterne telefonen ringe så lenge som det er spesifisert for Auto Ans. TEL/FAX, og deretter vil skriveren automatisk motta faksen.

Dersom noen ringer og legger igjen en beskjed mens skriveren er i Ans/FAX Mode, vil telefonsvareren lagre beskjeden som normalt. Dersom skriveren hører en fakstone på linjen, vil den derimot automatisk begynne å motta faksen.

Obs!

Dersom du har angitt en verdi for Auto Answer Fax og telefonsvareren er slått av eller ikke tilkoblet, vil skriveren automatisk gå inn i FAX Mode etter en forhåndsdefinert tidsperiode.



Se også:

“Bruke en telefonsvarer” på side 259

Motta en faks manuelt ved å bruke en ekstern telefon

Denne funksjonen fungerer best ved bruk av en ekstern telefon som er koblet til telefonkontakten (PHONE) på baksiden av skriveren. Ved å trykke på den tosifrede fjernmottakskoden på den eksterne telefonen kan du motta en faks fra noen du snakker med uten å måtte gå til skriveren.

Når du mottar en oppringing på den eksterne telefonen og hører fakstoner, kan du gjøre følgende:

- Trykke på de tosifrede tastene på den eksterne telefonen.
- Trykke på -knappen (**Faks**) for å gå til faksmenyen. OffHook vises. Deretter trykker du på -knappen (**Start**) og velger Manual Receive.

Dersom du ennå hører fakstonen, kan du prøve å trykke den tosifrede fjernmottakskoden en gang til.

Alternativet Remote Receive er deaktivert som standard. Du kan endre den tosifrede fjernmottakskoden til hva som helst. Se “Remote Rcv Tone” på side 289 for mer informasjon om hvordan du endrer kode.

Obs!

Angi DTMF som oppringingssystem for den eksterne telefonen din.

Motta fakser i DRPD Mode

Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD) er en tjeneste som leveres av enkelte telefonselskap. Denne tjenesten tilordner flere telefonnummer til én enkel telefonlinje og skiller linjene fra hverandre med et distinkt ringemønster av lange og korte lyder. Dersom denne tjenesten er tilgjengelig fra telefonselskapet ditt, kan du abonnere på den og spørre telefonselskapet hvilken av de sju tilgjengelige DRPD-mønstrene på skriveren du kan bruke med tjenesten.





Se også:

“DRPD Pattern” på side 290

For å motta fakser i DRPD Mode, må du sette skriveren i DRPD Mode og velge et DRPD-mønster. For mer informasjon om hvordan du setter skriveren i DRPD Mode, se “Ans Select” på side 285. For oppsett av DRPD trenger du en telefonlinje til der du er, eller så må du få noen til å ringe faksnummeret ditt fra utsiden.

Slik velger du et DRPD-mønster:

1. Trykk på **System**-knappen.





2. Velg **Admin Menu** og trykk deretter på -knappen.
3. Velg **Fax Settings** og trykk deretter på -knappen.
4. Velg **DRPD Pattern** og trykk deretter på -knappen.
5. Velg et egnet **DRPD-mønster** og trykk deretter på -knappen.
6. Start skriveren på nytt ved å slå strømbryteren av og så på.

Motta fakser i minnet

Ettersom skriveren din kan utføre flere oppgaver på en gang, kan den motta fakser mens du lager kopier eller skriver ut. Når skriveren mottar en faks mens du kopierer eller skriver ut, eller hvis du går tom for papir eller toner, lagrer den faksene i minnet. Så snart du er ferdig med å kopiere eller skrive ut, eller når du har satt i ny tonerkassett, skriver skriveren automatisk ut faksene.

Polling Receive

Du kan se etter og motta fakser fra andre faksmaskiner når som helst.

1. Trykk på  (**Fax**)-knappen.
2. Velg **Polling Receive** og trykk deretter på -knappen.
3. Velg **On** og trykk deretter på -knappen.
4. Skriv inn faksnummeret til den andre faksmaskinen med det numeriske tastaturet og trykk deretter på -knappen.

Obs!

Se "Sende en faks fra minnet" på side 232 for mer informasjon om hvordan du skriver inn faksnummeret til andre faksmaskiner.









5. Trykk på  (**Start**)-knappen.

Automatisk oppringing




Hurtigoppringing

Du kan lagre inntil 99 ofte ringte nummer i hurtigoppringing for faks (01– 99).

Lagre et faksnummer for hurtigoppringing med operatørpanelet

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg `Admin Menu` og trykk deretter på -knappen.
3. Velg `Phone Book` og trykk deretter på -knappen.
4. Velg `Speed Dial` og trykk deretter på -knappen.
5. Skriv inn ønsket hurtigoppringingsnummer mellom 01 og 99 og trykk deretter på -knappen.
6. Velg `Name` og trykk deretter på -knappen.
7. Skriv inn navnet med det numeriske tastaturet og trykk deretter på -knappen.
8. Velg `Phone Number` og trykk deretter på -knappen.
9. Skriv inn nummeret du ønsker å lagre med det numeriske tastaturet og trykk deretter på -knappen.

For å legge inn en pause mellom nummer, trykker du på **Redial/Pause**-knappen og kontrollerer at “-” dukker opp på LCD-panelet.

10. Velg `Apply Settings` og trykk deretter på -knappen.
11. Velg `Yes` og trykk deretter på -knappen.
12. Gjenta trinn 5 til 11 etter behov for å legge til hurtigoppringingsnummer.
13. Trykk på  (**Back**)-knappen til LCD-panelet viser `Select Function` for å slutte å legge til hurtigoppringingsnummer.

Lagre et faksnummer for hurtigoppringing med en datamaskin

Du kan også opprette en personlig adresse med EpsonNet Config eller Address Book Editor for hurtigoppringing.

Følgende prosedyre bruker Windows 7 som eksempel.

Bruke EpsonNet Config

1. Start nettleseren din.
2. Angi skriverens IP-adresse i adressefeltet, og trykk deretter på **Enter**-tasten.

EpsonNet Config vises i nettleseren.

Obs!

Se “Kontrollere IP-innstillingene” på side 48 for nærmere informasjon om hvordan du sjekker skriverens IP-adresse.

3. Klikk på kategorien **Address Book**.

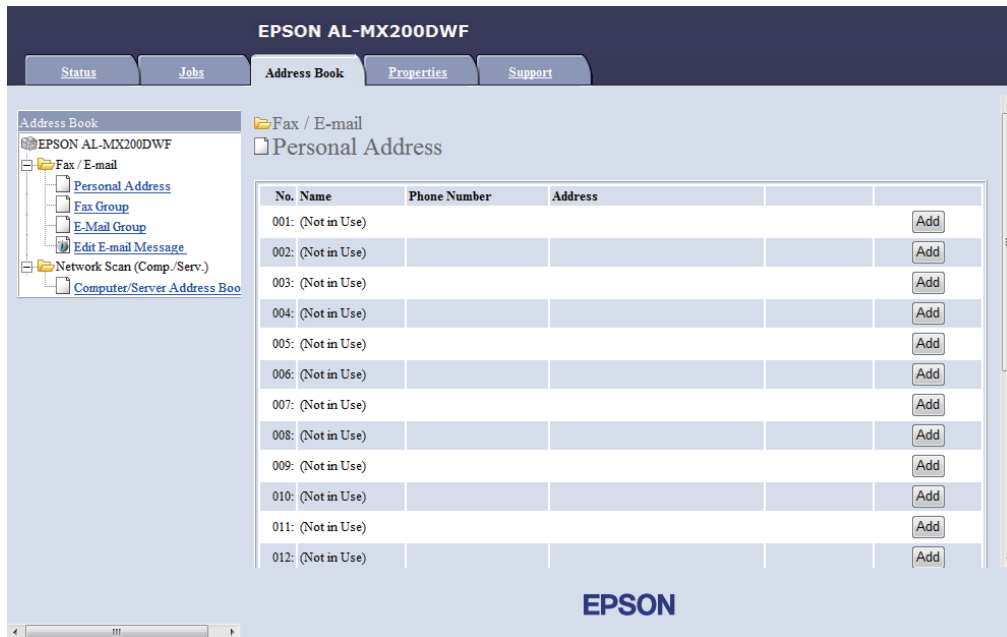
Skriv inn korrekt brukernavn og passord dersom du blir bedt om det.

Obs!

Både standard bruker-ID og passord er tomme (UGYLDIG).



4. Klikk på **Personal Address** under **Fax / E-mail**.
5. Velg et hvilket som helst ubrukt nummer og klikk på **Add**.



Siden **Add Personal Address** vises.

No.	001
1— Name	<input type="text"/>
2— Phone Number	<input type="text"/>
3— E-mail Address	<input type="text"/>

Skriv inn informasjonen slik som dette for å fylle ut feltene:

1	Name	Skriv inn navnet du vil skal vises i Address Book.
2	Phone Number	Skriv inn mottakerens telefonnummer.
3	E-mail Address	Skriv inn mottakerens e-postadresse.

Obs!

De første åtte oppføringene i Address Book korresponderer til ett-trykksknappene på operatørpanelet.

6. Klikk på **Apply** for å opprette den nye adressen.

Bruke Address Book Editor

1. **Windows:**

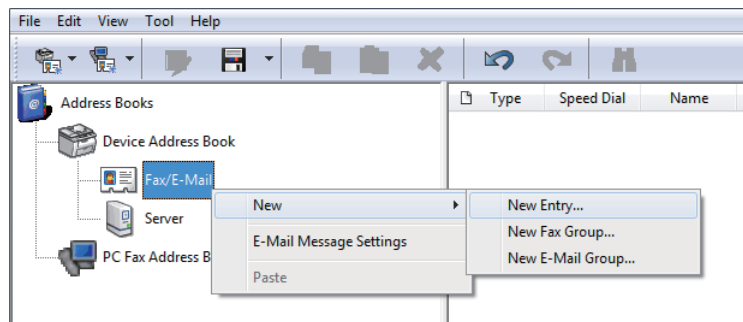
Klikk på **Start** — **All Programs (Alle programmer)** — **EPSON** — på skriverens — **Address Book Editor**.

Mac OS X:

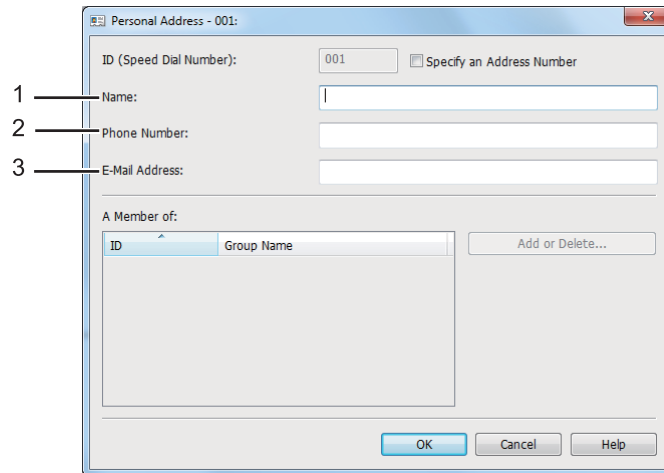
Fra mappen **Applications (Programmer)** velger du **EPSON**— din skriver — **Address Book Editor-Btype**.

Obs!

- Vinduet for å velge en enhet vises i dette trinnet når flere faksdrivere er installert på datamaskinen din. I slike tilfeller klikker du på navnet på ønsket skriver angitt i **Device Name**. For Mac OS X dobbeltklikker du på ønsket skriver i **Select Device**.
 - Vinduet **Enter Password** vises når Panel Lock Set er satt til Enable. Hvis dette er tilfelle, skriver du inn passordet du spesifiserte og klikker på **OK**-knappen.
2. Klikk på **OK** i meldingsvinduet “Retrieval Successful”.
 3. Høyreklikk på ikonet **Fax/E-Mail** og velg deretter **New** — **New Entry**.



Dialogboksen **Personal Address** vises.



Skriv inn informasjonen slik som dette for å fylle ut feltene:

1	Name	Skriv inn navnet du vil skal vises i Address Book.
2	Phone Number	Skriv inn mottakerens telefonnummer.
3	E-mail Address	Skriv inn mottakerens e-postadresse.

Obs!

- Dersom du ønsker å endre den automatisk tildelte adresse-ID-en, velger du av avmerkingsboksen **Specify an Address Number** og skriver deretter inn en verdi fra 1 til 99 for **ID (Speed Dial Number)**.
- De første åtte oppføringene i Address Book korresponderer til ett-trykksknappene på operatørpanelet.

4. Klikk på **OK**.
5. Velg **Save All** fra **File**-menyen.

Sende en faks med hurtigoppringing

1. Legg ett eller flere dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM) med kosisiden opp og med den øverste kanten inn først, eller plasser ett enkelt dokument med kosisiden ned på glassplaten og lukk dokumentdekslet.

Se også:

“Legge et kildedokument i den automatiske dokumentmateren (ADM)” på side 228

“Legge et kildedokument på glassplaten” på side 229


2. Trykk på  (**Fax**)-knappen og gjør ett av det følgende:

Velg **Fax to** og trykk deretter på -knappen. Velg **Speed Dial** og trykk deretter på -knappen.

Trykk på **Speed Dial**-knappen.

3. Skriv inn et hurtigoppringingsnummer mellom 01 og 99 med det numeriske tastaturet.

Den korresponderende oppføringens navn vises kort på LCD-panelet.


4. Trykk på -knappen.



5. Juster dokumentoppløsningen slik at den passer til faksbehovet ditt.

Se også:

“Resolution” på side 230

“Lighten/Darken” på side 231

6. Trykk på  (**Start**)-knappen for å skanne og lagre dokumentet i minnet.

Når du bruker glassplaten, vil LCD-panelet vise en melding som ber deg om en side til. Dersom du har flere sider å sende, velger du **Yes**, skifter ut siden med en ny og velger **Continue**, så gjør du det samme med resten av sidene og trykker på -knappen. Hvis ikke, velger du **No** og trykker på -knappen.

Skriveren ringer opp faksnummeret som er lagret som hurtigoppringingsnummer og sender faksen når mottakerens faksmaskin svarer.

Obs!

Ved å bruke en asterisk (*) i tallet for hurtigoppringingsnummer, kan du sende et dokument til flere steder. Hvis du for eksempel skriver inn 0*, kan du sende et dokument til destinasjonene som er registrert på hurtigoppringingsnumrene 01 til 09.

Gruppeoppringing

Dersom du ofte sender det samme dokumentet til flere destinasjoner, kan du gruppere faksnumrene for disse destinasjonene sammen for å skape et gruppeoppringingsnummer. Dette gjør at du kan sende en faks til flere destinasjoner ved å spesifisere ett enkelt gruppeoppringingsnummer. Du kan opprette inntil seks gruppeoppringingsnummer.

Obs!

Du kan ikke inkludere et gruppeoppringingsnummer i et annet gruppeoppringingsnummer.

Opprette gruppeoppringingsnumre med operatørpanelet

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg `Admin Menu` og trykk deretter på **OK**-knappen.
3. Velg `Phone Book` og trykk deretter på **OK**-knappen.
4. Velg `Group Dial` og trykk deretter på **OK**-knappen.
5. Velg et gruppeoppringingsnummer mellom 01 og 06 og trykk deretter på **OK**-knappen.
6. Velg `Name` og trykk deretter på **OK**-knappen.
7. Skriv inn ønsket navn og trykk deretter på **OK**-knappen.
8. Velg `Speed Dial No` og trykk deretter på **OK**-knappen.
9. Velg hurtigoppringingsnumrene du ønsker å inkludere i gruppeoppringingsnummeret og trykk deretter på **OK**-knappen.
10. Velg `Apply Settings` og trykk deretter på **OK**-knappen.
11. Velg `Yes` når `Are You Sure?` vises, og trykk deretter på **OK**-knappen.
12. Gjenta trinn 5 til 11 for å opprette flere gruppeoppringingsnumre.
13. Trykk på **↩** (**Back**)-knappen til LCD-panelet viser `Select Function` for å slutte å opprette gruppeoppringingsnumre.

Redigere gruppeoppringingsnumre med operatørpanelet


Du kan legge til/slette et hurtigoppringingsnummer til/fra et gruppeoppringingsnummer.

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg **Admin Menu** og trykk deretter på **OK**-knappen.
3. Velg **Phone Book** og trykk deretter på **OK**-knappen.
4. Velg **Group Dial** og trykk deretter på **OK**-knappen.
5. Velg gruppeoppringingsnummeret som du ønsker å redigere, og trykk deretter på **OK**-knappen.
6. Slik endrer du gruppeoppringingsnavnet:
 - a Velg **Name** og trykk deretter på **OK**-knappen.
 - b Skriv inn et nytt navn og trykk deretter på **OK**-knappen.
 - c Velg **Apply Settings** og trykk deretter på **OK**-knappen.
 - d Velg **Yes** når **Are You Sure?** vises, og trykk deretter på **OK**-knappen.
7. Slik endrer du gruppeoppringingsnummeret:
 - a Velg **Speed Dial No** og trykk deretter på **OK**-knappen.
 - b Velg eller avvelg et ønsket hurtigoppringingsnummer eller flere og trykk deretter på **OK**-knappen.
 - c Velg **Apply Settings** og trykk deretter på **OK**-knappen.
 - d Velg **Yes** når **Are You Sure?** vises, og trykk deretter på **OK**-knappen.

Obs!

Å avvelge alle hurtigoppringingsnumrene i gruppeoppringingsnummeret vil ikke slette selve gruppeoppringingsnummeret. For å slette gruppeoppringingsnummeret trykker du på **C (Clear)**-knappen i trinn b over og forsetter til trinn d.

8. Gjenta trinn 5 til 8 for å redigere et annet gruppeoppringingsnummer.

9. Trykk på  (**Back**)-knappen til LCD-panelet viser `Select Function` for å slutte å redigere gruppeoppringingsnumre.

Opprette og redigere en faksgruppe med en datamaskin

Du kan også opprette og redigere en faksgruppe med EpsonNet Config eller Address Book Editor.

Følgende prosedyre bruker Windows 7 som eksempel.

Bruke EpsonNet Config

1. Start nettleseren din.
2. Angi skriverens IP-adresse i adressefeltet, og trykk deretter på **Enter**-tasten.

EpsonNet Config vises i nettleseren.

Obs!

Se “Kontrollere IP-innstillingene” på side 48 for nærmere informasjon om hvordan du sjekker skriverens IP-adresse.

3. Klikk på kategorien **Address Book**.

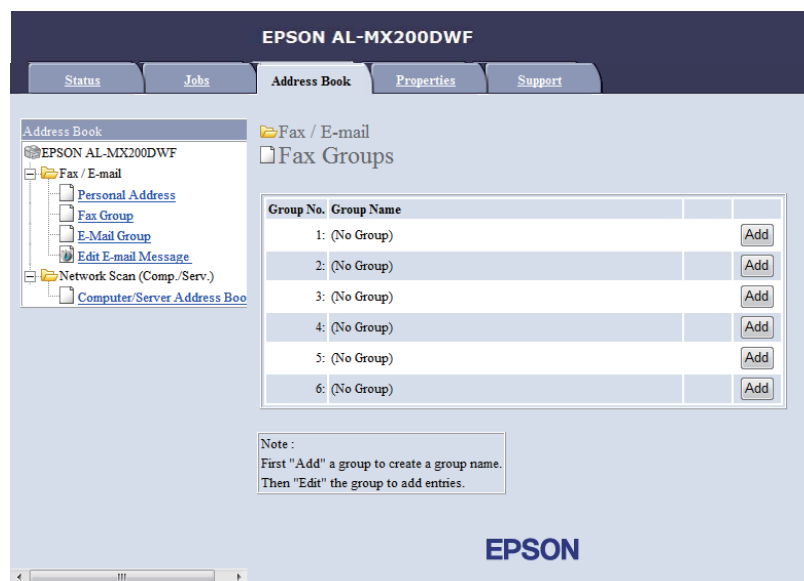
Skriv inn korrekt brukernavn og passord dersom du blir bedt om det.

Obs!

Både standard bruker-ID og passord er tomme (UGYLDIG).



4. Klikk på **Fax Group** under **Fax / E-mail**.
5. Velg et hvilket som helst ubrukt nummer og klikk på **Add**.



Siden **Add Fax Group** vises.

6. Skriv inn et gruppenavn i boksen **Group Name** og klikk deretter på **Apply**.
7. Klikk på **Back** for å gå tilbake til forrige skjermbilde, og velg deretter gruppenavnet du nettopp opprettet.

Siden **Edit Fax Group** vises.

8. Velg et telefonnummer du ønsker å legge til i faksgruppen og klikk deretter på **Apply**.

Bruke Address Book Editor

1. Windows:

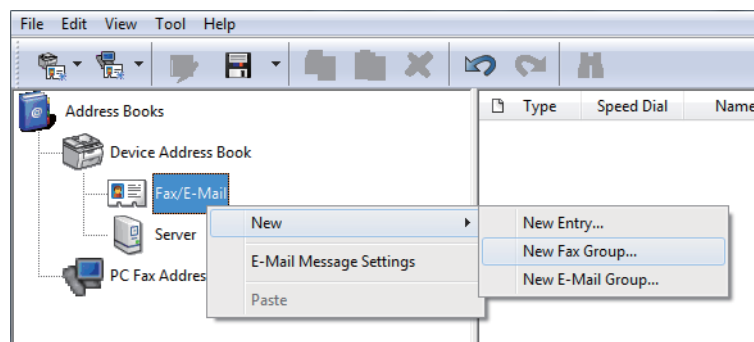
Klikk på **Start** — **All Programs (Alle programmer)** — **EPSON** — på skriverens — **Address Book Editor**.

Mac OS X:

Fra mappen **Applications (Programmer)** velger du **EPSON** — din skriver — **Address Book Editor-Btype**.

Obs!

- Vinduet for å velge en enhet vises i dette trinnet når flere faksdrivere er installert på datamaskinen din. I slike tilfeller klikker du på navnet på ønsket skriver angitt i **Device Name**. For Mac OS X dobbeltklikker du på ønsket skriver i **Select Device**.
 - Vinduet **Enter Password** vises når Panel Lock Set er satt til Enable. Hvis dette er tilfelle, skriver du inn passordet du spesifiserte og klikker på **OK**-knappen.
2. Klikk på **OK** i meldingsvinduet “Retrieval Successful”.
 3. Høyreklikk på ikonet **Fax/E-Mail** og velg deretter **New** — **New Fax Group**.



Dialogboksen **Group Dial** vises.

4. Skriv inn navnet du vil skal vises i Address Book i boksen **Group Name**.
5. Klikk på **Add or Delete**-knappen.
6. Velg gruppemedlemmer fra **List of Selectable Members**.
7. Klikk på **Add** og deretter på **OK**.
8. Klikk på **OK** igjen for å opprette gruppen.
9. (Kun Windows)
Bekreft gruppemedlemmene og klikk deretter på **OK**.
10. Velg **Save All** fra **File**-menyen.

Obs!

For å redigere en eksisterende faksgruppe, klikker du på ikonet **Fax/E-Mail** og dobbeltklikker på faksgruppen du ønsker å redigere, så gjentar du trinnene 5 til 10.

Sende en faks med gruppeoppringing (overføring til flere adresser)

Du kan bruke gruppeoppringingsnumre for masseutsending eller forsinkede overføringer.

Se også:




“Sende en forsinket faks” på side 235

1. Legg ett eller flere dokumenter i den automatiske dokumentmateren (ADM) med kopsiden opp og med den øverste kanten inn først, eller plasser ett enkelt dokument med kopsiden ned på glassplaten og lukk dokumentdekselet.

Se også:


“Legge et kildedokument i den automatiske dokumentmateren (ADM)” på side 228

“Legge et kildedokument på glassplaten” på side 229

2. Trykk på  (**Fax**)-knappen.
3. Velg **Fax to** og trykk deretter på -knappen.
4. Velg **Group Dial** og trykk deretter på -knappen.


5. Trykk på ▲ - eller ▼-knappen for å skrive inn et gruppeoppringingsnummer mellom 01 og 06, og trykk deretter på ►-knappen for å foreta eller angre valget.



Den korresponderende oppføringens navn vises på LCD-panelet.

6. Trykk på -knappen.
7. Juster dokumentoppløsningen slik at den passer til faksbehovet ditt.

Se også:

- “Resolution” på side 230
- “Lighten/Darken” på side 231



8. Trykk på  (**Start**)-knappen for å skanne og lagre dokumentet i minnet.

Når du bruker glassplaten, vil LCD-panelet vise en melding som ber deg om en side til. Dersom du har flere sider å sende, velger du **Yes**, skifter ut siden med en ny og velger **Continue**, så gjør du det samme med resten av sidene og trykker på -knappen. Hvis ikke, velger du **No** og trykker på -knappen.

Skriveren ringer opp faksnummeret som er lagret som hurtigoppringingsnummer og sender faksen når mottakerens faksmaskin svarer.

Skrive ut adresseboklisten

Du kan gjennomgå oppføringene for automatisk oppringing ved å skrive ut adresseboklisten.

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg **Report / List** og trykk deretter på -knappen.
3. Velg **Address Book** og trykk deretter på -knappen.

Det skrives ut en liste over hurtig- og gruppeoppringingsoppføringene dine.

Andre måter å sende faks på



Bruke modus for sikkert mottak

Det kan være du har behov for å sikre fakser du mottar fra uautorisert tilgang. Bruk modus for sikkert mottak for å forhindre at mottatte fakser blir skrevet ut når ingen følger med på skriveren. I modus for sikkert mottak blir alle mottatte fakser lagret i minnet. Du kan senere slå av modusen for å skrive ut alle de lagrede faksene.

Obs!






Før bruk må du påse at Panel Lock Set er satt til Enable.

Slik slår du på modus for sikkert mottak:

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg Admin Menu og trykk deretter på -knappen.
3. Skriv inn passordet som er spesifisert for Panel Lock, og trykk deretter på -knappen.



Obs!

Det fabrikkinnstilte passordet for panelet er 0000.

4. Velg Secure Settings og trykk deretter på -knappen.
5. Velg Secure Receive og trykk deretter på -knappen.
6. Velg Secure Receive Set og trykk deretter på -knappen.
7. Velg Enable og trykk deretter på -knappen.
8. Trykk på  (**Back**)-knappen flere ganger til LCD-panelet viser Select Function.

Når den er i modus for sikkert mottak, vil skriveren lagre mottatte fakser i minnet og vise Secure Receive på skjermbildet Job Status for å indikere at den har fakser lagret i minnet.

Obs!

Dersom du vil endre passordet mens Secure Receive Set er satt til Enable, må du utføre trinnene 1 til 5 over, velge Change Password og deretter trykke på -knappen. Skriv inn et nytt passord, og trykk deretter på -knappen.

Slik skriver du ut lagrede fakser:

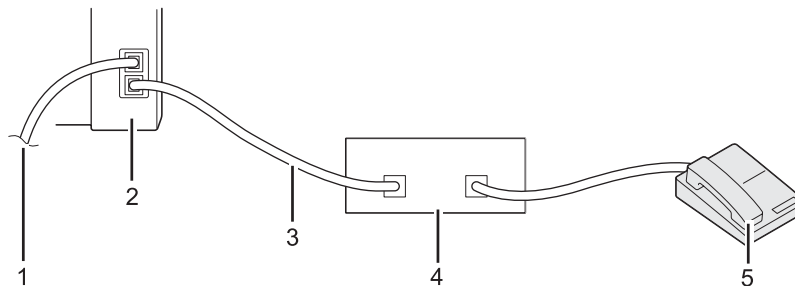
1. Trykk på **Job Status**-knappen.
2. Velg `Secure Receive` og trykk deretter på **OK**-knappen.
3. Skriv inn passordet, og trykk deretter på **OK**-knappen.

Faksene som er lagret i minnet, skrives ut.

Slik slår du av modus for sikkert mottak:

1. Følg trinnene 1 til 6 i “Slik slår du på modus for sikkert mottak:” for å få tilgang til menyen `Secure Receive Set`.
2. Velg `Disable` og trykk deretter på **OK**-knappen.
3. Trykk på **↶ (Back)**-knappen flere ganger til LCD-panelet viser `Select Function`.

Bruke en telefonsvarer

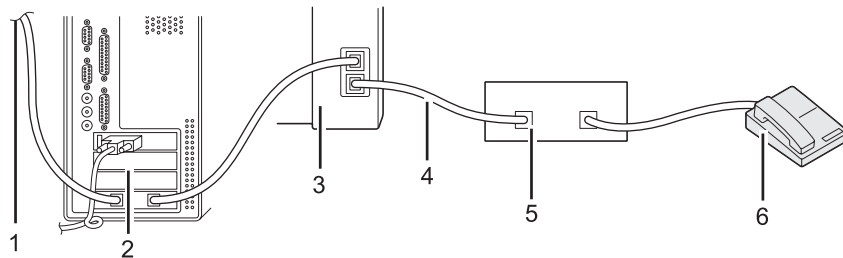


1	Til veggkontakten
2	Skriver
3	Linje
4	Telefonsvarerenhet
5	Telefon

Du kan koble en telefonsvarerenhet (TSE) direkte til baksiden av skriveren slik vist over.

- Sett skriveren i Ans/FAX Mode og spesifiser tidsperioden før TSE skal reagere i Auto Ans. Ans/FAX.
- Når TSE svarer på et anrop, overvåker skriveren linjen og begynner å motta faksen dersom den hører en fakstone.
- Når TAD er slått av, går skriveren automatisk inn i FAX Mode etter en forhåndsdefinert tidsperiode.

Bruke et datamodem



1	Til Internett
2	Datamaskin
3	Skriver
4	Linje
5	Telefonsvarerenhet
6	Telefon

Dersom du ønsker å bruke et datamodem til faksing eller tilkobling til Internett, skal du koble datamodemet direkte til baksiden av skriveren med TSE-en slik vist over.

- Sett skriveren i Ans/FAX Mode og spesifiser tidsperioden før TSE skal reagere i Auto Ans. Ans/FAX.
- Slå av datamodemets funksjon for faksmottak.
- Ikke bruk datamodemet mens skriveren sender eller mottar en faks.
- Følg instruksjonene som følger med datamodemet og faksapplikasjonen for å fakse via datamodemet.

Innstilling av lyd

Høytalervolum

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg Admin Menu og trykk deretter på **OK**-knappen.
3. Velg Fax Settins og trykk deretter på **OK**-knappen.
4. Velg Line Monitor og trykk deretter på **OK**-knappen.
5. Velg ønsket volum og trykk deretter på **OK**-knappen.
6. Start skriveren på nytt ved å slå strømbryteren av og så på.






Ringevolum

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg Admin Menu og trykk deretter på **OK**-knappen.
3. Velg Fax Settins og trykk deretter på **OK**-knappen.
4. Velg Ring Tone Volume og trykk deretter på **OK**-knappen.
5. Velg ønsket volum og trykk deretter på **OK**-knappen.
6. Start skriveren på nytt ved å slå strømbryteren av og så på.

Spesifisere faksinnstillingene

Tilpasse faksinnstillinger

Skriveren din leveres med en rekke innstillingsalternativer som du kan bruke til å konfigurere faksfunksjonen. Se "Tilgjengelige faksalternativer" på side 262 for mer informasjon om tilgjengelige menyelementer.

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg `Admin Menu` og trykk deretter på -knappen.
3. Velg `Fax Settings` og trykk deretter på -knappen.
4. Velg ønsket menyelement og trykk deretter på -knappen.
5. Velg ønsket innstilling eller skriv inn ønsket verdi med det numeriske tastaturet.
6. Trykk på -knappen for å lagre valget.
7. Gjenta trinn 4 til 6 etter behov for å endre innstillingen.
8. Trykk på  (**Back**)-knappen til LCD-panelet viser `Select Function` for å avslutte endring av innstillingene.

Tilgjengelige faksalternativer

Du kan bruke de følgende innstillingsalternativene for å konfigurere skriverens faksfunksjon:

Alternativ		Beskrivelse
Ans Select	TEL Mode	Skriveren mottar ikke automatisk fakser. For å motta en faks må du ta av røret på den tilkoblede eksterne telefonen og trykke den tosifrede fjernmottakskoden.
	FAX Mode	Dette alternativet velges som standard og skriveren mottar automatisk fakser.
	TEL/FAX Mode	Når skriveren mottar en faks, vil den eksterne telefonen ringe så lenge som det er spesifisert for Auto Ans. TEL/FAX , og deretter vil skriveren automatisk motta faksen. Dersom anropet ikke er en faks, vil skriveren pipe fra den interne høyttaleren for å indikere at anropet er en telefonoppringing.
	Ans/FAX Mode	Skriveren deler telefonlinjen med en telefonsvarer og overvåker linjen for å registrere fakstøner. Den vil svare på et anrop dersom den hører en fakstone. Dette alternativet er ikke tilgjengelig i regioner hvor det brukes et serielt telefonsystem.
	DRPD Mode	For å bruke dette alternativet må du abonnere på tjenesten Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD) fra telefonselskapet. DRPD tilordner flere telefonnumre til én enkel telefonlinje og skiller linjene fra hverandre med et distinkt ringemønster. Så snart denne tjenesten er aktivert kan du konfigurere skriveren til å overvåke linjen for å lytte det distinkte ringemønsteret.
Auto Answer Fax		Spesifiser en tidsperiode som skriveren skal vente før den går inn i FAX Mode etter mottak av et anrop.
Auto Ans. TEL/FAX		Spesifiser en tidsperiode som skriveren skal vente før den går inn i FAX Mode etter at den eksterne telefonen mottar et anrop.
Auto Ans. Ans/FAX		Spesifiser en tidsperiode som skriveren skal vente før den går inn i FAX Mode etter at telefonsvareren mottar et anrop.
Line Monitor		Velg volumnivået på lyden som skriverens interne høyttaler gir fra seg når skriveren oppretter en tilkobling for faksoverføring.
Ring Tone Volume		Velg volumnivået på ringetonen som skriverens interne høyttaler gir fra seg for å indikere et innkommende telefonanrop mens den er i TEL/FAX Mode.
Line Type		Velg linjetyperen.
Dialing Type		Velg oppringingstypen. Obs! DP (10FFS) vises ikke når South Africa er angitt for Region.
Interval Timer		Spesifiser en intervall mellom overføringsforsøk.


Alternativ	Beskrivelse
Number of Redial	Spesifiser antall ganger det skal forsøkes å ringe opp når mottakerens faksnummer er opptatt. Skriveren vil ikke ringe opp igjen dersom 0 spesifiseres.
Redial Delay	Spesifiser en intervall mellom nye forsøk på oppringing.
Junk Fax Filter	Velg om fakser fra numre som ikke er oppført i Phone Book skal avvises eller ikke.
Remote Receive	Velg om du skal bruke dette alternativet eller ikke. Når dette alternativet er aktivert, kan du ta av telefonrøret og skrive inn fjernmottakskoden for å motta en faks.
Remote Rcv Tone	Spesifiser fjernmottakskoden på to siffer for alternativet Remote Receive.
Send Header	Velg om det skal skrives avsenderinformasjon som topp tekst på faksene.
Company Name	Skriv inn et avsendernavn på inntil 30 alfanumeriske tegn.
Your Fax Number	Skriv inn faksnummeret som skal trykkes som topp tekst på faksene.
Fax Cover Page	Velg om faksene skal ha en forside eller ikke. Obs! Forsiden skrives ikke ut for en direkte faks-jobb, selv om Fax Cover Page er aktivert på operatørpanelet.
DRPD Pattern	Velg et ringemønster for tjenesten Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD).
2-Sided Print	Velg om det skal skrives ut på begge sider av papiret.
Forward Settings	Velg hvordan du ønsker å videresende mottatte fakser.
Fax Fwd Number	Skriv inn faksnummeret for videresending når du har valgt Forward Only eller Forward and Print for Forward Settings.
Fax Fwd E-Mail	Skriv inn e-postadressen for videresending når du har valgt E-Mail and Print for Forward Settings.
Prefix Dial	Velg om du vil legge inn et prefiksnummer eller ikke.
Prefix Dial Num	Skriv inn et prefiksnummer på inntil fem siffer. Nummeret slås før alle automatiske oppringinger. Det er praktisk for tilgang til Private Automatic Branch Exchange (PABX).
Discard Size	Velg om du skal forkaste tekst eller bilder nederst på en faksside når ikke hele siden passer på utskriftspapiret. Når Auto Reduction er valgt, forminskes fakssiden automatisk slik at den passer til utskriftspapiret, slik at bilder og tekst nederst på siden ikke blir forkastet.

Alternativ	Beskrivelse
ECM	Velg om du skal aktivere ECM eller ikke. For å bruke ECM må mottakerens faksmaskin også støtte ECM.
Extel Hook Thresh	Velg en terskel for når det skal registreres at røret til den eksterne telefonen er av når en telefonlinje ikke er i bruk.
Modem Speed	Velg en faksmodemhastighet når det oppstår en feil med en faksoverføring eller et mottak.
Fax Activity	Velg om faksaktivitetsrapporten automatisk skal skrives ut for hver femtiende innkommende og utgående faks.
Fax Transmit	Velg om det skal skrives en overføringsrapport for hver sending eller kun når det oppstår en feil.
Fax Broadcast	Velg om det skal skrives en overføringsrapport for hver sending til flere destinasjoner eller kun når det oppstår en feil.
Region	Velg regionen hvor skriveren brukes.

Prefix Dial






Prefiksnummer kreves i et miljø hvor utgående fakser går gjennom en PBX-maskin.

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg `Admin Menu` og trykk deretter på **OK**-knappen.
3. Velg `Fax Settings` og trykk deretter på **OK**-knappen.
4. Velg `Line Type` og trykk deretter på **OK**-knappen.
5. Velg `PBX` og trykk deretter på **OK**-knappen.
6. Trykk på **↩ (Back)**-knappen for å gå tilbake til forrige meny.
7. Velg `Prefix Dial` og trykk deretter på **OK**-knappen.
8. Velg `On` og trykk deretter på **OK**-knappen.
9. Trykk på **↩ (Back)**-knappen for å gå tilbake til forrige meny.
10. Velg `Prefix Dial Num` og trykk deretter på **OK**-knappen.

11. Skriv inn et prefiksnummer på inntil fem siffer ved å bruke 0–9, * og #.
12. Kontroller at prefiksnummeret på LCD-panelet er riktig og trykk deretter på -knappen.
13. Start skriveren på nytt ved å slå strømbryteren av og så på.

Endre standardinnstillingene for faksing

Du kan tilpasse standardinnstillingene for faksing ved å angi menyelementene du bruker oftest.

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg `Defaults Settings` og trykk deretter på -knappen.
3. Velg `Fax Defaults` og trykk deretter på -knappen.
4. Velg ønsket menyelement og trykk deretter på -knappen.
5. Velg ønsket innstilling eller skriv inn ønsket verdi med det numeriske tastaturet, og trykk deretter på -knappen.
6. Gjenta trinn 4 og 5 etter behov.
7. Trykk på  (**Back**)-knappen til LCD-panelet viser `Select Function` for å avslutte endring av standardinnstillingene.

Skrive ut en rapport

De følgende rapportene kan være nyttige når du bruker faksfunksjonen:

Address Book List

Denne listen viser alle adressene som i gjeldende tidspunkt er lagret i skriverens minne som Address Book-informasjon.

Fax Activity Report

Denne rapporten viser informasjon om de siste 50 faksene du har mottatt eller sendt.

Protocol Monitor

Denne rapporten viser en detaljert liste over overvåkede protokoller.

Monitor Report

Denne rapporten detaljer om en faksjobb. Denne skrives ut etter en vellykket sending av en faks.

Transmission Report

Denne rapporten detaljer om en faksjobb. Denne skrives ut etter at en faksoverføring mislyktes.

Broadcast Report

Denne rapporten viser alle destinasjonene til en gruppeutsendingsfaks og overføringsresultatet for hver destinasjon.

Obs!

Rapportene og listene skrives ut på engelsk.

Slik skriver du ut en rapport eller liste:

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg **Report / List** og trykk deretter på **OK**-knappen.
3. Velg en rapport eller liste du ønsker å skrive ut, og trykk deretter på **OK**-knappen.

Den valgte rapporten eller listen skrives ut.

Obs!

Du kan ikke skrive ut monitorrapporten, overføringsrapporten og gruppeutsendingsrapporten manuelt med prosedyren over. De vil skrives ut som spesifisert når en faksjobb er fullført. Se "Fax Transmit" på side 295 eller "Fax Broadcast" på side 295 for mer informasjon om hvordan du angir når de skal skrives ut.

Kapittel 9

Bruke operatørpanelmenyene og tastaturet


Forstå operatørpanelmenyene

Når skriveren er koblet til et nettverk og tilgjengelig for flere brukere, vil muligens tilgangen til Admin Menu være begrenset. Dette forhindrer at uautoriserte brukere utilsiktet bruker operatørpanelet til å endre standard menyinnstillinger som er innstilt av administratoren. Du kan imidlertid endre innstillinger for individuelle utskriftsjobber ved hjelp av skriverdriveren. Skriverinnstillinger som velges fra skriverdriveren, opphever standard menyinnstillinger på operatørpanelet.

Report / List

Bruk Report / List til å skrive ut forskjellige typer rapporter og lister.

Obs!

- Det kreves et passord for å bruke Report / List-menyen når Panel Lock Set er satt til Enable. Hvis dette er tilfelle, skriver du inn passordet du spesifiserte, og trykker på -knappen.
- Rapportene og listene skrives ut på engelsk.

System Settings

Formål:

Å skrive ut en liste over informasjon som skrivernavn, serienummer, utskriftsvolum og nettverksinnstillinger.

Panel Settings

Formål:

Skrive ut en detaljert liste over alle innstillingene på menyene på operatørpanelet.

Job History

Formål:

Skrive ut en detaljert liste over jobbene som har blitt behandlet. Listen inneholder de siste 50 jobbene.

Error History

Formål:

Skrive ut en detaljert liste over papirstopp og alvorlige feil.

PCL Fonts List

Formål:

Å skrive ut eksempler på tilgjengelige PCL®-fonter.

PS Fonts List

Formål:

Å skrive ut eksempler på tilgjengelige PostScript Level3-kompatibel- og PDF-fonter.

Protocol Monitor

Formål:

Å skrive ut en detaljert liste over overvåkede protokoller.

Address Book

Formål:

Å skrive ut en liste over alle adressene som er lagret som Address Book-informasjon.

Fax Activity

Formål:

Å skrive ut en rapport over fakser du har mottatt eller sendt nylig.


Meter Readings

Bruk `Meter Readings` til å kontrollere totalt antall utskrevne sider.

Admin Menu

Bruk `Admin Menu` til å konfigurere en rekke skriverfunksjoner.

Obs!

Det kreves et passord for å bruke Admin Menu når Panel Lock Set er satt til Enable. Hvis dette er tilfelle, skriver du inn passordet du spesifiserte, og trykker på -knappen.

Phone Book

Bruk menyen **Phone Book** til å konfigurere innstillinger for hurtig- og gruppeoppringing.

Speed Dial

Formål:

Du kan lagre inntil 99 ofte ringte numre som hurtigoppringingsnumre.

Obs!

De første åtte oppføringene tilordnes ett-trykksknappene på operatørpanelet.

Se også:

“Lagre et faksnummer for hurtigoppringing med operatørpanelet” på side 245

Group Dial

Formål:

Å opprette en gruppe med faksdestinasjoner og registrere den med en tosifret oppringingskode. Inntil seks gruppeoppringingskoder kan registreres.

Se også:

“Opprette gruppeoppringingsnumre med operatørpanelet” på side 251

PCL Settings

Bruk menyen **PCL Settings** til å endre skriverinnstillinger som bare påvirker jobber som bruker skriverspråket PCL-emulering.

Paper Size

Formål:

Angi standard papirstørrelse.

Verdier:

A4 - 210x297mm *
A5 - 148x210mm
B5 - 182x257mm
Letter - 8.5x11"
Folio - 8.5x13"

Legal - 8.5x14"
Executive
Statement
#10 Env. - 4.125x9.5"
Monarch Env.
Monarch Env. L
DL Env. - 110x220mm
DL Env. L
C5 Env. - 162x229mm
Postcard JPN - 148x100mm
W-Postcard JPN - 148x200mm
Env Yougata 2
Env Yougata 2L
Env Yougata 3
Env Yougata 3L
Env Yougata 4
Env Yougata 6
Env Younaga 3
Env Nagagata 3
Env Nagagata 4
Env Kakugata 3

New Custom Size	Portrait(Y)	297mm* / 11.7inch*	Angir lengden på egendefinert papirstørrelse. Hvilken fabrikkinnstilt menyinnstilling som vises avhenger av verdien som er valgt for mm / inch i System Settings-menyen. Se "mm / inch" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon.	
		127mm - 355mm / 5.0inch - 14.0inch		
	Landscape(X)	210mm* / 8.3inch*		Angir bredden på egendefinert papirstørrelse. Hvilken fabrikkinnstilt menyinnstilling som vises avhenger av verdien som er valgt for mm / inch i System Settings-menyen. Se "mm / inch" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon.
		77mm - 215mm / 3.0inch - 8.5inch		

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Orientation

Formål:

Angi hvordan tekst og grafikk skal rettes inn på siden.

Verdier:

Portrait*	Skriver tekst og grafikk parallelt med kortsiden av papiret.
Landscape	Skriver tekst og grafikk parallelt med langsiden av papiret.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

2-Sided

Formål:

Angi om det skal skrives ut på begge sider av papiret.

Verdier:

2-Sided Print	Off	Skriver ikke ut på begge sider av papiret.
	On*	Skriver ut på begge sider av papiret.
Binding Edge	Flip Long Edge*	Skriver ut på begge sider av papiret, som bindes inn på langsiden.
	Flip Short Edge	Skriver ut på begge sider av papiret, som bindes inn på kortsiden.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Font

Formål:

Velg standardfont blant fontene som er installert på skriveren.

Verdier:

Courier*	AlbertusMd	ITCBookmanDb
CGTimes	AlbertusXb	ITCBookmanLtit
CGTimesBd	Arial	ITCBookmanDbIt
CGTimesIt	ArialBd	NwCentSchlBkRmn
CGTimesBdIt	ArialIt	NwCentSchlBkBd
CGOmega	ArialBdIt	NwCentSchlBkIt
CGOmegaBd	TimesNew	NwCentSchlBkBdIt
CGOmegaIt	TimesNewBd	Times
CGOmegaBdIt	TimesNewIt	TimesBd
Coronet	TimesNewBdIt	TimesIt
ClarendonCd	Helvetica	TimesBdIt
UniversMd	HelveticaBd	ZapfChanceryMdlIt
UniversBd	HelveticaOb	Symbol
UniversMdlIt	HelveticaBdOb	SymbolPS
UniversBdIt	HelveticaNr	Wingdings
UniversMdCd	HelveticaNrBd	ZapfDingbats
UniversBdCd	HelveticaNrOb	CourierBd
UniversMdCdIt	HelveticaNrBdOb	CourierIt
UniversBdCdIt	PalatinoRmn	CourierBdIt
AntiqueOlv	PalatinoBd	LetterGothic
AntiqueOlvBd	Palatinolt	LetterGothicBd
AntiqueOlvIt	PalatinoBdIt	LetterGothicIt
GarmondAntiqua	ITCAvantGardBk	CourierPS
GarmondHlb	ITCAvantGardDb	CourierPSBd
GarmondKrsv	ITCAvantGardBkOb	CourierPSOb
GarmondKrsvHlb	ITCAvantGardDbOb	CourierPSBdOb

Marigold	ITCBookmanLt	Line Printer
-----------------	---------------------	---------------------

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Symbol Set

Formål:

Angi et symbolsett for den spesifiserte fonten.

Verdier:

ROMAN-8	DESKTOP	ISO-21
ROMANEXT	MC TEXT	ISO-60
ISO-L1	PS TEXT	ISO-69
ISO-L2	MS PUB	WIN 3.0
ISO-L5	MATH-8	SYMBOL
PC-8*	PS MATH	WINGDINGS
PC-8 DN	PI FONT	DNGBTSMS
PC-850	LEGAL	ISO-L6
PC-852	ISO-4	PC-1004
PC-8 TK	ISO-6	PC-775
WIN L1	ISO-11	WINBALT
WIN L2	ISO-15	UCS-2
WIN L5	ISO-17	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Font Size

Formål:

Angi fontstørrelsen for skalerbare typografiske fonter innenfor området 4.00 til 50.00. Standardinnstillingen er 12.00.

Fontstørrelse henviser til høyden på tegnene i fonten. Ett punkt tilsvarer ca. 1/72 tomme.

Font Pitch

Formål:

Angi fontbredde for skalerbare fonter med fast tegnastand innenfor området 6 .00 til 24 .00. Standardinnstillingen er 10 .00.

Fontbredden henviser til antallet tegn med fast mellomrom i en horisontal utskrift med en lengde på én tomme. For ikke-fordelte fonter med fast tegnastand vises bredden, men den kan ikke endres.

Form Line

Formål:

Angi antall linjer på en side.

Verdier:

72*	Velg verdien i trinn på 1.
5-128	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Obs!

Skriveren angir mellomrommet mellom hver linje basert på innstillingene for Form Line og Orientation. Påse at innstillingene for Form Line og Orientation er riktige før du endrer innstillingen for Form Line.

Quantity

Formål:

Angi standardinnstilling for utskriftsmengde, innenfor området 1 til 999. Standardinnstillingen er 1. (Angi antall kopier som ønskes til en spesifikk jobb i skriverdriveren. Verdier som velges i skriverdriveren overstyrer alltid verdier valgt på operatørpanelet.)

Image Enhance

Formål:

Angi om funksjonen Image Enhance, som gjør grenselinjen mellom svart og hvit glattere for å redusere ujevne kanter og forbedre den visuelle fremtoningen, skal aktiveres.

Verdier:

Off*	Deaktiverer funksjonen Image Enhance.
-------------	---------------------------------------

On	Aktiverer funksjonen Image Enhance.
-----------	-------------------------------------

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Draft Mode

Formål:

Spare toner ved å skrive ut i utkastmodus. Utskriftskvaliteten reduseres når du skriver ut i utkastmodus.

Verdier:

Disable*	Skriver ikke ut i utkastmodus.
Enable	Skriver ut i utkastmodus.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Line Termination

Formål:

Legge til kommandoer for linjeslutt.

Verdier:

Off*	Kommando for linjeslutt er ikke lagt til. CR=CR, LF=LF, FF=FF
Add CR	CR-kommandoen er lagt til. CR=CR, LF=CR+LF, FF=CR+FF
Add LF	LF-kommandoen er lagt til. CR=CR+LF, LF=LF, FF=FF
CR-XX	CR- og LF-kommandoene er lagt til. CR=CR+LF, LF=CR+LF, FF=CR+FF

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

PS Settings

Bruk menyen **PS Settings** til å endre skriverinnstillinger som bare påvirker jobber som bruker skriverspråket PostScript Level3-kompatibel.

PS Error Report

Formål:

Angi om det skal skrives ut en beskrivelse av feil som har med skrifterspråket PostScript Level3-kompatibel å gjøre.

Verdier:

Off	Skriver ikke ut PS-feilrapport.
On*	Skriver ut PS-feilrapport.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

PS Job Time-Out

Formål:

Angi kjøretiden for en enkelt jobb som bruker skrifterspråket PostScript Level3-kompatibel.

Verdier:

Off*		Angir ikke kjøretiden for en PS-jobb.
On	1 min	Angir kjøretiden for en PS-jobb.
	1 min - 900min	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

PDF Settings

Bruk menyen **PDF Settings** til å endre skriverinnstillinger som bare påvirker PDF-jobber.

Quantity

Formål:

Angi antallet kopier å skrive ut.

Verdier:

1*	Velg en verdi i trinn på 1.
1 - 999	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

2-Sided

Formål:

Angi om det skal skrives ut på begge sider av papiret.

Verdier:

2-Sided Print	Off	Skriver ikke ut på begge sider av papiret.
	On *	Skriver ut på begge sider av papiret.
Binding Edge	Flip Long Edge *	Skriver ut på begge sider av papiret, som bindes inn på langsiden.
	Flip Short Edge	Skriver ut på begge sider av papiret, som bindes inn på kortsiden.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Print Mode

Formål:

Angi utskriftsmodusen.

Verdier:

Normal *	For dokumenter med tegn i normal størrelse.
High Quality	For dokumenter med små tegn eller tynne linjer, eller dokumenter som er skrevet ut med en punktmatriseskriver.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

PDF Password

Formål:

Angi et passord for utskrift av sikre PDF-filer.

Verdier:

*****	Angi et passord på inntil 32 alfanumeriske tegn for utskrift av sikre PDF-filer.
-------	--

Paper Size

Formål:

Angi papirstørrelse for utskrift av PDF-filer.

Verdier:

A4 - 210x297mm *
Letter - 8.5x11"
Auto

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Layout

Formål:

Angi utskriftslayouten.

Verdier:

Auto % *
100% (No Zoom)
2 Pages Up
4 Pages Up

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Network

Bruk alternativet **Network** til å endre skriverinnstillingene som påvirker jobber som er sendt til skriveren via nettverket.

Ethernet

Formål:

Angi kommunikasjonshastighet og dupleksinnstillinger for Ethernet. Slå skriveren av og på igjen for at endringene skal tre i kraft.

Verdier:

Auto *	Finner Ethernet-innstillingene automatisk.
10BASE-T Half	Bruker 10base-T halv-dupleks.
10BASE-T Full	Bruker 10base-T full-dupleks.
100BASE-TX Half	Bruker 100base-TX halv-dupleks.

100BASE-TX Full	Bruker 100base-TX full-dupleks.
------------------------	---------------------------------

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Obs!

Dette menyelementet vises kun når skriveren er koblet til et kabelbasert nettverk.

Wireless Status (kun AL-MX200DWF)

Formål:

Vise informasjon om styrken på det trådløse signalet. Det kan ikke gjøres endringer på operatørpanelet for å bedre statusen til den trådløse tilkoblingen.

Verdier:

Connection	Good	Angir en god signalstyrke.
	Acceptable	Angir en marginal signalstyrke.
	Low	Angir en utilstrekkelig signalstyrke.
	No Reception	Angir at ingen signaler mottas.
SSID	XXXXXX	Som fabrikkinnstilling er "trådløs_enhet" spesifisert på forhånd.
Encryption Type	No Security	Et trådløst nettverk konfigureres uten sikkerhet.
	WEP	Et trådløst nettverk konfigureres med WEP-kryptering.
	WPA-PSK-TKIP	Et trådløst nettverk konfigureres med WPA-PSK-TKIP-kryptering.
	WPA2-PSK-AES	Et trådløst nettverk konfigureres med WPA2-PSK-AES-kryptering.
	Mixed Mode PSK	Et trådløst nettverk konfigureres med Mixed Mode PSK-kryptering.

Obs!

Dette menyelementet vises kun når skriveren er koblet til et trådløst nettverk.

Wireless Setup (kun AL-MX200DWF)

Formål:

Konfigurere innstillinger for trådløst nettverk.

Verdier:

Manual Setup	Enter Network (SSID)	Angi et navn på inntil 32 alfanumeriske tegn som identifiserer det trådløse nettverket. Som fabrikkinnstilling er "trådløs_enhet" spesifisert på forhånd.		
	Infrastructure	Konfigurerer et trådløst nettverk med tilgangspunkter.		
		No Security*	Konfigurerer et trådløst nettverk uten sikkerhetskryptering.	
		Mixed Mode PSK	Konfigurerer et trådløst nettverk med krypteringene WPA-PSK-TKIP, WPA-PSK-AES og WPA2-PSK-AES.	
			PassPhrase Entry	Angi en passfrase på 8 til 63 alfanumeriske tegn.
		WPA-PSK-TKIP	Konfigurerer et trådløst nettverk med krypteringen WPA-PSK-TKIP.	
			PassPhrase Entry	Angi en passfrase på 8 til 63 alfanumeriske tegn.
		WPA2-PSK-AES	Konfigurerer et trådløst nettverk med krypteringen WPA2-PSK-AES.	
			PassPhrase Entry	Angi en passfrase på 8 til 63 alfanumeriske tegn.
		WEP	Konfigurerer et trådløst nettverk med krypteringen WEP. Spesifiser en WEP-nøkkel med 5 eller 13 ASCII-tegn, eller 10 eller 26 heksadesimale tegn.	
			Transmit Key	Velg overføringsnøkkelen fra Auto, WEP Key 1, WEP Key 2, WEP Key 3 og WEP Key 4.
	Ad-hoc	Konfigurerer et trådløst nettverk uten tilgangspunkter.		
		No Security*	Konfigurerer et trådløst nettverk uten sikkerhetskryptering.	
		WEP	Konfigurerer et trådløst nettverk med krypteringen WEP. Spesifiser en WEP-nøkkel med 5 eller 13 ASCII-tegn, eller 10 eller 26 heksadesimale tegn.	
Transmit Key	Velg overføringsnøkkelen fra WEP Key 1, WEP Key 2, WEP Key 3 og WEP Key 4.			

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Obs!

Dette menyelementet vises kun når skriveren er koblet til et trådløst nettverk.

WPS Setup (kun AL-MX200DWF)

Push Button Control	PBC Start	No*	Deaktiverer PBC-metoden for WPS-krypteringen.
		Yes	Aktiverer PBC-metoden for WPS-krypteringen.
PIN Code	Start Configuration	Begynner å konfigurere innstillingene til det trådløse nettverket ved hjelp av PIN-koden som automatisk tildeles av skriveren.	
	Print PIN Code	Skriver ut PIN-koden som skal skrives inn på datamaskinen ved oppsett av WPS-kryptering.	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Obs!

Dette menyelementet vises kun når skriveren er koblet til et trådløst nettverk.

Reset Wireless (kun AL-MX200DWF)**Formål:**

Tilbakestille innstillinger for trådløst nettverk. Å aktivere denne funksjonen og starte skriveren på nytt, vil tilbakestille trådløst oppsett til fabrikkens standardinnstillinger.

Verdier:

No*	Tilbakestiller ikke trådløst oppsett.
Yes	Tilbakestiller trådløst oppsett.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Obs!

Dette menyelementet vises kun når skriveren er koblet til et trådløst nettverk.

TCP/IP**Formål:**

Å konfigurere TCP/IP-innstillingene. Slå skriveren av og på igjen for at endringene skal tre i kraft.

Verdier:

IP Mode	Dual Stack*		Bruker både IPv4 og IPv6 til å stille inn IP-adressen.
	IPv4		Bruker IPv4 til å stille inn IP-adressen.
IPv4	Get IP Address	DHCP/AutoIP*	Stiller inn IP-adressen automatisk.
		BOOTP	Bruker BOOTP til å stille inn IP-adressen.
		RARP	Bruker RARP til å stille inn IP-adressen.
		DHCP	Bruker DHCP til å stille inn IP-adressen.
		Panel	Skriv inn IP-adressen på operatørpanelet.
	IP Address		Skriv inn IP-adressen tildelt skriveren.
	Subnet Mask		Skriv inn nettverksmasken.
	Gateway Address		Skriv inn gateway-adressen.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Obs!

Bruk *EpsonNet Config* til å konfigurere IPv6-innstillingene.

Protocol

Formål:

Aktivere eller deaktivere hver protokoll. Slå skriveren av og på igjen for at endringene skal tre i kraft.

Verdier:

LPD	Disable	Deaktiverer Line Printer Daemon (LPD)-porten.
	Enable* ¹	Aktiverer LPD-porten.
Port 9100	Disable	Deaktiverer Port 9100-porten.
	Enable* ¹	Aktiverer Port 9100-porten.
WSD* ²	Disable	Deaktiverer Enhet for webtjenester-porten.
	Enable* ¹	Aktiverer Enhet for webtjenester-porten.
SNMP	Disable	Deaktiverer Simple Network Management Protocol (SNMP) UDP-porten.
	Enable* ¹	Aktiverer SNMP UDP-porten.

StatusMessenger	Disable	Deaktiverer funksjonen StatusMessenger.
	Enable ^{*1}	Aktiverer funksjonen StatusMessenger.
Internet Services	Disable	Deaktiverer tilgangen til EpsonNet Config som er innebygd i skriveren.
	Enable ^{*1}	Aktiverer tilgangen til EpsonNet Config som er innebygd i skriveren.
Bonjour(mDNS)	Disable	Deaktiverer Bonjour® (mDNS).
	Enable ^{*1}	Aktiverer Bonjour (mDNS).

^{*1} Fabrikkinnstilt menyinnstilling

^{*2} WSD står for Web Services on Devices.

IP Filter

Obs!

Funksjonen IP Filter er støttet for IPv4-adresser og er kun tilgjengelig når Protocol er stilt til LPD.

Formål:

Blokkere data mottatt fra visse IP-adresser gjennom nettverket. Du kan stille inn opp til fem IP-adresser. Slå skriveren av og på igjen for at endringene skal tre i kraft.

Verdier:

No.n/Address (n er 1-5.)		Angir IP-adressen for filter <i>n</i> .
No.n/Mask (n er 1-5.)		Angir adressemasken for filter <i>n</i> .
No.n/Mode (n er 1-5.)	Off [*]	Deaktiverer IP-filterfunksjonen for filter <i>n</i> .
	Accept	Godkjenner tilgang fra den spesifiserte IP-adressen.
	Reject	Avviser tilgang fra den spesifiserte IP-adressen.

^{*} Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Initialize NVM

Formål:

Tilbakestille data for kabelbaserte nettverk som er lagret i Non-Volatile Memory (NVM). Å aktivere denne funksjonen og starte skriveren på nytt, vil tilbakestille alle innstillinger for trådløst nettverk til fabrikkens standardinnstillinger.

Verdier:

Yes	Tilbakestiller data for kabelbaserte nettverk lagret i NVM.
No*	Tilbakestiller ikke data for kabelbaserte nettverk lagret i NVM.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

PS Data Format

Formål:

Stille inn kommunikasjonsprotokollen for PS-data. Slå skriveren av og på igjen for at endringene skal tre i kraft.

Verdier:

Auto*	Stiller inn kommunikasjonsprotokollen for PS-data automatisk.
Standard	Stiller inn kommunikasjonsprotokollen for PS-data til Standard.
BCP	Stiller inn kommunikasjonsprotokollen for PS-data til BCP.
TBCP	Stiller inn kommunikasjonsprotokollen for PS-data til TBCP.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Fax Settings

Bruk menyen **Fax Settings** til å konfigurere grunninnstillinger for faks.

Ans Select

Formål:

Å spesifisere standard mottaksmodus for faks.

Verdier:

TEL Mode	Skriveren mottar ikke automatisk fakser. For å motta en faks må du ta av røret på den tilkoblede eksterne telefonen og trykke den tosifrede koden.
FAX Mode*	Skriveren mottar automatisk fakser.
TEL/FAX Mode	Når skriveren mottar en faks, vil den eksterne telefonen ringe så lenge som det er spesifisert for Auto Ans. TEL/FAX , og deretter vil skriveren automatisk motta faksen. Dersom anropet ikke er en faks, vil skriveren pipe fra den interne høyttaleren for å indikere at anropet er en telefonoppringing.

Ans/FAX Mode	Skriveren deler telefonlinjen med en telefonsvarer og overvåker linjen for å registrere fakstoner. Den vil svare på et anrop dersom den hører en fakstone. Dette alternativet er ikke tilgjengelig i regioner hvor det brukes et serielt telefonsystem.
DRPD Mode	For å bruke dette alternativet må du abonnere på tjenesten Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD) fra telefonselskapet. DRPD tilordner flere telefonnumre til én enkel telefonlinje og skiller linjene fra hverandre med et distinkt ringemønster. Så snart denne tjenesten er aktivert kan du konfigurere skriveren til å overvåke linjen for å lytte det distinkte ringemønsteret.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Auto Answer Fax

Formål:

Å spesifisere en tidsperiode som skriveren skal vente før den går inn i FAX Mode etter mottak av et anrop. Intervallet kan spesifiseres innenfor området 0 til 255 sekunder. Standardinnstillingen er 0 sekunder.

Auto Ans. TEL/FAX

Formål:

Å spesifisere en tidsperiode som skriveren skal vente før den går inn i FAX Mode etter at den eksterne telefonen mottar et anrop. Intervallet kan spesifiseres innenfor området 0 til 255 sekunder. Standardinnstillingen er 6 sekunder.

Auto Ans. Ans/FAX

Formål:

Å spesifisere en tidsperiode som skriveren skal vente før den går inn i FAX Mode etter at telefonsvareren mottar et anrop. Intervallet kan spesifiseres innenfor området 0 til 255 sekunder. Standardinnstillingen er 21 sekunder.

Line Monitor

Formål:

Å spesifisere volumnivået på lyden som skriverens interne høyttaler gir fra seg når skriveren oppretter en tilkobling for faksoverføring.

Verdier:

Off	Slå av linjemonitoren.
------------	------------------------

Min	Stiller inn volumet på linjemonitoren.
Middle*	
Max	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Ring Tone Volume

Formål:

Å spesifisere volumet på ringetonen som skriverens interne høyttaler gir fra seg for å indikere et innkommende telefonanrop mens skriveren er i TEL/FAX Mode.

Verdier:

Off	Slår av ringetonen.
Min	Stiller inn volumet på ringetonen.
Middle	
Max*	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Line Type

Formål:

Å spesifisere linjetypen.

Verdier:

PSTN*	Angir PSTN som linjetype.
PBX	Angir PBX som linjetype.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Dialing Type

Formål:

Å spesifisere oppringingstypen.

Verdier:

Tone*	Bruker toneoppringingssystemet.
DP (10pps)	Bruker pulsoppringingssystemet (10 slag per sekund).

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Obs!

DP (10pps) vises ikke når South Africa er angitt for Region.

Interval Timer

Formål:

Å spesifisere et intervall mellom overføringsforsøk innenfor området 3 til 255 sekunder. Standardinnstillingen er 8 sekunder.

Number of Redial

Formål:

Å spesifisere antall ganger det skal forsøkes å ringe opp når mottakerens faksnummer er opptatt, innenfor området 0 til 9. Skriveren vil ikke ringe opp igjen dersom 0 spesifiseres. Standardinnstillingen er 3.

Redial Delay

Formål:

Å spesifisere et intervall mellom nye forsøk på oppringing innenfor området 1 til 15 minutter. Standardinnstillingen er 1 minutt.

Junk Fax Filter

Formål:

Å avvise fakser fra numre som ikke er oppført i Address Book.

Verdier:

Off*	Aksepterer alle fakser.
On	Avviser fakser fra numre som ikke er oppført i Address Book.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Obs!

Påse at du registrerer faksnumrene du ønsker å akseptere fakser fra i Address Book før du bruker Junk Fax Filter.

Remote Receive

Formål:

Å motta en faks ved å trykke fjernmottakskoden på den eksterne telefonen etter at røret er tatt av.

Verdier:

Off*	Du kan ikke motta en faks ved å trykke fjernmottakskoden på den eksterne telefonen.
On	Du kan motta en faks ved å trykke fjernmottakskoden på den eksterne telefonen.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Remote Rcv Tone

Formål:

Å spesifisere fjernmottakskoden på to siffer for å påbegynne Remote Receive. Som fabrikkinnstilling er 00 spesifisert på forhånd.

Send Header

Formål:

Å skrive informasjon om avsenderen som topptekst på faksene.

Verdier:

Off	Skriver ikke informasjon om avsenderen som topptekst på faksene.
On*	Skriver informasjon om avsenderen som topptekst på faksene.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Company Name

Formål:

Å spesifisere navnet på avsenderen som skal skrives som topptekst på faksene. Det kan skrives inn inntil 30 alfanumeriske tegn.

Your Fax Number

Formål:

Å spesifisere faksnummeret som skal trykkes som topptekst på faksene.

*Fax Cover Page***Formål:**

Å spesifisere om faksene skal ha en forside eller ikke.

Verdier:

Off*	Faksene får ikke en forside.
On	Faksene får en forside.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling





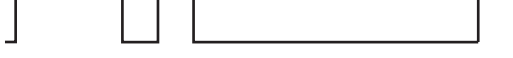


Obs!

Forsiden skrives ikke ut for en direkte faks-jobb, selv om Fax Cover Page er aktivert på operatørpanelet.

*DRPD Pattern***Formål:**

Å gi et separat nummer for faksing med et distinkt ringemønster.

Verdier:

Pattern1-7	DRPD er en tjeneste som leveres av enkelte telefonselskap. DRPD-mønstre spesifiseres av telefonselskapet ditt. Mønstrene som leveres av skriveren din er som følger:
	Mønster1 
	Mønster2 
	Mønster3 
	Mønster4 
	Mønster5 
	Mønster6 
	Mønster7 
Spør telefonselskapet ditt hvilket mønster du må velge for å bruke denne tjenesten. Pattern7 er for eksempel det distinkte ringemønsteret for New Zealand FaxAbility: ringer i 400 ms, stopper i 800 ms, ringer i 400 ms og stopper i 1400 ms. Dette mønsteret gjentas igjen og igjen. Denne skriveren svarer bare på rytmen(e) Distinctive Alert DA4 i New Zealand.	

2-Sided Print

Formål:

Å spesifisere om dupleksutskrift skal brukes for faksing.

Verdier:

Off*	Deaktiverer dupleksutskrift.
On	Aktiverer dupleksutskrift.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Forward Settings

Formål:

Å spesifisere om innkommende fakser skal videresendes til en spesifisert destinasjon eller ikke.

Verdier:

Off*	Innkommende fakser vil ikke bli videresendt.
Forward Only	Innkommende fakses vil videresendes til en spesifisert destinasjon, og hvis det oppstår en feil under videresendingen, vil de skrives ut.
Forward and Print	Innkommende fakser vil bli videresendt til en spesifisert destinasjon og deretter skrevet ut fra skriveren din.
E-Mail and Print	Innkommende fakser vil bli sendt med e-post til en spesifisert destinasjon og deretter skrevet ut fra skriveren din.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Fax Fwd Number

Formål:

Å skrive inn faksnummeret til destinasjonen hvor innkommende fakser skal videresendes.

Fax Fwd E-Mail

Formål:

Å skrive inn e-postadressen som innkommende fakser skal sendes til.

Prefix Dial

Formål:

Å spesifisere om du vil legge inn et prefiksnummer eller ikke.

Verdier:

Off*	Legger ikke inn et prefiksnummer.
-------------	-----------------------------------

On	Legger inn et prefiksnummer.
-----------	------------------------------

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Prefix Dial Num

Formål:

Å spesifisere prefiksnummeret på inntil fem siffer. Nummeret vil slås før alle automatiske oppringinger. Det er praktisk for tilgang til Private Automatic Branch Exchange (PABX).

Discard Size

Formål:

Å spesifisere om du skal forkaste tekst eller bilder nederst på en faksside når ikke hele siden passer på utskriftspapiret.

Verdier:

Off	Skriver ut alt overskytende nederst på en faksside uten å forkaste noe.
On	Forkaster det overskytende nederst på en faksside.
Auto Reduction*	Reduserer automatisk størrelsen på en faksside slik at den passer på utskriftspapiret.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

ECM

Formål:

Å spesifisere om Error Correction Mode (ECM) skal aktiveres eller ikke. For å bruke ECM må mottakerens faksmaskin også støtte ECM.

Verdier:

Off	Deaktiverer ECM.
On*	Aktiverer ECM.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Extel Hook Thresh

Formål:

Å spesifisere en terskel for når det skal registreres at røret til den eksterne telefonen er av når en telefonlinje ikke er i bruk.

Verdier:

Lower	Stiller terskel for registrering av eksternt telefonrør til Lower.
Normal*	Stiller terskel for registrering av eksternt telefonrør til Normal.
Higher	Stiller terskel for registrering av eksternt telefonrør til Higher.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

*Modem Speed***Formål:**

Å spesifisere faksmodemhastigheten når det oppstår en feil med en faksoverføring eller et mottak.

Verdier:

2.4 Kbps
4.8 Kbps
9.6 Kbps
14.4 Kbps
33.6 Kbps*

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

*Fax Activity***Formål:**

Å spesifisere om faksaktivitetsrapporten automatisk skal skrives ut for hver femtiende innkommende og utgående faks.

Verdier:

Auto Print*	Skriver ut faksaktivitetsrapporten automatisk for hver femtiende innkommende og utgående faks.
No Auto Print	Skriver ikke ut faksaktivitetsrapporten automatisk.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Fax Transmit

Formål:

Å spesifisere om det skal skrives en overføringsrapport for hver sending eller kun når det oppstår en feil.

Verdier:

Print Always	Skriver ut en overføringsrapport for hver faksoverføring.
Print On Error*	Skriver kun ut en overføringsrapport når det oppstår en feil.
Print Disable	Skriver ikke ut en overføringsrapport etter en faksoverføring.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Fax Broadcast

Formål:

Å spesifisere om det skal skrives en overføringsrapport for hver sending til flere destinasjoner eller kun når det oppstår en feil.

Verdier:

Print Always*	Skriver ut en overføringsrapport for hver faksoverføring til flere destinasjoner.
Print On Error	Skriver kun ut en overføringsrapport når det oppstår en feil.
Print Disable	Skriver ikke ut en overføringsrapport etter en faksoverføring til flere destinasjoner.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Region

Formål:

Å spesifisere regionen hvor skriveren skal brukes.

System Settings

Bruk **System Settings**-menyen til å konfigurere en rekke skriverfunksjoner.

Power Saver Timer

Formål:


Spesifisere en tidsperiode før skriveren går inn i hver strømsparingsmodus.

Verdier:

Low Power Timer	1min*	Skriverens standardinnstilling er at den går inn i Lavt strømforbruk-modus etter ett minutt uten aktivitet etter at siste jobb er fullført. Du kan endre Low Power Timer -innstillingen innenfor et område fra 1 til 45 minutter.
	1min - 45min	
Sleep Timer	6min*	Skriverens standardinnstilling er at den går inn i Dvalemodus etter seks minutter uten aktivitet fra det øyeblikket den gikk inn i Lavt strømforbruk-modus. Du kan endre Sleep Timer -innstillingen innenfor et område fra 6 til 11 minutter.
	6min - 11min	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Velg 1min (standard) for Low Power Timer hvis skriveren deler en elektrisk krets med rombelysning, og du har lagt merke til at lysene blinker. Hvis ikke velger du en høy verdi for å gjøre skriveren tilgjengelig for hyppig bruk med kortest mulig oppvarmingstid.

Skriveren avslutter automatisk strømsparingsmodusen når den mottar en utskriftsjobb fra en datamaskin eller fakldata over telefonlinjen. Eventuelt kan du sette den tilbake i klar-til-utskrift-tilstand manuelt. Trykk på en hvilken som helst knapp på operatørpanelet i Lavt strømforbruk-modus. Trykk på  (**Energy Saver**)-knappen i Dvalemodus. Uansett om skriveren er i Lavt strømforbruk- eller Dvalemodus, vil det ta ca. 25 sekunder før skriveren går tilbake til klar-til-utskrift-tilstand igjen.

*Auto Reset***Formål:**

Spesifisere en tidsperiode før skriveren gjenoppretter standardinnstillingene for gjeldende menyelement og gjenopptar klar-til-utskrift-tilstand når et forsøk på å endre innstillingen ikke blir fullført.

Verdier:

45sec*
1min
2min
3min
4min

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Fault Time-Out

Formål:

Spesifisere en tidsperiode før skriveren avbryter en jobb som har stoppet opp på en unormal måte. Enhver jobb avbrytes når det oppstår tidsavbrudd.

Verdier:

Off		Deaktiverer funksjonen tidsavbrudd for feil.
On	60sec*	Skriverens standardinnstilling er å avbryte en jobb 60 sekunder etter at jobben stopper opp på en unormal måte. Du kan endre innstillingen innenfor et område fra 3 til 300 sekunder.
	3sec - 300sec	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Job Time-Out

Formål:

Angi tidsperioden skriveren skal vente på å motta data fra en datamaskin. Enhver utskriftsjobb avbrytes når det oppstår tidsavbrudd.

Verdier:

Off		Deaktiverer funksjonen tidsavbrudd for jobben.
On	30sec*	Skriverens standardinnstilling er at den venter i 30 sekunder på å motta data fra en datamaskin. Du kan endre innstillingen innenfor et område fra 5 til 300 sekunder.
	5sec - 300sec	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Clock Settings

Formål:

Å spesifisere dato og klokkeslett, samt den regionale tidssonen skriveren befinner seg i.

Verdier:

Set Date	Angir gjeldende dato.
Set Time	Angir gjeldende klokkeslett.

Date Format	yy/mm/dd	Angir gjeldende datoformat.
	mm/dd/yy	
	dd/mm/yy*	
Time Format	12H	Angir klokkeformatet.
	24H*	
Time Zone		Angir tidssonen.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Alert Tone

Formål:

Å konfigurere innstillingene for lyder skriveren lager under drift eller når en advarsel dukker opp.

Verdier:

Panel Select Tone	Off*	Gir ikke fra seg en lyd når bruken av operatørpanelet er korrekt.
	Min	Gir fra seg en lyd med spesifisert volum når bruken av operatørpanelet er korrekt.
	Middle	
	Max	
Panel Alert Tone	Off*	Gir ikke fra seg en lyd når bruken av operatørpanelet er feil.
	Min	Gir fra seg en lyd med spesifisert volum når bruken av operatørpanelet er feil.
	Middle	
	Max	
Auto Clear Alert	Off*	Gir ikke fra seg en lyd før skriveren utfører automatisk fjerning.
	Min	Gir fra seg en lyd med spesifisert volum fem sekunder før skriveren utfører automatisk fjerning.
	Middle	
	Max	

Job Tone	Off	Gir ikke fra seg en lyd når en jobb er fullført.
	Min	Gir fra seg en lyd med spesifisert volum når en jobb er fullført.
	Middle*	
	Max	
Alert Tone	Off	Gir ikke fra seg en lyd når et problem oppstår.
	Min	Gir fra seg en lyd med spesifisert volum når et problem oppstår.
	Middle*	
	Max	
Out of Paper	Off	Gir ikke fra seg en lyd når skriveren går tom for papir.
	Min	Gir fra seg en lyd med spesifisert volum når skriveren går tom for papir.
	Middle*	
	Max	
All Tones	Off	Deaktiverer alle varselsignaler.
	Min	Stiller inn volumet på alle varselsignalene på en gang.
	Middle*	
	Max	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

mm / inch

Formål:

Angi målenhet etter den numeriske verdien som vises på operatørpanelet.

Verdier:

Millimeters (mm)*
Inches (")

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

2-Sided Report

Formål:

Å spesifisere om det skal skrives ut på begge sider av papiret.

Verdier:

2-Sided	Skriver ut en rapport på begge sider av papiret.
1-Sided*	Skriver ut en rapport på den ene siden av papiret.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

*Low Toner Alert Msg***Formål:**

Angi om det skal komme opp et varsel når det er lite toner.

Verdier:

Off	Viser ikke varselmelding når tonernivået er lavt.
On*	Viser varselmelding når tonernivået er lavt.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

*Power On Wizard***Formål:**

Å utføre grunninnstillinger for skriveren.

Se også:

“Foreta grunninnstillinger på operatørpanelet” på side 29

Verdier:

Yes	Utfører grunninnstillinger for skriveren.
No*	Utfører ikke grunninnstillinger for skriveren.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Maintenance

Bruk menyen **Maintenance** til å justere utskriftsinnstillinger for hver papirtype, tilbakestill Non-Volatile Memory (NVM) og endre tonerkassettnstillingene.

*F/W Version***Formål:**

Vise versjonen av kontrolleren.

Adjust BTR

Formål:

Angi spenning for overføringsrullen (BTR) for optimal utskrift av hver papirtype. Angi en negativ verdi for å redusere spenningen. Angi en positiv verdi for å øke.

Standardinnstillingene gir kanskje ikke den beste utskriften på alle papirtyper. Hvis det er fargeflekker på utskriften, kan du prøve å øke spenningen. Hvis det er hvite flekker på utskriften, kan du prøve å redusere spenningen.

Obs!

Utskriftskvaliteten avhenger av verdiene du velger for dette menyelementet.

Verdier:

Plain	0*
	-3 - 3
Light Card	0*
	-3 - 3
Labels	0*
	-3 - 3
Recycled	0*
	-3 - 3
Envelope	0*
	-3 - 3
Postcard	0*
	-3 - 3

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Adjust Fusing Unit

Formål:

Angi en temperatur for fuserenheten for optimal utskrift av hver papirtype. Angi en negativ verdi for å redusere temperaturen. Angi en positiv verdi for å øke.

Standardinnstillingene gir kanskje ikke den beste utskriften på alle papirtyper. Hvis utskriften krøller seg, kan du prøve å redusere temperaturen. Hvis toneren ikke smelter korrekt på papiret, kan du prøve å øke temperaturen.

Obs!

Utskriftskvaliteten avhenger av verdiene du velger for dette menyelementet.

Verdier:

Plain	0*
	-3 - 3
Light Card	0*
	-3 - 3
Labels	0*
	-3 - 3
Recycled	0*
	-3 - 3
Envelope	0*
	-3 - 3
Postcard	0*
	-3 - 3

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Density Adjustment

Formål:

Justere utskriftstettheten innenfor området -3 til 3 . Den fabrikkinnstilte menyinnstillingen er 0 .

Clean Developer

Formål:

Rotere fremkallingsmotoren og røre toneren i tonerkassetten.

Verdier:

Yes	Rører toner i en ny tonerkassett.
No*	Rører ikke toner i en ny tonerkassett.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Toner Refresh

Formål:

Bruke opp en tonerkassett når du må skifte den ut ved slutten av dens funksjonelle levetid, eller røre toneren i en ny tonerkassett.

Verdier:

Black	Yes	Rengjør toneren i tonerkassetten.
	No*	Rengjør ikke toneren i tonerkassetten.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Machine life

Formål:

Angi om skriveren fortsatt skal brukes når den når slutten av sin funksjonelle levetid.

Verdier:

Stop Print*	Slutter å skrive ut ved slutten av funksjonell levetid.
Continue Print	Fortsetter å skrive ut ved slutten av funksjonell levetid.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Obs!

- Når skriveren ikke lenger opererer, og feilkoden 191-310 vises på LCD-panelet, kan du gjøre følgende for å fortsette å bruke skriveren:
 - dersom det gjenstår en utskriftsjobb, trykker du på knappene **↵ (Back)** og **▼** samtidig.
 - dersom det ikke gjenstår noen utskriftsjobb, velger du **Continue Print** i denne menyen.
- Selv om du kan fortsette å bruke skriveren etter endt funksjonell levetid ved å endre innstillingen til **Continue Print**, kan ikke utskriftskvaliteten garanteres.

Initialize NVM

Formål:

Å tilbakestille NVM for skriverinnstillinger, dataene i Phone Book for faks, og dataene i Address Book for skanning. Å aktivere denne funksjonen og starte skriveren på nytt, vil tilbakestille alle skriverinnstillingene og alle dataene i Phone Book (faks) og Address Book (skanning) til fabrikkens standardverdier.

Se også:

“Tilbakestilling til fabrikkinnstillinger” på side 328

Verdier:

User Fax Section	Yes	Tilbakestiller oppføringene for Speed Dial og Group Dial i Phone Book.
	No*	Tilbakestiller ikke oppføringene for Speed Dial og Group Dial i Phone Book.
User Scan Section	Yes	Tilbakestiller e-post- og serveradresseoppføringene i Address Book.
	No*	Tilbakestiller ikke e-post- og serveradresseoppføringene i Address Book.
System Section	Yes	Tilbakestiller skriverinnstillingene.
	No*	Tilbakestiller ikke skriverinnstillingene.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Non Genuine Toner

Formål:

Bruke en tonerkassett fra en annen produsent.

Obs!

- Bruk av en uoriginal tonerkassett kan føre til at noen skriverfunksjoner blir ubrukelige, utskriftskvaliteten reduseres og skriverens pålitelighet reduseres. Vi anbefaler at du kun bruker nye Epson-produserte tonerkassetter i skriveren din. Vi gir ingen garantier for problemer som skyldes bruk av uoriginale forbruksvarer.*
- Husk å starte skriveren på nytt før du bruker en tonerkassett fra en annen produsent.*

Verdier:

Toner	Off*	Bruker ikke en tonerkassett fra en annen produsent.
	On	Bruker en tonerkassett fra en annen produsent.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Adjust Altitude

Formål:

Angi høyden over havet på det stedet der skriveren er installert.

Utladingsfenomenet ved lading av fotolederen varierer avhengig av barometertrykk. For justering kan du spesifisere høyden over havet på det stedet der skriveren befinner seg.

Obs!

Feil høydejustering fører til nedsatt utskriftskvalitet og feilaktig angivelse for gjenværende toner.

Verdier:

0m*	Velg høyden over havet på det stedet der skriveren er installert.
1000m	
2000m	
3000m	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Secure Settings

Bruk menyen `Secure Settings` til å angi et passord for å begrense tilgangen til operatørpanelmenyene. Dette hindrer at skriverinnstillinger endres ved en feil.

Panel Lock

Formål:

Begrense tilgangen til `Admin Menu` og `Report / List` med et passord.

Se også:

“Panel Lock-funksjon” på side 325

Obs!

Du kan velge `Disable` for `Panel Lock Set` når alle elementene under `Service Lock` er satt til `Unlocked` og `Secure Receive Set` er satt til `Disable`.

Verdier:

Panel Lock Set	Disable *1	Begrenser ikke tilgangen til Admin Menu og Report / List med et passord.
	Enable	Begrenser tilgangen til Admin Menu og Report / List med et passord.
Change Password *2	0000 *1- 9999	Angir eller endrer passordet som kreves for tilgang til Admin Menu og Report / List.

*1 Fabrikkinnstilt menyinnstilling

*2 Viser ikke når Panel Lock Set er satt til Disable.

Service Lock**Formål:**

Å spesifisere om alle funksjonene til skriveren skal være aktiverte, eller om det skal kreves passord for å bruke dem, samt å angi eller endre dette passordet.

Se også:

“Begrense tilgangen til funksjonene kopiering, faksing, skanning og utskrift direkte fra USB” på side 327

Obs!

Du har kun tilgang til elementene under Service Lock når Panel Lock Set er satt til Enable.

Verdier:

Copy	Unlocked *1	Aktiverer funksjonen Copy.
	Locked	Deaktiverer funksjonen Copy.
	Password Locked	Aktiverer funksjonen Copy, men krever et passord.
FAX	Unlocked *1	Aktiverer funksjonen Fax.
	Locked	Deaktiverer funksjonen Fax (skriveren vil ikke sende eller motta fakser).
	Password Locked	Aktiverer funksjonen Fax, men krever et passord for sending av fakser (krever ikke passord for å motta innkommende fakser).
Scan	Unlocked *1	Aktiverer funksjonen Scan.
	Locked	Deaktiverer funksjonen Scan.
	Password Locked	Aktiverer funksjonen Scan, men krever et passord.

Print from USB	Unlocked *1	Aktiverer funksjonen Print From USB Memory.
	Locked	Deaktiverer funksjonen Print From USB Memory.
	Password Locked	Aktiverer funksjonen Print From USB Memory, men krever et passord.
Change Password *2	0000 *1- 9999	Angir eller endrer passordet som kreves for å bruke funksjonene Copy, Fax og Scan, samt Print From USB Memory.

*1 Fabrikkinnstilt menyinnstilling

*2 Viser kun når et av elementene i `Service Lock` er satt til `Password Locked`.

Secure Receive

Formål:

Å spesifisere om det skal kreves et passord for å skrive ut innkommende fakser, samt å angi eller endre dette passordet. Når `Secure Receive Set` er satt til `Enable`, lagrer skriveren innkommende fakser og skriver dem ut når det riktige passordet skrives inn på operatørpanelet.

Obs!

Du har kun tilgang til elementene under `Secure Receive` når `Panel Lock Set` er satt til `Enable`.

Verdier:

Secure Receive Set	Disable *1	Krever ikke et passord for å skrive ut innkommende fakser.
	Enable	Krever et passord for å skrive ut innkommende fakser.
Change Password *2	0000 *1- 9999	Angir eller endrer passordet som kreves for å skrive ut innkommende fakser.

*1 Fabrikkinnstilt menyinnstilling

*2 Viser ikke når `Secure Receive Set` er satt til `Disable`.

Software Download

Formål:

Installere eller forkaste programvaredata som er lastet ned og sendt av den tilkoblede datamaskinen.

Verdier:

Disable	Forkaster nedlastet programvaredata for å maksimere datasikkerheten.
Enable *	Installerer nedlastet programvaredata.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Scan to E-Mail

Bruk menyen `Scan to E-Mail` til å redigere overføringskilden.

Edit From Field

Formål:

Aktivere eller deaktivere redigering av overføringskilden.

Verdier:

Disable	Deaktiverer redigering av overføringskilden.
Enable*	Aktiverer redigering av overføringskilden.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

USB Settings

Bruk menyen `USB Settings` til å endre skriverinnstillinger som påvirker en USB-port.

Port Status

Formål:

Aktivere eller deaktivere USB-grensesnittet.

Verdier:

Disable	Deaktiverer USB-grensesnittet.
Enable*	Aktiverer USB-grensesnittet.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

PS Data Format

Formål:

Stille inn kommunikasjonsprotokollen for PS-data. Slå skriveren av og på igjen for at endringene skal tre i kraft.

Verdier:

Auto*	Stiller inn kommunikasjonsprotokollen for PS-data automatisk.
Standard	Stiller inn kommunikasjonsprotokollen for PS-data til Standard.

BCP	Stiller inn kommunikasjonsprotokollen for PS-data til BCP.
TBCP	Stiller inn kommunikasjonsprotokollen for PS-data til TBCP.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Defaults Settings

Bruk menyen **Defaults Settings** til å konfigurere skriverens standardinnstillinger for kopiering, skanning og faksing.

Copy Defaults

Bruk menyen **Copy Defaults** til å konfigurere en rekke kopifunksjoner.

Original Size

Formål:

Å spesifisere standard dokumentstørrelse.

Verdier:

A4 - 210x297mm*
A5 - 148x210mm
B5 - 182x257mm
Letter - 8.5x11"
Folio - 8.5x13"
Legal - 8.5x14"
Executive

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Reduce/Enlarge

Formål:

Å spesifisere standard forhold for forminsking/forstørrelse av kopier.

Verdier:

mm-system

200%
A5->A4(141%)
A5->B5(122%)
100%*
B5->A5(81%)
A4->A5(70%)
50%

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

tommestystem

200%
Stmt->Lgl(154%)
Stmt->Ltr(129%)
100%*
Lgl->Ltr (78%)
Ldgr->Ltr(64%)
50%

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Obs!

- Du kan også bruke det numeriske tastaturet til å skrive inn ønsket zoomforhold fra 25 % til 400 %, eller trykke på ►-knappen for å forstørre zoomforholdet, eller ◀-knappen for å redusere zoomforholdet i intervaller på 1 %.
- Denne funksjonen er bare tilgjengelig når Multiple Up er satt til Off eller Manual.

Collated

Formål:

Å spesifisere om kopiene skal sorteres.

Verdier:

Off*	Kopierer ikke dokumenter i sortert rekkefølge.
On	Kopierer dokumenter i sortert rekkefølge.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Document Type

Formål:

Å spesifisere standard dokumenttype.

Verdier:

Text	Egnet for dokumenter med tekst.
Mixed*	Egnet for dokumenter med både tekst og bilder/gråtoner.
Photo	Egnet for dokumenter med bilder.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Lighten/Darken

Formål:

Å spesifisere standard tetthetsnivå for kopier.

Verdier:

Lighten2	Gjør kopien lysere enn kildedokumentet. Egnet for mørkt trykk.
Lighten1	
Normal*	Egnet for standard maskinskrevne eller trykte dokumenter.
Darken1	Gjør kopien mørkere enn kildedokumentet. Egnet for lys skrift eller utydelige blyantmarkeringer.
Darken2	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Sharpness

Formål:

Å spesifisere standard skarphetsnivå.

Verdier:

Sharpest	Gjør kopien skarpere enn kildedokumentet.
Sharper	
Normal*	Gjør ikke kopien skarper eller mykere enn originalen.
Softer	Gjør kopien mykere enn kildedokumentet.
Softest	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Auto Exposure

Formål:

Å dempe bakgrunnen til originalen for å fremheve teksten på kopien.

Verdier:

Off	Demper ikke bakgrunnen.
On*	Demper bakgrunnen til originalen for å fremheve teksten på kopien.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Gray Balance

Formål:

Å spesifisere standard gråbalanse innen området -2 til 2. Den fabrikkinnstilte menyinnstillingen er 0.

2-Sided

Formål:

Å spesifisere om det skal skrives ut på begge sider av papiret.

Verdier:

1->1-Sided*	Lager vanlige enkeltstående kopier.
Flip on Long Edge	Lager duplekskopier (tosidete kopier) som er klare for å bindes inn på langsiden.
Flip on Short Edge	Lager duplekskopier (tosidete kopier) som er klare for å bindes inn på kortsiden.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Multiple Up

Formål:

Å skrive ut to originale sider på ett enkelt papirark.

Verdier:

Off*	Lager vanlige én-til-én-kopier av kildedokumenter.
Auto	Reduserer automatisk størrelsen på kildedokumentene for å skrive ut alle på ett enkelt papirark.
ID Card Copy	Skriver ut begge sidene av et ID-kort på ett enkelt papirark i opprinnelig størrelse.
Manual	Reduserer størrelsen på kildedokumentene i henhold til innstillingen for Reduce/Enlarge og skriver ut alle på ett enkelt papirark.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Margin Top/Bottom

Formål:

Å spesifisere verdien for topp- og bunnmarginen.

Verdier:

4mm*/0.2inch*	Spesifiser verdien i trinn på 1 mm/0,1 tomme. Hvilken fabrikkinnstilt menyinnstilling som vises avhenger av verdien som er valgt for mm / inch i System Settning-menyen. Se "mm / inch" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon.
0 - 50mm/0.0 - 2.0inch	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Margin Left/Right

Formål:

Å spesifisere verdien for venstre- og høyremargen.

Verdier:

4mm*/0.2inch*	Spesifiser verdien i trinn på 1 mm/0,1 tomme. Hvilken fabrikkinnstilt menyinnstilling som vises avhenger av verdien som er valgt for mm / inch i System Settning-menyen. Se "mm / inch" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon.
0 - 50mm/0.0 - 2.0inch	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Margin Middle

Formål:

Å spesifisere verdien for den midtre marginen.

Verdier:

0mm*/0.0inch*	Spesifiser verdien i trinn på 1 mm/0,1 tomme. Hvilken fabrikkinnstilt menyinnstilling som vises avhenger av verdien som er valgt for <code>mm / inch</code> i <code>System Settings</code> -menyen. Se "mm / inch" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon.
0 - 50mm/0.0 - 2.0inch	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Paper Error

Formål:

Å spesifisere om det skal signaliseres for feil når det spesifiserte utskriftspapiret ikke passer til papiret som er lagt i.

Viktig:

Hvis det gjentatte ganger skrives ut på papir som er mindre enn den spesifiserte utskriftstørrelsen, kan skriveren bli skitten på innsiden, noe som kan resultere i dårlig utskriftskvalitet eller at skriveren slutter å fungere.

Verdier:

Off*	Signaliserer ikke for feil når det spesifiserte utskriftspapiret ikke passer til papiret som er lagt i.
On	Signaliserer for feil når det spesifiserte utskriftspapiret ikke passer til papiret som er lagt i.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Scan Defaults

Bruk menyene `Scan Defaults` til å konfigurere en rekke skannefunksjoner.

Scan to Network

Formål:

Å lagre det skannede bildet på en nettverksserver eller datamaskin.

Verdier:

Computer(Network)*	Lagrer det skannede bildet på en datamaskin ved å bruke protokollen Server Message Block (SMB).
Server(FTP)	Lagrer det skannede bildet på en datamaskin ved å bruke FTP-protokollen.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

File Format

Formål:

Å spesifisere filtypen det skannede bildet skal lagres som.

Verdier:

PDF*
MultiPageTIFF
TIFF
JPEG

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Color

Formål:

Angi fargemodusen.

Verdier:

Black & White	Skanner i svart-hvitt-modus. Kun tilgjengelig når File Format er satt til PDF eller TIFF.
Grayscale	Skanner i gråskalamodus.
Color*	Skanner i fargemodus.
Color(Photo)	Skanner i fargemodus. Egnert for fotografier.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Resolution

Formål:

Å spesifisere standard skanneoppløsning.

Verdier:

200 x 200dpi*
300 x 300dpi
400 x 400dpi
600 x 600dpi

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Document Size

Formål:

Å spesifisere standard dokumentstørrelse.

Verdier:

A4 - 210x297mm*
A5 - 148x210mm
B5 - 182x257mm
Letter - 8.5x11"
Folio - 8.5x13"
Legal - 8.5x14"
Executive

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Lighten/Darken

Formål:

Å spesifisere standard tetthetsnivå for skanning.

Verdier:

Lighten2	Gjør det skannede bildet lysere enn originalen. Egnert for mørkt trykk.
Lighten1	
Normal*	Egnert for standard maskinskrevne eller trykte dokumenter.

Darken1	Gjør det skannede bildet mørkere enn originalen. Egnert for lys skrift eller utydelige blyantmarkeringer.
Darken2	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Sharpness

Formål:

Å spesifisere standard skarphetsnivå.

Verdier:

Sharpest	Gjør det skannede bildet skarpere enn originalen.
Sharper	
Normal*	Gjør ikke det skannede bildet skarpere eller mykere enn originalen.
Softer	Gjør det skannede bildet mykere enn originalen.
Softest	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Auto Exposure

Formål:

Å dempe bakgrunnen til originalen for å fremheve teksten på det skannede bildet.

Verdier:

Off	Demper ikke bakgrunnen.
On*	Demper bakgrunnen til originalen for å fremheve teksten på det skannede bildet.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Margin Top/Bottom

Formål:

Å spesifisere verdien for topp- og bunnmarginen.

Verdier:

2mm*/0.1inch*	Spesifiser verdien i trinn på 1 mm/0,1 tomme. Hvilken fabrikkinnstilt menyinnstilling som vises avhenger av verdien som er valgt for mm / inch i System Settinas-menyen. Se "mm / inch" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon.
0 - 50mm/0.0 - 2.0inch	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Margin Left/Right

Formål:

Å spesifisere verdien for venstre- og høyremargen.

Verdier:

2mm*/0.1inch*	Spesifiser verdien i trinn på 1 mm/0,1 tomme. Hvilken fabrikkinnstilt menyinnstilling som vises avhenger av verdien som er valgt for mm / inch i System Settinas-menyen. Se "mm / inch" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon.
0 - 50mm/0.0 - 2.0inch	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Margin Middle

Formål:

Å spesifisere verdien for den midtre margen.

Verdier:

0mm*/0.0inch*	Spesifiser verdien i trinn på 1 mm/0,1 tomme. Hvilken fabrikkinnstilt menyinnstilling som vises avhenger av verdien som er valgt for mm / inch i System Settinas-menyen. Se "mm / inch" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon.
0 - 50mm/0.0 - 2.0inch	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

TIFF File Format

Formål:

Å spesifisere TIPP-filformatet.

Verdier:

TIFF V6*
TTN2

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Image Compression

Formål:

Å spesifisere bildekomprimeringsnivået.

Verdier:

Higher	Angir et høyere bildekomprimeringsnivå.
Normal*	Angir et normalt bildekomprimeringsnivå.
Lower	Angir et lavere bildekomprimeringsnivå.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Max E-Mail Size

Formål:

Å spesifisere den maksimale størrelsen på e-poster for sending, innenfor området 50KB til 16384KB. Standardinnstillingen er 2048KB.

Fax Defaults

Bruk menyene Fax Defaults til å konfigurere en rekke faksfunksjoner.

Obs!

Faksfunksjonen kan ikke brukes med mindre du spesifiserer regionen din under Resion. Dersom Resion er satt til Unknown, vil beskjeden Set The Resion Code vises på LCD-panelet.

Resolution

Formål:

Å spesifisere oppløsningen som skal brukes til faksoverføring.

Verdier:

Standard*	Egnet for dokumenter med tegn i normal størrelse.
Fine	Egnet for dokumenter som inneholder små tegn eller tynne linjer, eller dokumenter som er skrevet ut med en punktmatriseskriver.
SuperFine(203dpi)	Egnet for dokumenter som inneholder ekstremt fine detaljer. Modusen SuperFine(203dpi) er kun effektiv når mottakerens faksmaskin støtter superfin oppløsning. Se merknadene nedenfor.

SuperFine(406dpi)	Egnet for dokumenter som inneholder bilder.
--------------------------	---

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Obs!

Fakser som er skannet i modusen SuperFine(203dpi), mottas i den høyeste oppløsningen til mottakermaskinen.

Document Type

Formål:

Å spesifisere standard dokumenttype.

Verdier:

Text*	Egnet for dokumenter med tekst.
Photo	Egnet for dokumenter med bilder.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Lighten/Darken

Formål:

Å spesifisere standard tetthetsnivå for fakser.

Verdier:

Lighten2	Gjør faksen lysere enn kildedokumentet. Egnet for mørkt trykk.
Lighten1	
Normal*	Egnet for standard maskinskrevne eller trykte dokumenter.
Darken1	Gjør faksen mørkere enn kildedokumentet. Egnet for lys skrift eller utydelige blyantmarkeringer.
Darken2	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Delayed Start

Formål:

Denne funksjonen lar deg angi et spesifikt tidspunkt for faksoverføring. Når modusen Delayed Start er aktivert, vil skriveren lagre alle dokumentene som skal fakses i minnet og sende dem på det spesifiserte tidspunktet. Når faksing i modusen Delayed Start er fullført, slettes dataene i minnet.

Verdier:

21:00* /PM 9:00*	Spesifiser starttidspunktet for faksoverføring når du vil sende en faks på et spesifikt tidspunkt. Hvilken fabrikkinnstilt menyinnstilling som vises avhenger av verdien som er stilt inn for Time Format i System Settings-menyen. Se "Endre klokkemodus" på side 227 hvis du vil ha mer informasjon.
0:00 - 23:59 / AM/PM 1:00 - 12:59	

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Obs!

Maksimalt 19 forsinkede faksjobber kan lagres i denne skriveren.

Print from USB Defaults

Bruk menyene **Print from USB Defaults** til å konfigurere funksjonen **Print From USB Memory**.

2-Sided**Formål:**

Angi om det skal skrives ut på begge sider av papiret.

Verdier:

1->1-Sided*	Skriver ut på den ene siden av papiret.
Flip on Long Edge	Skriver ut på begge sider av papiret, som bindes inn på langsiden.
Flip on Short Edge	Skriver ut på begge sider av papiret, som bindes inn på kortsiden.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Layout**Formål:**

Angi utskriftslayouten.

Verdier:

1UP*
2UP
4UP

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

AutoFit

Formål:

Å automatisk forstørre/forminske størrelsen på bildet slik at det passer til papiret som er valgt for utskrift.

Verdier:

Auto*	Forminsker/forstørrer bildet slik at det passer til papiret før utskrift.
Off	Skriver ut bildet som det er.

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Obs!

Denne funksjonen er kun tilgjengelig når en TIFF- eller JPG-fil er valgt for utskrift.

PDF Password

Formål:

Angi et passord for utskrift av sikre PDF-filer.

Verdier:

*****	Angi et passord på inntil 32 alfanumeriske tegn for utskrift av sikre PDF-filer.
-------	--

Tray Settings

Bruk alternativet Tray Settings til å angi papirstørrelse og type papir som legges i papirskuffen.

Paper Tray

Formål:

Angi papiret som legges i papirskuffen.

Verdier:

Paper Size	A4 - 210x297mm *
	A5 - 148x210mm
	B5 - 182x257mm
	Letter - 8.5x11"
	Folio - 8.5x13"
	Legal - 8.5x14"
	Executive
	Statement
	#10 Env. - 4.125x9.5"
	Monarch Env.
	Monarch Env. L
	DL Env. - 110x220mm
	DL Env. L
	C5 Env. - 162x229mm
	Postcard JPN - 148x100mm
	W-Postcard JPN - 148x200mm
	Env Yougata 2
	Env Yougata 2L
	Env Yougata 3
	Env Yougata 3L
	Env Yougata 4
	Env Yougata 6
	Env Younaga 3
	Env Nagagata 3
Env Nagagata 4	
Env Kakugata 3	

	New Custom Size	Portrait(Y)	297mm*/11.7inch*	Angir lengden på egendefinert papirstørrelse. Hvilken fabrikkinnstilt menyinnstilling som vises avhenger av verdien som er valgt for mm / inch i System Settines-menyen. Se "mm / inch" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon.
			127mm - 355mm/ 5.0inch - 14.0inch	
	Landscape(X)	210mm*/8.3inch*	Angir bredden på egendefinert papirstørrelse. Hvilken fabrikkinnstilt menyinnstilling som vises avhenger av verdien som er valgt for mm / inch i System Settines-menyen. Se "mm / inch" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon.	
		77mm - 215mm/ 3.0inch - 8.5inch		
Paper Type	Plain*			
	Light Card			
	Labels			
	Recycled			
	Envelope			
	Postcard			

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Obs!

For mer informasjon om papirstørrelser som støttes, kan du se "Anvendelige utskriftsmaterialer" på side 121.

Panel Language

Formål:

Angi språket som skal brukes på operatørpanelet.

Se også:

"Endre språk" på side 329

Verdier:

English*	Engelsk
Français	Fransk








Italiano	Italiensk
Deutsch	Tysk
Español	Spansk
Nederlands	Nederlandsk
Português Europeu	Portugisisk
Türkçe	Tyrkisk
Русский	Russisk
繁體中文	Tradisjonell kinesisk
한국어	Koreansk

* Fabrikkinnstilt menyinnstilling

Panel Lock-funksjon

Denne funksjonen hindrer at uautorisert brukere kan endre innstillingene på operatørpanelet som administratoren har angitt. Du kan imidlertid endre innstillingene for individuelle utskriftsjobber ved hjelp av skriverdriveren.

Aktivere Panel Lock-funksjonen

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg **Admin Menu** og trykk deretter på -knappen.
3. Velg **Secure Settings** og trykk deretter på -knappen.
4. Velg **Panel Lock** og trykk deretter på -knappen.
5. Velg **Panel Lock Set** og trykk deretter på -knappen.
6. Velg **Enable** og trykk deretter på -knappen.
7. Dersom du har behov for det kan du velge **Change Password** og deretter trykke på -knappen.
8. Skriv inn et nytt passord, og trykk deretter på -knappen.




Obs!

Det fabrikkinnstilte passordet for panelet er 0000.

Obs!

- ❑ Vær sikker på at du husker passordet. Med prosedyren som er beskrevet under kan du tilbakestille passordet.







Slå av skriveren. Deretter slår du på skriveren mens du holder inne **System**-knappen.

- ❑ Hvis du ønsker å endre passordet mens Panel Lock Set er Enable, må du utføre trinnene 1 og 2. Skriv inn gjeldende passord, og trykk deretter på -knappen. Utfør trinn 3 og 4. Velg Change Password og trykk deretter på -knappen. Skriv inn et nytt passord, og trykk deretter på -knappen. Dette vil endre passordet.

Deaktivere Panel Lock-funksjonen

Obs!

Du kan velge Disable for Panel Lock Set når alle elementene under Service Lock er satt til Unlocked og Secure Receive Set er satt til Disable.

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg Admin Menu og trykk deretter på -knappen.
3. Skriv inn passordet, og trykk deretter på -knappen.
4. Velg Secure Settings og trykk deretter på -knappen.
5. Velg Panel Lock og trykk deretter på -knappen.
6. Velg Panel Lock Set og trykk deretter på -knappen.
7. Velg Disable og trykk deretter på -knappen.







Obs!

Passordet tilbakestilles til 0000 når innstillingen for Panel Lock Set endres fra Enable til Disable.

Begrense tilgangen til funksjonene kopiering, faksing, skanning og utskrift direkte fra USB





Ved å aktivere låsen for Copy, FAX, Scan og Print from USB, begrenses tilgangen til funksjonene kopiering, faksing, skanning og utskrift direkte fra USB.

Den følgende prosedyren bruker låsing av Copy som eksempel på hvordan funksjonen aktiveres eller deaktiveres. Bruk den samme prosedyren til å aktivere eller deaktivere låsen for FAX, Scan og Print from USB.

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg Admin Menu og trykk deretter på -knappen.
3. Velg Secure Settings og trykk deretter på -knappen.
4. Velg Panel Lock og trykk deretter på -knappen.
5. Velg Panel Lock Set og trykk deretter på -knappen.
6. Velg Enable og trykk deretter på -knappen.
7. Dersom du har behov for det, velger du Change Password og endrer passordet med det numeriske tastaturet. Trykk så på -knappen.






Obs!

Det fabrikkinnstilte passordet for panelet er 0000.

8. Trykk på  (**Back**)-knappen.
9. Velg Service Lock og trykk deretter på -knappen.
10. Velg Copy og trykk deretter på -knappen.
11. Velg et av følgende alternativer og trykk deretter på -knappen.
 - Unlocked
 - Locked
 - Password Locked

Endre innstillingene for Strømsparingsmodus

Skriveren går inn i en strømsparingsmodus etter en spesifisert tidsperiode uten aktivitet. Du kan stille inn Power Saver Timer for å sette skriveren i en av strømsparingsmodusene.




1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg Admin Menu og trykk deretter på -knappen.
3. Velg System Settings og trykk deretter på -knappen.
4. Velg Power Saver Timer og trykk deretter på -knappen.
5. Velg Low Power Timer eller Sleep Timer og trykk deretter på -knappen.
6. Trykk på ▲- eller ▼-knappen eller angi ønsket verdi med det numeriske tastaturet, og trykk deretter på -knappen.
Du kan velge i området 1-45 minutter for Low Power Timer og 6-11 minutter for Sleep Timer.



Tilbakestilling til fabrikkinnstillinger

Å aktivere funksjonen Initialize NVM og starte skriveren på nytt, vil tilbakestille alle skriverinnstillingene og alle dataene for Phone Book (faks) og Address Book (skanning) til fabrikkens standardinnstillinger.

Obs!

Den følgende prosedyren tilbakestiller ikke nettverksinnstillingene.



- Se "Initialize NVM" på side 284 for tilbakestilling av innstillingene for kablet nettverk.
 - For tilbakestilling av innstillingene for det trådløse nettverket på modellen AL-MX200DWF, se "Reset Wireless (kun AL-MX200DWF)" på side 282.
1. Trykk på **System**-knappen.
 2. Velg Admin Menu og trykk deretter på -knappen.
 3. Velg Maintenance og trykk deretter på -knappen.
 4. Velg Initialize NVM og trykk deretter på -knappen.

5. Velg **System Section** for å tilbakestille skriverinnstillingene, og trykk deretter på -knappen.
Velg **User Fax Section** for å tilbakestille Phone Book-dataene for faks.
Velg **User Scan Section** for å tilbakestille Address Book-dataene for skanning.
6. Velg **Yes** og trykk deretter på -knappen.
Skriveren starter på nytt automatisk med de fabrikkinnstilte menyinnstillingene.

Endre språk

Slik viser du et annet språk på operatørpanelet:

Bruke operatørpanelet

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg **Panel Language** og trykk deretter på -knappen.
3. Velg ønsket språk og trykk deretter på -knappen.

Bruke Printer Setting Utility

Følgende prosedyre bruker Microsoft® Windows® 7 som eksempel.

1. Klikk på **Start** — **All Programs (Alle programmer)** — **EPSON** — på skriverens — **Printer Setting Utility**.

Obs!

Vinduet for å velge en skriver vises i dette trinnet når flere skriverdrivere er installert på datamaskinen din. I slike tilfeller klikker du på navnet på ønsket skriver angitt i **Printer Name**.

Printer Setting Utility vises.

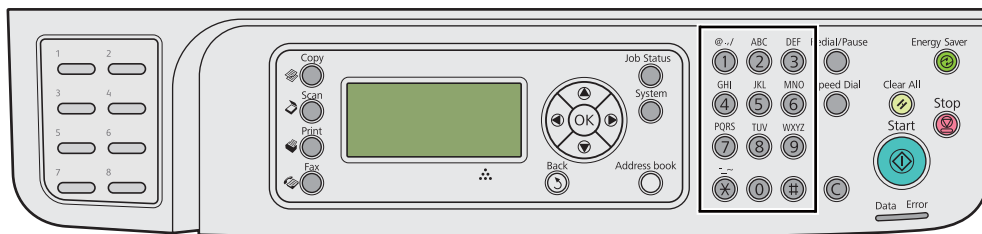
2. Klikk på kategorien **Printer Maintenance**.
3. Velg **System Settings** i listen til venstre på siden.

System Settings-siden vises.

4. Velg ønsket språk fra **Panel Language** og klikk deretter på **Apply New Settings**-knappen.

Bruke det numeriske tastaturet

Under utføringen av diverse oppgaver kan det være du må skrive inn nummer og navn. Når du skriver inn passordet må du for eksempel skrive inn et firesifret nummer. Når du foretar oppsett av skriveren, skriver du inn navnet ditt eller firmaets navn.



Skrive inn tegn

Når du blir bedt om å skrive inn en bokstav, trykker du på riktig knapp til den rette bokstaven dukker opp på LCD-panelet.

For å skrive inn bokstaven O trykker du for eksempel på **6**.

- Hver gang du trykker på **6**, viser panelet en forskjellig bokstav, m, n, o, M, N, O og til slutt 6.
- Gjenta det første trinnet for å skrive inn flere bokstaver.
- Trykk på **OK**-knappen når du er ferdig.

Tast	Tilordnede tall, bokstav eller tegn
1	1 @ . _ - (mellomrom) \ & () ! " # \$ % ' ~ ^ ` ; : ? , + * / = [] { } < >
2	a b c A B C 2
3	d e f D E F 3
4	g h i G H I 4
5	j k l J K L 5
6	m n o M N O 6

Tast	Tilordnede tall, bokstav eller tegn
7	p q r s P Q R S 7
8	t u v T U V 8
9	w x y z W X Y Z 9
0	0
*	- _ ~
#	(mellomrom) & ()

Endre nummer eller navn

Dersom du skriver inn feil tall eller tegn, trykker du på **C (Clear)**-knappen for å slette tallet eller tegnet. Deretter skriver du inn riktig tall eller tegn.

Kapittel 10

Feilsøking

Fjerne papirstopp

Nøye utvalgt utskriftsmateriale og riktig innlegging gjør at du vil unngå de fleste papirstopp.



Advarsel:

Selv om du ikke kan fjerne papirstoppen ved hjelp av prosedyrene i denne brukerhåndboken, må du ikke fjerne den med makt. Å gjøre dette kan føre til personskaade. Ta kontakt med din lokale Epson-representant.

Se også:

- “Om utskriftsmateriale” på side 117
- “Støttede utskriftsmaterialer” på side 121

Obs!

Det anbefales at du tester noen ark før du kjøper inn store kvanta med utskriftsmaterialer.

Unngå papirstopp

- Bruk bare anbefalt utskriftsmateriale.
- Se “Legge utskriftsmaterialer i papirskuffen” på side 125 og “Legg utskriftsmateriale i Prioritert arkinnlegger (PSI)” på side 134 hvis du vil ha informasjon om riktig ilegging av utskriftsmateriale.
- Ikke legg i utskriftsmateriale før du slår på skriveren.
- Overfyll ikke kildene for utskriftsmateriale.
- Legg ikke i utskriftsmateriale som er skrukket, brettet, fuktig eller bøyd.
- Bla i, luft og rett ut utskriftsmaterialet før det legges i. Hvis det oppstår papirstopp, kan du prøve å mate ett ark om gangen gjennom papirskuffen eller Prioritert arkinnlegger (PSI).
- Bruk ikke utskriftsmateriale du har klippet eller skåret til.
- Bland ikke ulike størrelser, kvaliteter eller typer utskriftsmateriale i samme utskriftskilde.

- Kontroller at den anbefalte utskriftssiden vender opp når du legger utskriftsmateriale i papirskuffen eller Prioritert arkinnlegger (PSI).
- Lagre utskriftsmateriale i et akseptabelt miljø.
- Papirskuffen må ikke trekkes ut mens utskrift pågår.
- Kontroller at alle kabler som er koblet til skriveren, er riktig tilkoblet.
- Hvis papirførerne er for stramme kan dette føre til papirstopp.

Se også:

- “Om utskriftsmateriale” på side 117
- “Støttede utskriftsmaterialer” på side 121
- “Retningslinjer for oppbevaring av utskriftsmateriale” på side 121

Finne stedet for papirstopp



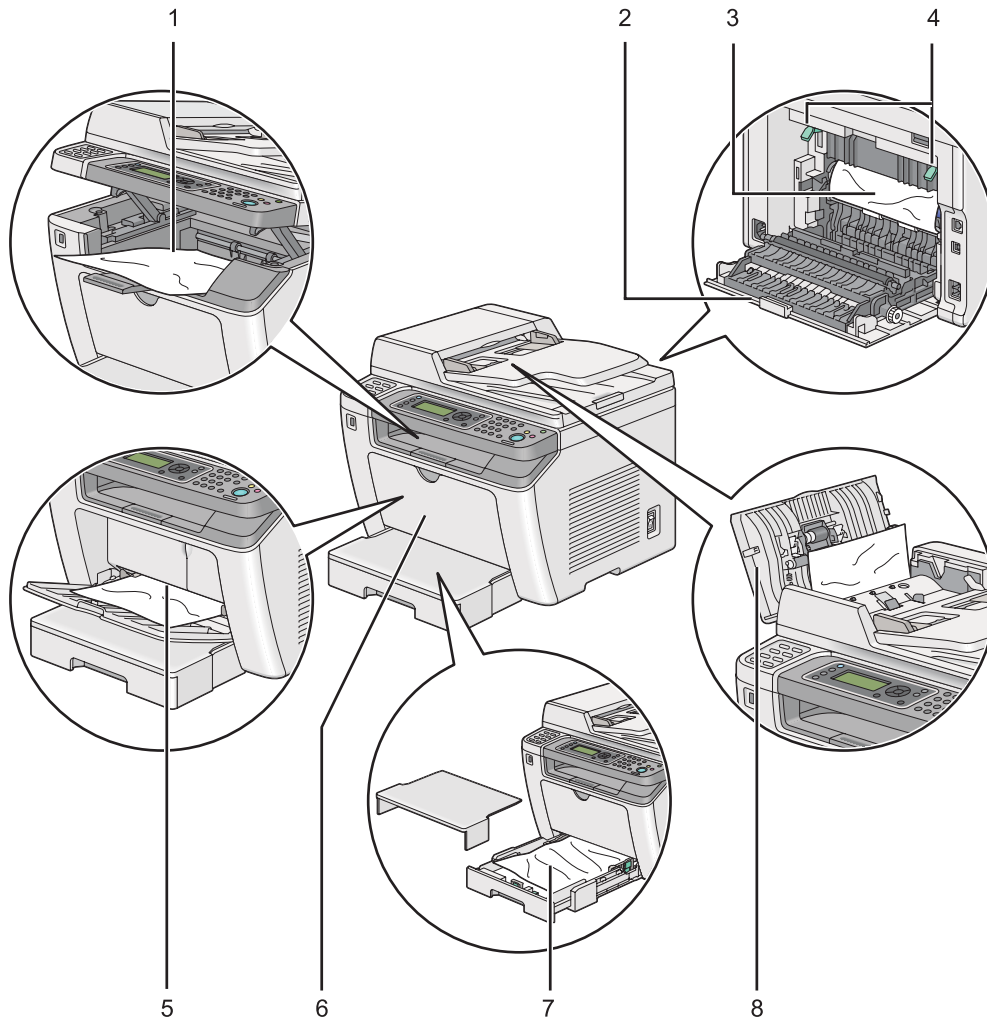
Forsiktig:

Ikke forsøk å fjerne et papir som sitter fast langt inne i produktet, spesielt ikke papir som er hyllet rundt fuserenheten eller varmevalsen. Dette kan forårsake brannskader eller andre personskader. Slå av produktet umiddelbart og kontakt din lokale Epson-forhandler.

Viktig:

Du må aldri prøve å fjerne papirstopp med verktøy eller instrumenter. Dette kan gi varig skade på skriveren.

Følgende illustrasjon viser hvor papirstopp kan oppstå langs utskriftsmaterialets bane.



1	Midtre utskuff
2	Bakdeksel
3	OPC-trommel
4	Spaker
5	Prioritert arkinnlegger (PSI)
6	Frontdeksel
7	Papirskuff
8	ADM-deksel

Fjerne papirstopp fra automatisk dokumentmater (ADM)

Utfør følgende trinn for å fjerne et dokument som setter seg fast på vei gjennom ADM-en.

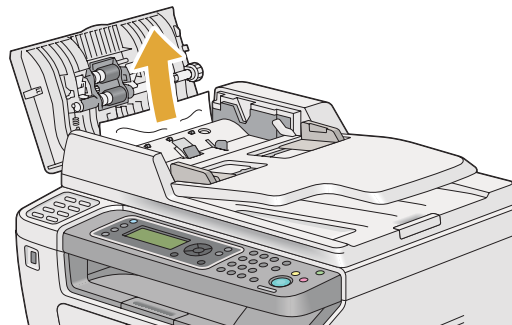
Obs!

For å rette på feilen vist på LCD-panelet, må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.

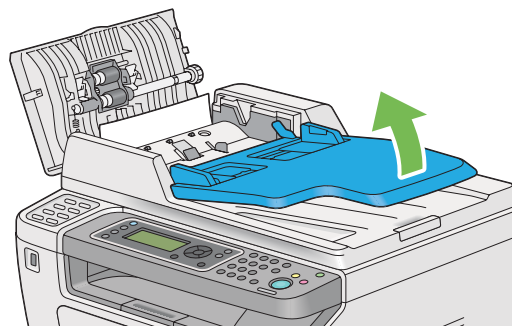
1. Åpne ADM-dekselet.



2. Fjern dokumentet som har satt seg fast ved å trekke det forsiktig i retningen som pilen viser i følgende illustrasjon.



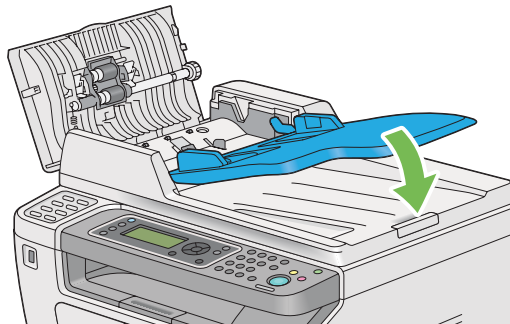
3. Åpne dokumentmatskuffen dersom du har vanskeligheter med å trekke ut dokumentet.



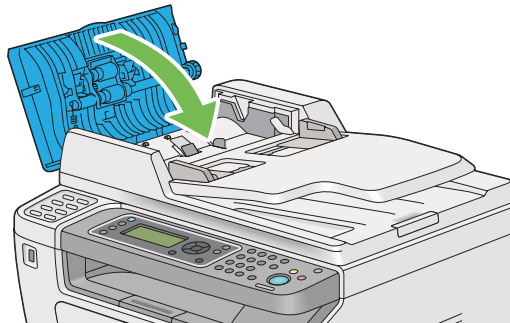
4. Fjern dokumentet som har satt seg fast fra dokumentutskuffen.



5. Lukk dokumentmatskuffen.



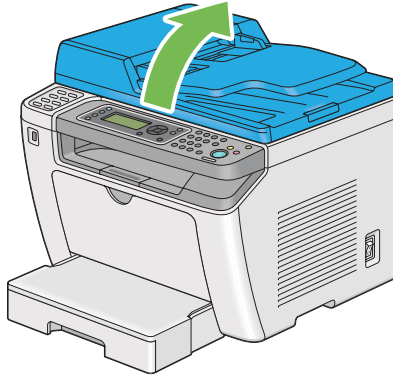
6. Lukk ADM-dekselet og legg dokumentene tilbake i ADM-en.



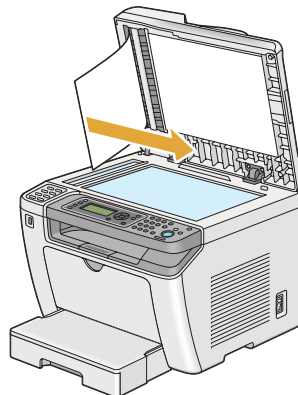
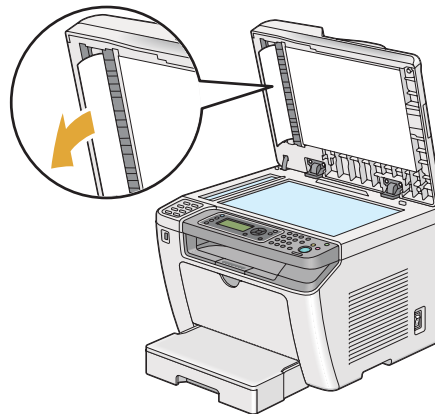
Obs!

Påse at du justerer dokumentførerne før du skriver ut et dokument i legal-størrelse.

7. Åpne dokumentdekslet dersom du ikke kan fjerne dokumentet som har satt seg fast fra dokumentutskuffen, eller ikke kan finne noe fastkjørt dokument der.



8. Fjern dokumentet fra ADM-matevalsen eller mateområdet ved å trekke det forsiktig i retningen som pilen viser i følgende illustrasjon.



Fjerne papir som forårsaker papirstopp fra forsiden av skriveren

Fjerne papir som forårsaker papirstopp fra papirskuffen

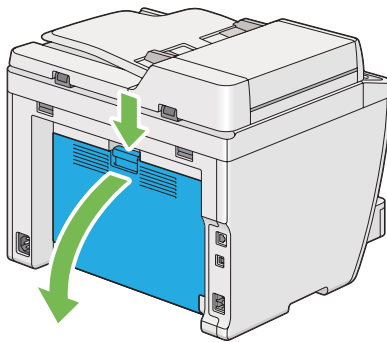
Viktig:

- ❑ For å unngå elektrisk støt må du alltid slå av skriveren og koble strømkabelen fra den jordede stikkontakten før du utfører vedlikehold.
- ❑ For å unngå brannskader må du ikke fjerne papir som forårsaker papirstopp, umiddelbart etter utskrift. Fuserenheten blir svært varm under bruk.
- ❑ Beskytt OPC-trommelen mot skarpt lys. Utskriftskvaliteten kan forringes dersom bakdekselet forblir åpent i mer enn fem minutter.

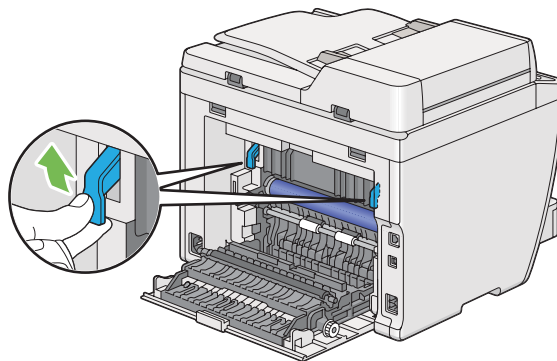
Obs!

For å rette på feilen vist på LCD-panelet, må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.

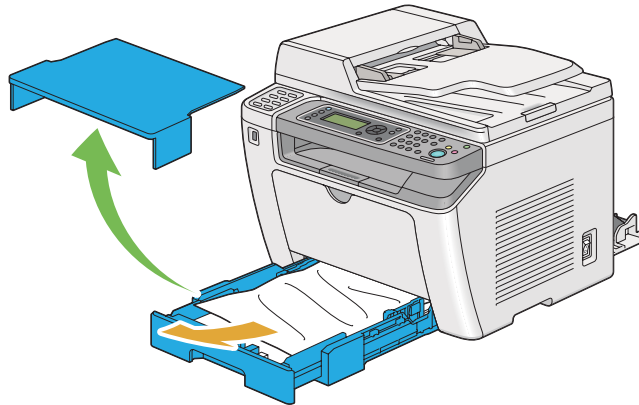
1. Dytt inn bakdekselhåndtaket og åpne bakdekselet.



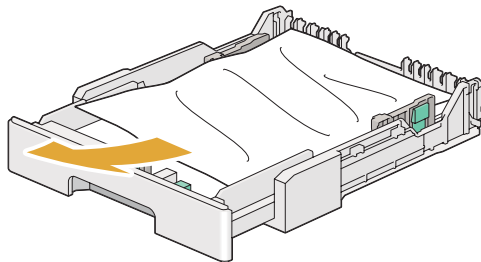
2. Løft opp spakene.



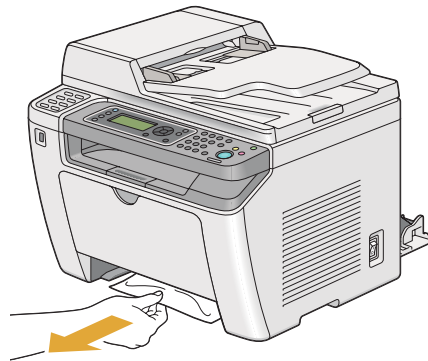
3. Trekk papirskuffen forsiktig ut av skriveren. Hold skuffen med begge hender, løft fremre del litt og ta den ut av skriveren.



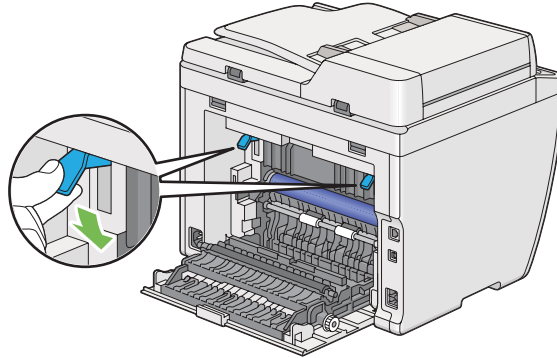
4. Fjern alt fastkjørt/krøllet papir fra skuffen.



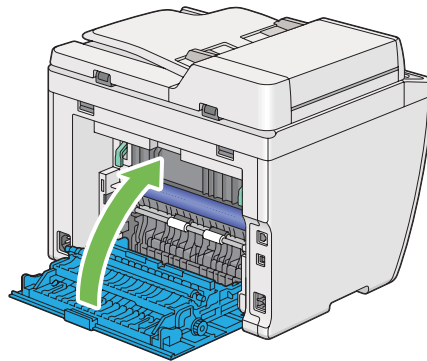
5. Dra det fastkjørte papiret ut forsiktig slik at det ikke revner.



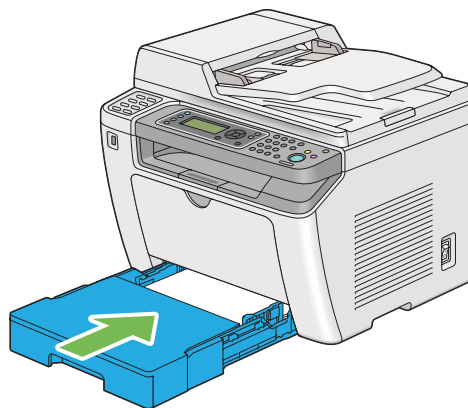
6. Senk spakene til opprinnelig posisjon.



7. Lukk det bakre dekslet.



8. Sett i papirskuffen og trykk den inn i skriveren til den klikker på plass.



Fjerne papir som forårsaker papirstopp fra Prioritert arkinnlegger (PSI)

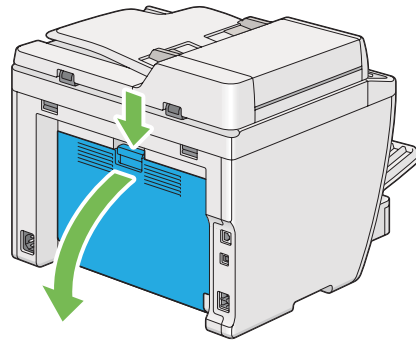
Viktig:

- ❑ Ikke bruk unødvendig makt på frontdekselet når du fjerner fastkjørt papir. Dette kan skade dekselet.
- ❑ For å unngå elektrisk støt må du alltid slå av skriveren og koble strømkabelen fra den jordede stikkontakten før du utfører vedlikehold.
- ❑ For å unngå brannskader må du ikke fjerne papir som forårsaker papirstopp, umiddelbart etter utskrift. Fuserenheten blir svært varm under bruk.
- ❑ Beskytt OPC-trommelen mot skarpt lys. Utskriftskvaliteten kan forringes dersom bakdekselet forblir åpent i mer enn fem minutter.

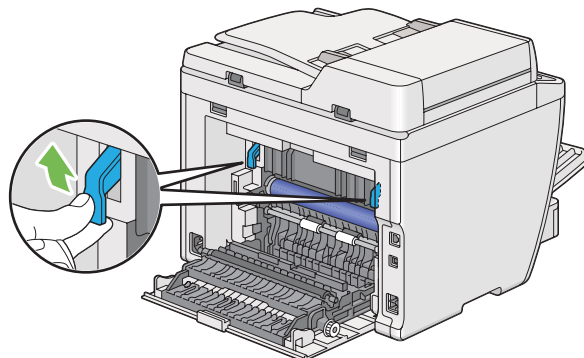
Obs!

For å rette på feilen vist på LCD-panelet, må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.

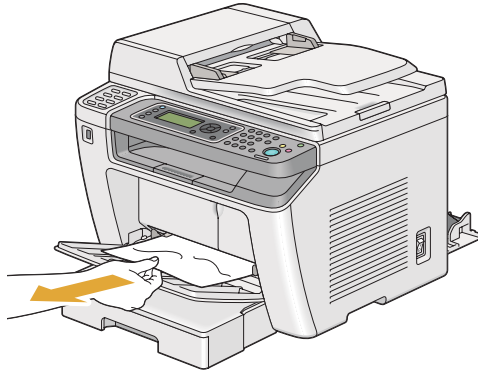
1. Dytt inn bakdekselhåndtaket og åpne bakdekselet.



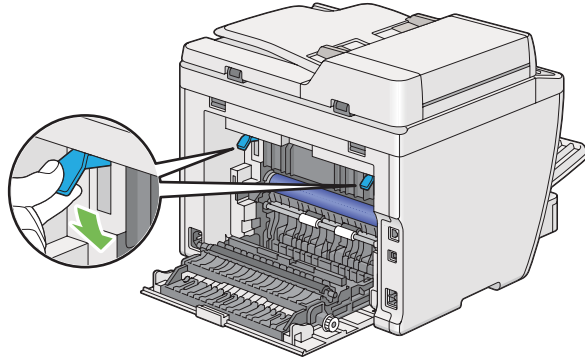
2. Løft opp spakene.



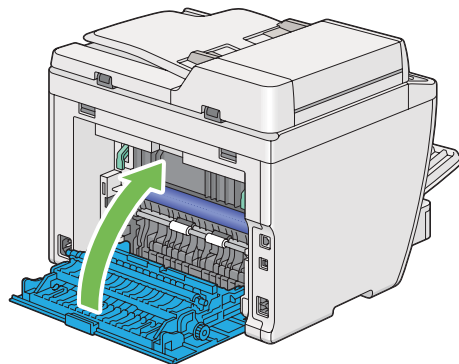
3. Dra det fastkjørte papiret ut forsiktig slik at det ikke revner.



4. Senk spakene til opprinnelig posisjon.



5. Lukk det bakre dekslet.



Fjerne papir som forårsaker papirstopp fra baksiden av skriveren

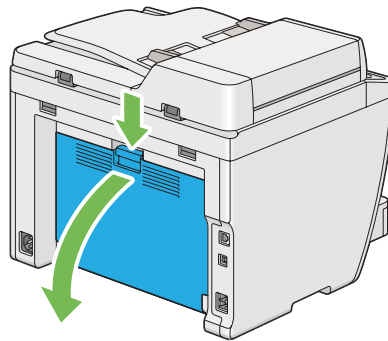
Viktig:

- ❑ For å unngå elektrisk støt må du alltid slå av skriveren og koble strømkabelen fra den jordede stikkontakten før du utfører vedlikehold.
- ❑ For å unngå brannskader må du ikke fjerne papir som forårsaker papirstopp, umiddelbart etter utskrift. Fuserenheten blir svært varm under bruk.
- ❑ Beskytt OPC-trommelen mot skarpt lys. Utskriftskvaliteten kan forringes dersom bakdekslet forblir åpent i mer enn fem minutter.

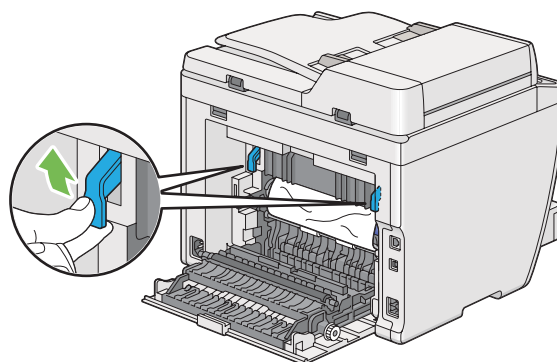
Obs!

For å rette på feilen vist på LCD-panelet, må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.

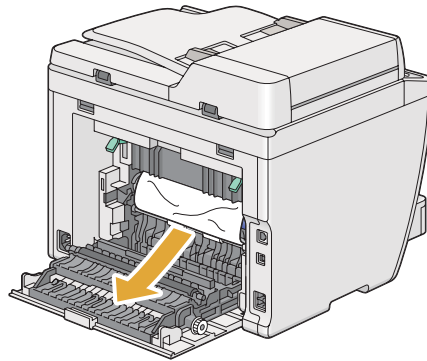
1. Dytt inn bakdekselhåndtaket og åpne bakdekslet.



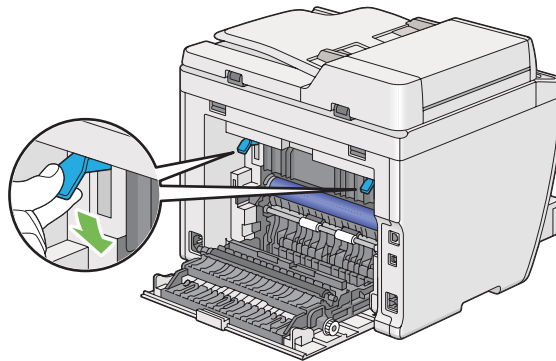
2. Løft opp spakene.



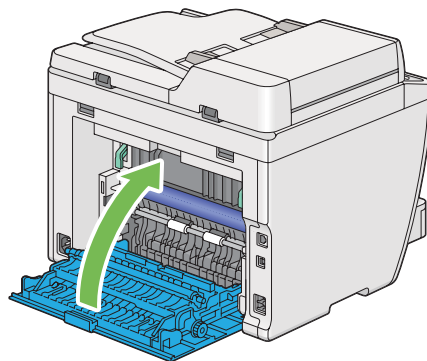
3. Fjern eventuelt fastkjørt papir fra baksiden av skriveren.




4. Senk spakene til opprinnelig posisjon.



5. Lukk det bakre dekslet.



Hvis feilen ikke løses, kan det være et stykke papir som ligger igjen inne i skriveren. Bruk følgende fremgangsmåte for å fjerne det fastkjørte papiret.

6. Legg utskriftsmateriale i papirskuffen eller Prioritert arkinnlegger (PSI) dersom det ikke er materiale der.
7. Trykk på  (**Clear All**)-knappen på operatørpanelet i tre sekunder.

Utskriftsmateriale mates for å dytte ut det fastkjørte papiret.

Fjerne papir som forårsaker papirstopp fra midtre utskuff

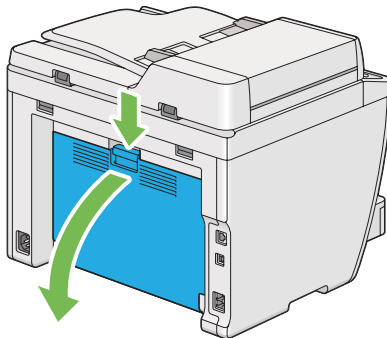
Viktig:

- For å unngå elektrisk støt må du alltid slå av skriveren og koble strømkabelen fra den jordede stikkontakten før du utfører vedlikehold.
- For å unngå brannskader må du ikke fjerne papir som forårsaker papirstopp, umiddelbart etter utskrift. Fuserenheten blir svært varm under bruk.
- Beskytt OPC-trommelen mot skarpt lys. Utskriftskvaliteten kan forringes dersom bakdekselet forblir åpent i mer enn fem minutter.

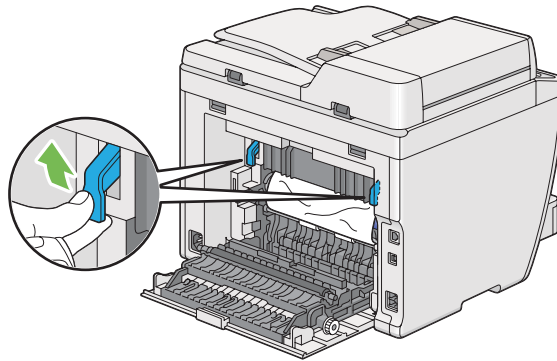
Obs!

For å rette på feilen vist på LCD-panelet, må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.

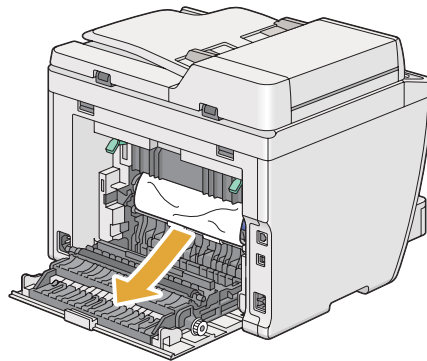
1. Dytt inn bakdekselhåndtaket og åpne bakdekselet.



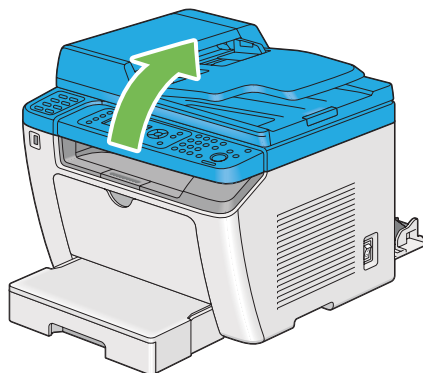
2. Løft opp spakene.



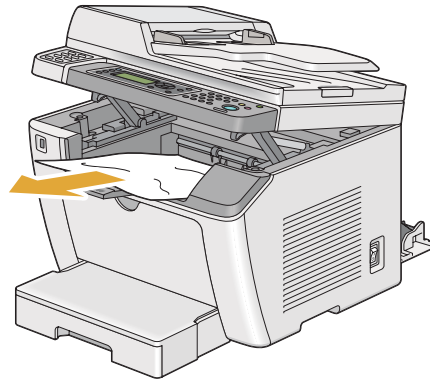
3. Fjern eventuelt fastkjørt papir fra baksiden av skriveren.



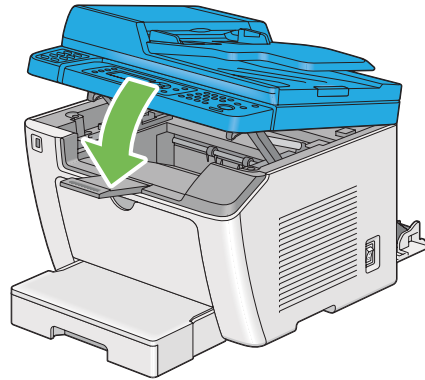
4. Hvis du ikke finner noe papir i papirbanen, løfter og åpner du skannerenheten.



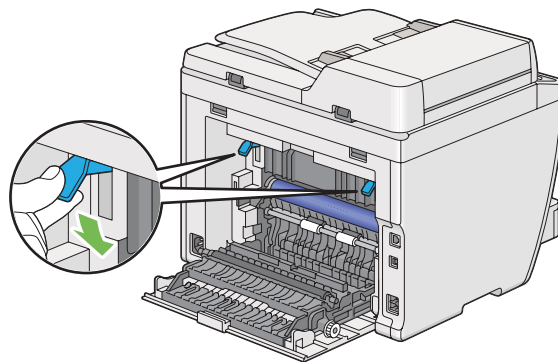
5. Fjern fastkjørt papir fra den midtre utskuffen.



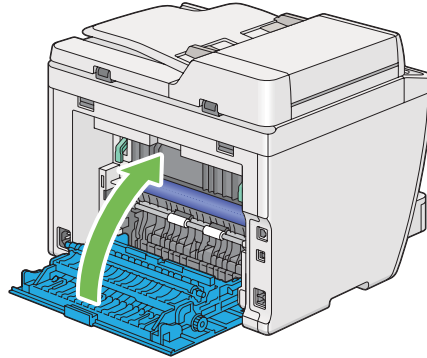
6. Senk og lukk skannerenheten.




7. Senk spakene til opprinnelig posisjon.



8. Lukk det bakre dekslet.



Hvis feilen ikke løses, kan det være et stykke papir som ligger igjen inne i skriveren. Bruk følgende fremgangsmåte for å fjerne det fastkjørte papiret.

9. Legg utskriftsmateriale i papirskuffen eller Prioritert arkinnlegger (PSI) dersom det ikke er materiale der.
10. Trykk på  (**Clear All**)-knappen på operatørpanelet i 3 sekunder.

Utskriftsmateriale mates for å dytte ut det fastkjørte papiret.

Problemer med papirstopp

Feilmating som skyldes papirstopp

Problem	Tiltak
Utskriftsmaterialet mates feil.	Fjern papiret fra Prioritert arkinnlegger (PSI), og kontroller deretter at papiret ligger riktig i papirskuffen.
	Avhengig av hvilket utskriftsmateriale du bruker, iverksett noen av følgende tiltak: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> For tykt papir, bruk et på 163 g/m² eller lavere. <input type="checkbox"/> For postkort er inntil 190 g/m² tilgjengelig. <input type="checkbox"/> For tynt papir, bruk et på 60 g/m² eller høyere. <input type="checkbox"/> For konvolutt, kontroller at den er lagt riktig inn i papirskuffen som beskrevet i "Legge konvolutter i papirskuffen" på side 130.
	Hvis konvolutten er deformert, rett den ut eller bruk en annen konvolutt.
	Hvis du utfører manuell dupleksutskrift (tosidig utskrift), må du kontrollere at utskriftsmaterialet ikke er krøllet.
	Luft utskriftsmaterialet.
	Hvis utskriftsmaterialet er fuktig, snur du det om. Bruk utskriftsmateriale som ikke er fuktig hvis problemet fortsetter.

Obs!

Hvis problemet vedvarer selv etter at du har iverksatt de foreslåtte tiltakene beskrevet ovenfor, ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler.

Papirstopp ved multimating

Problem	Tiltak
Flere ark med utskriftsmateriale mates samtidig.	Fjern papiret fra Prioritert arkinnlegger (PSI), og kontroller deretter at papiret ligger riktig i papirskuffen.
	Hvis utskriftsmaterialet er fuktig, bruk utskriftsmateriale som ikke er fuktig.
	Luft utskriftsmaterialet.
Dokumentstopp i ADM-en oppstår hvis skanning av et dokument med flere ark avbrytes mens skanningen pågår.	Fjerne stoppen. Se også: "Fjerne papirstopp fra automatisk dokumentmater (ADM)" på side 335

Obs!

Hvis problemet vedvarer selv etter at du har iverksatt de foreslåtte tiltakene beskrevet ovenfor, ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler.

Grunnleggende skriverproblemer

Noen skriverproblemer kan være enkle å løse. Hvis det oppstår et problem med skriveren, kan du kontrollere følgende:

- Strømkabelen er koblet til skriveren og en jordet stikkontakt.
- Skriveren er slått på.
- Stikkontakten er ikke slått av med en bryter eller en knapp.
- Annet elektrisk utstyr som er koblet til stikkontakten, fungerer.
- Når AL-MX200DWF-modellen er koblet til et trådløst nettverk, må Ethernet-kabelen være frakoblet skriveren.

Hvis du har kontrollert alle punktene ovenfor og fremdeles har problemer, kan du slå av skriveren, vente i 10 sekunder og deretter slå skriveren på igjen. Dette løser ofte problemet.

Problemer med displayet

Problem	Tiltak
Når skriveren slås på er LCD-panelet er blankt, meldingen <code>Please Wait...</code> går ikke bort, eller baklampen lyser ikke.	Slå av skriveren, vent i 10 sekunder og slå deretter skriveren på igjen. Sevtestmeldingen vises på LCD-panelet. Når testen er fullført, vises <code>Select Function</code> .
Menyinnstillinger endret på operatørpanelet trer ikke i kraft.	Innstillinger i programvaren, skriverdriveren eller skriverens verktøy har forrang over innstillingene som er foretatt via operatørpanelet. Endre menyinnstillingene fra skriverdriveren, skriververktøyene eller programvaren i stedet for operatørpanelet.

Utskriftsproblemer

Problem	Tiltak
Jobben ble ikke skrevet ut eller feil tegn ble skrevet ut.	Påse at skjermbildet <code>Select Function</code> vises på LCD-panelet før du sender en jobb til utskrift.
	Kontroller at det er utskriftsmateriale i skriveren.
	Kontroller at du bruker riktig skriverdriver.
	Kontroller at du bruker korrekt Ethernet- eller USB-kabel og at den er ordentlig koblet til skriveren.
	Kontroller at du har valgt riktig størrelse på utskriftsmaterialet.
	Hvis du bruker utskriftskø, må du kontrollere at utskriftskøen ikke har stoppet opp.
	<p>Kontroller skriverens grensesnitt fra <code>Admin Menu</code>.</p> <p>Bestem hvilket vertsgrensesnitt du bruker. Skriv ut <code>System Settings</code>-siden for å bekrefte at gjeldende grensesnittinnstillinger er riktige. Se "Skrive ut <code>System Settings</code>-siden" på side 159 for informasjon om hvordan du skriver ut <code>System Settings</code>-siden.</p>

Problem	Tiltak
Utskriftsmaterialet mates feil, eller flere ark mates samtidig.	Kontroller at utskriftsmaterialet du bruker samsvarer med spesifikasjonene for skriveren. Se også: "Anvendelige utskriftsmaterialer" på side 121
	Luft utskriftsmaterialet før du legger det i.
	Kontroller at utskriftsmaterialet er lagt riktig i skriveren.
	Kontroller at papirbredde- og papirlengdeførerne er riktig justert.
	Unngå overfylling av kildene for utskriftsmateriale.
	Ikke tving utskriftsmateriale inn i Prioritert arkinnlegger (PSI) eller papirskuffen under ilegging. Ellers kan det bli skjevt eller bøyd.
	Kontroller at utskriftsmaterialet ikke er krøllet.
	Legg utskriftsmateriale i med anbefalt utskriftsside vendt i riktig retning. Se også: "Legge i utskriftsmaterialer" på side 124
	Snu utskriftsmaterialet eller legg det andre veien, og prøv å skrive ut på nytt for å se om matingen blir bedre.
	Ikke bland ulike typer utskriftsmateriale.
	Ikke bland ulike størrelser av utskriftsmateriale.
	Fjern de krøllete arkene på toppen og i bunnen av bunken før du legger i utskriftsmaterialet.
	Fyll bare opp en utskriftskilde når den er tom.
Konvolutten er krøllete etter utskrift.	Kontroller at konvolutten er lagt riktig inn i papirskuffen som beskrevet i "Legge konvolutter i papirskuffen" på side 130.
Sidene deles på uventede steder.	Øk verdien for Job Time-Out i System Settings -menyen, som du finner i kategorien Printer Maintenance i Printer Setting Utility.
	Øk verdien for tidsavbrudd i Protocol Settings -menyen på EpsonNet Config.
Uryddig utskriftsmateriale i midtre utskuff.	Snu bunken med utskriftsmateriale i Prioritert arkinnlegger (PSI) og papirskuffen.
Skriveren skriver ikke ut tosidig.	Velg Flip on Short Edge eller Flip on Long Edge fra Duplex -menyen i kategorien Paper/Output i skriverdriveren.

Problemer med utskriftskvalitet

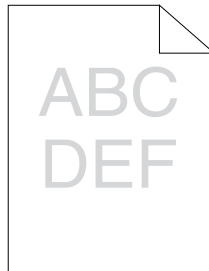
Obs!

I dette avsnittet bruker noen prosedyrer *Printer Setting Utility* eller *Status Monitor*. Noen prosedyrer som bruker *Printer Setting Utility* kan også utføres ved hjelp av operatørpanelet.

Se også:

- “Forstå operatørpanelmenyene” på side 268
- “*Printer Setting Utility* (kun Windows)” på side 34
- “*Status Monitor* (kun Windows)” på side 35

Utskriften er for lys.

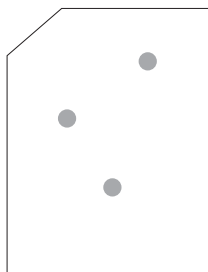
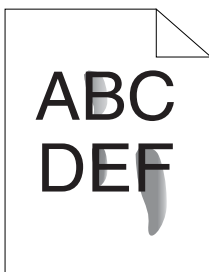


Problem	Tiltak
Utskriften er for lys.	Nivået i tonerkassetten kan være lavt eller kassetten må skiftes. Kontroller tonernivået i tonerkassetten. 1. Kontroller tonernivået i kategorien Consumables i Printer Status -vinduet til Status Monitor. 2. Skift ut tonerkassetten ved behov.
	Kontroller at utskriftsmaterialet er tørt og at riktig type utskriftsmateriale brukes. Hvis ikke, må du bruke utskriftsmateriale som er anbefalt for skriveren. Se også: "Anvendelige utskriftsmaterialer" på side 121
	Prøve å endre innstillingen Paper Type i skriverdriveren. 1. Endre innstillingen for Paper Type i kategorien Paper/Output i Printing Preferences (Utskriftsinnstillinger) i skriverdriveren.
	Deaktiver Toner Saving Mode i skriverdriveren. 1. Kontroller at avmerkingsboksen Toner Saving Mode ikke er valgt av i kategorien Graphics i Printing Preferences (Utskriftsinnstillinger) i skriverdriveren.

Obs!

Hvis problemet vedvarer selv etter at du har iverksatt de foreslåtte tiltakene beskrevet ovenfor, ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler.

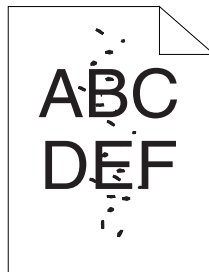
Toner smitter av eller sverten sitter løst/flekker av på baksiden



Problem	Tiltak
<p>Toner smitter av, eller sverten sitter løst. Utskriften har flekker på baksiden.</p>	<p>Utskriftsmaterialets overflate kan være ujevn. Prøve å endre innstillingen Paper Type i skriverdriveren. Endre for eksempel Plain til Lightweight Cardstock.</p> <p>1. Endre innstillingen for Paper Type i kategorien Paper/Output i Printing Preferences (Utskriftsinnstillinger) i skriverdriveren.</p>
	<p>Kontroller at du bruker riktig type utskriftsmateriale.</p> <p>Hvis ikke, må du bruke utskriftsmateriale som er anbefalt for skriveren.</p> <p>Se også: "Anvendelige utskriftsmaterialer" på side 121</p>
	<p>Juster temperaturen på fuserenheten.</p> <p>1. Start Printer Setting Utility og klikk på Adjust Fusing Unit i kategorien Printer Maintenance.</p> <p>2. Juster fikseringstemperaturen ved å skru opp verdien for utskriftsmaterialet du bruker.</p> <p>3. Klikk på Apply New Settings-knappen.</p>

Obs!

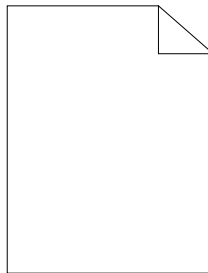
Hvis problemet vedvarer selv etter at du har iverksatt de foreslåtte tiltakene beskrevet ovenfor, ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler.

Tilfeldige flekker/uklare bilder

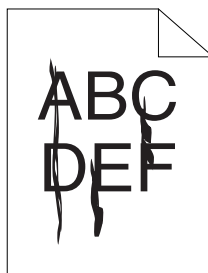
Problem	Tiltak
Utskriftsresultatet har tilfeldige flekker eller er uklart.	Kontroller at tonerkassetten er riktig installert. Se også: "Sette i en tonerkassett" på side 390
	Hvis du bruker en uoriginal tonerkassett, sett i en original tonerkassett.
	Rengjør fuserenheten. 1. Legg i ett ark i papirskuffen, og skriv ut et fullstendig bilde som dekker hele papiret. 2. Legg det utskrevne arket med utskriftssiden ned, og skriv deretter ut et blankt ark.

Obs!

Hvis problemet vedvarer selv etter at du har iverksatt de foreslåtte tiltakene beskrevet ovenfor, ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler.

Hele utskriften er tom.

Ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler dersom dette skjer.

Striper vises på utskriften.

Ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler dersom dette skjer.

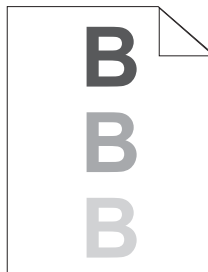
Fargeflekk

Problem	Tiltak
Utskriften har et fargeflekkete utseende.	<p>Juster overføringskjevheten.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Start Printer Setting Utility, klikk på Adjust BTR i kategorien Printer Maintenance. 2. Juster innstillingen for type utskriftsmateriale som brukes. 3. Klikk på Apply New Settings-knappen.
	Ved bruk av utskriftsmateriale som ikke anbefales, må du bytte til et utskriftsmateriale som er anbefalt for skriveren.

Obs!

Hvis problemet vedvarer selv etter at du har iverksatt de foreslåtte tiltakene beskrevet ovenfor, ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler.

Skygger



Problem	Tiltak
Utskriften har dobbeltrykk.	<p>Utskriftsmaterialets overflate kan være ujevn. Prøve å endre innstillingen Paper Type i skriverdriveren. Endre for eksempel Plain til Lightweight Cardstock.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Endre innstillingen for Paper Type i kategorien Paper/Output i Printing Preferences (Utskriftsinnstillinger) i skriverdriveren.
	<p>Juster overføringskjevheten.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Start Printer Setting Utility, klikk på Adjust BTR i kategorien Printer Maintenance. 2. Juster innstillingen for type utskriftsmateriale som brukes. 3. Klikk på Apply New Settings-knappen.
	<p>Juster temperaturen på fuserenheten.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Start Printer Setting Utility og klikk på Adjust Fusing Unit i kategorien Printer Maintenance. 2. Juster fikseringstemperaturen ved å skru opp verdien for utskriftsmaterialet du bruker. 3. Klikk på Apply New Settings-knappen.
	<p>Ved bruk av utskriftsmateriale som ikke anbefales, må du bytte til et utskriftsmateriale som er anbefalt for skriveren.</p>

Obs!

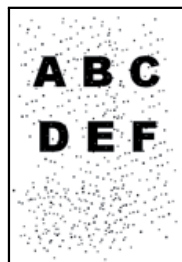
Hvis problemet vedvarer selv etter at du har iverksatt de foreslåtte tiltakene beskrevet ovenfor, ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler.

Slør

Problem	Tiltak
Utskriften er uklar.	Ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler hvis hele siden har lys utskrift.
	Hvis den utskrevne siden er delvis lys, start Clean Developer . 1. Start Printer Setting Utility og klikk på Clean Developer i kategorien Diagnosis . 2. Klikk på Start -knappen.

Obs!

Hvis problemet vedvarer selv etter at du har iverksatt de foreslåtte tiltakene beskrevet ovenfor, ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler.

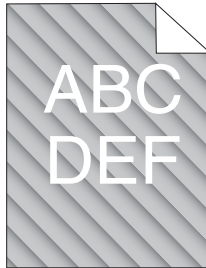
Bead-Carry-Out (BCO)

Problem	Tiltak
Bead-Carry-Out (BCO) inntreffer.	Still inn skriverens høyde over havet hvis den er installert på et høyereliggende sted. 1. Start Printer Setting Utility og klikk på Adjust Altitude i kategorien Printer Maintenance . 2. Velg verdien nærmest høyden over havet på det stedet der skriveren er installert. 3. Klikk på Apply New Settings -knappen.

Obs!

Hvis problemet vedvarer selv etter at du har iverksatt de foreslåtte tiltakene beskrevet ovenfor, ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler.

Auger-merke

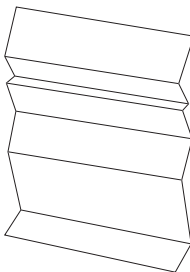


Problem	Tiltak
Utskriften har "auger"-merker.	<p>Nivået i tonerkassetten kan være lavt eller kassetten må skiftes. Kontroller tonernivået i tonerkassetten.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kontroller tonernivået i kategorien Consumables i Printer Status-vinduet til Status Monitor. 2. Skift ut tonerkassetten ved behov.
	<p>Start Clean Developer</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Start Printer Setting Utility og klikk på Clean Developer i kategorien Diagnosis. 2. Klikk på Start-knappen.

Obs!

Hvis problemet vedvarer selv etter at du har iverksatt de foreslåtte tiltakene beskrevet ovenfor, ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler.

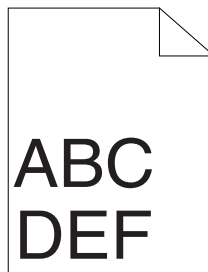
Rynket/flekket papir



Problem	Tiltak
Utskriften er rynkete. Utskriften er flekket.	<p>Kontroller at du bruker riktig type utskriftsmateriale.</p> <p>Hvis ikke, må du bruke utskriftsmateriale som er anbefalt for skriveren.</p> <p>Hvis det oppstår for mange folder eller rynker, legger du i utskriftsmaterialer fra en ny pakke og bruker papirskuffdekselet.</p> <p>Se også:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> "Anvendelige utskriftsmaterialer" på side 121 <input type="checkbox"/> "Om utskriftsmateriale" på side 117
	<p>Hvis du bruker konvolutt, sjekk om folden er dannet innen 30 mm fra konvoluttens fire kanter.</p> <p>Hvis folden er dannet innen 30 mm fra konvoluttens fire kanter, anses dette som normal. Det er ikke noe feil med skriveren din.</p> <p>Hvis ikke, kontrollerer du om skriveren støtter konvolutt-typen og så om du har lagt i konvolutt i riktig retning. For mer informasjon, se "Legge utskriftsmaterialer i papirskuffen" på side 125 eller "Legg utskriftsmateriale i Prioritert arkinnlegger (PSI)" på side 134.</p>

Obs!

Hvis problemet vedvarer selv etter at du har iverksatt de foreslåtte tiltakene beskrevet ovenfor, ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler.

Toppmargen er ikke riktig

Problem	Tiltak
Toppmargen er ikke riktig.	Kontroller at marginen er satt korrekt i programmet som brukes.

Obs!

Hvis problemet vedvarer selv etter at du har iverksatt de foreslåtte tiltakene beskrevet ovenfor, ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler.

Utskytende/ujevnt papir



Problem	Tiltak
Utskrevet overflate ble utskytende/ ujevn.	<p>Rengjør fuserenheten.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Legg i ett ark i papirskuffen, og skriv ut et fullstendig bilde som dekker hele papiret. 2. Legg det utskrevne arket med utskriftssiden ned, og skriv deretter ut et blankt ark.

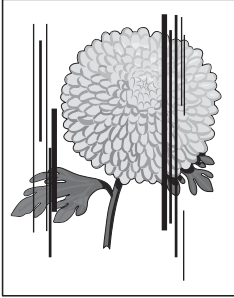
Obs!

Hvis problemet vedvarer selv etter at du har iverksatt de foreslåtte tiltakene beskrevet ovenfor, ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler.

Kopieringsproblemer

Problem	Tiltak
Kan ikke kopiere et dokument som er lagt i ADM-en.	Kontroller at ADM-dekselet er skikkelig lukket.

Problemer med kopieringskvaliteten










Problem	Tiltak
<p>Det er linjer eller streker i kopier laget fra ADM-en.</p> 	<p>Det er fremmedelementer på ADM-glasset. Under skanning passerer papiret fra ADM-en over fremmedelementene slik at det oppstår linjer eller streker.</p> <p>Rengjør ADM-glasset med en lofri klut.</p> <p>Se også: "Rengjøre skanneren" på side 383</p>
<p>Det er flekker på kopier som er tatt fra glassplaten.</p>	<p>Det er fremmedelementer på glassplaten. Fremmedelementene lager en flekk på bildet under skanning.</p> <p>Rengjør glassplaten med en lofri klut.</p> <p>Se også: "Rengjøre skanneren" på side 383</p>
<p>Baksiden av originalen vises på kopien.</p>	<p>Aktiver Auto Exposure i Copy-menyen.</p> <p>For informasjon om hvordan Auto Exposure slås på og av, se "Auto Exposure" på side 178.</p>
<p>Lyse farger er bleke eller hvite på kopien.</p>	<p>Deaktiver Auto Exposure i Copy-menyen.</p> <p>For informasjon om hvordan Auto Exposure slås på og av, se "Auto Exposure" på side 178.</p>
<p>Bildet er for lyst eller mørkt.</p>	<p>Bruk alternativet Lighten/Darken i Copy-menyen.</p> <p>Se "Lighten/Darken" på side 176 for mer informasjon om hvordan du gjør bildet lysere eller mørkere.</p>

Obs!

Hvis problemet vedvarer selv etter at du har iverksatt de foreslåtte tiltakene beskrevet ovenfor, ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler.

Faksproblemer

Problem	Tiltak
Skriveren fungerer ikke, ingenting vises på panelet og knappene virker ikke.	Trekk ut strømledningen og sett den i igjen.
	Kontroller at stikkkontakten har strøm.
Det er ingen summetone.	Kontroller at telefonlinjen er koblet til skikkelig. Se også: "Koble til telefonlinjen" på side 224
	Kontroller at telefonuttaket i veggene fungerer ved å plugge i en annen telefon.
Numrene som er lagret i minnet ringer ikke opp som de skal.	Påse at numrene er lagret riktig i minnet. Skriv ut adresseboklisten.
Dokumentet mates ikke inn i skriveren.	Påse at dokumentet ikke er rynket og at du setter det i riktig. Kontroller at dokumentet har riktig størrelse, at det ikke er for tykt eller tynt.
	Kontroller at ADM-dekselet er skikkelig lukket.
Fakser mottas ikke automatisk.	Velg <code>FAX Mode for Ans Select</code> .
	Påse at det er papir i Prioritert arkinnlegger (PSI) eller i papirskuffen.
	Sjekk om LCD-panelet viser <code>Memory Full</code> .
	Kontroller innstillingen for Junk Fax Filter. Når <code>Junk Fax Filter</code> er satt til <code>On</code> , kan du motta fakser fra faksnumrene som er registrert i skriverens Address Book. Fakser sendt fra andre nummer blir avvist.
Skriveren sender ikke faksene.	Kontroller at faksmaskinen du sender til kan motta faksen din.
Den innkommende faksen har blanke områder eller er av dårlig kvalitet.	Det kan være en feil med faksmaskinen som sender deg faksen. Be avsenderen om å løse problemet og sende deg faksen på nytt.
	En telefonlinje med støy kan forårsake linjefeil. Be avsenderen om å sende faksen på nytt.
	Kontroller din egen skriver ved å lage en kopi.
	Tonerkassetten kan være tom. Skift ut tonerkassetten. Se også: "Skifte ut tonerkassetten" på side 386
Noen av ordene på en innkommende faks er strukket ut.	Det kan være at faksmaskinen som sender deg faksen har en midlertidig dokumentstopp. Be avsenderen om å fjerne dokumentstoppen og sende deg faksen på nytt.

Problem	Tiltak
Det er linjer på dokumentene du sender.	Se om det er merker på ADM-glasset og rengjør om nødvendig. Se også: "Rengjøre skanneren" på side 383
Skriveren slår et nummer, men tilkoblingen til den andre faksmaskinen mislykkes.	Den andre faksmaskinen kan være slått av, tom for papir, eller kan ikke svare på innkommende anrop. Be avsenderen om å løse problemet og prøve på nytt.
Dokumenter lagres ikke i minnet.	Det kan være det ikke er nok minne til å lagre dokumentet. Dersom LCD-panelet viser <code>Memory Full</code> , må du slette dokumenter du ikke lenger trenger fra minnet og lagre dokumentet på nytt, eller vente på at jobben som pågår (f.eks. en faksoverføring eller faksmottak) fullføres.
Det dukker opp blanke områder nederst på hver side eller noen sider, med en liten stripe tekst øverst.	Det kan være du valgte feil papirinnstillinger da du anga brukerinnsstillinger. Rett opp papirinnstillingene. Se også: "Tray Settings" på side 322
Skriveren vil verken sende eller motta fakser.	Kontroller at riktig region er angitt. 1. Trykk på System -knappen. 2. Velg <code>Admin Menu</code> og trykk deretter på  -knappen. 3. Velg <code>Fax Settings</code> og trykk deretter på  -knappen. 4. Velg <code>Region</code> og trykk deretter på  -knappen. 5. Når innstillingen er riktig, trykker du på  (Back)-knappen for å gå tilbake til forrige skjermbilde. For å endre innstillingen velger du riktig region og trykker deretter på  -knappen. Velg <code>Yes</code> for å starte skriveren på nytt.
	Kontroller at telefonlinjen er koblet til skikkelig. Se også: "Koble til telefonlinjen" på side 224
Det oppstår ofte en feil under overføring eller mottak av faks.	Reduser hastigheten på modemmet. 1. Trykk på System -knappen. 2. Velg <code>Admin Menu</code> og trykk deretter på  -knappen. 3. Velg <code>Fax Settings</code> og trykk deretter på  -knappen. 4. Velg <code>Modem Speed</code> og trykk deretter på  -knappen. 5. Velg ønsket menyelement og trykk deretter på  -knappen.

Skanneproblemer

Problem	Tiltak
Skanneren fungerer ikke.	Påse at du plasserer dokumentet som skal skannes med skannesiden ned på glassplaten, eller opp i den automatiske dokumentmateren (ADM).
	Det kan være det ikke er nok minne til dokumentet du ønsker å skanne. Prøv funksjonen Preview for å se om det fungerer. Prøv å redusere skanneoppløsningen.
	Kontroller at USB-kabelen er koblet til skikkelig.
	Kontroller at USB-kabelen ikke er defekt. Prøv med en kabel du vet er i god stand. Skift ut kabelen om nødvendig.
	Kontroller at skanneren er riktig konfigurert. Kontroller applikasjonen du ønsker å bruke for å være sikker på at skannejobben sendes til riktig port.
Skriveren skanner veldig langsomt.	Grafikk skannes saktere enn tekst når du bruker funksjonene Scan to E-Mail eller Scan to Network.
	Kommunikasjonshastigheten blir treg i skannemodus, ettersom det kreves store mengder minne for å analysere og reprodusere det skannede bildet.
	Det tar lengre tid å skanne bilder i høy oppløsning enn i lav oppløsning.
Dokumentet mates feil eller flere ark mates i ADM-en.	Påse at dokumentets papirtype samsvarer med spesifikasjonene for skriveren. Se også:
	<input type="checkbox"/> "Gjøre klart et dokument" på side 165
	<input type="checkbox"/> "Lage kopier med den automatiske dokumentmateren (ADM)" på side 168
	Sjekk om dokumentet er lagt riktig i ADM-en.
	Påse at dokumentførerne er riktig justert.
	Påse at antall dokumentark ikke overskrider ADM-ens maksimumskapasitet.
	Kontroller at dokumentet ikke er krøllet.
	Luft dokumentet godt før du legger det i ADM-en.
Vertikale striper dukker opp på utmatningen etter skanning med ADM.	Rengjør ADM-glasset. Se også: "Rengjøre skanneren" på side 383
En flekk dukker opp på samme sted på utmatningen etter skanning med glassplaten.	Rengjør glassplaten. Se også: "Rengjøre skanneren" på side 383
Bilder er skrånstille.	Påse at dokumentet legges rett inn i ADM-en eller på glassplaten.

Problem	Tiltak
Diagonale linjer virker ujevne etter skanning med ADM.	Prøv å skanne dokumentet fra glassplaten dersom det består av tykt materiale.
Skriveren overfører ikke skannedata riktig til en spesifisert destinasjon via funksjonen Scan to E-Mail eller Scan to Network.	<p>Kontroller om følgende innstillinger er riktig utført i EpsonNet Config.</p> <p>Scan to E-Mail</p> <p>Kontroller følgende innstilling under Address Book — Personal Address:</p> <p><input type="checkbox"/> Address</p> <p>Scan to Network</p> <p>Kontroller følgende innstillinger under Address Book — Computer/Server Address Book:</p> <p><input type="checkbox"/> Name (Displayed on Printer)</p> <p><input type="checkbox"/> Network Type</p> <p><input type="checkbox"/> Host Address (IP Address or DNS Name)</p> <p><input type="checkbox"/> Port Number</p> <p><input type="checkbox"/> Login Name (if required by host)</p> <p><input type="checkbox"/> Login Password</p> <p><input type="checkbox"/> Name of Shared Directory</p> <p><input type="checkbox"/> Subdirectory Path (optional)</p>
Kan ikke skanne med WIA på en Windows Server® 2003-datamaskin.	<p>Aktiver WIA på datamaskinen.</p> <p>Slik aktiverer du WIA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klikk på Start — Administrative Tools (Administrative verktøy) — Services(Tjenester). 2. Høyreklikk på Windows Image Acquisition (WIA) og klikk deretter på Properties (Egenskaper) for å kontrollere at Startup type (Oppstartstype) er satt til Manual (Manuell) eller Automatic (Automatisk). 3. Klikk på OK. 4. Høyreklikk på Windows Image Acquisition (WIA) og klikk deretter på Start.

Problem	Tiltak
Kan ikke skanne med TWAIN eller WIA på en Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 R2-datamaskin.	<p>Installer funksjonen Desktop Experience (Skrivebordsopplevelse) på datamaskinen.</p> <p>Slik installerer du Desktop Experience (Skrivebordsopplevelse):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klikk på Start — Administrative Tools (Administrative verktøy) — Server Manager (Serverbehandling). 2. Under Features Summary (Sammendrag av funksjoner) klikker du på Add Features (Legg til funksjoner). 3. Velg av i avmerkingsboksen Desktop Experience (Skrivebordsopplevelse). 4. Følg instruksjonene på skjermen dersom et vindu dukker opp. 5. Klikk på Next (Neste) og deretter på Install (Installer). 6. Start datamaskinen på nytt.

Problemer med skannerdriver/skriververktøy

Problem	Tiltak
Kan ikke hente Address Book-data fra skriveren i Address Book Editor.	Påse at datamaskinen og skriveren er koblet skikkelig sammen med en USB-kabel eller ethernet-kabel.
	Kontroller at skriveren er slått på.
	Kontroller at skriverdriveren er installert på datamaskinen. (Address Book Editor henter Address Book-dataene via skriverdriveren.)
TWAIN-driveren kan ikke koble til skriveren.	Påse at datamaskinen og skriveren er koblet skikkelig sammen med en USB-kabel.
	Sjekk om skriveren er slått på. Dersom skriveren er slått på, starter du den på nytt ved å slå strømbryteren av og så på igjen.
	Dersom en skanneapplikasjon kjører, lukker du først applikasjonen, så starter du den på nytt og prøver å skanne igjen.
Skannerdriveren er ikke blitt registrert på datamaskinen, så du har ikke tilgang til den fra Express Scan Manager.	Installer skannerdriveren. Dersom driveren allerede er installert, avinstallerer du den og installerer den på nytt.
Kunne ikke skanne et dokument på skriveren via Express Scan Manager.	Påse at datamaskinen og skriveren er koblet skikkelig sammen med en USB-kabel.
	Sjekk om skriveren er slått på. Dersom skriveren er slått på, starter du den på nytt ved å slå strømbryteren av og så på igjen.
	Dersom en skanneapplikasjon kjører, lukker du først applikasjonen, så starter du den på nytt og prøver å skanne igjen.

Problem	Tiltak
Kunne ikke opprette en bildefil via Express Scan Manager.	Påse at det er tilstrekkelig plass på harddisken.
	Avinstaller Express Scan Manager fra datamaskinen og installer det på nytt.
Kunne ikke tilbakestille Express Scan Manager.	Avinstaller Express Scan Manager fra datamaskinen og installer det på nytt.
Kunne ikke kjøre Express Scan Manager.	Avinstaller Express Scan Manager fra datamaskinen og installer det på nytt.
Det oppstod en uventet feil med Express Scan Manager.	Avinstaller Express Scan Manager fra datamaskinen og installer det på nytt.

Andre problemer

Problem	Tiltak
Det har oppstått kondens i skriveren.	Dette oppstår vanligvis innen noen timer etter at du har varmet opp rommet om vinteren. Dette skjer også når skriveren brukes på et sted der relativ luftfuktighet er minst 85 %. Juster luftfuktigheten, eller flytt skriveren til et passende sted.














Forstå skrivermeldinger



På skriverens LCD-panel vises en melding som beskriver den gjeldende statusen til skriveren eller angir mulige skriverproblemer du må løse. Dette avsnittet beskriver feilkoder inkludert i meldingene, betydningene og hvordan du fjerner dem.













Viktig:

















Hvis det vises en feilmelding, betyr det at utskriftsdataene som er igjen på skriveren, og opplysningene som er samlet opp i skriverens minne, ikke er sikre.











Feilkode	Hva du må gjøre
005-121	Åpne ADM-dekselet. Fjern fastkjørt papir og lukk deretter ADM-dekselet. Se også: "Fjerne papirstopp fra automatisk dokumentmater (ADM)" på side 335
005-301	Lukk ADM-dekselet.

Feilkode	Hva du må gjøre
010-397	<p>Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler.</p> <p>Se også: "Kontakte Epson-kundestøtte" på side 401</p>
016-315	
016-317	
016-372	
016-501	
016-502	
016-503	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at innstillingene for SMTP-serveren er riktige ved å kontakte serveradministratoren din.
016-504	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at brukernavn og passord for POP3-serveren er stilt inn riktig ved å kontakte serveradministratoren din.
016-506	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at SMTP-serveradressen og e-postdestinasjonen er stilt inn riktig.
016-507	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at brukernavn og passord som brukes for SMTP-serveren er stilt inn riktig ved å kontakte serveradministratoren din.
016-718	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Prøv på nytt når skriveren ikke behandler noen jobber.
016-719	Trykk på  -knappen for å avbryte gjeldende jobb. Prøv på nytt når skriveren ikke behandler noen jobber.
016-720	
016-744	<p>Trykk på -knappen for å fjerne meldingen. Hvis dette ikke løser problemet, ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler.</p> <p>Se også: "Kontakte Epson-kundestøtte" på side 401</p>
016-745	
016-749	Trykk på  -knappen for å avbryte gjeldende jobb. Prøv på nytt når skriveren ikke behandler noen jobber.
016-753	Trykk på  -knappen for å avbryte gjeldende jobb. Prøv på nytt når skriveren ikke behandler noen jobber.
016-755	
016-764	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at Ethernet-kabelen er koblet til skikkelig. Kontakt SMTP-serveradministratoren dersom dette ikke løser problemet.
016-766	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller om serveren eller datamaskinen er tilgjengelig ved å pinge IP-adressen. Kontakt serveradministratoren dersom dette ikke løser problemet.
016-767	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at mottakeradressen er riktig og prøv å skanne en gang til.
016-791	Sett inn USB-minneenheten og trykk på  -knappen for å fjerne meldingen.

Feilkode	Hva du må gjøre
016-795	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at formatet på filen som er lagret i USB-minneenheten er støttet, og at den ikke er ødelagt.
016-797	
016-920	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Sjekk de trådløse innstillingene for tilgangspunktet og skriveren.
016-930	Fjern enheten fra USB-porten foran og trykk på  -knappen for å fjerne meldingen.
016-931	
016-981	Trykk på  -knappen for å avbryte gjeldende jobb. Prøv å kopiere færre dokumenter.
016-985	Den vedlagte filstørrelsen er større enn du definerte. Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Prøv følgende: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Forstør Max E-Mail Size. <input type="checkbox"/> Angi en lavere innstilling for oppløsningen. <input type="checkbox"/> Endre filtypen til det skannede bildet.
017-970	Minnet er sannsynligvis fullt. Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Prøv følgende: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Slett data som er lagret i minnet. <input type="checkbox"/> Angi en lavere innstilling for oppløsningen. <input type="checkbox"/> Reduser antall sider.
017-980	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Prøv på nytt når skriveren ikke behandler noen jobber.
017-981	
017-988	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at grensesnittkabelen er koblet skikkelig til og at datamaskinen ikke har noen problemer.
018-338	Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler. Se også: "Kontakte Epson-kundestøtte" på side 401
024-340	
024-360	
024-371	
024-958	
024-963	Legg i angitt papir og trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Følg instruksjonene på skjermen hvis slike dukker opp. Se også: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> "Legge utskriftsmaterialer i papirskuffen" på side 125 <input type="checkbox"/> "Legg utskriftsmateriale i Prioritert arkinnlegger (PSI)" på side 134

Feilkode	Hva du må gjøre
024-969	<p>Legg i angitt papir og trykk på -knappen for å fjerne meldingen.</p> <p>Se også:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> "Legge utskriftsmaterialer i papirskuffen" på side 125 <input type="checkbox"/> "Legg utskriftsmateriale i Prioritert arkinnlegger (PSI)" på side 134
026-720	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at USB-minneenheten har nok minne.
026-721	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller om USB-minneenheten er skrivebeskyttet eller har diskproblemer.
026-722	
026-723	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller om stien eller filnavnet for lagring av data er for langt.
026-750	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at grensesnittkabelen er koblet skikkelig til, eller start applikasjonen du bruker på nytt.
026-751	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at grensesnittkabelen er koblet til skikkelig.
026-752	
027-446	IPv6-adresseduplisering. Endre IP-adresseinnstillingen.
027-452	IPv4-adresseduplisering. Endre IP-adresseinnstillingen.
031-521	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at tilgangsinstillingen for SMB-serveren er riktig ved å kontakte serveradministratoren din.
031-526	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at domenenavnet til SMB-serveren er riktig. Kontroller DNS-tilkoblingen, eller kontroller om navnet på destinasjonsserveren for videresending er registrert med DNS.
031-529	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at nettverket er koblet riktig til og at passordet for SMB-serveren er riktig.
031-530	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at sti-innstillingen til SMB-serveren er riktig.
031-533	<p>Trykk på -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> At filnavnet du spesifiserte ikke er i bruk av andre brukere. <input type="checkbox"/> Om det allerede eksisterer en fil eller mappe med det navnet som du spesifiserte. <input type="checkbox"/> Om SMB-serveren har støtt på noen problem relatert til skrivebeskyttelse eller disk.
031-534	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller om SMB-serveren har støtt på noen problem relatert til skrivebeskyttelse eller disk.
031-535	
031-536	
031-537	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at lagringsstedet har ledig plass.

Feilkode	Hva du må gjøre
031-555	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at nettverket er koblet til skikkelig.
031-556	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller om SMB-serveren har støtt på noen problem relatert til skrivebeskyttelse eller disk.
031-557	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller følgende: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> At filnavnet du spesifiserte ikke er i bruk av andre brukere. <input type="checkbox"/> Om det allerede eksisterer en fil eller mappe med det navnet som du spesifiserte.
031-558	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at tilgangsinstillingen for SMB-serveren er riktig ved å kontakte serveradministratoren din.
031-571	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at nettverket er koblet til skikkelig.
031-574	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at domenenavnet til FTP-serveren er riktig.
031-575	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at innstillingen av vertsnavn for FTP-serveren er riktig.
031-576	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller om FTP-serveren har støtt på noen problem relatert til skrivebeskyttelse eller disk.
031-578	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at nettverket er koblet riktig til og at innloggingsnavnet (brukernavnet) og passordet for FTP-serveren er riktige.
031-579	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at sti-innstillingen til FTP-serveren er riktig.
031-582	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller om FTP-serveren har støtt på noen problem relatert til skrivebeskyttelse eller disk.
031-584	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller følgende: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> At filnavnet du spesifiserte ikke er i bruk av andre brukere. <input type="checkbox"/> Om det allerede eksisterer en fil eller mappe med det navnet som du spesifiserte. <input type="checkbox"/> Om FTP-serveren har støtt på noen problem relatert til skrivebeskyttelse eller disk.
031-585	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller om FTP-serveren har støtt på noen problem relatert til slette- eller skrivebeskyttelse eller disk.
031-587	
031-588	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller om FTP-serveren har støtt på noen problem relatert til skrivebeskyttelse eller disk.
031-589	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at lagringsstedet har ledig plass.
031-594	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontakt serveradministratoren din for å sjekke om den skannede filen har feil innstilling mens det er lagret på FTP-serveren. Hvis dette ikke løser problemet, ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler. Se også: "Kontakte Epson-kundestøtte" på side 401

Feilkode	Hva du må gjøre
031-598	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller om FTP-serveren har støtt på noen problem relatert til skrivebeskyttelse eller disk.
033-503	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Prøv igjen og sjekk rapporten. Slett unødvendige data som er lagret i minnet.
033-513	
033-517	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at passordet til fakslåsen er riktig.
033-518	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller om riktig region er angitt.
033-519	Faksfunksjonen er låst. Trykk på  -knappen og deaktiver fakslåsen for å fortsette. Se også: "Begrense tilgangen til funksjonene kopiering, faksing, skanning og utskrift direkte fra USB" på side 327
033-787	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Jobben blir avbrutt.
033-788	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Fjern den mottatte faksen eller vent en stund til sending av faks er fullført.
034-700	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Dersom en feil fortsetter å dukke opp etter at det er ringt opp på nytt så mange ganger som spesifisert, kan du prøve følgende: <input type="checkbox"/> Kontroller at telefonlinjen er koblet til skikkelig. <input type="checkbox"/> Kontroller at destinasjonsnummeret er riktig. <input type="checkbox"/> Angi høyeste verdi for <code>Number of Redial</code> . <input type="checkbox"/> Still <code>Interval Timer</code> eller <code>Redial Delay</code> til en høyere verdi. Se også: "Koble til telefonlinjen" på side 224
034-701	
034-702	
034-703	
034-703	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Dersom en feil fortsetter å dukke opp etter at det er ringt opp på nytt så mange ganger som spesifisert, kan du prøve følgende: <input type="checkbox"/> Kontroller at telefonlinjen er koblet til skikkelig. <input type="checkbox"/> Kontroller at destinasjonsnummeret er tilgjengelig og riktig. <input type="checkbox"/> Angi høyeste verdi for <code>Number of Redial</code> . <input type="checkbox"/> Still <code>Interval Timer</code> eller <code>Redial Delay</code> til en høyere verdi. Se også: "Koble til telefonlinjen" på side 224
034-704	
034-705	
034-706	
034-707	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Dersom en feil fortsetter å dukke opp etter at det er ringt opp på nytt så mange ganger som spesifisert, kan du prøve følgende: <input type="checkbox"/> Angi høyeste verdi for <code>Number of Redial</code> . <input type="checkbox"/> Still <code>Interval Timer</code> eller <code>Redial Delay</code> til en høyere verdi. <input type="checkbox"/> Angi lavere <code>Modem Speed</code> .



Feilkode	Hva du må gjøre
034-708	Trykk på OK -knappen for å fjerne meldingen. Dersom en feil fortsetter å dukke opp etter at det er ringt opp på nytt så mange ganger som spesifisert, kan du prøve følgende: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Angi høyeste verdi for <code>Number of Redial</code>. <input type="checkbox"/> Still <code>Interval Timer</code> eller <code>Redial Delay</code> til en høyere verdi. <input type="checkbox"/> Angi lavere <code>Modem Speed</code>. <input type="checkbox"/> Kontroller at destinasjonsnummeret er tilgjengelig.
034-709	Trykk på OK -knappen for å fjerne meldingen. Dersom en feil fortsetter å dukke opp etter at det er ringt opp på nytt så mange ganger som spesifisert, kan du prøve følgende:
034-710	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Angi høyeste verdi for <code>Number of Redial</code>. <input type="checkbox"/> Still <code>Interval Timer</code> eller <code>Redial Delay</code> til en høyere verdi.
034-711	Trykk på OK -knappen for å fjerne meldingen. Dersom en feil fortsetter å dukke opp etter at det er ringt opp på nytt så mange ganger som spesifisert, kan du prøve følgende:
034-712	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Angi høyeste verdi for <code>Number of Redial</code>.
034-713	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Still <code>Interval Timer</code> eller <code>Redial Delay</code> til en høyere verdi. <input type="checkbox"/> Angi lavere <code>Modem Speed</code>.
034-714	Trykk på OK -knappen for å fjerne meldingen. Dersom en feil fortsetter å dukke opp etter at det er ringt opp på nytt så mange ganger som spesifisert, kan du prøve følgende: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Angi høyeste verdi for <code>Number of Redial</code>. <input type="checkbox"/> Still <code>Interval Timer</code> eller <code>Redial Delay</code> til en høyere verdi. <input type="checkbox"/> Kontroller at destinasjonsnummeret er tilgjengelig.
034-715	Trykk på OK -knappen for å fjerne meldingen. Dersom en feil fortsetter å dukke opp etter at det er ringt opp på nytt så mange ganger som spesifisert, kan du prøve følgende: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Angi høyeste verdi for <code>Number of Redial</code>. <input type="checkbox"/> Still <code>Interval Timer</code> eller <code>Redial Delay</code> til en høyere verdi. <input type="checkbox"/> Angi lavere <code>Modem Speed</code>.
034-716	Trykk på OK -knappen for å fjerne meldingen. Dersom en feil fortsetter å dukke opp etter at det er prøvd på nytt så mange ganger som spesifisert, vil jobben avbrytes. Angi lavere <code>Modem Speed</code> når du prøver å sende faksen på nytt.
034-717	Trykk på OK -knappen for å fjerne meldingen. Dersom en feil fortsetter å dukke opp etter at det er prøvd på nytt så mange ganger som spesifisert, vil jobben avbrytes. Prøv å sende faksen på nytt.
034-718	Trykk på OK -knappen for å fjerne meldingen. Dersom en feil fortsetter å dukke opp etter at det er prøvd på nytt så mange ganger som spesifisert, vil jobben avbrytes. Angi lavere <code>Modem Speed</code> når du prøver å sende faksen på nytt.
034-719	

Feilkode	Hva du må gjøre
034-720	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Dersom en feil fortsetter å dukke opp etter at det er prøvd på nytt så mange ganger som spesifisert, vil jobben avbrytes. Prøv følgende når du prøver å sende faksen på nytt: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Angi lavere Modem Speed. <input type="checkbox"/> Aktiver ECM.
034-721	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Dersom en feil fortsetter å dukke opp etter at det er prøvd på nytt så mange ganger som spesifisert, vil jobben avbrytes. Angi lavere Modem Speed når du prøver å sende faksen på nytt.
034-722	
034-723	
034-724	
034-725	
034-726	
034-727	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at destinasjonsnummeret er tilgjengelig. Dersom en feil fortsetter å dukke opp etter at det er prøvd på nytt så mange ganger som spesifisert, vil jobben avbrytes.
034-750	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at telefonlinjen er koblet til skikkelig. Se også: "Koble til telefonlinjen" på side 224
034-751	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller innstillingen for Junk Fax Filter. Når Junk Fax Filter er satt til On, må du registrere faksnummeret til avsenderen i skriverens Address Book, eller sette Junk Fax Filter til Off.
034-752	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at telefonlinjen er koblet til skikkelig. Se også: "Koble til telefonlinjen" på side 224
034-753	
034-754	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Angi lavere Modem Speed.
034-755	
034-756	
034-757	
034-758	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at telefonlinjen er koblet til skikkelig. Eller angi lavere Modem Speed. Se også: "Koble til telefonlinjen" på side 224

Feilkode	Hva du må gjøre
034-759	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Angi lavere Modem Speed.
034-760	
034-761	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at telefonlinjen er koblet til skikkelig. Se også: "Koble til telefonlinjen" på side 224
034-762	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Prøv følgende: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Angi lavere Modem Speed. <input type="checkbox"/> Aktiver ECM.
034-763	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Angi lavere Modem Speed.
034-764	
034-765	
034-766	
034-767	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at telefonlinjen er koblet til skikkelig. Se også: "Koble til telefonlinjen" på side 224
034-768	Trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Angi lavere Modem Speed.
041-340	Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler. Se også: "Kontakte Epson-kundestøtte" på side 401
042-358	
061-370	
062-321	
075-100	Sjekk papirbanen, fjern papiret, legg i angitt papir og trykk på  -knappen for å fjerne meldingen. Se også: "Fjerne papir som forårsaker papirstopp fra forsiden av skriveren" på side 338
075-921	Legg utskriftene i papirskuffen eller Prioritert arkinnlegger (PSI) og trykk på  -knappen.
077-100	Åpne bakdekselet og fjern det fastkjørte papiret. Se også: "Fjerne papir som forårsaker papirstopp fra baksiden av skriveren" på side 343
077-104	
077-106	
077-108	
077-109	


Feilkode	Hva du må gjøre
077-304	Lukk det bakre dekslet.
077-900	Åpne bakdekselet og fjern det fastkjørte papiret.
077-901	Se også: "Fjerne papir som forårsaker papirstopp fra baksiden av skriveren" på side 343
077-907	
091-402	Skriverens funksjonelle levetid nærmer seg slutten og skriveren vil snart slutte å kjøre. Endre innstillingen for <i>Machine life</i> til <i>Continue Print</i> dersom du ønsker å fortsette å bruke skriveren. Utskriftskvaliteten vil imidlertid forringes dersom du fortsetter å bruke skriveren. Se også: "Machine life" på side 303
091-441	Skriveren har overskredet funksjonell levetid eller innstillingene er blitt endret slik at skriveren fortsatt kan brukes. Utskriftskvaliteten vil forringes dersom du fortsetter å bruke skriveren. Se også: "Machine life" på side 303
092-651	Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler.
092-661	Se også: "Kontakte Epson-kundestøtte" på side 401
093-426	Skift ut tonerkassetten snart. Se også: "Skifte ut tonerkassetten" på side 386
093-925	Sett tonerkassetten riktig i eller bytt den ut. Se også: "Skifte ut tonerkassetten" på side 386
093-926	Skift ut tonerkassetten med en som er støttet. Se også: "Skifte ut tonerkassetten" på side 386
093-933	Skift ut tonerkassetten med en ny. Hvis du ikke skifter ut tonerkassetten, kan det oppstå problemer med utskriftskvaliteten. Se også: "Skifte ut tonerkassetten" på side 386
093-974	Slå av skriveren, kontroller at tonerkassetten er riktig satt i, og slå deretter skriveren på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler. Se også: "Kontakte Epson-kundestøtte" på side 401

Feilkode	Hva du må gjøre
116-210	<p>Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler.</p> <p>Se også: "Kontakte Epson-kundestøtte" på side 401</p>
116-314	
116-323	
116-325	
116-326	
116-355	
116-395	
116-703	<p>Trykk på -knappen for å avbryte gjeldende jobb. Prøv på nytt når skriveren ikke behandler noen jobber.</p>
116-720	
117-331	<p>Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler.</p> <p>Se også: "Kontakte Epson-kundestøtte" på side 401</p>
117-332	
117-333	
117-334	
117-342	
117-346	
117-348	<p>Prøv igjen og sjekk rapporten. Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler.</p> <p>Se også: "Kontakte Epson-kundestøtte" på side 401</p>
117-350	<p>Åpne bakdekselet og lukk det igjen.</p>
117-366	<p>Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler.</p> <p>Se også: "Kontakte Epson-kundestøtte" på side 401</p>
124-333	
134-211	

Feilkode	Hva du må gjøre
191-310	<p>Selv om skriverens funksjonelle levetid er over og skriveren slutter å kjøre, kan du fortsette å bruke den ved å gjøre følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dersom det gjenstår en utskriftsjobb, trykker du på knappene  (Back) og  samtidig. - dersom det ikke gjenstår noen utskriftsjobb, trykker du på System-knappen og velger deretter Continue Print i Machine Life i Maintenance. <p>Utskriftskvaliteten vil imidlertid forringes dersom du fortsetter å bruke skriveren.</p> <p>Se også: "Machine life" på side 303</p>
193-700	En uoriginal toner er satt i.

Obs!

Se tabellen nedenfor for å løse den følgende meldingen, som ikke inkluderer en feilkode.

Feilmelding	Hva du må gjøre
<p>Wrong Paper Size</p> <p>Reload Paper then</p> <p>Press OK</p>	<p>Legg i angitt papir og trykk på -knappen for å fjerne meldingen.</p> <p>Se også:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> "Legge utskriftsmaterialer i papirskuffen" på side 125 <input type="checkbox"/> "Legg utskriftsmateriale i Prioritert arkinnlegger (PSI)" på side 134
<p>Job Cancelled</p> <p>Open ADF Cover</p> <p>and Remove All Paper</p>	<p>Åpne ADM-dekselet. Fjern fastkjørt papir og lukk deretter ADM-dekselet.</p> <p>Se også: "Fjerne papirstopp fra automatisk dokumentmater (ADM)" på side 335</p>

Kontakte service

Når du ringer etter skriverservice, må du være forberedt på å beskrive problemet du har, eller feilmeldingen på LCD-panelet.

Du må oppgi modelltypen og serienummeret til skriveren. Sjekk etiketten på bakdekselet på skriveren.

Få hjelp

Vi tilbyr flere automatiske diagnostikkverktøy som hjelper deg med å produsere og opprettholde utskriftskvalitet.

LCD-panelmeldinger

LCD-panelet gir deg informasjon og hjelp til feilsøking. Når det oppstår en feil- eller advarseltilstand, viser LCD-panelet en melding som informerer deg om problemet.

Se også:

“Forstå skrivermeldinger” på side 369

Status Monitor-varsler

Status Monitor er et verktøy som er inkludert i Software Disc. Det sjekker skriverstatusen automatisk når du sender en utskriftsjobb. Hvis skriveren ikke kan skrive ut jobben, viser Status Monitor automatisk et varsel på dataskjermen for å fortelle deg at skriveren trenger tilsyn.

Aktivere modusen Non Genuine Toner

Når tonerkassetten er tom, vises meldingen 093-933.

Hvis du ønsker å bruke skriveren i Non Genuine Toner-modus, aktiverer du Non Genuine Toner-modus og skifter ut tonerkassetten.

Viktig:

Hvis du bruker skriveren i Non Genuine Toner-modus, vil muligens ikke ytelsen til skriveren være på sitt mest optimale. Eventuelle problemer som kan oppstår ved bruk av Non Genuine Toner-modus, er ikke dekket av kvalitetsgarantien vår. Kontinuerlig bruk av Non Genuine Toner-modus kan også føre til at skriveren bryter sammen, og eventuelle reparasjonskostnader vil påløpe brukeren.

Obs!

*For å deaktivere Non Genuine Toner-modus, velg `Off for Toner` i `Non Genuine Toner` på operatørpanelet eller fjern merket i avmerkingsboksen **On** på **Non Genuine Toner**-siden i kategorien **Printer Maintenance** i `Printer Setting Utility`.*

Bruke operatørpanelet

Obs!

Før du begynner på operasjonen beskrevet nedenfor, må du bekrefte at LCD-panelet viser `Select Function`.

1. Trykk på **System**-knappen.
2. Velg **Admin Menu** og trykk deretter på **OK**-knappen.
3. Velg **Maintenance** og trykk deretter på **OK**-knappen.
4. Velg **Non Genuine Toner** og trykk deretter på **OK**-knappen.
5. Velg **Toner** og trykk deretter på **OK**-knappen.
6. Velg **On** og trykk deretter på **OK**-knappen.
7. Trykk på **↵**-knappen til toppsiden vises.

Skriveren skifter til modusen **Non Genuine Toner**.

Bruke Printer Setting Utility (kun Windows)

Følgende prosedyre bruker Windows® 7 som eksempel.

1. Klikk på **Start** — **All Programs (Alle programmer)** — **EPSON** — på skriverens — **Printer Setting Utility**.

Obs!

Vinduet for å velge en skriver vises i dette trinnet når flere skriverdrivere er installert på datamaskinen din. I slike tilfeller klikker du på navnet på ønsket skriver angitt i **Printer Name**.

Printer Setting Utility starter.

2. Klikk på kategorien **Printer Maintenance**.
3. Velg **Non Genuine Toner** i listen til venstre på siden.

Non Genuine Toner-siden vises.

4. Velg av avmerkingsboksen ved siden av **On**, og trykk deretter på **Apply New Settings**-knappen.

Kapittel 11

Vedlikehold

Rengjøre skriveren

Denne delen forklarer hvordan du rengjør skriveren for å holde den i god stand slik at den skriver ut rene utskrifter hver gang.

**Advarsel:**

Når du rengjør dette produktet, må du bruke de angitte rengjøringsmaterialene. Bruk av andre rengjøringsmaterialer kan medføre at produktet får svekket ytelse. For å unngå brann og eksplosjon, må du aldri bruke aerosolrensere.

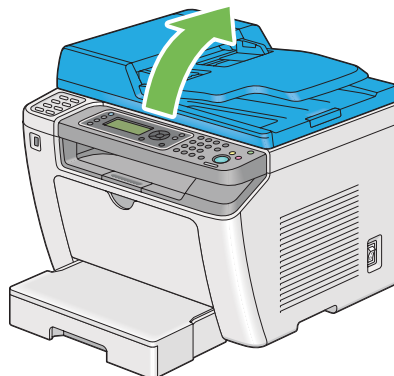
**Forsiktig:**

Slå alltid av produktet og trekk ut støpslet før du rengjør det. Å komme borti maskindeler i drift kan medføre elektrisk støt.

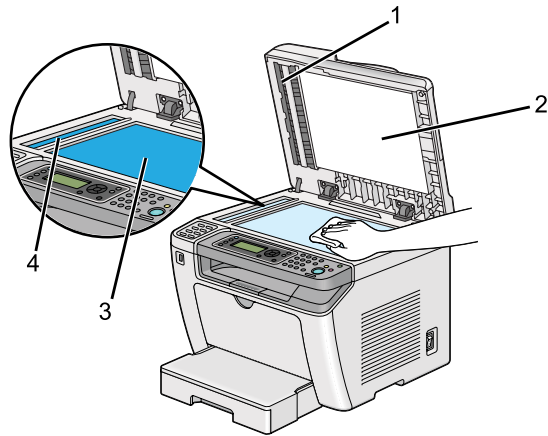
Rengjøre skanneren

For å garantere best mulig kopier, må skanneren rengjøres på begynnelsen av hver dag og i løpet av dagen etter behov, slik at den alltid er ren.

1. Fukt en myk, lofri klut etter et papirhåndkle med vann.
2. Åpne dokumentdekslet.

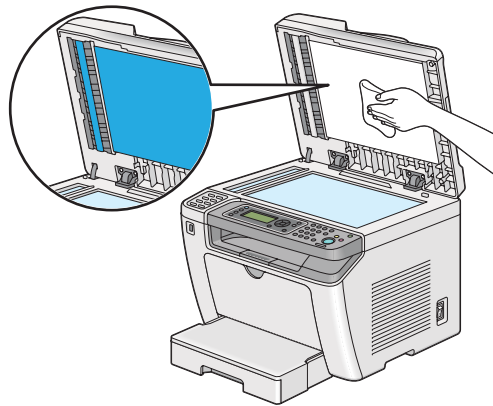


3. Tørk av glassplatens overflate og ADM-glasset til disse her helt rene og tørre.

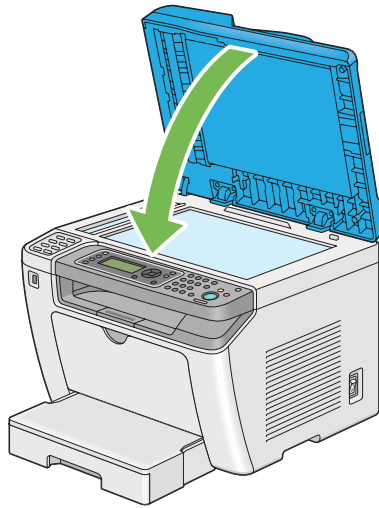


1	Belegg
2	Hvitt dokumentdeksel
3	Glassplate
4	ADM-glass

4. Tørk av undersiden av det hvite dokumentdekslet og belegget til disse her helt rene og tørre.



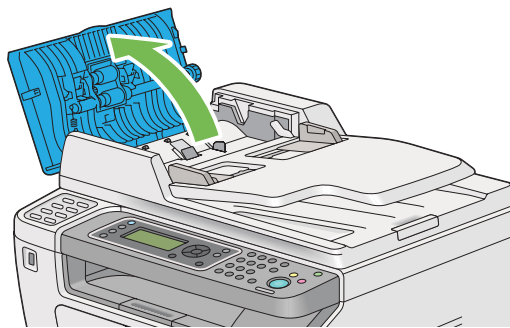
5. Lukk dokumentdekslet.



Rengjøre ADM-matevalsen

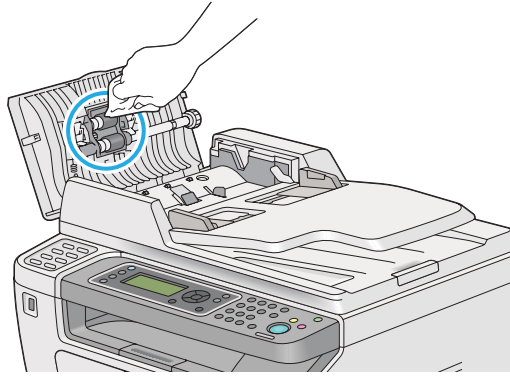
For å garantere best mulig kopier, bør du rengjøre ADM-matevalsen regelmessig for å holde den ren.

1. Åpne ADM-dekselet.



2. Tørk av ADM-matevalsen med en tørr, lofri klut eller papirhåndkle til den er ren.

En ADM-matevalse som er griset til med blekkflekker kan skitne til papiret som går gjennom den automatiske dokumentmateren (ADM). Dersom dette er tilfelle, fukter du en myk, lofri klut eller et papirhåndkle med nøytralt rensmiddel eller vann og tørker av ADM-matevalsen til den er ren og tørr.



Skifte ut tonerkassetten

Originale tonerkassetter kan bare skaffes via Epson.

Det anbefales at du bruker en original tonerkassett til skriveren. Epson gir ingen garantier for problemer som skyldes bruk av uoriginale forbruksvarer.



Advarsel:

- Bruk en kost eller en våt klut til å tørke verk sølt toner. Bruk aldri en støvsuger for å fjerne søl. Elektriske gnister inne i støvsugeren kan ta fyr og forårsake eksplosjon. Hvis du søler store mengder toner, ta kontakt med din lokale Epson-forhandler.*
- Kast aldri en tonerkassett inn i en åpen flamme. Gjenværende toner i kassetten kan ta fyr og forårsake brannskader eller eksplosjon. Hvis du har en brukt tonerkassett som du ikke lenger trenger, ta kontakt med din lokale Epson-forhandler for korrekt avhending.*

**Forsiktig:**

- Hold trommelkassetter (eller trommel hvis det ikke er en kassett) og tonerkassetter utenfor barns rekkevidde. Hvis et barn ved et uhell svelger toner: Spytt det ut, skyll munnen med vann, drikk vann og kontakt lege umiddelbart.
- Ved bytting av trommelkassetter (eller trommel hvis det ikke er en kassett) og tonerkassetter, må du passe på å ikke søle toner. Ved eventuelt tonersøl, unngå kontakt med klær, hud, øyne og munn, samt innånding.
- Hvis du søler toner på huden eller klærne, vask det av med såpe og vann. Hvis du får tonerpartikler i øynene, skyll det ut med rikelige mengder vann i minst 15 minutter til irritasjonen har avtatt. Rådfør deg med lege hvis nødvendig. Hvis du puster inn tonerpartikler, forflytt deg til et sted med frisk luft og skyll munnen med vann. Hvis du svelger toner, spytt det ut, skyll munnen med vann, drikk vann og kontakt lege umiddelbart.

Viktig:

Ikke rist den brukte tonerkassetten for å unngå søl av toner.

Når skal tonerkassetten skiftes ut

Skriveren har én tonerkassett: svart (K).

Når en tonerkassett når sin funksjonelle levetid, vises følgende melding på LCD-panelet.

Melding	Gjenværende sider	Skriverstatus og tiltak
093-426*	Ca. 500 sider	Tonerkassetten har lavt tonernivå. Klargjør en ny.
093-933	—	Tonerkassetten er tom. Skift ut den gamle tonerkassetten med en ny.

* Denne advarselen vises bare når en original tonerkassett brukes (dvs. at Non Genuine Toner er deaktivert).

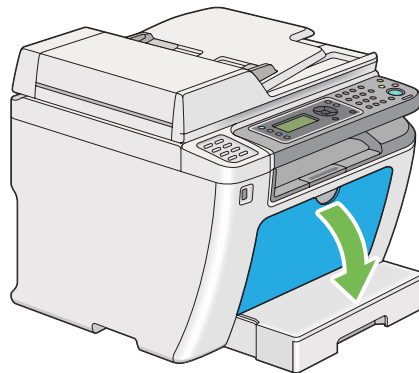
Viktig:

- Når du legger en brukt tonerkassett på bordet eller på et bord, legg et par papirark under tonerkassetten for å fange opp eventuelt tonersøl.
- Ikke bruk gamle tonerkassetter på nytt etter at du har fjernet dem fra skriveren. Det kan forringe utskriftskvaliteten.
- Ikke rist eller dunk brukte tonerkassetten. Gjenværende toner kan søles ut.

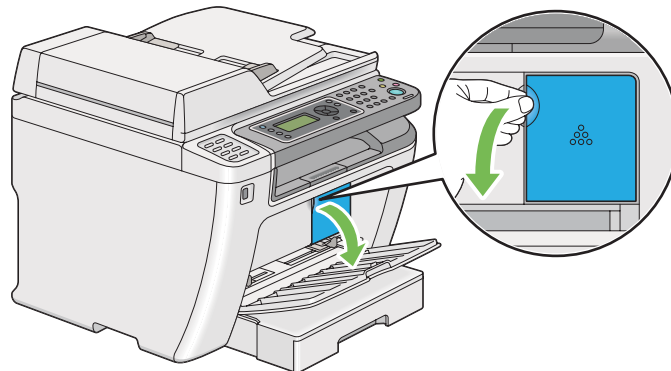
- ❑ *Vi anbefaler at du bruker opp en tonerkassetten innen ett år etter at du har tatt den ut av emballasjen.*

Fjerne tonerkassetten

1. Åpne frontdekselet.

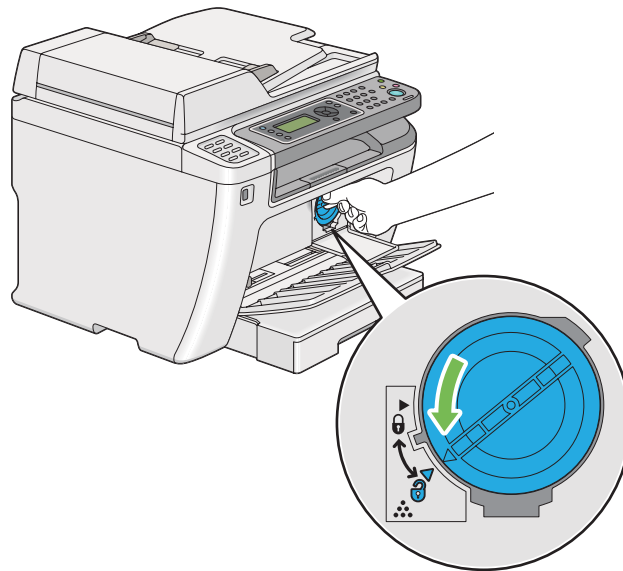


2. Åpne dekselet for tonertilgang.



3. Legg noen utsprede papirark på gulvet eller bordet der hvor du har tenkt å legge den fjernede tonerkassetten.

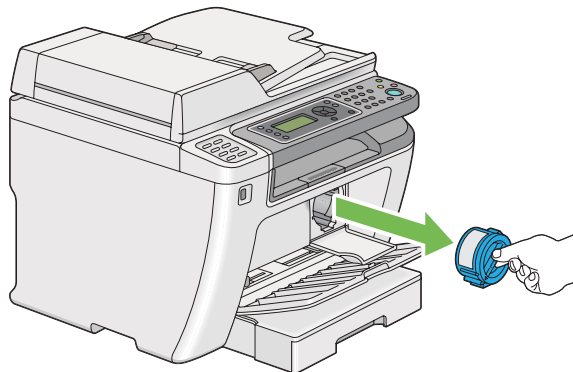
4. Vri tonerkassetten mot urviseren for å låse opp.



5. Trekk ut tonerkassetten.

Viktig:

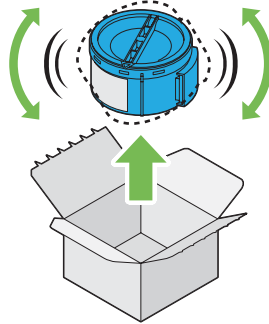
- Ikke berør lukkeren til den brukte tonerkassetten.
- Trekk alltid kassetten langsomt ut for å ikke forårsake tonersøl.



6. Legg tonerkassetten forsiktig på papirarkene du la ut i trinn 4.

Sette i en tonerkassett

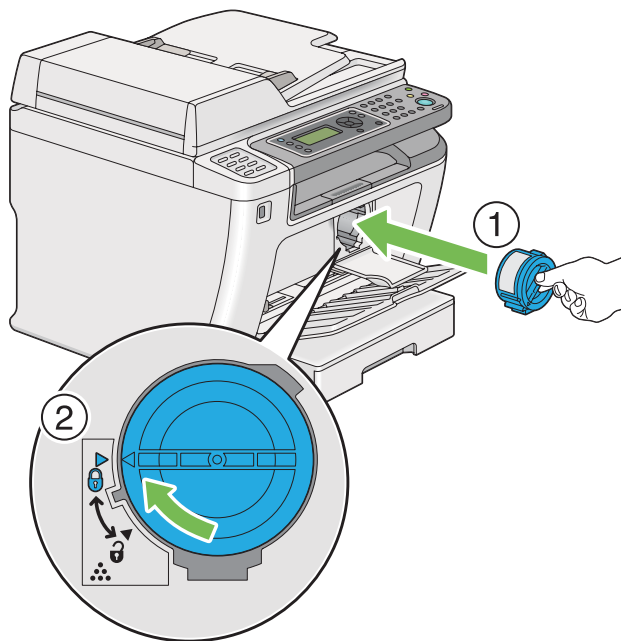
1. Pakk ut en ny tonerkassett og rist den fem ganger for å fordele toneren jevnt.



Obs!

Hånder tonerkassetten forsiktig for å unngå å søle toner.

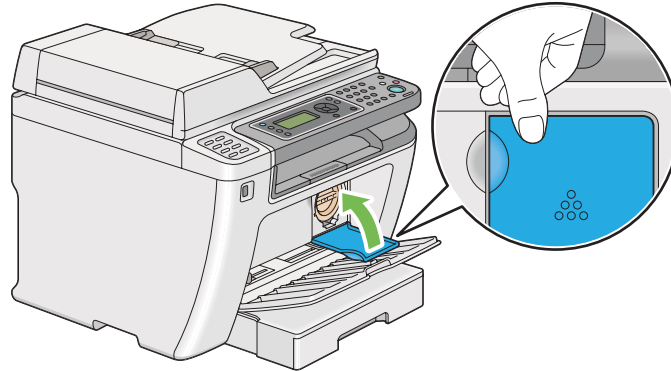
2. Sett tonerkassetten i kassettholderen og vri den med urviseren for å rette den inn mot låsemerket.



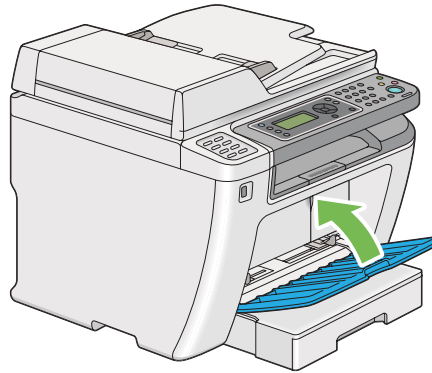
Viktig:

Påse at tonerkassetten sitter godt før utskrift. Ellers kan det medføre defekter.

3. Lukk dekselet for tonertilgang. Påse at dekselet klikket på plass.



4. Lukk frontdekselet.



5. Legg den brukte tonerkassetten i esken til tonerkassetten du satte i.
6. Pass på å ikke komme i kontakt med sølt toner, og kast de utsprede papirarkene du brukte under bytte av tonerkassett.

Bestille forbruksvarer

Tonerkassetten må bestilles ved behov. Tonerkassetten kommer med installasjonsinstruksjoner på esken.

Forbruksvarer

Viktig:

Bruk bare forbruksvarer vi anbefaler. Bruk av andre forbruksvarer enn de som anbefales, kan svekke maskinens kvalitet og ytelse.

Produktnavn	Produktkode
TONERKASSETT	0709
DOBBEL TONERKASSETTPAKKE	0710
RETURMAGASIN FOR DOBBEL TONERKASSETTPAKKE	0711

Viktig:

Antallet sider som kan skrives ut, gjelder når det brukes vanlig A4-papir SEF (☐) og utskrivningen gjøres kontinuerlig i et utskriftsforhold på 5 % bildetetthet. Og når offentlige verdier basert på JIS X6931 (ISO/IEC 19752) tilfredsstilles. Disse verdiene er beregninger, og varierer avhengig av en rekke forhold, som hvilket innhold som skrives ut, papirstørrelse, skriverens driftsmiljø, fremgangsmåte ved på- og avslåing av skriveren og justeringer foretatt for å bevare utskriftskvaliteten.

Obs!

- Antallet sider som kan skrives ut med tonerkassetten som følger med skriveren er ca. 1000.
- Hver tonerkassett kommer med installasjonsinstruksjoner på esken.

Når skal en tonerkassett bestilles

LCD-panelet viser en advarsel når tonerkassetten nærmer seg tid for utskifting. Kontroller at du har en utskifting for hånden. Det er viktig å bestille en tonerkassett når meldingen vises for første gang slik at du unngår avbrudd i utskriften din. LCD-panelet viser en feilmelding når tonerkassetten må byttes ut.

Ta kontakt med vårt lokale representasjonskontor eller en autorisert forhandler for å bestille en tonerkassett.

Viktig:

Denne skriveren er laget for å gi mest stabil ytelse og utskriftskvalitet når den brukes med den anbefalte tonerkassetten. Bruk av en annen tonerkassett enn den som er anbefalt for denne skriveren, forringer skriverens ytelse og utskriftskvalitet. Det kan også påføre deg kostnader dersom skriveren bryter sammen. For å motta kundestøtte og oppnå optimal ytelse på skriveren, må du bruke den anbefalte tonerkassetten.

Gjenvinning av forbruksvarer

- For å beskytte miljøet og for å bruke ressurser effektivt, gjenbruger Epson returnerte tonerkassetter og tromler (fotoreseptorer) for å lage resirkulerte deler, materialer eller gjenvinne energi.
- Korrekt avhending er nødvendig for tonerkassetter det ikke lenger er behov for. Ikke åpne tonerkassetter. Returner dem til din lokale Epson-representant.

Lagre forbruksvarer

Lagre forbruksvarer i originalemballasjen helt til de skal brukes. Forbruksvarer må ikke lagres i/på følgende:

- Temperaturer høyere enn 40 °C.
- Miljø med ekstreme endringer i fuktighet eller temperatur.
- Direkte sollys.
- Støvede steder.
- Bil i lange perioder.
- Miljø hvor det er korroderende gasser.
- Miljø med salt luft.

Håndtering av skriveren

Kontrollere eller håndtere skriveren med EpsonNet Config

Når skriveren er installert i et TCP/IP-miljø, kan du kontrollere skriverstatusen og konfigurere innstillinger ved hjelp av en nettleser på en datamaskin i nettverket. Du kan også bruke EpsonNet Config for å kontrollere hvor mye forbruksvarer det er igjen og hvor mye papir som er lagt i skriveren.

Obs!

Når du bruker skriveren som en lokal skriver, kan du ikke bruke EpsonNet Config. Du finner mer informasjon om hvordan du kontrollerer statusen på en lokal skriver i "Kontrollere skriverstatus med Status Monitor (kun Windows)" på side 394.

Starte EpsonNet Config

Bruk følgende prosedyre for å starte EpsonNet Config.

1. Start nettleseren din.
2. Angi skriverens IP-adresse i adressefeltet, og trykk deretter på **Enter**-tasten.

EpsonNet Config vises i nettleseren.

Bruke elektronisk hjelp

For mer informasjon om elementene som kan angis i EpsonNet Config, klikk på **Help**-knappen for å vise elektronisk Hjelp.

Kontrollere skriverstatus med Status Monitor (kun Windows)

Status Monitor er et verktøy som er installert sammen med skriverdriveren. Det kontrollerer automatisk skriverstatusen når du sender en utskriftsjobb. Status Monitor kan også kontrollere statusen til papirskuffen og hvor mye toner det er igjen i tonerkassetten.

Oppstart av Status Monitor

Dobbeltklikk Status Monitor-ikonet på oppgavelinjen eller høyreklikk på ikonet og velg **Printer Selection**.

Hvis Status Monitor-ikonet ikke vises i oppgavelinjen, åpner du Status Monitor fra **Start**-menyen.

Følgende prosedyre bruker Microsoft® Windows® 7 som eksempel.

1. Klikk på **Start** — **All Programs (Alle programmer)** — **EPSON** — på skriverens — **Activate Status Monitor**.

Vinduet **Printer Selection** vises.

2. Klikk på navnet på ønsket skriver angitt i listen.

Vinduet **Printer Status** vises.

For mer informasjon om funksjonene til Status Monitor, se Hjelp i Status Monitor.

Se også:

“Status Monitor (kun Windows)” på side 35

Kontrollere skriverstatusen med e-post

Når du er koblet til et nettverksmiljø der utveksling av e-post er tilgjengelig, kan skriveren sende en e-postrapport med følgende opplysninger til angitte e-postadresser:

- Feilstatusen som har oppstått på skriveren

Konfigurering av e-postmiljø

Gå til EpsonNet Config. Konfigurer følgende innstillinger i kategorien **Properties** i henhold til e-postmiljøet ditt. Klikk alltid på **Apply** etter å ha konfigurert innstillingene i hvert vindu, og slå deretter skriveren av/på for å starte den på nytt. For nærmere informasjon om hvert element, se Help i EpsonNet Config.

Element	Element som skal konfigureres	Beskrivelse
General Setup — StatusMessenger	Recipient's E-mail Address	Angi inntil to e-postadresser som meldinger om endringer i skriverstatusen eller feil skal sendes til.
	Notification Items	Angi hva meldingene som sendes med e-post skal inneholde.
Port Status	StatusMessenger	Velg Enabled .

Element	Element som skal konfigureres	Beskrivelse
Protocol Settings — E-mail	SMTP Server Settings <input type="checkbox"/> Machine's E-mail Address <input type="checkbox"/> SMTP Server Address <input type="checkbox"/> SMTP Server Port Number Send Authentication <input type="checkbox"/> E-mail Send Authentication <input type="checkbox"/> Login Name <input type="checkbox"/> Password <input type="checkbox"/> Re-enter Password POP3 Server Settings <input type="checkbox"/> POP3 Server Address <input type="checkbox"/> POP3 Server Port Number <input type="checkbox"/> Login Name <input type="checkbox"/> Password <input type="checkbox"/> Re-enter Password	Velg ønskede innstillinger for sending og mottak av e-post.

Spare forbruksvarer

Du kan endre flere innstillinger i skriverdriveren for å spare toner og papir.

Forsyning	Innstilling	Funksjon
Tonerkassett	Toner Saving Mode i kategorien Graphics i skriverdriveren	Denne avmerkingsboksen lar brukerne velge en utskriftsmodus som bruker mindre toner. Når denne funksjonen brukes, vil bildekvaliteten bli lavere enn når den ikke brukes.
Utskriftsmateriale	Multiple Up i kategorien Layout i skriverdriveren	Skriveren skriver ut to eller flere sider på den ene siden av et ark. De tilgjengelige tallene som hver skriverdriver kan skrive ut på ett papirark er som følger: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Windows®-skriverdriver: 2, 4, 8 eller 16 sider <input type="checkbox"/> Mac OS X-skriverdriver: 2, 4, 6, 9 eller 16 sider Kombinert med utskriftsinnstillingen Duplex (tosidig utskrift), lar Multiple Up deg skrive ut inntil 32 sider på ett ark. (16 på forsiden og 16 på baksiden).

Kontrollere sidetelling

Du kan skrive ut System Settings-siden for å kontrollere totalt antall utskrevne sider. Totalt antall utskrevne sider vises i avsnittet Print Volume, klassifisert etter papirstørrelser.

Enkeltsidig utskrift (inkludert Multiple Up-utskrift) telles som én jobb, og tosidig utskrift (inkludert Multiple Up) telles som to. Hvis det i løpet av en dupleksutskrift (tosidig utskrift) oppstår en feil etter at en side er riktig skrevet ut, telles den som én.

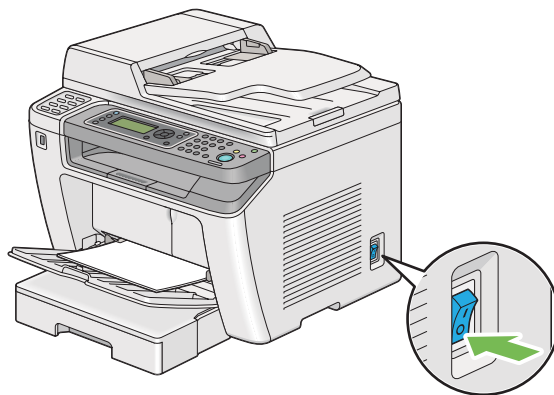
Når du foretar en dupleksutskrift (tosidig utskrift), kan en blank side settes inn automatisk avhengig av innstillingene til programmet. I dette tilfellet telles den blanke siden som én side. Hvis en blank side settes inn under dupleksutskrift (tosidig utskrift) for oddetallsider og baksiden av den siste oddetallsiden forblir blank, regnes ikke denne siden med under sidetellingen.

Obs!

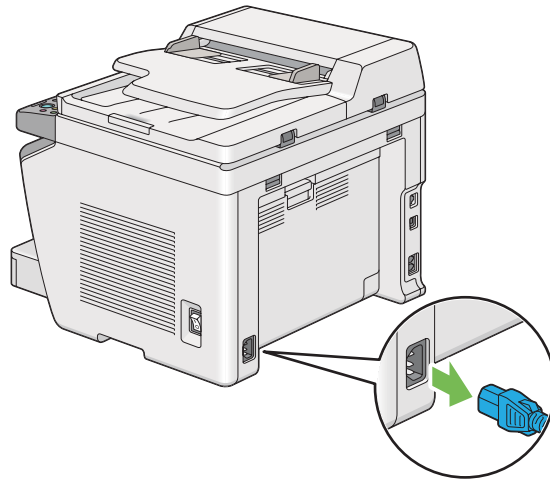
Se “Skrive ut System Settings-siden” på side 159 for informasjon om hvordan du skriver ut System Settings-siden.

Flytte skriveren

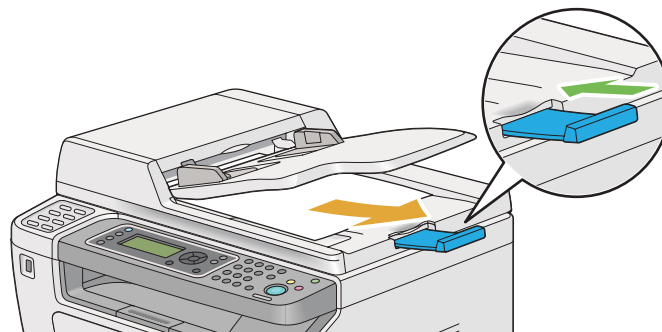
1. Slå av skriveren.



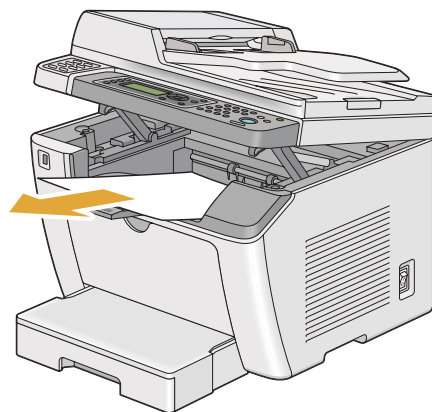
2. Koble fra strømledningen, grensesnittkabelen og eventuelle andre kabler.



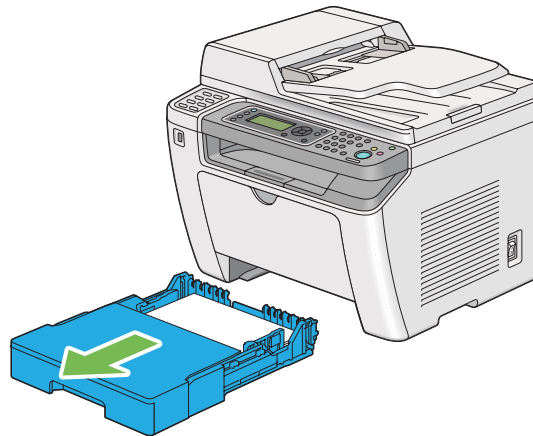
3. Fjern alt papir fra dokumentutskuffen.



4. Løft skannerenheten, fjern alt papir fra midtre utskuff og sett forlengelsen av utskuffen tilbake, hvis denne er trukket ut.



5. Ta papirskuffen ut av skriveren.



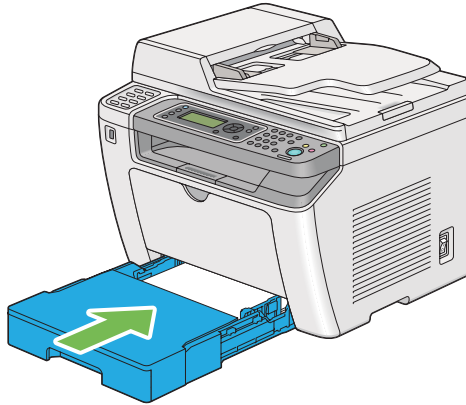
6. Løft skriveren og flytt den forsiktig.

Obs!

Dersom du flytter skriveren til et sted langt unna, må du huske å fjerne tonerkassetten og pakke skriveren inn i en eske for ikke å søle toner.



7. Plasser skriveren på et nytt sted og sett papirskuffen på plass.



Vedlegg A

Hvis du trenger hjelp

Kontakte Epson-kundestøtte

Før du kontakter Epson

Hvis Epson-produktet ikke fungerer ordentlig, og du ikke kan løse problemet ved hjelp av feilsøkinginformasjonen i produktdokumentasjonen, må du kontakte Epson-kundestøtte for å få hjelp. Hvis Epson-kundestøtte for ditt område ikke står oppført nedenfor, kan du kontakte forhandleren der du kjøpte produktet.

Epson-kundestøtte kan hjelpe deg mye raskere hvis du oppgir følgende informasjon:

- Serienummer for produktet
(Etiketten med serienummeret er vanligvis plassert bak på produktet.)
- Produktmodellen
- Programvareversjon
(Klikk **About (Om)**, **Version Info (Versjonsinformasjon)** eller lignende knapp i produktprogrammet.)
- Merke og modell på datamaskinen du bruker
- Navnet på og versjonen av operativsystemet på datamaskinen
- Navnene på og versjonene av programmene du vanligvis bruker sammen med produktet

Hjelp for brukere i Europa

Se i **Pan-European Warranty Document** for nærmere informasjon om hvordan du tar kontakt med Epson-kundestøtte.

Hjelp for brukere i Taiwan

Kontaktpersoner for informasjon, støtte og tjenester finner du på:

World Wide Web (<http://www.epson.com.tw>)

Informasjon om produktspesifikasjoner, drivere for nedlasting og forespørsler om produkter, er tilgjengelig.

Epson brukerstøtte (Telefon: +0280242008)

Vårt brukerstøtteteam kan hjelpe deg med følgende over telefon:

- Salgsspørsmål og produktinformasjon
- Spørsmål angående bruk av eller problemer med produkter
- Spørsmål om reparasjonstjenester og garanti

Servicesenter for reparasjoner:

Telefonnummer	Faksnummer	Adresse
02-23416969	02-23417070	No.20, Beiping E. Rd., Zhongzheng Dist., Taipei City 100, Taiwan
02-27491234	02-27495955	1F., No.16, Sec. 5, Nanjing E. Rd., Songshan Dist., Taipei City 105, Taiwan
02-32340688	02-32340699	No.1, Ln. 359, Sec. 2, Zhongshan Rd., Zhonghe City, Taipei County 235, Taiwan
039-605007	039-600969	No.342-1, Guangrong Rd., Luodong Township, Yilan County 265, Taiwan
038-312966	038-312977	No.87, Guolian 2nd Rd., Hualien City, Hualien County 970, Taiwan
03-4393119	03-4396589	5F., No.2, Nandong Rd., Pingzhen City, Taoyuan County 32455, Taiwan (R.O.C.)
03-5325077	03-5320092	1F., No.9, Ln. 379, Sec. 1, Jingguo Rd., North Dist., Hsinchu City 300, Taiwan
04-23011502	04-23011503	3F., No.30, Dahe Rd., West Dist., Taichung City 40341, Taiwan (R.O.C.)
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
06-2221666	06-2112555	No.141, Gongyuan N. Rd., North Dist., Tainan City 704, Taiwan

Telefonnummer	Faksnummer	Adresse
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

Hjelp for brukere i Singapore

Du kan få informasjon, kundestøtte og service fra Epson Singapore slik:

World Wide Web (<http://www.epson.com.sg>)

Informasjon om produktspesifikasjoner, drivere for nedlasting, ofte stilte spørsmål (FAQ), salgsspørsmål og kundestøtte via e-post er tilgjengelig.

Epson brukerstøtte (Tel.: (65) 6586 3111)

Vårt brukerstøtteteam kan hjelpe deg med følgende over telefon:

- Salgsspørsmål og produktinformasjon
- Spørsmål angående bruk av eller problemer med produkter
- Spørsmål om reparasjonstjenester og garanti

Hjelp for brukere i Thailand

Kontaktpersoner for informasjon, støtte og tjenester finner du på:

World Wide Web (<http://www.epson.co.th>)

Informasjon om produktspesifikasjoner, drivere for nedlasting, vanlige spørsmål (FAQ) og spørsmål via e-post, er tilgjengelig.

Epson brukerstøtte (Tel.: (66)2685-9899)

Vårt støtteteam kan hjelpe deg med følgende over telefon:

- Salgsspørsmål og produktinformasjon
- Spørsmål angående bruk av eller problemer med produkter
- Spørsmål om reparasjonstjenester og garanti

Hjelp for brukere i Vietnam

Kontaktpersoner for informasjon, støtte og tjenester finner du på:

Epson Hotline (telefon): 84-8-823-9239

Servicesenter: 80 Truong Dinh Street, District 1, Hochiminh City
Vietnam

Hjelp for brukere i Indonesia

Kontaktpersoner for informasjon, støtte og tjenester finner du på:

World Wide Web (<http://www.epson.co.id>)

- Informasjon om produktspesifikasjoner, drivere for nedlasting
- Vanlige spørsmål (FAQ), salgsforespørsler, spørsmål via e-post

Epson Hotline

- Salgsspørsmål og produktinformasjon
- Teknisk støtte

Telefon (62) 21-572 4350

Faks (62) 21-572 4357

Epson Service Center

Jakarta Mangga Dua Mall 3rd floor No 3A/B
Jl. Arteri Mangga Dua,
Jakarta

Telefon/Faks: (62) 21-62301104

Bandung Lippo Center 8th floor
Jl. Gatot Subroto No.2
Bandung

Telefon/Faks: (62) 22-7303766

Surabaya Hitech Mall It IIB No. 12
Jl. Kusuma Bangsa 116 – 118
Surabaya

Telefon: (62) 31-5355035

Faks: (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/Faks: (62) 61-4516173

Makassar MTC Karebosi Lt. III Kav. P7-8
Jl. Ahmad Yani No.49
Makassar

Telefon: (62)411-350147/411-350148

Hjelp for brukere i Hong Kong

Teknisk hjelp og annen kundestøtte for eksisterende brukere kan fås ved å kontakte Epson Hong Kong Limited.

Internett-hjemmeside

Epson Hong Kong har opprettet en lokal hjemmeside på både kinesisk og engelsk på Internett hvor vi gir brukerne følgende informasjon:

- Produktinformasjon
- Svar på ofte stilte spørsmål (FAQ)
- Nyeste versjoner av Epson produkt drivere

Brukerne får tilgang til vår side på World Wide Web på adressen

<http://www.epson.com.hk>

Hotline for kundestøtte

Du kan også ta kontakt med vårt tekniske personale på følgende telefon- og faksnumre:

Telefon: (852) 2827-8911

Faks: (852) 2827-4383

Hjelp for brukere i Malaysia

Kontaktpersoner for informasjon, støtte og tjenester finner du på:

World Wide Web (<http://www.epson.com.my>)

- Informasjon om produktspesifikasjoner, drivere for nedlasting
- Vanlige spørsmål (FAQ), salgsforespørsler, spørsmål via e-post

Epson Trading (M) Sdn. Bhd.

Hovedkontor.

Telefon: 603-56288288

Faks: 603-56288388/399

Epsons brukerstøtte

- Salgsforespørsler og produktinformasjon (Infoline)

Telefon: 603-56288222

- Forespørsler om reparasjonstjenester og garanti, produktbruk og teknisk støtte (Techline)

Telefon: 603-56288333

Hjelp for brukere på Filippinene

Teknisk hjelp og annen kundestøtte for eksisterende brukere kan fås ved å kontakte Epson Philippines Corporation på følgende telefon- og faksnumre, samt e-postadresse:

Fjernsamtale: (63-2) 706 2609

Faks: (63-2) 706 2665

Sentralbord direkte: (63-2) 706 2625

E-post: epchelpdesk@epc.epson.com.ph

World Wide Web (<http://www.epson.com.ph>)

Informasjon om produktspesifikasjoner, drivere for nedlasting, vanlige spørsmål (FAQ) og spørsmål via e-post, er tilgjengelig.

Gratisnummer: 1800-1069-EPSON(37766)

Vårt støtteteam kan hjelpe deg med følgende over telefon:

- Salgsspørsmål og produktinformasjon
- Spørsmål angående bruk av eller problemer med produkter

- ❑ Spørsmål om reparasjonstjenester og garanti

Indeks

#	
#-knapp.....	29
A	
Address Book Editor.....	37
Adm. -meny.....	269
ADM-deksel.....	27, 28 , 334
ADM-glass.....	28, 384
Adressebok.....	269
Adressebok-knapp.....	29
Angi region.....	225
Angi skriver-ID.....	226
Antall fakslinjer.....	24
Antall kopier.....	169
Antall repetisjoner.....	264, 288
Anvendelige linjer.....	24
Autoeksponering.....	178, 312 , 317
Automatisk dokumentmater (ADM).....	26, 27
Automatisk dupleksutskrift.....	144
Automatisk tilbakestilling.....	296
Autosvar faks.....	263, 286
Autosvar svar/faks.....	263, 286
Autosvar tlf./faks.....	263, 286
Avbryte en utskriftsjobb.....	142
Fra datamaskin.....	143
Fra operatørpanel.....	142
B	
Bakdeksel.....	27, 334
Belegg.....	384
Beste tilpassing.....	322
Bestille forbruksvarer.....	392
Bildeforbedring.....	275
Bildekomprimering.....	319
Bruksmiljø.....	20
C	
C (Slett)-knapp.....	29
CentreWare Internet Services	
Elektronisk hjelp for.....	394
Håndtere skriveren.....	393
Starte.....	394
D	
Data-LED.....	29
Deksel for tonertilgang.....	26
Delnavn.....	26
Dimensjoner.....	20
Direkte faks.....	236
Ditt faksnummer.....	289
Dokumentdeksel.....	28
Dokumentførere.....	28
Dokumentmaterskuff.....	26, 28
Dokumentstopper.....	26
Dokumentstørrelse.....	24, 316
Dokumenttype.....	176, 231 , 311 , 320
Dokumentutskuff.....	26
DRPD-modus.....	263
DRPD-mønster.....	264, 290
Dupleksutskrift.....	144
E	
ECM.....	265, 293
Egendefinert papir.....	155
Med Mac OS X-driver.....	157
Med Windows-skriverdriver.....	156
Endre klokkemodus.....	227
Energisparing-knapp/LED.....	29
EpsonNet Config.....	33
Ethernet.....	279
Ethernet-port.....	27, 40
Etiketter.....	301, 302
Ett-trykksknapper.....	28
Express Scan Manager.....	37

F			G	
F/W-versjon.....	300		Gjenvinning av forbruksvarer.....	393
Faks			Gjøre lysere/mørkere.....	176, 231 , 311 , 316 , 320
Begrense tilgang.....	327		Glassplate.....	28, 384
Faksaktivitet.....	265, 269 , 294		Grunnleggende skriverproblemer.....	350
Faksforside.....	264, 290		Gruppeoppringing.....	251, 270
Faks-knapp/LED.....	29		Gruppesending faks.....	265, 295
Faksmodus.....	263		Gråbalanse.....	312
Faksnummer.....	264			
Faksnummer for videresending.....	264, 292		H	
Faksproblemer.....	364		Halvtone.....	18
Fakssending.....	265		Halvtoneskanning.....	22
Farge.....	315		HDD.....	18
Fargeflekk.....	357		Hjelp	
Feil- og advarselmeldinger.....	381		Epson.....	401
Feilhistorikk.....	269		Hovedkomponenter.....	26
Feil-LED.....	29		Hurtigoppringing.....	270
Filformat.....	315		Hurtigoppringingsknapp.....	29
Filter for fakssøppel.....	264, 288		Hvitt dokumentdeksel.....	384
Firmanavn.....	264, 289		Høytalervolum.....	261
Fjerne papirstopp.....	332, 335		Håndtak for bakdekselet.....	27
Fra baksiden av skriveren.....	343			
Fra forsiden av skriveren.....	338		I	
Fra midtre utskuff.....	345		Innledende veileder.....	300
Fra papirskuffen.....	338		Innstillinger for skuff.....	322
Fra Prioritert arkinnlegger (PSI).....	341		Innstillinger for trådløst nettverk.....	54
Fjernmottak.....	264, 289		Innstillinger for videresending.....	264, 292
Font.....	272		Installere skriverdriver	
Fontbredde.....	275		Mac OS X.....	101
Fontstørrelse.....	274		Installere skriverdrivere	
Forbruksvarer.....	392		Linux.....	107
Gjenvinning.....	393		Windows.....	50
Når bestille.....	392		Internet Services (Internett-tjenester).....	284
Forkast størrelse.....	264, 293		Intervalltidtaker.....	263, 288
Forlengelse av utskuff.....	26, 139		IP-filter.....	284
Forminske/Forstørre.....	173, 309			
Forminskning/Forstørring.....	19		J	
Forsinket start.....	320		Jobbhistorikk.....	268
Fra automatisk dokumentmater (ADM).....	335		Jobbstatus-knapp/LED.....	28
Frontdeksel.....	26, 334		Juster fuserenhet.....	301
Funksjonslås.....	306		Juster høyde.....	305
Få hjelp.....	380			
Status Monitor-varslar.....	381			

Justere BTR.....301

K

Kapasitet på utskuff.....19
 Klokkeinnstillinger.....297
 Koble til skriveren.....39
 Kodemetode.....24
 Kontakt for vegguttak.....27, 40 , 224
 Kontakte Epson.....401
 Kontakte service.....380
 Kontinuerlig kopiering.....19
 Kontinuerlig kopieringshastighet.....19
 Kontinuerlig utskriftshastighet.....20
 Konvolutt.....301, 302
 Kopiere et ID-kort.....184
 Kopiering
 Begrense tilgang.....327
 Kopieringskvalitet
 Problemer.....363
 Kopieringsproblemer.....362
 Kopi-knapp/LED.....28
 Krav til plass.....20

L

Lagre forbruksvarer.....393
 Layout.....279, 321
 LCD-panel.....29
 LCD-panelmeldinger.....381
 Legge i utskriftsmateriale
 PSI.....134
 Legge i utskriftsmaterialer.....124
 Papirskuff.....125
 Legge konvolutter i papirskuffen.....130, 136
 Levetid.....303
 Linjemonitor.....263, 286
 Linjeslutt.....276
 Linjetype.....263, 287
 LPD.....283

M

Maksimal e-poststørrelse.....319
 Mange opp.....180, 313 , 396

Manuell dupleksutskrift.....144
 Marg midtre.....183, 314 , 318
 Marg topp/bunn.....181, 313 , 317
 Marg venstre/høyre.....182, 313 , 318
 Maskinens vekt.....20
 Mengde.....275, 277
 Midtre utskuff.....26, 334 , 345
 Minne.....18
 mm/tommer.....299
 Modemhastighet.....265, 294
 Måleravlesninger.....269

N

Nettverk.....279
 Numerisk tastatur.....28

O

OK-knapp.....29
 OPC-trommel.....27, 334
 Operativsystem.....21, 25
 Operatorpanel.....26, 28
 Oppfrisk toner.....303
 Oppløsning.....230, 315 , 319
 Stille inn skanneoppløsning.....221
 Oppringingstype.....263, 287
 Oppsett av nettverkstilkobling.....53
 Overførelses hastighet.....24
 Overførelsesmodus.....24
 Overførelsesoppløsning.....24
 Overførelsestid.....23
 Overføringsvalse.....27

P

Panelinnstillinger.....268
 Panellås.....305, 325
 Panelspråk.....324
 Papirbreddeførere.....26, 128
 Papirfeil.....314
 Papirsjakt.....27
 Papirskuff.....26, 122 , 322 , 334 , 338
 Papirskuffdeksel.....26
 Papirskuffens kapasitet.....19

Papirstopp.....	338, 343 , 345 , 349	Ring opp på nytt/Pause-knapp.....	29
Prioritert arkinnlegger (PSI).....	341	Ringevolum.....	261, 263 , 287
Papirstørrelse.....	270, 278	S	
Passord for PDF.....	278, 322	Send topp tekst.....	264, 289
PCL-fontliste.....	269	Send en faks.....	228
PCL-innstillinger.....	270	Send en faks fra minnet.....	232
PCL-skriverdriver.....	50	Send en faks manuelt.....	233
PDF-innstillinger.....	277	Service.....	401
PDL.....	21	Side med panelinnstillinger.....	30
Peer-to-peer.....	95	Sikkerhetsinnstillinger.....	305
Point and Print (Pek og skriv ut).....	91	Sikkert mottak.....	307
Port 9100.....	283	Skanne til e-post.....	23
Portstatus.....	308	Skanne til nettverk.....	314
Postkort.....	301, 302	Skanne til PC.....	23
Prefiksanrop.....	264, 265 , 292	Skanneinnstillinger	
Prefiksnummer.....	264, 293	Demp bakgrunnsfarge.....	222
Prioritert arkinnlegger (PSI).....	26, 123 , 334 , 341	Dokumentstørrelse.....	221
Problemer		Fargemodus.....	220
kontakte Epson.....	401	Filtype for skannet bilde.....	220
løse.....	401	skanneoppløsning.....	221
Problemer med displayet.....	350	Skanne-knapp/LED.....	28
Problemer med skannerdriver/skriververktøy.....	368	Skanneoppløsning.....	18, 22 , 24
Problemer med utskriftskvalitet.....	353	Skanneproblemer.....	366
Produktfunksjoner.....	13	Skanning	
Programvareinstallering.....	39	Begrense tilgang.....	327
Programvarenedlasting.....	307	Skarphet.....	177, 311 , 317
Programvelger.....	36	Skjemalinje.....	275
Protokoll.....	21, 283	Skrive ut	
Protokollmonitor.....	269	Egendefinert papir.....	155
PS-dataformat.....	285, 308	Fra datamaskinen.....	142
PS-feilrapport.....	277	Med Enhet for webtjenester.....	162
PS-fontliste.....	269	Skrive ut med Enhet for webtjenester.....	162
PS-innstillinger.....	276	Skriver	
R		Flytte.....	397
Rapportside.....	159	Håndtering.....	393
Redigere kilden.....	308	Meldinger.....	369
Region.....	265, 295	Status.....	395
Registreringsvalse.....	27	Skriverdriver	
Rengjør fremkaller.....	302	Linux.....	107
Repetisjonsforsinkelse.....	264, 288	Mac OS X.....	101
Resirkulert.....	301, 302	PCL.....	50
Retning.....	272	Windows.....	50
Ring opp på nytt automatisk.....	235	Skrivermeldinger.....	369

Skriverprogramvare.....	33
Skriverstatus.....	395
Slett alt-knapp.....	29
SNMP.....	283
Sortert.....	175, 310
Spaker.....	27
Spare forbruksvarer.....	396
Spesifikasjoner.....	18
Start-knapp.....	29
Status for trådløs.....	280
Status før installasjon av skriverdriver.....	50
Status Monitor-varsler.....	381
StatusMessenger.....	284, 395
Konfigurering.....	395
Stedet for papirstopp.....	333
Bakdeksel.....	334
Frontdeksel.....	334
Midtre utskuff.....	334
OPC-trommel.....	334
Papirskuff.....	334
Prioritert arkinnlegger (PSI).....	334
Spaker.....	334
Stille inn klokkeslett og dato.....	227
Stopp-knapp.....	29
Strømbryter.....	26
Strømforbruk.....	20
Strømforsyning.....	19
Strømsparingsmodus.....	328
Strømtilkobling.....	27
Størrelse på dokument som skal sendes.....	23
Størrelse på mottakerpapir.....	23
Størrelse på originalen.....	170, 309
Størrelse på originalpapir.....	18, 22
Størrelse på utskriftspapir.....	18, 171
Svarer/faksmodus.....	263
Svarvalg.....	263, 285
Symbolsett.....	274
Systeminnstillinger.....	268, 295
System-knapp/LED.....	28
T	
TCP/IP.....	282
Telefonbok.....	270
Telefonkontakt.....	27, 40
Terskel for eksternt telefonrør.....	265, 293
Tetthetsjustering.....	302
Tid før utskrift av første kopi.....	19
Tidsavbrudd for feil.....	297
Tidsavbrudd for jobb.....	297
Tidsavbrudd for PS-jobben.....	277
Tidtaker for strømsparer.....	295
TIFF-filformat.....	318
Tilbake-knapp.....	29
Tilbakestille NVM.....	284, 304
Tilbakestille trådløst.....	282
Tilbakestilling til fabrikkinnstillinger.....	328
Tilkobling.....	22
Tilkoblingsspesifikasjoner.....	40
Tilkoblingstype.....	40
Tilpassing av kopiinnstillinger.....	169
Tlf./faksmodus.....	263
Tlf.-modus.....	263
Tone ved fjernmottak.....	264, 289
Tonerkassett.....	26, 387
Fjerne.....	388
Når bestille.....	392
Når skifte ut.....	387
Sette i.....	390
Spare.....	396
Tool Without An Interesting Name (TWAIN).....	188
Tosidet.....	179, 272, 278, 312, 321
Tosidig rapport.....	299
Tosidig utskrift.....	264, 291
Total sidetelling.....	397
Trådløst oppsett.....	280
Tynn kartong.....	301, 302
U	
Unngå papirstopp.....	332
Uoriginal toner.....	304, 381
USB-innstillinger.....	308
USB-lagringenhet.....	214
USB-port.....	26, 27, 40
Utkastmodus.....	276
Utskrift.....	141
Grunnleggende.....	117
Problemer.....	351
Utskrift direkte fra USB	

Begrense tilgang.....	327
Utskriftsknapp/LED.....	29
Utskriftsmateriale.....	396
Dimensjoner.....	125
Utskriftsmodus.....	278
Utskriftsoppløsning.....	18, 21
Utskriftspapirets vekt.....	19
Utskriftsproblemer.....	351

V

Vanlig papir.....	301, 302
Varselmelding om lite toner.....	300
Varselsignal.....	298
Vedlikehold.....	300
Verktøy for skriverinnstilling.....	34
Videresende faks til e-post.....	264, 292

W

Windows Image Acquisition (WIA).....	189
WPS-oppsett.....	282