

# Användarhandbok

---

---

---

## Copyright och varumärken

# Copyright och varumärken

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

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

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

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

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

SDXC Logo är ett varumärke som ägs av SD-3C, LLC.



Memory Stick Duo, Memory Stick PRO Duo, Memory Stick PRO-HG Duo, Memory Stick Micro och MagicGate Memory Stick Duo är varumärken som ägs av Sony Corporation.



Intel® är ett registrerat varumärke som tillhör Intel Corporation.

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

Programmet EPSON Scan baseras delvis på Independent JPEG Groups arbete.

libtiff

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

## Copyright och varumärken

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

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

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

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

Apple, Macintosh, Mac OS, and OS X är varumärken som ägs av Apple Inc., och är registrerade i USA och andra länder.

AirPrint är ett varumärke som tillhör Apple Inc.

Google Cloud Print™ är ett registrerat varumärke som tillhör Google Inc.

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

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

© 2013 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.

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

## Innehållsförteckning

### Copyright och varumärken

Copyright och varumärken. . . . .	2
-----------------------------------	---

### Introduktion

Här hittar du information. . . . .	8
Tillgängliga funktioner. . . . .	8
Obs!, Viktigt och Anmärkningar. . . . .	9
Version av operativsystem. . . . .	9
Använda Epson Connect-tjänst. . . . .	10

### Viktiga instruktioner

Säkerhetsinformation. . . . .	11
Produktråd och varningar. . . . .	12
Installera/använda produkten. . . . .	12
Använda produkten med en trådlös anslutning. . . . .	13
Använda minneskort. . . . .	14
Använda LCD-skärmen. . . . .	14
Hantera bläckpatroner. . . . .	14
Kopieringsrestriktioner. . . . .	14
Skydd av personuppgifter. . . . .	15

### Information om produktens delar

Produktens delar. . . . .	16
WF-7610-serien/WF-7620-serien. . . . .	16
WF-3620-serien/WF-3640-serien. . . . .	19
Guide till kontrollpanelen. . . . .	21
Statusikoner. . . . .	23
Ikoner för varje läge. . . . .	24
Statusmeny. . . . .	25
Ikoner på programmets tangentbord för LCD- skärmen. . . . .	25

### Hantering av papper och media

Introduktion till användning, påfyllning och lagring av medier. . . . .	27
Förvaring av papper. . . . .	27
Val av papper. . . . .	27
Papperstypinställningar på LCD-skärmen. . . . .	31
Papperstypinställningar från skrivardrivrutinen. . . . .	32

Fyller på papper i papperskassetten. . . . .	33
Fylla på kuvert i papperskassetten. . . . .	37
Fylla på papper och kuvert i bakre matningsfacket . . . . .	40
Placering av original. . . . .	43
Automatisk dokumentmatare (ADM). . . . .	43
Skannerglas. . . . .	45
Sätta i ett minneskort. . . . .	45

### Kopiering

Kopiera dokument. . . . .	48
Grundläggande kopiering. . . . .	48
Menylistan i kopieringsläget. . . . .	48

### Utskrifter

Utskrift från kontrollpanelen. . . . .	49
Skriva ut en JPEG-fil. . . . .	49
Skriva ut en TIFF-fil. . . . .	50
Skriva ut från din dator. . . . .	50
Skrivardrivrutin och statusövervakare. . . . .	50
Grundläggande funktioner. . . . .	53
Enkla utskrifter. . . . .	53
Avbryta utskrifter. . . . .	56
Övriga alternativ. . . . .	58
Skriva ut fotografier på ett enkelt sätt. . . . .	58
Produktförval (Endast för Windows). . . . .	59
Dubbsidig utskrift. . . . .	60
Utskrift med Anpassa till sida. . . . .	62
Pages per Sheet (Sidor per ark)-utskrift. . . . .	63
Anti-Copy Pattern (Antikopieringsmönster) (endast för Windows). . . . .	64
Utskrift av Watermark (Vattenstämpel) (endast för Windows). . . . .	65
Utskrift av Header/Footer (Sidhuvud/Sidfot) (Endast för Windows). . . . .	66
Administratörsinställningar för skrivardrivrutin (endast för Windows). . . . .	66

### Skanning

Skanning från kontrollpanelen. . . . .	68
Skanna till en minnesenhet. . . . .	68
Skanna till en mapp. . . . .	69
Skanna till e-post. . . . .	69
Skanna till en dator. . . . .	70

## Innehållsförteckning

Menylistan Skanna läge. . . . .	71
Skanna från datorn. . . . .	71
Skanna i Office Mode (Kontorsläge). . . . .	71
Skanna i Professional Mode (Professionellt läge). . . . .	73
Bildjusteringsfunktioner. . . . .	75
Förhandsgranska och justera skanningsområdet. . . . .	78
Programvaruinformation. . . . .	79
Starta Epson Scan-drivrutinen. . . . .	79
Starta annan skannerprogramvara. . . . .	80

**Faxa**

Ansluta till en telefonlinje. . . . .	82
Kompatibla telefonlinjer och telefonkablar. . . . .	82
Anslut produkten till telefonlinjen. . . . .	82
Ansluta en telefonenhet. . . . .	83
Inställningar för faxning. . . . .	84
Grundläggande inställningar. . . . .	84
Avancerade inställningar. . . . .	88
Skicka fax. . . . .	90
Grundläggande funktioner. . . . .	90
Övriga alternativ. . . . .	91
Ta emot fax. . . . .	95
Konfigurera mottagarläget. . . . .	95
Mata ut mottagna fax. . . . .	96
Visa mottagna fax på LCD-skärmen. . . . .	98
Ta emot ett fax via avsökning. . . . .	99
Ta emot ett fax manuellt. . . . .	99
Spara mottagna fax på en dator. . . . .	100
Kontrollera status och historik för faxjobb. . . . .	100
Använda statusmenyn. . . . .	100
Skriva ut en faxrapport. . . . .	101
Menylistan i faxläget. . . . .	102

**Göra inställningar för kontaktlistan**

Skapa en kontakt. . . . .	103
Skapa en grupp. . . . .	104

**Kontrollpanelens menylista**

Kopiera. . . . .	106
Läge för Minnesenhet. . . . .	107
Fax. . . . .	108
Skanna läget. . . . .	109
Inställningar släget. . . . .	111
Systemadministration inst.. . . . .	112

Kontakter. . . . .	117
Förinställning. . . . .	117
Statusmeny. . . . .	118

**Information om bläckpatroner och förbrukningsmaterial**

Bläckpatroner. . . . .	119
Underhållsbox . . . . .	120

**Byta bläckpatroner**

Säkerhetsinstruktioner, försiktighetsåtgärder och specifikationer för bläckpatron. . . . .	121
Säkerhetsinstruktioner. . . . .	121
Försiktighetsåtgärder vid byte av bläckpatron . . . . .	122
Bläckpatronsspecifikationer. . . . .	123
Kontrollera statusen för bläckpatroner. . . . .	123
För Windows. . . . .	123
För Mac OS X. . . . .	124
Använda kontrollpanelen. . . . .	125
Skriva ut tillfälligt med svart bläck när färgpatronerna har tagit slut. . . . .	126
För Windows. . . . .	126
För Mac OS X. . . . .	128
Spara svart bläck när patronen börjar ta slut (endast Windows). . . . .	129
Byta en bläckpatron. . . . .	130

**Underhåll av produkt och programvara**

Kontrollera skrivarhuvudets munstycken. . . . .	134
Använda verktyget Nozzle Check (Munstyckeskontroll) för Windows. . . . .	134
Använda verktyget Nozzle Check (Munstyckeskontroll) för Mac OS X. . . . .	134
Använda kontrollpanelen. . . . .	135
Rengöring av skrivarhuvudet. . . . .	135
Använda verktyget Head Cleaning (Huvudrengöring) för Windows. . . . .	136
Använda verktyget Head Cleaning (Huvudrengöring) för Mac OS X. . . . .	136
Använda kontrollpanelen. . . . .	137
Justering av av skrivarhuvudet. . . . .	137
Använda verktyget Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering) för Windows. . . . .	137
Använda verktyget Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering) för Mac OS X. . . . .	138

## Innehållsförteckning

Använda kontrollpanelen. . . . .	138	Horisontella band. . . . .	175
Skapa inställningar för nätverkstjänster. . . . .	139	Vertikala band eller vertikal feljustering. . . . .	175
Dela produkten för utskrift. . . . .	141	Felaktiga eller saknade färger. . . . .	176
Rengöra produkten. . . . .	141	Suddig eller kladdig utskrift. . . . .	176
Rengöring av produktens yttre. . . . .	141	Diverse problem med utskrifter. . . . .	178
Invändig rengöring av produkten. . . . .	142	Felaktiga eller förvrängda tecken. . . . .	178
Byta underhållsenhet. . . . .	143	Felaktiga marginaler. . . . .	178
Kontrollera statusen på underhållsenheten. . . . .	143	Utskriften lutar en aning. . . . .	178
Försiktighetsåtgärder för underhållsbox. . . . .	143	Storlek eller läge för kopierad bild är inkorrekt . . . . .	179
Byte av underhållsenhet. . . . .	143	Omvänd utskrift. . . . .	179
Transportera produkten. . . . .	145	Tomma sidor skrivs ut. . . . .	179
Kontrollera och installera din programvara. . . . .	147	Den utskrivna sidan är kladdig eller repig. . . . .	179
Kontrollera programvaran som installerats på din dator. . . . .	147	Utskriften är för långsam. . . . .	180
Installera programvaran. . . . .	148	Papperet matas på fel sätt. . . . .	180
Avinstallera din programvara. . . . .	148	Papperet matas inte fram. . . . .	180
För Windows. . . . .	148	Flera sidor matas fram. . . . .	181
För Mac OS X. . . . .	149	Papperet har fyllts på felaktigt. . . . .	181
		Papperet matas inte ut helt eller är skrynkligt . . . . .	181
<b>Överföra data med en extern lagringsenhet</b>		Produkten skriver inte ut. . . . .	181
Försiktighetsåtgärder för lagringsenheter. . . . .	151	Alla lampor är släckta. . . . .	181
Kopiera filer mellan en lagringsenhet och en dator. . . . .	151	Kontrollpanelen eller ljuset är påslaget. . . . .	182
Kopiera filer till datorn. . . . .	151	Ett bläckfel visas efter det att du har bytt bläckpatron. . . . .	182
Spara filer på en lagringsenhet. . . . .	152	Övriga problem. . . . .	183
		Tyst utskrift på vanligt papper. . . . .	183
		Minneskortet kan inte identifieras. . . . .	184
		Bakre matningsfacket har avlägsnats (gäller endast WF-7610-serien/WF-7620-serien). . . . .	184
<b>Felindikatorer</b>			
Felmeddelanden på kontrollpanelen. . . . .	154	<b>Felsökning för skanning</b>	
Felmeddelande i Statusmeny. . . . .	155	Problem som indikeras av meddelanden på LCD- skärmen eller statuslampan. . . . .	185
<b>Felsökning för utskrifter/kopiering</b>		Problem vid start av en skanning. . . . .	185
Diagnostisera problemet. . . . .	158	Hur du avblockerar Epson Event Manager. . . . .	186
Kontrollera produktens status. . . . .	159	Använda den Automatiska dokumentmataren (ADM). . . . .	186
Pappersstopp. . . . .	161	Använda annan skannerprogramvara än Epson Scan-drivrutinen. . . . .	187
Ta bort papper som har fastnat från den bakre luckan. . . . .	162	Problem vid pappersmatning. . . . .	187
Plocka bort papper som fastnat i produktens inre. . . . .	167	Papperet blir smutsigt. . . . .	187
Ta bort papper som har fastnat i papperskassetten. . . . .	169	Flera pappersark matas. . . . .	187
Ta bort papper som har fastnat i den automatiska dokumentmataren (ADM). . . . .	171	Papperet fastnar i den automatiska dokumentmataren (ADM). . . . .	187
Förhindra pappersstopp. . . . .	173	Problem med skanningstiden. . . . .	187
Återuppta utskriften efter ett pappersstopp (endast Windows). . . . .	173	Problem med skannade bilder. . . . .	187
Hjälp med utskriftskvalitet. . . . .	174	Skanningskvaliteten är inte tillräckligt bra. . . . .	187

## Innehållsförteckning

Skanningsytan eller -riktningen är inte den önskade. . . . .	189
Övriga problem. . . . .	190
Tyst skanning. . . . .	190
Problemen kvarstår efter att alla lösningar prövats. . . . .	190

**Felsökning för faxning**

Det går inte att skicka och ta emot fax. . . . .	191
Felmeddelandet "Ingen kopplingston detekteras." visas. . . . .	191
Felet Minnet är fullt uppstår. . . . .	192
Problem med kvaliteten. . . . .	192
I sända faxmeddelanden. . . . .	192
Mottagna faxmeddelanden. . . . .	192
Övriga problem. . . . .	193
Telefonsvaren kan inte ta emot röstsamtal. . . . .	193
Klockslag och datum för skickade och mottagna faxjobb är inte korrekta. . . . .	193
Det går inte att lagra mottagna faxmeddelanden på en extern lagringsenhet. . . . .	193
Faxmeddelanden som skickas har fel storlek. . . . .	193

**Produktinformation**

Systemkrav. . . . .	194
För Windows. . . . .	194
För Mac OS X. . . . .	194
Tekniska specifikationer. . . . .	194
Skrivarspecifikationer. . . . .	194
Skannerspecifikationer. . . . .	197
Specifikationer för automatisk dokumentmatare (ADM). . . . .	197
Faxspecifikationer. . . . .	198
Specifikation för nätverksgränssnitt. . . . .	198
Minneskort. . . . .	199
Mekanik. . . . .	200
Elektricitet. . . . .	201
Omgivning. . . . .	202
Standarder och godkännanden. . . . .	203
Gränssnitt. . . . .	204
Extern USB-enhet. . . . .	204

**Var du kan få hjälp**

Webbplatsen för teknisk support. . . . .	205
Kontakta Epsons kundtjänst. . . . .	205
Innan du kontaktar Epson. . . . .	205
Hjälp för användare i Europa. . . . .	206
Hjälp för användare i Australien. . . . .	206

Hjälp för användare i Hongkong. . . . .	206
-----------------------------------------	-----

**Register**

## Introduktion

# Här hittar du information

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

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

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

**Starta här (papper):**

Ger dig en introduktion till produkten och tjänsterna.

**Basisvägledning (papper):**

Ger grundläggande information om du använder produkten utan en dator. Denna manual kanske inte medföljer, beroende på modell och region.

**Viktiga säkerhetsanvisningar (papper):**

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

**Användarhandbok (PDF):**

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

**Nätverkshandbok (PDF):**

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

**Administratörshandbok (PDF):**

Innehåller information för systemadministratören om säkerhetshantering och produktinställningar.

## Tillgängliga funktioner

Se vilka funktioner som är tillgängliga för din produkt.

	WF-7610	WF-7620	WF-7621	WF-3620	WF-3621	WF-3640
Skriv ut	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kopiera	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fax	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Skanna till en dator Skanna till en minnesenhet	✓	✓	✓	✓	✓	✓



## Introduktion

	WF-7610	WF-7620	WF-7621	WF-3620	WF-3621	WF-3640
Skanna till en nätverksmapp						
Skanna till e-post						
Vidarebefordra fax till en nätverksmapp	✓	✓	✓	Endast Australien och Nya Zeeland	✓	Endast Australien och Nya Zeeland
Vidarebefordra fax till e-post						
LDAP*	✓	✓	✓	-	-	-
Papperskassett 2	-	✓	✓	-	-	✓

\* Mer information finns online i Administratörshandbok.

## Obs!, Viktigt och Anmärkningar

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



**Obs!**  
*måste noga efterföljas för att undvika kroppsskador.*



**Viktigt**  
*måste iaktas för att undvika skador på utrustningen.*

### Anmärkning

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

## Version av operativsystem

I denna handbok används följande förkortningar.

- Windows 8 avser Windows 8, Windows 8 Pro och Windows 8 Enterprise.
- Windows 7 avser Windows 7 Home Basic, Windows 7 Home Premium, Windows 7 Professional och Windows 7 Ultimate.
- Windows Vista avser Windows Vista Home Basic Edition, Windows Vista Home Premium Edition, Windows Vista Business Edition, Windows Vista Enterprise Edition och Windows Vista Ultimate Edition.
- Windows XP avser Windows XP Home Edition, Windows XP Professional x64 Edition och Windows XP Professional.
- Windows Server 2012 avser Windows Server 2012 Essentials Edition och Server 2012 standard Edition.

## Introduktion

- ❑ Windows Server 2008 avser Windows Server 2008 Standard Edition, Windows Server 2008 Enterprise Edition, Windows Server 2008 x64 Standard Edition och Windows Server 2008 x64 Enterprise Edition.
- ❑ Windows Server 2008 R2 avser Windows Server 2008 R2 Standard Edition och Windows Server 2008 R2 Enterprise Edition.
- ❑ Windows Server 2003 avser Windows Server 2003 Standard Edition och Windows Server 2003 Enterprise Edition, Windows Server 2003 x64 Standard Edition och Windows Server 2003 x64 Enterprise Edition.
- ❑ Mac OS X avser Mac OS X10.5.8, 10.6.x, 10.7.x, 10.8.x.

## Använda Epson Connect-tjänst

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

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

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



**Anmärkning:**

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

➡ *"Skapa inställningar för nätverkstjänster" på sidan 139*

---

## Viktiga instruktioner

### Säkerhetsinformation

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

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

## Viktiga instruktioner

- ❑ För WF-7610-serien/WF-7620-serien: Produkten är tung och bör inte bäras eller lyftas av färre än två personer. Personerna som lyfter produkten bör inta korrekt positioner (se nedan).



**Anmärkning:**

I följande del ges säkerhetsinstruktioner för bläckpatroner.

➔ ["Byta bläckpatroner" på sidan 121](#)

## Produktråd och varningar


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

---

### Installera/använda produkten

- ❑ Blockera inte och täck inte över produktens fläktar och öppningar.
- ❑ Använd endast den typ av strömkälla som står angiven på produktens etikett.
- ❑ Undvik att använda uttag på samma krets som kopiatorer eller luftregleringssystem som slås av och på med jämna mellanrum.
- ❑ Undvik eluttag som styrs av strömbrytare eller automatiska timers.
- ❑ Håll hela datorsystemet borta från potentiella källor till elektromagnetisk störning, t.ex. högtalare eller basenheter till sladdlösa telefoner.
- ❑ Nätsladdar ska alltid placeras så att de skyddas från slitage, skador, hack, veck och knutar. Placera inte föremål ovanpå nätsladdar. Se även till att nätsladdar inte ligger så att någon kan trampa på eller köra över dem. Se speciellt till att ändarna och anslutningspunkterna till transformatorn ligger rakt på nätsladdar.

## Viktiga instruktioner

- Om du använder en förlängningsladd till produkten måste du kontrollera att den totala märkströmmen för enheterna som är kopplade till förlängningsladdens inte överstiger sladdens märkström. Se också till att den totala märkströmmen för alla enheter som är anslutna till vägguttaget inte överstiger vägguttagets märkström.
- Om produkten ska användas i Tyskland måste den elslinga som produkten är ansluten till vara säkrad med en säkring på 10 A eller 16 A för att ge ett tillräckligt kortslutnings- och överslagsskydd.
- Vid anslutning av produkten till en dator eller annan enhet med en sladd bör du se till att kontakterna är vända åt rätt håll. Alla kontakter går endast att sätta i på ett sätt. Om en kontakt sätts in i fel riktning kan enheterna som kopplas till varandra med kabelns hjälp skadas.
- Placera produkten på en plan, stabil yta som är större än produkten bottenplatta i alla riktningar så att ingen del av bottenplattan sticker ut utanför placeringsytan. Produkten fungerar inte korrekt om den lutar.
- När produkten förvaras eller transporteras ska du undvika att luta den, placera den vertikalt eller vända den upp och ned, det kan göra att bläck läcker ut.
- Se till att det finns fritt utrymme bakom produkten för kablarna och ovanför den så att du kan lyfta upp dokumentlocket helt.
- Lämna tillräckligt med utrymme framför produkten så att papperet kan matas ut helt och hållet.
- Undvik platser där temperatur och luftfuktighet kan förändras snabbt. Utsätt inte produkten för direkt solljus, starkt ljus eller värmekällor.
- För inte in några föremål i öppningarna på produkten.
- Stick inte in handen i produkten och rör inte bläckpatronerna under pågående utskrift.
- Ta inte på den vita, platta kabeln inuti produkten.
- Använd inte sprej som innehåller lättantändlig gas i eller i närheten av produkten. Det kan orsaka brand.
- Flytta inte bläckpatronshållaren för hand, då det kan skada produkten.
- Stäng alltid av produkten med knappen . Dra inte ur produktens nätsladd och stäng inte av strömmen vid eluttaget förrän LCD-skärmen stängts av helt.
- Innan du transporterar produkten bör du kontrollera att skrivarhuvudet är i ursprungsläget (längst åt höger) och att bläckpatronerna sitter som de ska.
- Kläm inte fingrarna när du stänger skannerenheten.
- Om du inte ska använda produkten under en längre tid bör du dra ut nätsladden ur eluttaget.
- Tryck inte för hårt på skannerglasets när du placerar original.

---

## Använda produkten med en trådlös anslutning

- Använd inte denna produkt inuti medicinska inrättningar eller i närheten av medicinsk utrustning. Radiovågor från denna produkt kan ha negativ inverkan på elektrisk medicinsk utrustning.

## Viktiga instruktioner

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

---

## Använda minneskort

- ❑ Ta inte bort ett minneskort eller stäng av produkten så länge minneskortslampan blinkar.
- ❑ Metoderna för användning av minneskort varierar beroende på korttyp. Se till att kontrollera i den dokumentation som medföljde minneskortet för mer information.
- ❑ Använd endast minneskort som är kompatibla med produkten.  
➔ [”Minneskort” på sidan 199](#)

---

## Använda LCD-skärmen

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

---

## Hantera bläckpatroner

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

- ➔ [”Byta bläckpatroner” på sidan 121](#)

## Kopieringsrestriktioner

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

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

- ❑ Sedlar, mynt, statspapper avsedda för den allmänna marknaden, statsobligationer samt kommunvärdepapper
- ❑ Oanvända frimärken, förfrankerade vykort och andra officiella postartiklar med giltigt porto

## Viktiga instruktioner

- Officiella kontramärken och värdepapper utfärdade enligt laglig procedur

### Var uppmärksam vid kopiering av följande artiklar:

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

**Anmärkning:**

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

### Ansvarsfullt bruk av upphovsrättsskyddat material:

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

## Skydd av personuppgifter

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

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

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

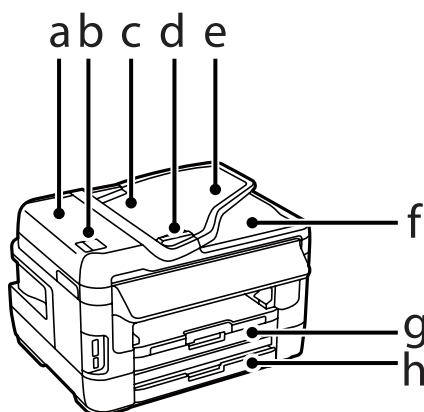
# Information om produktens delar

**Anmärkning:**

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

## Produktens delar

### WF-7610-serien/WF-7620-serien

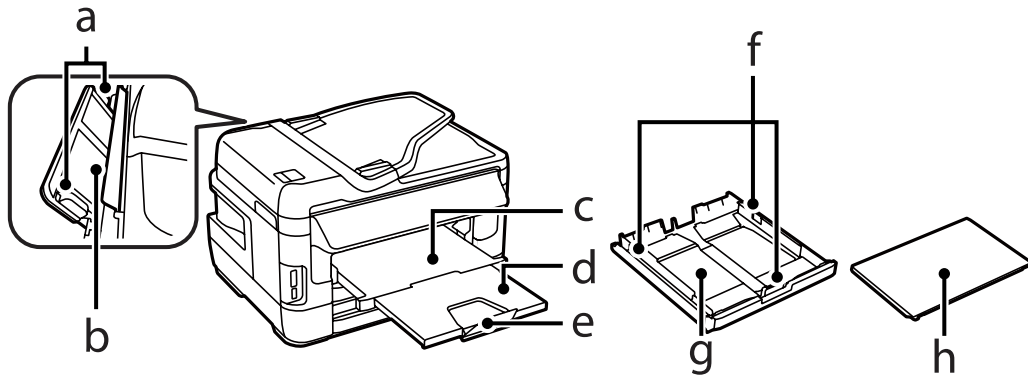


a.	ADF-lucka
b.	ADF-handtag
c.	Automatisk dokumentmatare (ADF)
d.	Kantstöd
e.	Inmatningsfack för ADF (placera originalen som ska kopieras här)
f.	Utmatningsfack för ADF (originalen matas ut här när de har kopierats)
g.	Papperskassett 1
h.	Papperskassett 2 *

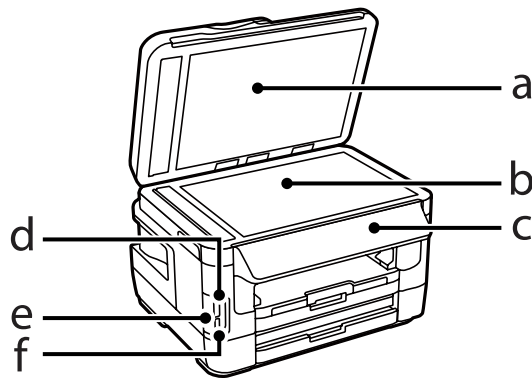
\* Papperskassett 2 är endast tillgänglig för WF-7620-serien.



Information om produktens delar

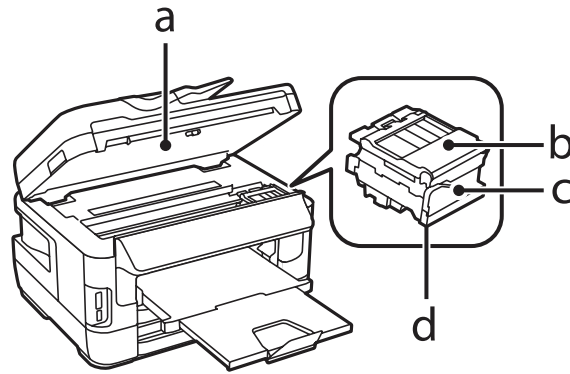


a.	Kantstöd
b.	Bakre matningsfack
c.	Utmatningsfack
d.	Förlängning för utmatningsfack
e.	Stopp
f.	Kantstöd
g.	Papperskassett
h.	Lucka för papperskassett

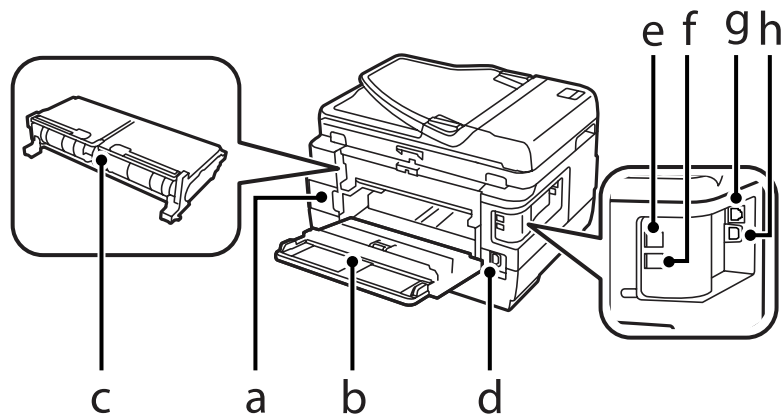


a.	Dokumentlock
b.	Skannerglas
c.	Kontrollpanel
d.	Minneskortsuttag
e.	Minneskortsampa
f.	USB-port för externt gränssnitt

Information om produktens delar



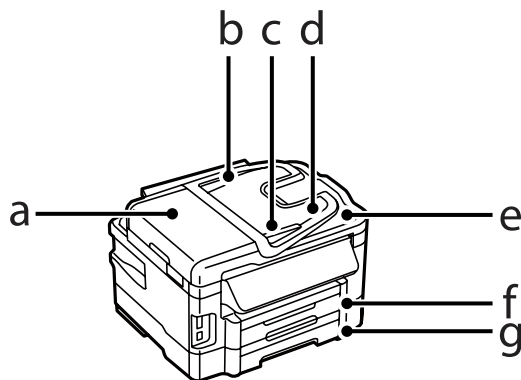
a.	Skannerenhet
b.	Bläckpatronslucka
c.	Bläckpatronhållare
d.	Skrivarhuvud (under bläckpatronhållaren)



a.	Underhållsenhet
b.	Bakre lucka 1
c.	Bakre lucka 2 (Auto Duplexer)
d.	Strömuttag
e.	LINE-port
f.	EXT.-port
g.	LAN-port
h.	USB-anslutning

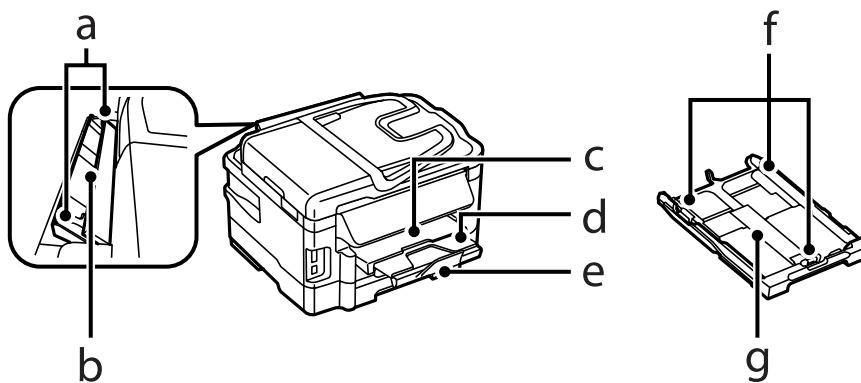
Information om produktens delar

**WF-3620-serien/WF-3640-serien**



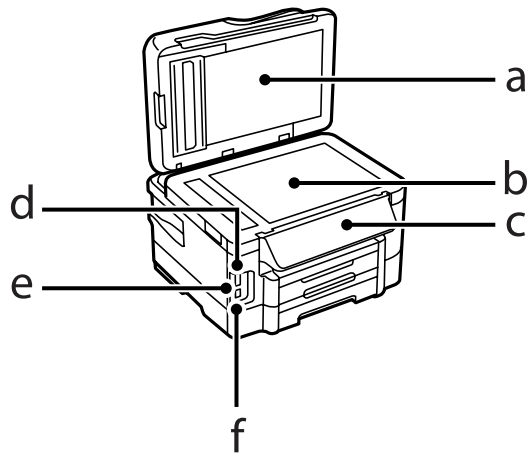
a.	ADM-lucka
b.	Automatisk dokumentmatare (ADM)
c.	Kantstöd
d.	Inmatningsfack för ADM (placera originalen som ska kopieras här)
e.	Utmatningsfack för ADM (originalen matas ut här när de har kopierats)
f.	Papperskassett 1
g.	Papperskassett 2 *

\* Papperskassett 2 är endast tillgänglig för WF-3640-serien.

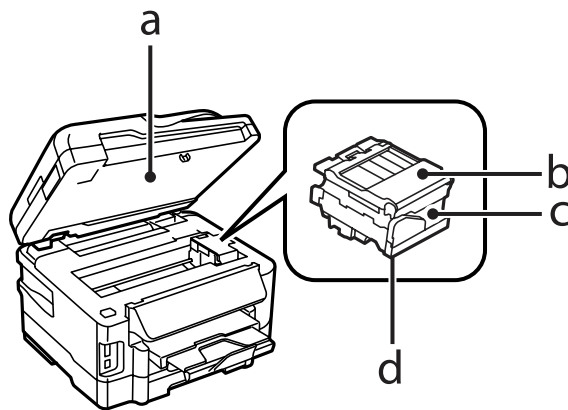


a.	Kantstöd
b.	Bakre matningsfack
c.	Utmatningsfack
d.	Förlängning för utmatningsfack
e.	Stopp
f.	Kantstöd
g.	Papperskassett

**Information om produktens delar**

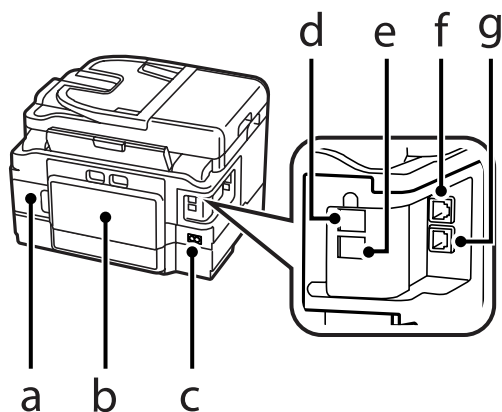


a.	Dokumentlucka
b.	Skannerglas
c.	Kontrollpanel
d.	Minneskortsuttag
e.	Minneskortslampa
f.	USB-port för externt gränssnitt



a.	Skannerenhet
b.	Bläckpatronslucka
c.	Bläckpatronshållare
d.	Skrivarhuvud (under bläckpatronshållaren)

**Information om produktens delar**



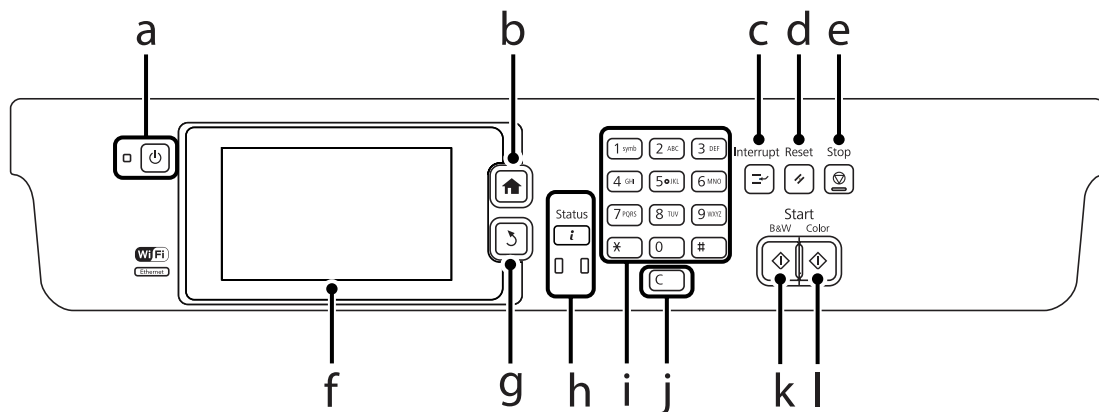
a.	Underhållsbox
b.	Bakre lucka (Auto Duplexer)
c.	Strömuttag
d.	LINE-port
e.	EXT.-port
f.	LAN-port
g.	USB-anlutning

## Guide till kontrollpanelen

**Anmärkning:**

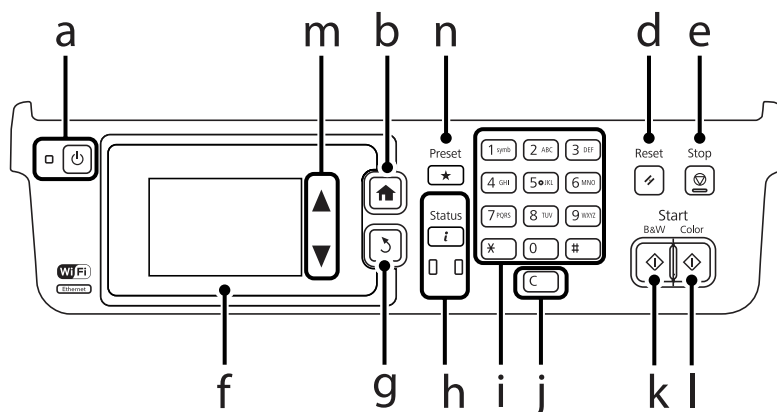
- ❑ *Kontrollpanelens utseende beror på var du befinner dig.*
- ❑ *Även om din produkt kan avvika lite från kontrollpanelens utseende och vad som visas på LCD-skärmen (som meny- och alternativnamn), så är användningsmetoden densamma.*

**WF-7610-serien/WF-7620-serien**



## Information om produktens delar

## WF-3620-serien/WF-3640-serien



	Knappar/Lampor	Funktion
a		För att slå på eller av produkten. Strömlampnan slås på när produkten är igång. Blinkar när produkten skriver ut/kopierar/skannar/faxar, byter bläckpatron, laddar bläck eller rengör skrivarhuvudet.
b		Återgår till övermenyn. I övermenyn kan du växla mellan lägena.
c	*1	Avbryter aktuell utskrift eller kopiering så att du kan utföra en annan utskrift eller kopiering. Tryck på den här knappen igen om du vill starta om det jobb som har pausats.
d		Återställer dina inställningar till standardinställningar. Återställer till fabriksinställningarna om inga standardinställningar har gjorts.
e		Stoppas den aktuella åtgärden.
f	-	LCD-skärmen visar menyer. Om produkten har en pekskärm så kan du rulla genom att svepa över LCD-skärmen. Om pekskärmen är för långsam kan du prova att trycka lite hårdare när du sveper över den. Återgår till startskärmen om inga åtgärder genomförs inom några minuter.
g		För att avbryta en åtgärd/återgå till föregående meny.
h		Visar Statusmeny. ➔ <a href="#">"Statusmeny" på sidan 25</a> Den orangea lampnan till vänster slås på eller blinkar när ett fel inträffar. Du kan kontrollera felet via Statusmeny. Den blåa lampnan till höger blinkar medan produkten bearbetar data. Den lyser så länge det finns utskrifter/skanningar/fax som inte har bearbetats.
i	0 - 9 *, #	För att ange datum/tid, antal kopior eller faxnummer. För att ange alfanumeriska tecken och växla mellan stora och små bokstäver samt nummer varje gång du trycker på dem. Det kan vara lättare att använda programvarans knappsats i stället för de här knapparna.
j	c	Rensar antalet kopior och faxnummer.
k		Börjar skriva ut/kopiera/skanna/skicka fax i svartvitt.
l		Börjar skriva ut/kopiera/skanna/skicka fax i färg.
m	*2	Sveper över skärmen.

## Information om produktens delar











	Knappar/Lampor	Funktion
n	★*2	Visar en lista med de förinställningar som du har registrerat.

\*1 Den här knappen är endast tillgänglig för WF-7610-serien/WF-7620-serien.







\*2 De här knapparna är endast tillgängliga för WF-3620-serien.

## Statusikoner







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

Ikoner	Beskrivning
	Visar hjälpaavsnitt med instruktioner, t.ex. hur papper fylls på och dokument placeras.
	Ett dokument placeras på den Automatiska dokumentmataren (ADF).
	En eller flera bläckpatroner har ont om bläck eller så är underhållboxen nästan full. Tryck på <b>i</b> för att öppna Statusmeny, välj sedan Skrivarinformation och kontrollera förbrukningsmaterialets status.
	En eller flera bläckpatroner är förbrukad(e) eller så är underhållsboxen nästan full. Tryck på <b>i</b> för att öppna Statusmeny, välj sedan Skrivarinformation och kontrollera förbrukningsmaterialets status.
	Indikerar att oläst faxdata eller faxdata som inte skrivits ut lagras i produkten.
	Indikerar användning av faxminne.
	Indikerar att faxminnet är fullt. Ta bort mottagna fax som du redan har läst eller skrivit ut. ➔ " <a href="#">Kontrollera mottagna fax i inkorgen</a> " på sidan 101 Om du gjort inställningar för att spara mottagna fax på en dator eller en extern minnesenhet startar du datorn eller ansluter enheten till produkten.
	Indikerar att en Wi-Fi- eller en Ethernetanslutning bearbetas.
	Indikerar att det inte finns någon Ethernetanslutning.
	Indikerar att en Ethernetanslutning har etablerats.

## Information om produktens delar




Ikoner	Beskrivning
	Indikerar att det inte finns någon Wi-Fi-anslutning.
	Indikerar att ett Wi-Fi-nätverksfel har inträffat eller att produkten söker efter en anslutning.
	Indikerar att en Wi-Fi-anslutning har etablerats. Antalet streck anger signalstyrkan på anslutningen.
	Indikerar att en Ad Hoc-anslutning har etablerats.
	Indikerar att en Wi-Fi Direct-anslutning har etablerats.
	Indikerar att en enkel AP-anslutning har etablerats.

## Ikoner för varje läge

Ikoner	Beskrivning
	Försätts i Kopiera. ➔ <a href="#">"Kopiering" på sidan 48</a>
	Försätts i Skanna. ➔ <a href="#">"Skanning från kontrollpanelen" på sidan 68</a>
	Försätts i Fax. ➔ <a href="#">"Faxa" på sidan 82</a>
 *1	Öppnar Förinställning.
	Försätts i Minnesenhet.
 *2	Visar den registrerade kontaktlistan för skanning och faxning. ➔ <a href="#">"Göra inställningar för kontaktlistan" på sidan 103</a>



## Information om produktens delar

Ikoner	Beskrivning
	Visar status för Epson Connect-tjänst. ➔ " <a href="#">Använda Epson Connect-tjänst</a> " på sidan 10
	Öppnar inställningsskärm för Eco-läge. ➔ " <a href="#">Systemadministration inst.</a> " på sidan 112
	Försätts i Inställningar. ➔ " <a href="#">Inställningar släget</a> " på sidan 111

\*1 Den här ikonen är endast tillgänglig för WF-7610-serien/WF-7620-serien/WF-3640-serien.

\*2 Den här ikonen är endast tillgänglig för WF-7610-serien/WF-7620-serien.

## Statusmeny

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


Funktion	Beskrivning
Skrivarinformation	Visar status för förbrukningsvaror och fel som har uppstått i produkten. Lös ett problem genom att välja felet från listan och visa felmeddelandet.
Jobbövervakare	Visar en lista med pågående jobb och jobb som väntar på att bearbetas.
Jobbhistorik	Visar jobbhistoriken. Om ett jobb misslyckas visas en felkod i historiken. I följande avsnitt kan du kontrollera felkoden och lösningen på felet. ➔ " <a href="#">Felmeddelande i Statusmeny</a> " på sidan 155
Jobblagring	Välj <b>Inkorg</b> för att visa mottagna fax som lagrats i produktens minne.

## Ikoner på programmets tangentbord för LCD-skärmen








Du kan ange tecken och symboler från programmets tangentbord för att registrera en kontakt, göra nätverksinställningar osv. Följande ikoner visas på programmets tangentbordsskärm.

**Anmärkning:**

*Vilka ikoner som är tillgängliga beror på inställningarna.*

Ikoner	Beskrivning
	Växlar mellan stora och små bokstäver.

**Information om produktens delar**

Ikoner	Beskrivning
  	<p>Växlar till annan teckentyp.</p> <p>123#: Innebär att du kan ange siffror och symboler.</p> <p>ABC: Innebär att du kan ange alfabetiska tecken.</p> <p>ÅÄÅ: Innebär att du kan ange specialtecken, t.ex. umlauts och accenter.</p>
	Ändrar tangentbordets layout.
	Anger ett mellanslag.
	Tar bort tecknet till vänster.
	Bekräftar angivna tecken.

---

# Hantering av papper och media

---

## Introduktion till användning, påfyllning och lagring av medier

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

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

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

**Anmärkning:**

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



---

## Förvaring av papper

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

## Val av papper

Följande tabell visar de papperstyper som stöds. Påfyllningskapaciteten, papperskälla och möjligheten till marginalfri utskrift varierar efter papper så som visas.

## Hantering av papper och media

## WF-7610-serien/WF-7620-serien

Medietyp	Storlek	Påfyllningskapacitet (ark eller höjd)			Marginalfri utskrift	2-sidig utskrift
		papperskas-sett 1	papperskas-sett 2* <sup>1</sup>	bakre matningsfack		
Vanligt papper* <sup>2</sup>	A3	27,5 mm* <sup>3</sup>	27,5 mm* <sup>3</sup>	1	-	✓
	B4	27,5 mm* <sup>3</sup>	27,5 mm* <sup>3</sup>	1	-	✓
	Legal	27,5 mm* <sup>3</sup>	27,5 mm* <sup>3</sup>	1	-	✓
	Letter	27,5 mm* <sup>3</sup>	27,5 mm* <sup>3</sup>	1	-	✓
	A4	27,5 mm* <sup>3</sup>	27,5 mm* <sup>3</sup>	1	-	✓
	B5	27,5 mm* <sup>3</sup>	27,5 mm* <sup>3</sup>	1	-	✓
	A5	27,5 mm* <sup>3</sup>	-	1	-	✓
	A6	27,5 mm* <sup>3</sup>	-	1	-	-
	Användardefinierad	1	1	1	-	✓
Tjockt papper* <sup>4</sup>	A3	-	-	1	-	-
	B4	-	-	1	-	-
	Legal	-	-	1	-	-
	Letter	-	-	1	-	-
	A4	-	-	1	-	-
	B5	-	-	1	-	-
	A5	-	-	1	-	-
	A6	-	-	1	-	-
	Användardefinierad	-	-	1	-	-
Kuvert	#10	10	-	1	-	-
	DL	10	-	1	-	-
	C6	10	-	1	-	-
	C4	10	-	1	-	-
Epson Bright White Ink Jet Paper (Klarvitt bläckstrålepapper)	A4	200* <sup>3</sup>	200* <sup>3</sup>	1	-	✓

## Hantering av papper och media

Medietyp	Storlek	Påfyllningskapacitet (ark eller höjd)			Marginalfri utskrift	2-sidig utskrift
		papperskasset 1	papperskasset 2*1	bakre matningsfack		
Epson Photo Quality Ink Jet Paper (Bläckstrålepapper med fotokvalitet)	A3+	80	-	1	-	-
	A3	80	-	1	-	-
	A4	80	-	1	-	-
Epson Matte Paper - Heavyweight (Matt papper - tjockt)	A3+	20	-	1	✓	-
	A3	20	-	1	✓	-
	A4	20	-	1	✓	-
Epson Premium Glossy Photo Paper (Premium glättat fotopapper)	A3+	20	-	1	✓	-
	A3	20	-	1	✓	-
	A4	20	-	1	✓	-
	10 × 15 cm	20	-	1	✓	-
	13 × 18 cm	20	-	1	✓	-
	16:9 brett format (102 × 181 mm)	20	-	1	✓	-
Epson Premium Semigloss Photo Paper (Premium halvglättat fotopapper)	A3+	20	-	1	✓	-
	A3	20	-	1	✓	-
	A4	20	-	1	✓	-
	10 × 15 cm	20	-	1	✓	-
Epson Ultra Glossy Photo Paper (Ultraglättat fotopapper)	A4	20	-	1	✓	-
	10 × 15 cm	20	-	1	✓	-
	13 × 18 cm	20	-	1	✓	-
Epson Photo Paper, Glossy (Fotopapper, glansigt)	A4	20	-	1	✓	-
	10 × 15 cm	20	-	1	✓	-
	13 × 18 cm	20	-	1	✓	-

\*1 Papperskasset 2 kanske inte är tillgänglig beroende på produkt.

\*2 Vanligt papper definieras som papper med en vikt på 64 g/m<sup>2</sup> till 90 g/m<sup>2</sup>.

Detta inkluderar förtryckt papper, brevhuvud, färgat papper och återvunnet papper.

Kontrollera att du använder papper med lång fiberriktning. Läs på papprets paket eller rådfråga tillverkaren om du inte vet vilken typ av papper som du använder.

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

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

## Hantering av papper och media

## WF-3620-serien/WF-3640-serien

Medietyp	Storlek	Påfyllningskapacitet (ark eller höjd)			Marginalfri utskrift	2-sidig utskrift
		papperskas-sett 1	papperskas-sett 2*1	bakre matningsfack		
Vanligt papper*2	Legal	30*3	30*3	1	-	✓*5
	Letter	27,5 mm*4	27,5 mm*4	1	-	✓
	A4	27,5 mm*4	27,5 mm*4	1	-	✓
	B5	27,5 mm*4	27,5 mm*4	1	-	✓
	A5	27,5 mm*4	-	1	-	✓*5
	A6	27,5 mm*4	-	-	-	-
	Användardefinierad	1	1	1	-	✓
Tjockt papper*6	Legal	-	-	1	-	-
	Letter	-	-	1	-	-
	A4	-	-	1	-	-
	B5	-	-	1	-	-
	A5	-	-	1	-	-
	Användardefinierad	-	-	1	-	-
Kuvert	#10	10	-	1	-	-
	DL	10	-	1	-	-
	C6	10	-	-	-	-
	C4	-	-	1	-	-
Epson Bright White Ink Jet Paper (Klarvitt bläckstrålepapper)	A4	200*4	200*4	1	-	✓
Epson Photo Quality Ink Jet Paper (Bläckstrålepapper med fotokvalitet)	A4	80	-	1	-	-
Epson Matte Paper - Heavyweight (Matt papper - tjockt)	A4	20	-	1	✓	-

## Hantering av papper och media

Medietyp	Storlek	Påfyllningskapacitet (ark eller höjd)			Marginalfri utskrift	2-sidig utskrift
		papperskasset 1	papperskasset 2*1	bakre matningsfack		
Epson Premium Glossy Photo Paper (Premium glättat fotopapper)	A4	20	-	1	✓	-
	10 × 15 cm	20	-	-	✓	-
	13 × 18 cm	20	-	-	✓	-
	16:9 brett format (102 × 181 mm)	20	-	-	✓	-
Epson Premium Semigloss Photo Paper (Premium halvglättat fotopapper)	A4	20	-	1	✓	-
	10 × 15 cm	20	-	-	✓	-
Epson Ultra Glossy Photo Paper (Ultraglättat fotopapper)	A4	20	-	1	✓	-
	10 × 15 cm	20	-	-	✓	-
	13 × 18 cm	20	-	-	✓	-
Epson Photo Paper, Glossy (Fotopapper, glansigt)	A4	20	-	1	✓	-
	10 × 15 cm	20	-	-	✓	-
	13 × 18 cm	20	-	-	✓	-

\*1 Papperskasset 2 kanske inte är tillgänglig beroende på produkt.

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

\*3 Påfyllningskapaciteten för manuell tvåsidig utskrift är 1 ark.

\*4 Påfyllningskapaciteten för manuell 2-sidig utskrift är 30 ark.

\*5 Papper i formaten Legal och A5 är inte tillgängliga för automatisk tvåsidig utskrift. Dessa storlekar är endast tillgängliga för manuell tvåsidig utskrift.

\*6 Tjockt papper definieras som papper med en vikt på 91 g/m<sup>2</sup> till 256 g/m<sup>2</sup>.

**Anmärkning:**

En del papper finns bara på vissa platser.

## Papperstypinställningar på LCD-skärmen

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

För detta papper	LCD-papperstyp
Vanligt papper*1	vanligt papper
Förtryckt papper*1	Förtryckt

## Hantering av papper och media

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

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

## Papperstypinställningar från skrivardrivrutinen

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

För detta papper	Skrivardrivrutins-papperstyp
Vanligt papper	plain papers (vanligt papper)
Epson Bright White Ink Jet Paper (Klarvitt bläckstrålepapper)	plain papers (vanligt papper)
Förtryckt papper	Preprinted (Förtryckt)
Brevhuvud	Letterhead (Brevhuvud)
Färgat papper	Color (Färg)
Återvunnet papper	Recycled (Återvunnet)
Epson Ultra Glossy Photo Paper (Ultraglättat fotopapper)	Epson Ultra Glossy
Epson Premium Glossy Photo Paper (Premium glättat fotopapper)	Epson Premium Glossy
Epson Premium Semigloss Photo Paper (Premium halvglättat fotopapper)	Epson Premium Semigloss
Epson Photo Paper, Glossy (Fotopapper, glansigt)	Photo Paper Glossy



## Hantering av papper och media

För detta papper	Skrivardrivrutins-papperstyp
Epson Matte Paper - Heavyweight (Matt papper - tjockt)	Epson Matte
Tjockt papper	Thick-Paper (Tjockt papper)
Epson Photo Quality Ink Jet Paper (Bläckstrålepapper med fotokvalitet)	Epson Matte
Kuvert	Envelope (Kuvert)

**Anmärkning:**

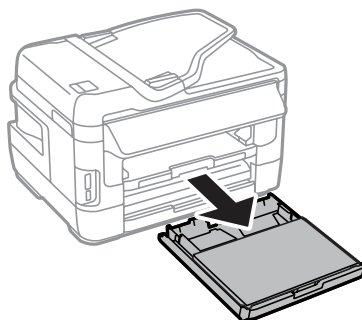
Alla specialmedier finns inte att få på alla ställen. Kontakta Epsons kundservice om du vill få den senaste informationen om vilka medier som finns att köpa där du bor.

➔ ["Webbplatsen för teknisk support" på sidan 205](#)

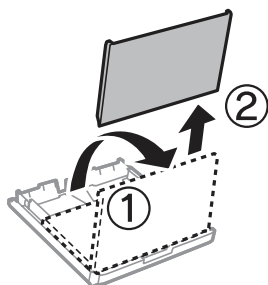
## Fyller på papper i papperskassetten

Följ dessa steg för att fylla på papper:

- 1 Dra ut papperskassetten hela vägen.

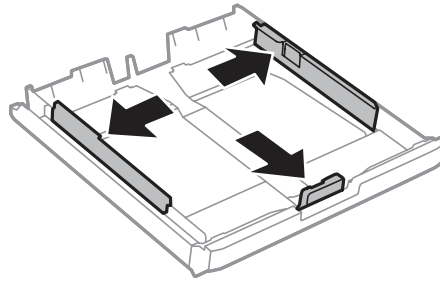


- 2 För WF-7610-serien/WF-7620-serien: Ta bort luckan.



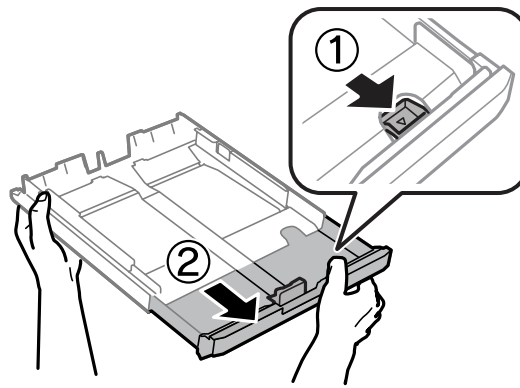
## Hantering av papper och media

- 3** Kläm ihop och skjut kantstöden mot papperskassetten sidor.

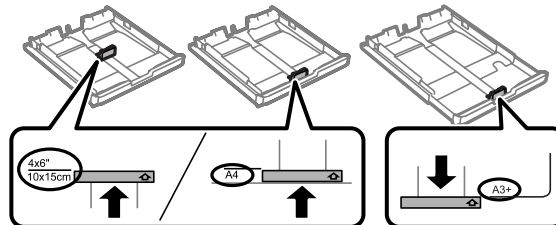


**Anmärkning:**

Om papper större än A4 används kan papperskassetten utökas till symbolen på kassetten.



- 4** Flytta kantstödet för att anpassa det till önskad pappersstorlek.

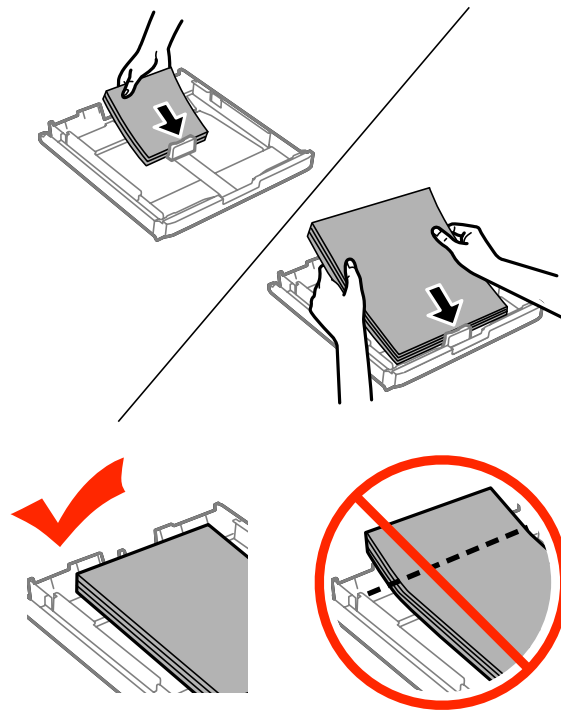


**Anmärkning:**

Papper större än storlek Legal är endast tillgängligt för WF-7610-serien/WF-7620-serien.

## Hantering av papper och media

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

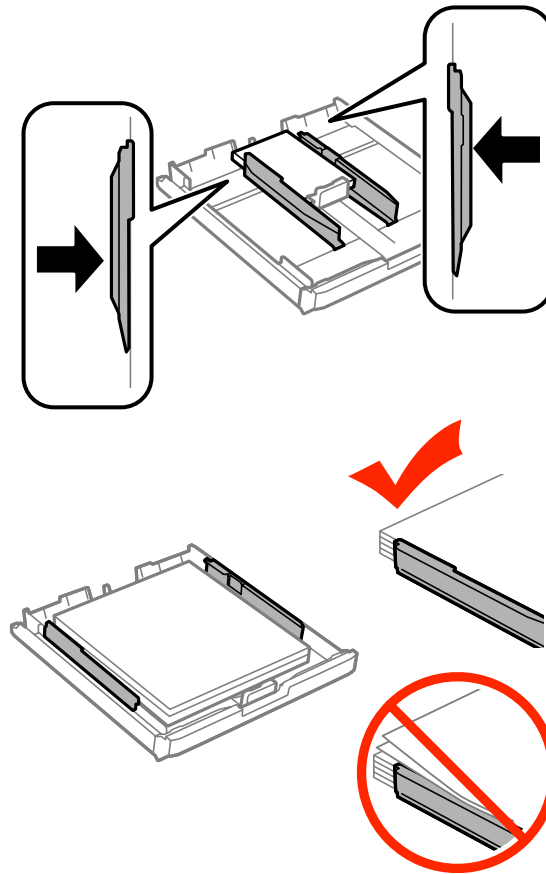


**Anmärkning:**

- Papperskassett 2 stöder endast papper av storlek B5 eller större.
- Bläddra igenom och jämna till papperskanterna innan papperet fylls på.

## Hantering av papper och media

- 6 Skjut kantstöden mot papperskanterna.



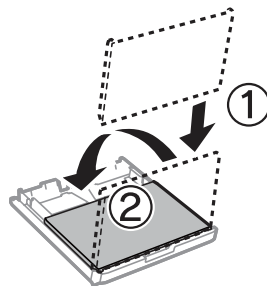
**Anmärkning:**

Fyll inte på över pilmarkeringen inuti kantstödet ▼ när vanligt papper används.

Kontrollera att antalet ark understiger den angivna maxgränsen när Epson specialmedier används.

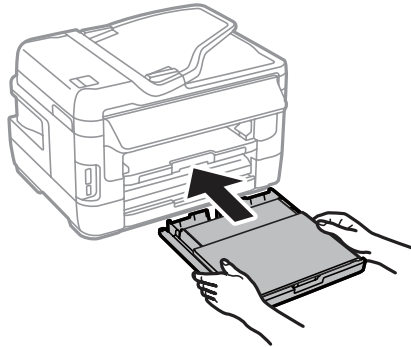
➔ ["Val av papper" på sidan 27](#)

- 7 För WF-7610-serien/WF-7620-serien: Sätt tillbaka papperskassetten lucka.



## Hantering av papper och media

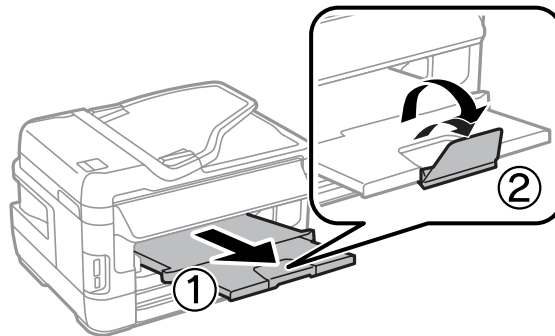
- 8** Håll kassetten plant och för den långsamt och försiktigt hela vägen tillbaka in i produkten.



**Anmärkning:**

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

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



**Anmärkning:**

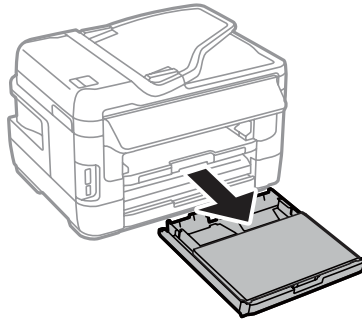
- Om du vill skriva ut på hålslagna papper, se ["Fylla på papper och kuvert i bakre matningsfacket"](#) på sidan 40.
- Lämna tillräckligt med utrymme framför produkten så att papperet kan matas ut helt och hållet.
- Ta inte bort eller sätt tillbaka papperskassetten när produkten är i drift.

## Fylla på kuvert i papperskassetten

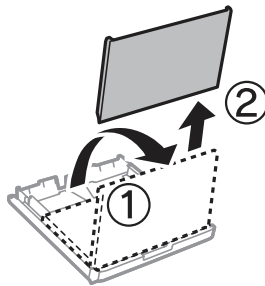
Följ dessa steg för att fylla på kuvert:

## Hantering av papper och media

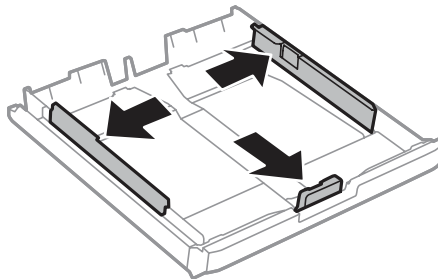
- 1 Dra ut papperskassett 1 fullständigt.



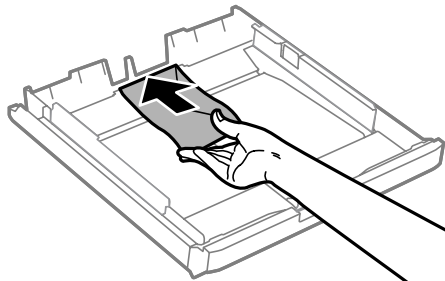
- 2 För WF-7610-serien/WF-7620-serien: Ta bort luckan.



- 3 Kläm ihop och skjut kantstöden mot papperskassetten sidor.



- 4 Fyll på kuverten efter långsidan med fliken vänd uppåt och till höger.



**Anmärkning:**

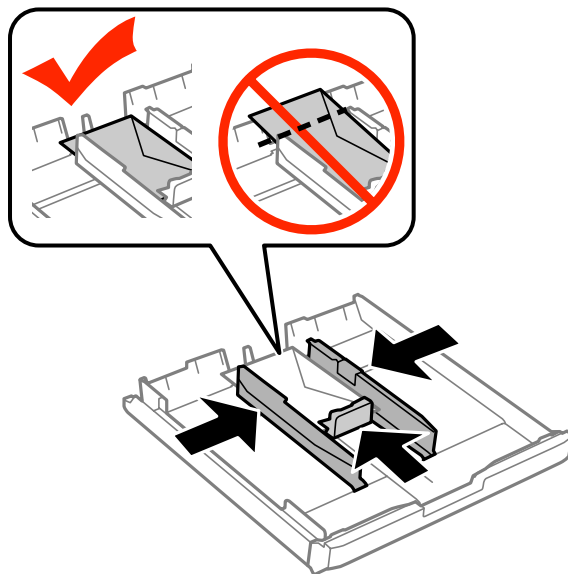
Se till att antalet kuvert som fylls på inte överskrider gränsen.

➔ ["Val av papper" på sidan 27](#)

## Hantering av papper och media

5

Skjut kantstöden mot kuvertens kant och kontrollera att kuverten inte sticker ut utanför kassetten.

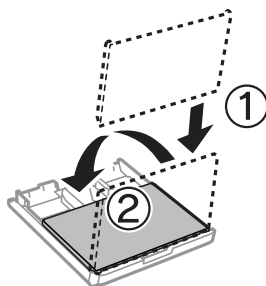


**Anmärkning:**

Även om du inte känner ett klick, skjut kantstöden mot kuvertens kanter.

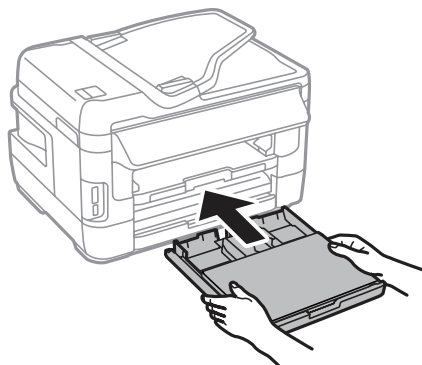
6

För WF-7610-serien/WF-7620-serien: Sätt tillbaka papperskassetten lucka.



7

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



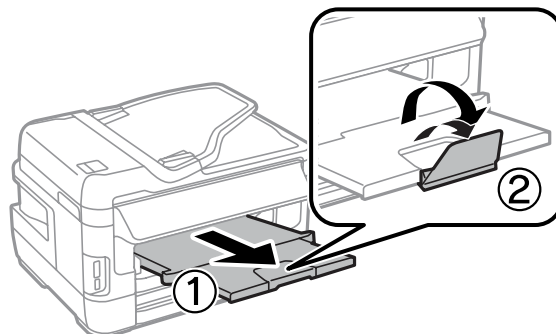
**Anmärkning:**

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

## Hantering av papper och media

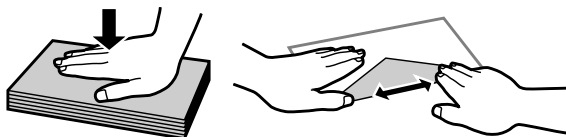
8

Dra ut utmatningsfacket och lyft sedan upp stoppet.



### Anmärkning:

- Tjockleken på kuverten och deras möjlighet att vika varierar stort. Om den totala tjockleken i bunten kuvert överskrider 10 mm, pressa samman dem ordentligt innan de fylls på. Om utskriftskvaliteten försämras när en bunt kuvert fylls på, ladda ett kuvert i taget.
- Använd inte kuvert som är böjt eller vikt.
- Platta till kuverten och flikarna före påfyllningen.



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

## Fylla på papper och kuvert i bakre matningsfacket

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

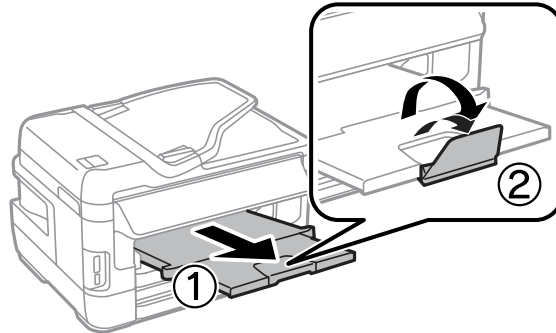
### Anmärkning:

- Skicka jobbet innan du fyller på med papper i det bakre matningsfacket.
- Fyll på papper i det bakre matningsfacket när produkten inte är i drift.

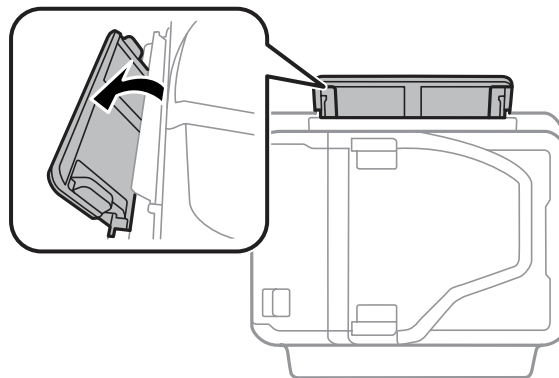


## Hantering av papper och media

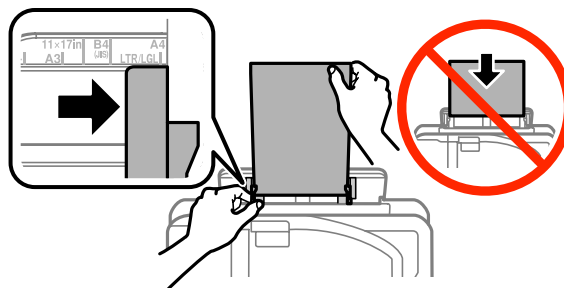
- 1 Dra ut utmatningsfacket och lyft sedan upp stoppet.



- 2 Öppna bakre matningsfacket.



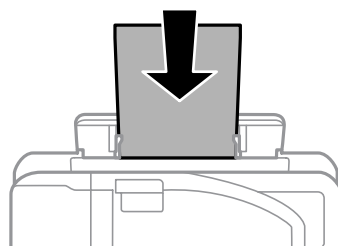
- 3 Håll endast ett ark papper med utskriftssidan vänd upp i mitten på bakre matningsfacket och skjut ihop kantstöden så att de ligger an mot kanterna på papperet.



**Anmärkning:**

*Utskriftssidan är ofta vitare eller glansigare än den andra sidan.*

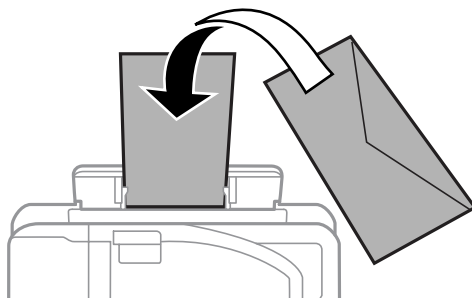
- 4 För in papperet i bakre matningsfacket. Papperet matas in automatiskt.



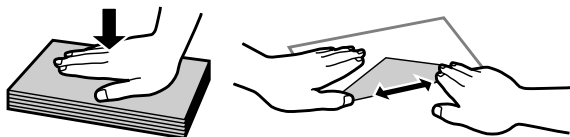
## Hantering av papper och media

### Anmärkning:

- ❑ När du fyller på kuvert, fyll på med kortändan först med fliken vänd nedåt.



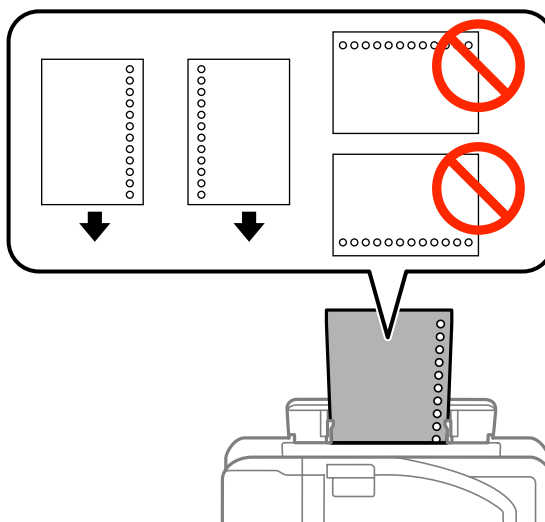
- ❑ Använd inte kuvert som är böjt eller vikt.
- ❑ Platta till kuverten och flikarna före påfyllningen.



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

### Anmärkning för papper med buntningshål:

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



- ❑ Tillgängliga storlekar är A3\*, B4\*, A4, B5, A5, A6\*, Letter och Legal.  
(\* Papper i storlekarna A3, B4, och A6 stöds endast av WF-7610-serien/WF-7620-serien.)
- ❑ Automatiskt dubbelsidig utskrift är inte tillgänglig.
- ❑ Kontrollera att utskriftsläget har anpassats för filen så att utskriften inte sker över bindningshålen.

## Placering av original

### Automatisk dokumentmatare (ADM)

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

Storlek	B5, A5* <sup>1</sup> , A4, Letter, Legal* <sup>1</sup> , B4* <sup>2</sup> , A3* <sup>2</sup>
Typ	Vanligt papper
Vikt	64 g/m <sup>2</sup> till 95 g/m <sup>2</sup>
Kapacitet	35 ark eller 3,5 mm eller mindre.* <sup>3</sup>

\*1 För WF-3620-serien/WF-3640-serien går det inte att skanna båda sidorna av papper i storlekarna, A5 och Legal automatiskt.

\*2 B4- och A3-dokument är endast tillgängliga för WF-7610-serien/WF-7620-serien.

\*3 Påfyllningskapaciteten för storleken Legal för WF-3620-serien/WF-3640-serien är 10 ark.



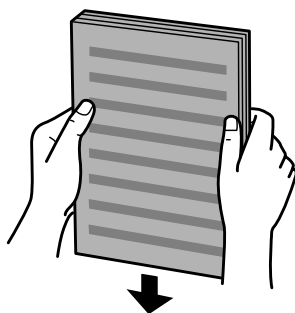
#### **Viktigt:**

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

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

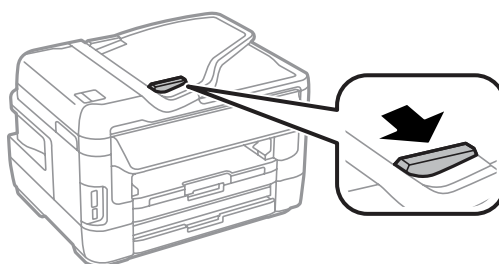
1

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



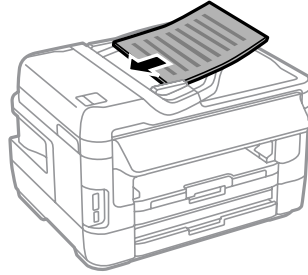
2

Flytta kantstödet på den automatiska dokumentmataren.



## Hantering av papper och media

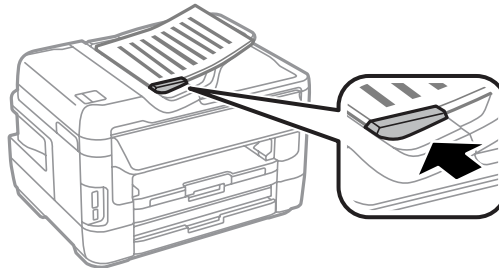
- 3** Lägg i originalen med kopieringssidan uppåt och kortsidan först i den automatiska dokumentmataren.



**Anmärkning:**

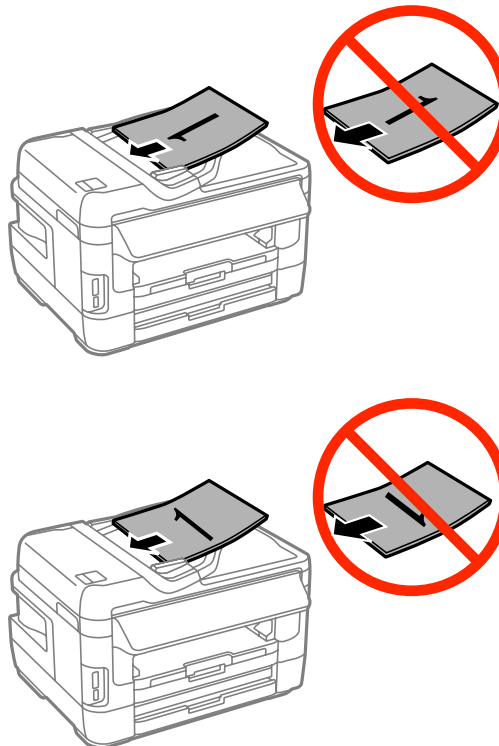
Fyll inte på papper ovanför ▼ pilmarkeringen inuti kantstödet.

- 4** Flytta kantstödet tills det ligger jämnt mot originalen.



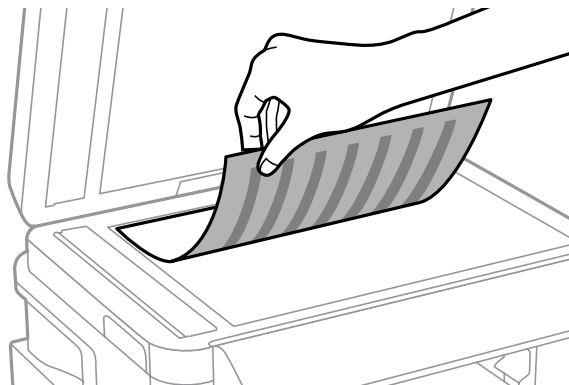
**Anmärkning:**

För att få layouten 2-up kopia placerar du originalet enligt illustrationen. Se till att originalets orientering överensstämmer med inställningarna för Dokumentriktning.

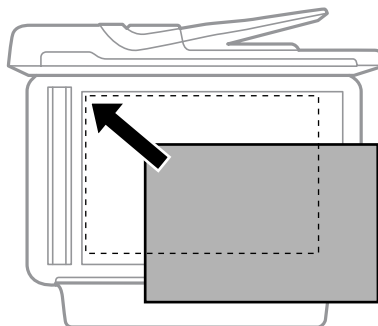


## Skannerglas

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



- 2 Placera originalet i hörnet.

**Anmärkning:**

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

- ➔ "Originalets kanter skannas inte" på sidan 189
- ➔ "Flera dokument skannas till en enstaka fil" på sidan 189

- 3 Stäng luckan försiktigt.

**Anmärkning:**

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

## Sätta i ett minneskort

Du kan skriva ut foton som finns på ett minneskort, eller spara skannade data på det. Följande minneskort stöds:

SD, miniSD, microSD, SDHC, miniSDHC, microSDHC, SDXC, microSDXC, Memory Stick Duo, Memory Stick PRO Duo, Memory Stick PRO-HG Duo, Memory Stick Micro, MagicGate Memory Stick Duo

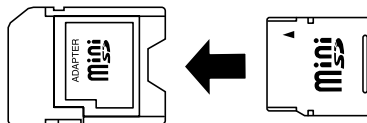
## Hantering av papper och media



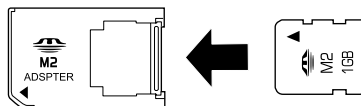
**Viktigt:**

Följande minneskort kräver en adapter. Anslut den innan du sätter i kortet i kortplatsen. Annars kan kortet fastna.

- ❑ miniSD, microSD, miniSDHC, microSDHC, microSDXC

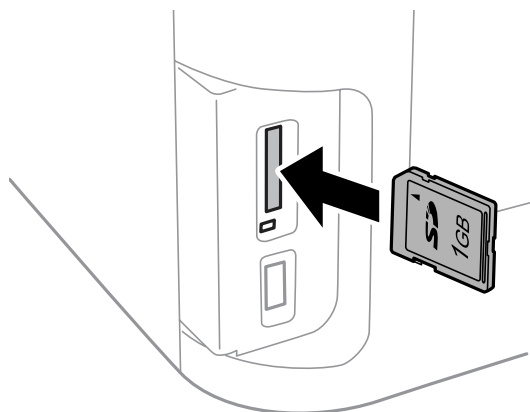


- ❑ Memory Stick Micro



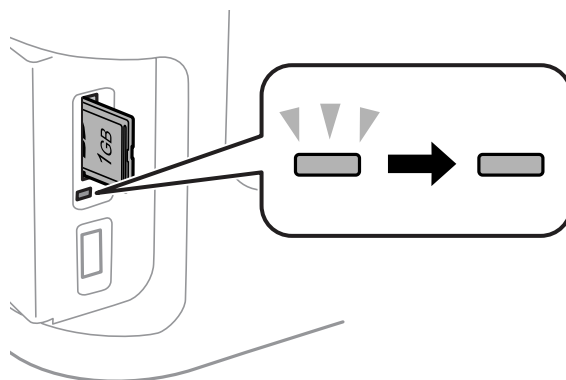
**1**

Sätt i ett kort åt gången.



**2**

Kontrollera att lampan förblir tänd.



▬ = på, ▬▬▬ = blinkar



**Viktigt:**

- ❑ Försök inte tvinga in kortet hela vägen i kortplatsen. Det ska inte vara i helt och hållet.
- ❑ Ta inte bort minneskortet så länge lampan blinkar. Data på minneskortet kan då gå förlorade.

## Hantering av papper och media

**Anmärkning:**

*Om inställningarna för Minnesenhet gränssnitt är inställda på Avaktivera kan inte minneskortet identifieras.*

---

# Kopiering

---

## Kopiera dokument

---

### Grundläggande kopiering

Följ stegen nedan för att kopiera dokument.

- 1 Fyll på papper i papperskassetten.  
➔ ["Fyller på papper i papperskassetten"](#) på sidan 33

**Anmärkning:**

Om du vill kopiera på ett enskilt ark av tjockt papper eller på papper med buntningshål så fyller du på pappret i det bakre matningsfacket efter att jobbet har skickats enligt steg 7. Kontrollera att inställningarna för Papperskälla har ändrats till Bakre matningsfack.

➔ ["Fylla på papper och kuvert i bakre matningsfacket"](#) på sidan 40


- 2 Lägg originalet på plats.  
➔ ["Placering av original"](#) på sidan 43
- 3 Välj läget **Kopiera** på startmenyn.
- 4 Ange antalet kopior med nummerknappsatsen på kontrollpanelen.
- 5 Välj **Layout** och markera sedan lämplig layout t.ex. kopiera två sidor per ark.
- 6 Välj lämpliga kopieringsinställningar. Välj **Inst.** för att göra detaljerade inställningar.

**Anmärkning:**

Tryck på **Förhandsg.** om du vill förhandsgranska kopieringsresultatet innan du startar kopieringen.

Kopieringsinställningarna kan sparas som ett förval.

➔ ["Förinställning"](#) på sidan 117

- 7 Tryck på någon av -knapparna för att ange färgläge, och börja sedan kopiera.

## Menylistan i kopieringsläget

Information om menylistan i kopieringsläget finns i avsnittet nedan.

➔ ["Kopiera"](#) på sidan 106



---

# Utskrifter

---

## Utskrift från kontrollpanelen

Följ stegen nedan om du vill skriva ut från kontrollpanelen utan att använda en dator. Information kan skrivas ut från ett minneskort eller en extern USB-enhet.

---

### Skriva ut en JPEG-fil


- 1 Fyll på papper.
  - ➔ ”Fyller på papper i papperskassetten” på sidan 33
  - ➔ ”Fylla på papper och kuvert i bakre matningsfacket” på sidan 40
- 2 Sätt i en minnesenhet.
  - ➔ ”Sätta i ett minneskort” på sidan 45
- 3 Välj **Minnesenhet** på startmenyn.
- 4 Välj **JPEG**.


**Anmärkning:**

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

- 5 Välj den bild du vill skriva ut.
- 6 Ange antalet kopior med nummerknappsatsen på kontrollpanelen.
- 7 Tryck på **Inst.** för att göra skrivarinställningar eller tryck på **Justeringar** för att justera färginställningar.

**Anmärkning:**

- Ytterligare information om detaljerade inställningar finns i menylistan för läget Minnesenhet.
  - ➔ ”Läge för Minnesenhet” på sidan 107
- Välj fler bilder genom att trycka på  och upprepa sedan steg 5 till 6 eller svep vågrätt för att ändra bild.

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

---

## Skriva ut en TIFF-fil

- 1 Fyll på papper.
  - ➔ ”Fyller på papper i papperskassetten” på sidan 33
  - ➔ ”Fylla på papper och kuvert i bakre matningsfacket” på sidan 40
- 2 Sätt i en minnesenhet.
  - ➔ ”Sätta i ett minneskort” på sidan 45
- 3 Välj **Minnesenhet** på startmenyn.
- 4 Välj **TIFF**.
- 5 Välj vilken fil du vill skriva ut.
- 6 Kontrollera filinformation och tryck sedan på **Fortsätt**.
- 7 Ange antalet kopior med nummerknappsatsen på kontrollpanelen.
- 8 Tryck på **Inst.** för att göra skrivarinställningarna.

**Anmärkning:**

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

➔ ”Läge för **Minnesenhet**” på sidan 107

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

## Skriva ut från din dator

---

### Skrivardrivrutin och statusövervakare

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

**Anmärkning för Windows-användare:**

- ❑ Din skrivardrivrutin hittar och installerar automatiskt den senaste versionen av skrivardrivrutinen från Epsons webbplats. Klicka på knappen **Software Update (Programuppdatering)** i skrivardrivrutinens **Maintenance (Underhåll)**-fönster, och följ sedan anvisningarna på skärmen. Om knappen inte visas i fönstret **Maintenance (Underhåll)** kan du peka på **All Programs (Alla program)** eller **Programs (Program)** i Windows-startmenyn och leta i **EPSON-mappen**.\*  
\* För Windows 8:  
Om knappen inte visas i fönstret **Maintenance (Underhåll)** kan du högerklicka på **Start (Startskärmen)**-skärmen eller svepa från nedre eller översta kanen av **Start (Startskärmen)**-skärmen och välja **All apps (Alla program)** och sedan markera **Software Update (Programuppdatering)** från **EPSON-kategorin**.
- ❑ Om du vill ändra språk i drivrutinen väljer du önskat språk under **Language (Språk)**-inställningen i skrivardrivrutinens **Maintenance (Underhåll)**-fönster. Funktionen kanske inte är tillgänglig beroende på var du befinner dig.

## Öppna skrivardrivrutinen för Windows

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

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

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

Se följande avsnitt för att komma åt skrivardrivrutinen.

**Anmärkning:**

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

### Från Windows-program

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

### Från skrivbordet

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

## Utskrifter

### ❑ Windows Vista och Server 2008:

Klicka på startknappen och välj **Control Panel (Kontrollpanelen)**, och välj sedan **Printer (Skrivare)** från kategorin **Hardware and Sound (Maskinvara och ljud)**. Välj sedan produkten och klicka sedan på **Select printing preferences (Välj utskriftsinställningar)**.

### ❑ Windows XP och Server 2003:

Klicka på **Start (Startskärmen)**, **Control Panel (Kontrollpanelen)**, (**Printers and Other Hardware (Skrivare och annan maskinvara)**), och sedan **Printers and Faxes (Skrivare och fax)**. Välj produkten och klicka sedan på **Printing Preferences (Utskriftsinställningar)** i File (Fil)-menyn.


### Från genvägen i taskbar (aktivitetsfältet)

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

Om du vill lägga till en genväg till Windows taskbar (Windows aktivitetsfält) öppnar du skrivardrivrutinen från skrivbordet enligt anvisningarna ovan. Sedan klicka du på fliken **Maintenance (Underhåll)** och därefter på knappen **Monitoring Preferences (Övervakningsinställningar)**. I fönstret Monitoring Preferences (Övervakningsinställningar) markerar du kryssrutan **Register the shortcut icon to the task bar (Registrera genvägsikonen på aktivitetsfältet)**.

### Skaffa information via direkthjälpen

Försök med någon av följande procedurer i skrivardrivrutinens fönster.

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

## Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X

I tabellen nedan beskrivs hur du öppnar dialogrutan i skrivardrivrutinen.

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

## Grundläggande funktioner

### Enkla utskrifter

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

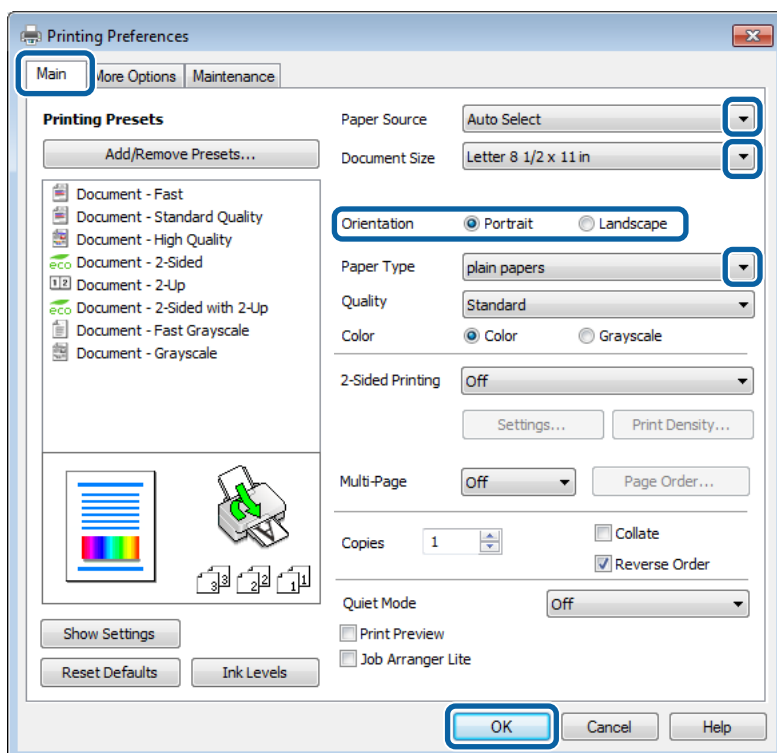
Om vissa av skrivardrivrutinernas inställningar inte går att ändra kan det hända att administratören har låst dem. Kontakta administratören eller en privilegierad användare för hjälp.

#### Anmärkning:

- Skärmdumparna i manualen kan variera beroende på modell.
- Innan du skriver ut, fyll på med papper på rätt sätt.
  - ➔ "Fyller på papper i papperskassetten" på sidan 33
  - ➔ "Fylla på kuvert i papperskassetten" på sidan 37
  - ➔ "Fylla på papper och kuvert i bakre matningsfacket" på sidan 40
- Information om utskriftsområdet finns i avsnittet nedan.
  - ➔ "Utskriftsområde" på sidan 196
- När du har genomfört inställningarna, skriv ut en testkopia och granska resultatet innan du skriver ut ett helt jobb.

### Grundläggande produktinställningar för Windows

- 1 Öppna filen du vill skriva ut.
- 2 Öppna skrivarinställningarna.
  - ➔ "Öppna skrivardrivrutinen för Windows" på sidan 51



## Utskrifter

- 3 Klicka på fliken **Main (Huvudinställningar)**.
- 4 Välj lämplig inställning för Paper Source (Papperskälla).
- 5 Välj lämplig inställning för Document Size (Pappersstorlek). Du kan även ange en anpassad pappersstorlek. Mer information finns i direkthjälpen.
- 6 Kolla **Borderless (Marginalfri)** för att skriva ut marginalfria foton.  
➔ ["Val av papper" på sidan 27](#)

Om du vill styra hur mycket av bilden som går utanför papperets kanter, klicka på knappen **Settings (Inställningar)**, välj **Auto Expand (Autoexpandera)** som Method of Enlargement (Förstoringsmetod), och justera sedan **Amount of Enlargement (Förstoringsgrad)**-skjutreglaget.

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

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

- 8 Välj lämplig inställning för Paper Type (Papperstyp).  
➔ ["Papperstypinställningar från skrivardrivrutinen" på sidan 32](#)

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

- 9 Välj lämplig Quality (Kvalitet) setting (Kvalitetsinställning).

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

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

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

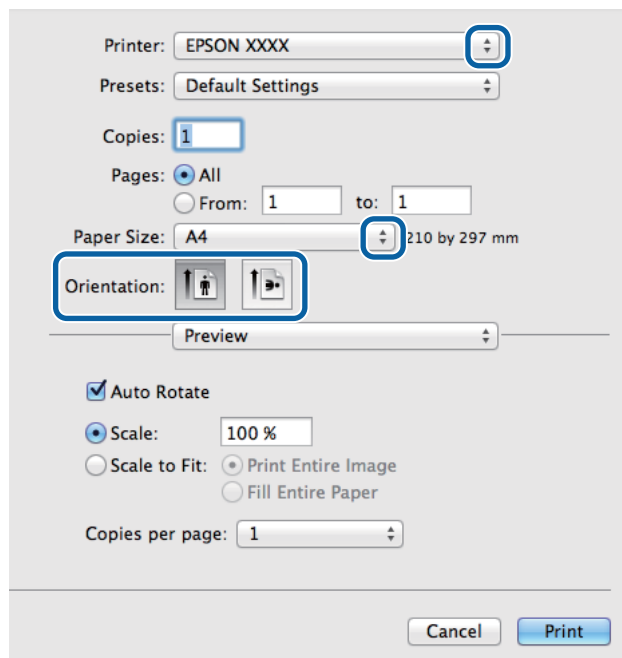
- 11 Skriv ut filen.

## Grundläggande produktinställningar för Mac OS X

- Anmärkning:**
- Skärmdumparna av fönstren i skrivardrivrutinen i det här avsnittet är från Mac OS X 10.7.
  - När du skriver ut kuvert använder du programmet för att rotera data 180 grader.

## Utskrifter

- 1 Öppna filen du vill skriva ut.
- 2 Öppna dialogrutan Print (Skriv ut).  
➔ ”Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X” på sidan 52

**Anmärkning:**

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

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

**Anmärkning:**

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

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

**Anmärkning:**

Markera **XXX (Borderless (Marginalfri))** som Paper Size (Pappersstorlek) om du vill skriva ut marginalfria foton.  
➔ ”Val av papper” på sidan 27

- 5 Välj lämplig inställning för Orientation (Riktning).

**Anmärkning:**

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

## Utskrifter

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

Printer: EPSON XXXX  
 Presets: Default Settings  
 Copies: 1  
 Pages:  All  
 From: 1 to: 1  
 Paper Size: A4 210 by 297 mm  
 Orientation:   
 Print Settings  
 Paper Source: Auto Select  
 Media Type: plain papers  
 Print Quality: Normal  
 Borderless  
 Expansion: Max  
 Grayscale  
 Mirror Image  
 Cancel Print

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

- 8** Välj lämplig inställning för Media Type (Medietyp).  
 ➔ ["Papperstypinställningar från skrivardrivrutinen"](#) på sidan 32

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

**Anmärkning:**

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

- 10** Välj lämplig inställning för Expansion (Utökning) för att styra hur mycket av bilden som går utanför papperets kanter när du skriver ut utan marginaler.

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

## Avbryta utskrifter

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

### Använda produktknappen

Tryck på om du vill avbryta ett pågående utskriftsjobb.



## Använda produktens statusmeny

Avbryt en pågående utskrift via produktens Statusmeny.

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

## För Windows

**Anmärkning:**


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

- 1 Starta EPSON Status Monitor 3.  
➔ ["För Windows" på sidan 159](#)
- 2 Klicka på knappen **Print Queue (Utskriftskö)**. Windows Spooler (Windows-bufferhanterare) visas.
- 3 Högerklicka på det jobb du vill avbryta och välj sedan **Cancel (Avbryt)**.

## För Mac OS X

Följ anvisningarna nedan när du vill avbryta en utskrift.

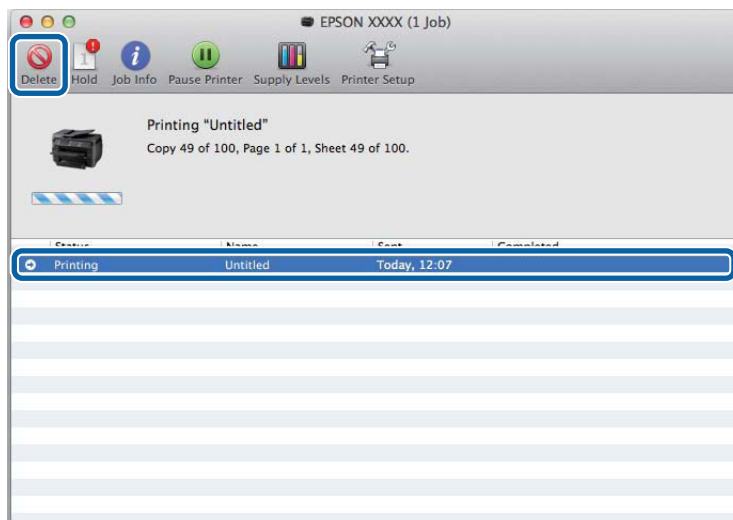
**Anmärkning:**

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


- 1 Klicka på produktikonen i Dock.
- 2 Markera dokumentet som skrivs ut i listan Document Name (Dokumentnamn).

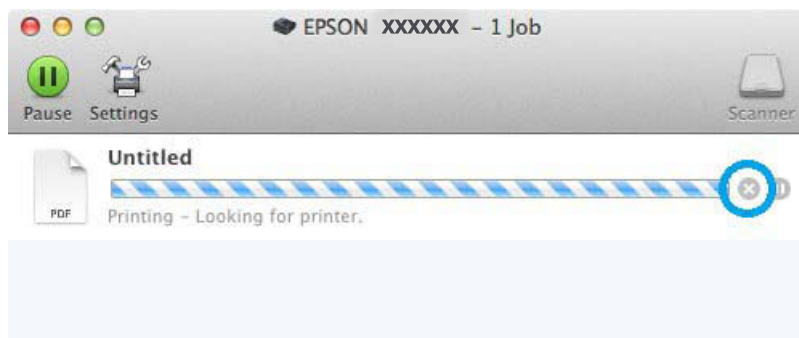
## Utskrifter

- 3** Klicka på knappen **Delete (Radera)** för att avbryta utskriften.



För Mac OS X 10.8:

Klicka på knappen  för att avbryta utskriften.



## Övriga alternativ

### Skriva ut fotografier på ett enkelt sätt



Med Epson Easy Photo Print kan du ordna och skriva ut digitala bilder på olika typer av papper. Med hjälp av anvisningarna i fönstret kan du förhandsgranska de utskrivna bilderna och få de effekter du vill ha utan att behöva göra några inställningar.

Med funktionen Quick Print kan du skriva ut med en knapptryckning med de inställningar du har valt.

## Starta Epson Easy Photo Print

**Anmärkning:**

Hämta Epson Easy Photo Print från följande Epson-webbplats.

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

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

### För Windows

- Dubbelklicka på ikonen **Epson Easy Photo Print** på skrivbordet.
- För Windows 8:**  
Ange **Epson Easy Photo Print** på snabbknappen Sök och välj program.

**För Windows 7 och Vista:**

Klicka på startknappen, peka på **All Programs (Alla program)**, klicka på **Epson Software**, och klicka sedan på **Easy Photo Print**.

**För Windows XP:**

Klicka på **Start (Startskärmen)**, peka på **All Programs (Alla program)**, peka på **Epson Software**, och klicka sedan på **Easy Photo Print**.

### För Mac OS X

Dubbelklicka på mappen **Applications (Program)** på din Mac OS X-hårddisk, och dubbelklicka sedan på mapparna **Epson Software** och **Easy Photo Print** och dubbelklicka slutligen på ikonen **Easy Photo Print**.

---

## Produktförval (Endast för Windows)

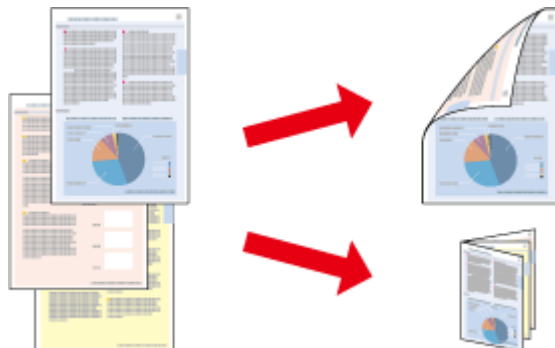
Med skrivardrivrutinsförval gör du utskriften i en handvändning. Du kan även skapa förval på egen hand.

### Produktinställningar för Windows

- 1** Öppna skrivarinställningarna.  
➔ ["Öppna skrivardrivrutinen för Windows"](#) på sidan 51
- 2** Välj en Printing Presets (Förinställningar) på fliken Main (Huvudinställningar). Produktinställningar ställs automatiskt in till de värden som visas i snabbfönstret.

## Dubbelsidig utskrift

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



### Anmärkning:

- Denna funktion finns eventuellt inte tillgänglig i alla inställningar.
- Påfyllningskapaciteten är annorlunda när dubbelsidig utskrift används.  
➔ "Val av papper" på sidan 27
- Använd endast papper som är lämpligt för dubbelsidig utskrift. Annars kan utskriftskvaliteten försämrats.  
➔ "Val av papper" på sidan 27
- Manuell dubbelsidig utskrift kanske inte är tillgänglig när du använder produkten i ett nätverk eller när den används som delad skrivare.
- Om bläcket håller på att ta slut under automatisk dubbelsidig utskrift kommer produkten att stoppa utskriften och bläck behöver ersättas. När bytet av bläckpatron är klar kommer produkten att börja skriva igen men vissa delar i utskriften kan saknas. Om detta inträffar måste den sida som är felaktigt utskriven skrivas ut igen.
- Beroende på papperet och den mängd bläck som används för att skriva ut text och bilder kan bläcket tränga igenom till papperets andra sida.
- Papperets yta kan bli smetig när du använder dubbelsidig utskrift.

### Anmärkning för Windows:

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

### Anmärkning för Mac OS X:

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

## Produktinställningar för Windows

- 1 Öppna skrivarinställningarna.  
➔ ”Öppna skrivardrivrutinen för Windows” på sidan 51

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

**Anmärkning:**

I vissa fall kan inställningarna för 2-Sided Printing (Dubbelsidig utskrift) bli tillgängliga när du markerar kryssrutan, beroende på drivrutinversion. När automatisk utskrift används, se till att kryssrutan **Auto** är markerad.

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

**Anmärkning:**

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

- 4 Kolla de andra inställningarna och skriv ut.

**Anmärkning:**

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

## Produktinställningar för Mac OS X

- 1 Öppna dialogrutan **Print (Skriv ut)**.  
➔ ”Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X” på sidan 52

- 2 Gör lämpliga inställningar i rutan **Two-sided Printing Settings (Inst. för dubbelsidig utskrift)**.

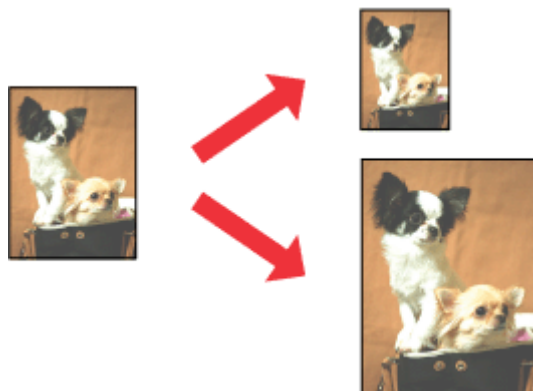
- 3 Kolla de andra inställningarna och skriv ut.

**Anmärkning:**

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

## Utskrift med Anpassa till sida

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



**Anmärkning:**

Denna funktion finns eventuellt inte tillgänglig i alla inställningar.

### Produktinställningar för Windows

- 1 Öppna skrivarinställningarna.  
➔ ["Öppna skrivardrivrutinen för Windows"](#) på sidan 51
- 2 Välj **Reduce/Enlarge Document (Förminska/Förstora dokument)** and **Fit to Page (Anpassa efter sida)** på fliken More Options (Fler alternativ) och välj sedan storleken för det papper du använder i Output Paper (Utskriftspapper).

**Anmärkning:**

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

- 3 Kolla de andra inställningarna och skriv ut.

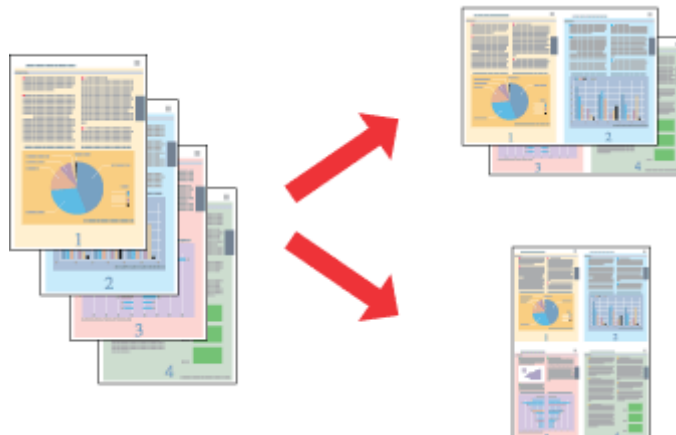
### Produktinställningar för Mac OS X

- 1 Öppna dialogrutan Print (Skriv ut).  
➔ ["Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X"](#) på sidan 52
- 2 Välj **Scale to fit paper size (Skala till pappersstorleken)** för Destination Paper Size (Pappersstorlek) i rutan Paper Handling (Pappershantering) och välj önskat pappersformat på snabbmenyn.
- 3 Kolla de andra inställningarna och skriv ut.

---

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

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

**Anmärkning:**

Denna funktion finns eventuellt inte tillgänglig i alla inställningar.

### Produktinställningar för Windows

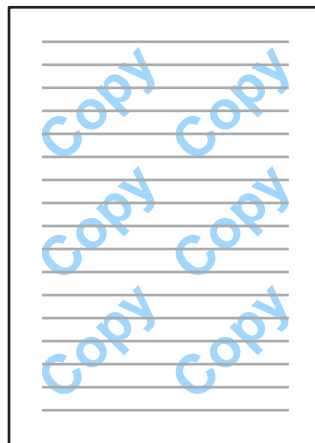
- 1 Öppna skrivarinställningarna.  
➔ [”Öppna skrivardrivrutinen för Windows” på sidan 51](#)
- 2 Välj **2-Up (2-upp)** eller **4-Up (4-upp)** för Multi-Page (Flera sidor) på fliken Main (Huvudinställningar).
- 3 Klicka på **Page Order (Sidordning)** och gör de lämpliga inställningarna.
- 4 Kolla de andra inställningarna och skriv ut.

### Produktinställningar för Mac OS X

- 1 Öppna dialogrutan Print (Skriv ut).  
➔ [”Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X” på sidan 52](#)
- 2 Välj önskat antal för Pages per Sheet (Sidor per ark) och Layout Direction (Utskriftsriktning) (sidordning) i rutan Layout.
- 3 Kolla de andra inställningarna och skriv ut.

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

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



**Anmärkning:**

Det kan hända att den här funktionen inte är tillgänglig i vissa inställningar.

1

Öppna skrivarinställningarna.  
➔ ”Öppna skrivardrivrutinen för Windows” på sidan 51

2

Klicka på **Watermark Features (Vattenstämpelgenskaper)** på fliken More Options (Fler alternativ) och välj sedan ett Anti-Copy Pattern (Antikopieringsmönster) från listan Anti-Copy Pattern (Antikopieringsmönster).

**Anmärkning:**

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

3

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

**Anmärkning:**

Antikopieringsmönster skrivs endast ut i svartvitt.

4

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



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

---

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

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



**Anmärkning:**

Det kan hända att den här funktionen inte är tillgänglig i vissa inställningar.

- 1 Öppna skrivarinställningarna.  
➔ "Öppna skrivardrivrutinen för Windows" på sidan 51
- 2 Klicka på **Watermark Features (Vattenstämpelgenskaper)** på fliken More Options (Fler alternativ) och välj sedan en vattenstämpel från listan Watermark (Vattenstämpel).

**Anmärkning:**

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

- 3 Klicka på **Settings (Inställningar)** och gör sedan lämpliga inställningar.
- 4 Klicka på **OK** för att återgå till fönstret More Options (Fler alternativ).
- 5 Klicka på **OK** för att stänga fönstret skrivarinställningar och skriva ut.

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

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



- 1 Öppna skrivarinställningarna.  
➔ "Öppna skrivardrivrutinen för Windows" på sidan 51
- 2 Klicka på **Watermark Features (Vattenstämpelegenskaper)** på fliken More Options (Fler alternativ) och välj **Header/Footer (Sidhuvud/Sidfot)** och klicka sedan på **Settings (Inställningar)**.
- 3 Välj lämpliga objekt från listrutan i fönstret Header/Footer Settings (Inställningar för sidhuvud/sidfot).

**Anmärkning:**

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

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

## Administratörsinställningar för skrivardrivrutin (endast för Windows)

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

- Antikopieringsmönster
- Vattenstämpel
- Sidhuvud/Sidfot
- Färg

## Utskrifter

- 2-sidig utskrift
- Flera sidor

**Anmärkning:**

*Du behöver logga in som administratör i Windows.*

**1**

Windows 8 och Server 2012:

Välj **Desktop (Skrivbord)**, **Settings, charm (snabbknappen Inställningar)**, **Control Panel (Kontrollpanelen)** och välj sedan **Devices and Printers (Enheter och skrivare)** från kategorin Hardware and Sound (Maskinvara och ljud).

Windows 7 och Server 2008 R2:

Klicka på startknappen och välj **Devices and Printers (Enheter och skrivare)**.

Windows Vista och Server 2008:

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

Windows XP och Server 2003:

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

**2**

Windows 8, 7, Server 2008 och Server 2012:

Högerklicka på produkten eller tryck och håll produkten intryckt och välj **Printer properties (Egenskaper för skrivare)**, **Optional Settings (Valfria inställningar)** och välj sedan knappen **Driver Settings (Inställningar för skrivardrivrutin)**.

Windows Vista och Server 2008:

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

Windows XP och Server 2003:

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

**3**

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

**4**

Klicka på **OK**.

---

# Skanning

---

## Skanning från kontrollpanelen

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

**Anmärkning:**

- Funktionerna *Skanna till nätv.mapp/FTP* och *Skanna till e-post* stöds kanske inte (beroende på vilken produkt du har).
  - ➔ *"Tillgängliga funktioner"* på sidan 8
- Du kan spara dina skanningsinställningar som ett förval.
  - ➔ *"Förinställning"* på sidan 117


---

## Skanna till en minnesenhet

- 1 Sätt i ett minneskort eller en extern USB-enhet.
  - ➔ *"Sätta i ett minneskort"* på sidan 45
- 2 Lägg originalet på plats.
  - ➔ *"Placering av original"* på sidan 43
- 3 Gå till läget **Skanna** på startmenyn.
- 4 Välj **Minnesenhet**.
- 5 Tryck på **Format** och välj sedan det filformat du vill använda för att spara skannade data till minnesenheten.
- 6 Tryck på **Inst.** och gör sedan lämpliga skanningsinställningar.

**Anmärkning:**

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

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

---

## Skanna till en mapp

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

➔ ”Göra inställningar för kontaktlistan” på sidan 103

- 1 Lägga originalet på plats.  
➔ ”Placering av original” på sidan 43
- 2 Gå till läget **Skanna** på startmenyn.
- 3 Välj **Nätverksmapp/FTP**.
- 4 Tryck på **Kontakter** om du vill visa en lista med registrerade mappar.

**Anmärkning:**

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

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

---

## Skanna till e-post

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

**Anmärkning:**

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

- 1 Lägga originalet på plats.  
➔ ”Placering av original” på sidan 43
- 2 Gå till läget **Skanna** på startmenyn.
- 3 Välj **E-post**.

## Skanning

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

**Anmärkning:**

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

- 6 Tryck på **Format** och välj filformat.
- 7 Tryck på **Meny**.
- 8 Välj **E-postinställningar**. Du kan ange ett namn för den skannade bildfilen i Filnamnsprefix och ämnet för e-postmeddelandet som den skannade filen ska bifogas till kan anges i Ämne.

**Anmärkning:**


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

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

**Anmärkning:**

Maximal storlek för filer som kan bifogas i ett e-postmeddelande kan anges i Fil max.stl.. Välj en större storlek om du ofta skickar stora filer.

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

- 10 Tryck på en av -knapparna för att ställa in färgläge och börja skanna.  
Din skannade bild skickas via e-post.

---

## Skanna till en dator

**Anmärkning:**

Kontrollera att du har installerat Epson Event Manager innan du använder den här funktionen.

➔ ["Installera programvaran" på sidan 148](#)

- 1 Lägg originalet på plats.  
➔ ["Placering av original" på sidan 43](#)
- 2 Gå till läget **Skanna** på startmenyn.
- 3 Välj **Dator** eller **Dator (WSD)**.

## Skanning

- 4 Välj en dator.

**Anmärkning:**

Gå till nästa steg när du väljer Dator. Gå till steg 7 när du väljer Dator (WSD).

- 5 Tryck på **Format** och välj filformat för att spara den skannade bilden.

- 6 Gör lämpliga skanningsinställningar.

- 7 Tryck på en av -knapparna för att börja skanna.

Den skannade bilden har sparats.

---

## Menylistan Skanna läge

Information om menylistan Skanna läge finns i avsnittet nedan.

➔ ["Skanna läget" på sidan 109](#)

## Skanna från datorn

---

### Skanna i Office Mode (Kontorsläge)

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

**Anmärkning:**

- Om du installerar Epson Scan i Windows Server 2012, Server 2008 eller Server 2003, måste installationen av Desktop Experience (Skrivbordsmiljö) vara färdig.
- Se hjälpen om du vill ha mer information om Epson Scan.

- 1 Lägg originaldokumentet(/n) på plats.

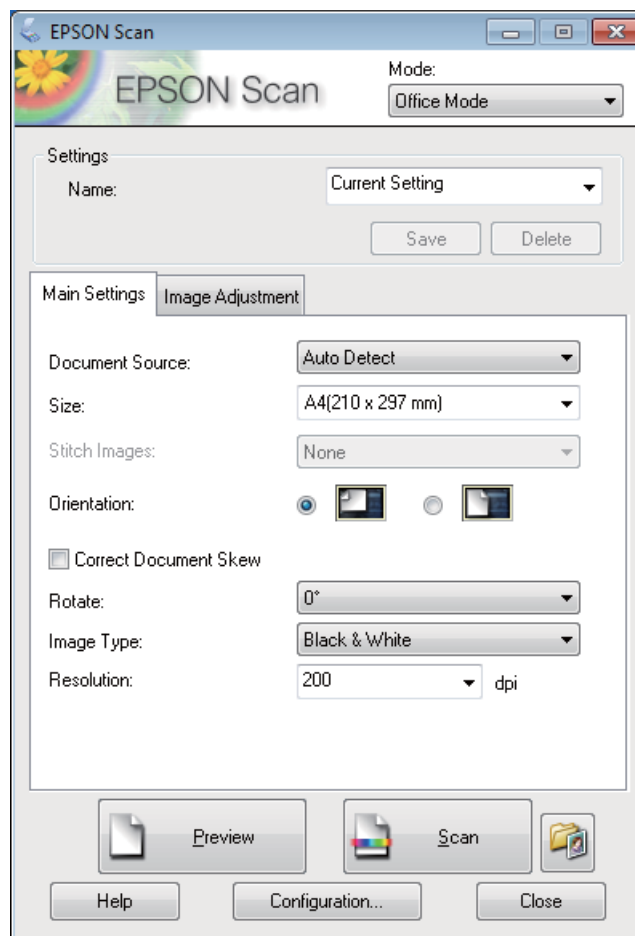
➔ ["Placering av original" på sidan 43](#)

- 2 Starta Epson Scan.

➔ ["Starta Epson Scan-drivrutinen" på sidan 79](#)

## Skanning

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



- 4 Välj Document Source (Dokumentkälla)-inställning.

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

- 6 Välj Image Type (Bildtyp)-inställning.

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

- 8 Klicka på Scan (Skanna).



## Skanning

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

**Anmärkning:**

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

Den skannade bilden har sparats.

---

## Skanna i Professional Mode (Professionellt läge)

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

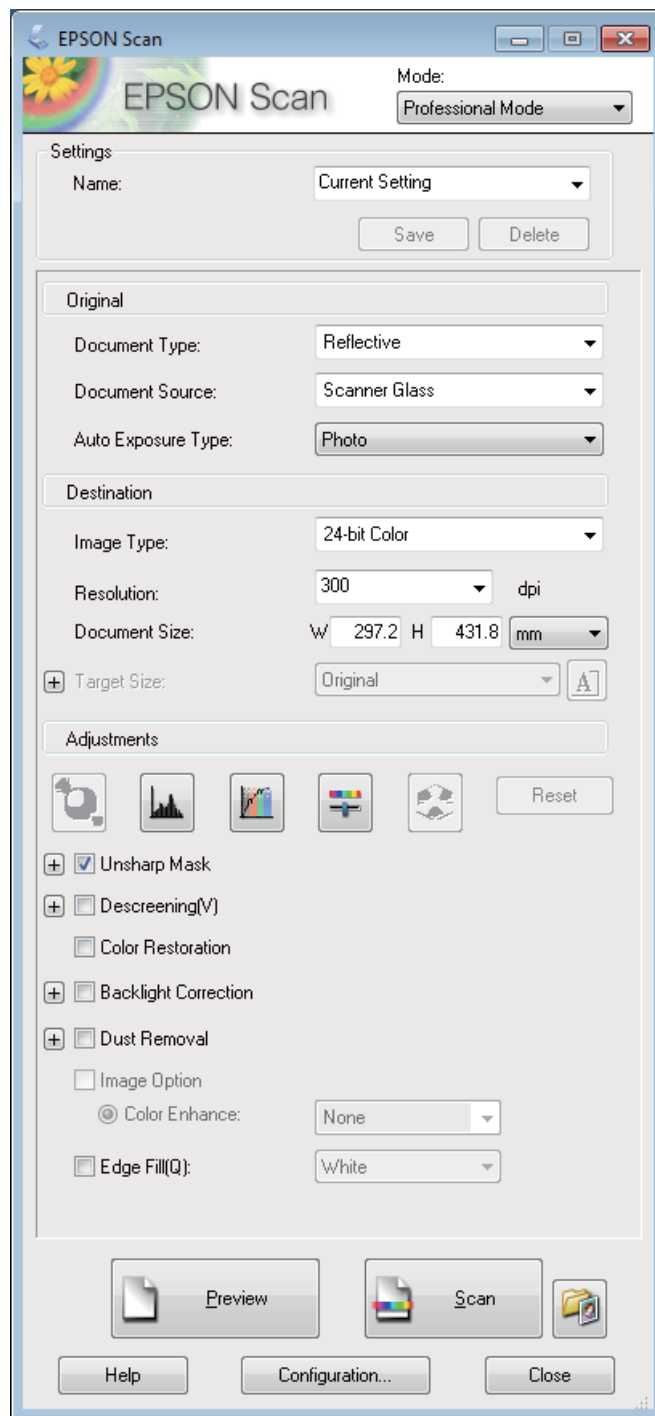
**Anmärkning:**

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

- 1** Lägg originaldokumentet(/n) på plats.  
➔ ["Placering av original" på sidan 43](#)
- 2** Starta Epson Scan.  
➔ ["Starta Epson Scan-drivrutinen" på sidan 79](#)

## Skanning

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



- 4 Välj Document Source (Dokumentkälla)-inställning.

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

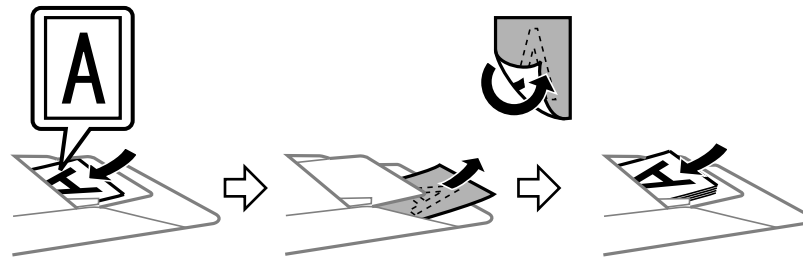
- 6 Välj Image Type (Bildtyp)-inställning.

## Skanning

- 7** Välj en lämplig upplösning för originalet/originalen som inställning för Resolution (Upplösning).
- 8** Klicka på **Preview (Förhandsgranskning)** för att förhandsgranska bilden/bilderna. Fönstret Preview (Förhandsgranskning) öppnas och visar din(a) bild(er).  
 ➔ [”Förhandsgranska och justera skanningsområdet” på sidan 78](#)

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

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



- 9** Om så krävs kan du välja storleken på den/de skannade bilden/bilderna med hjälp av inställningen Target Size (Målstorlek). Du kan skanna in bilder i originalstorlek, men du kan även förminska eller förstora bilder genom att välja Target Size (Målstorlek).
- 10** Justera bildkvaliteten om så behövs.  
 ➔ [”Bildjusteringsfunktioner” på sidan 75](#)
- 11** Klicka på **Scan (Skanna)**.
- 12** I File Save Settings (Inställningar för att spara fil)-fönstret väljer du inställning för Type (Typ) och sedan klickar du på **OK**.

**Anmärkning:**

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

Den skannade bilden har sparats.

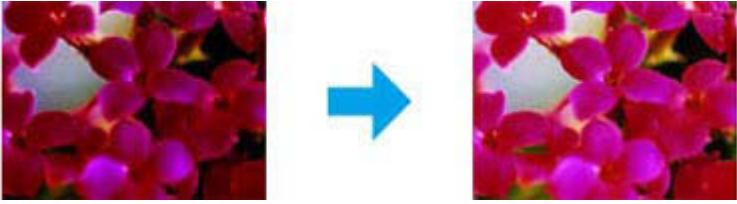
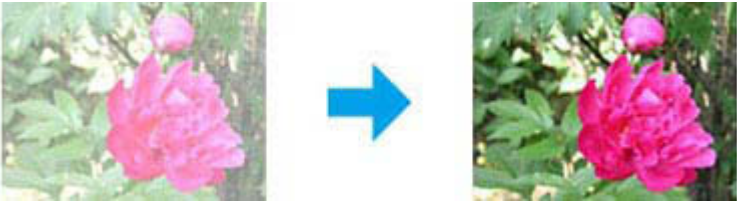
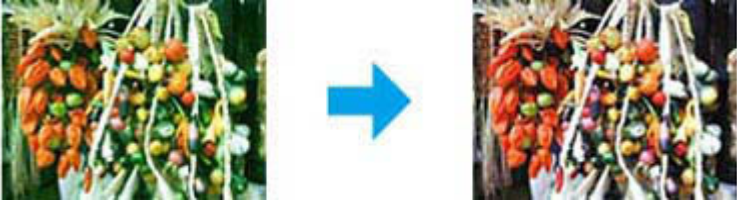
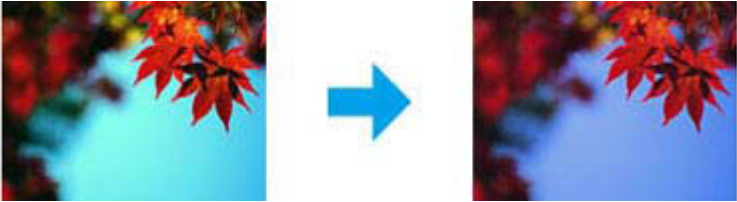
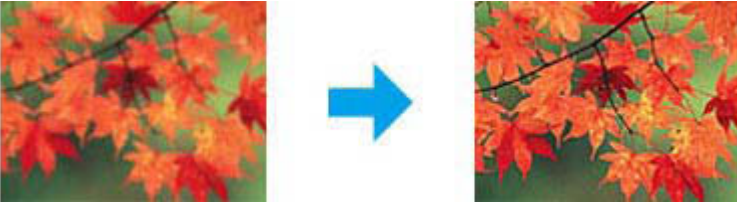
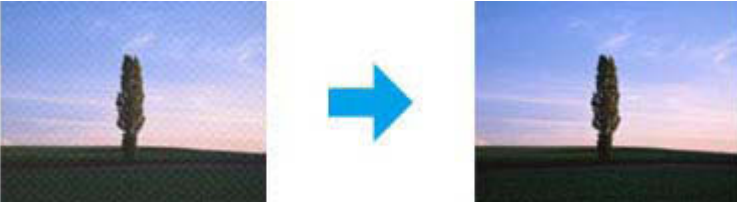
---

## Bildjusteringsfunktioner

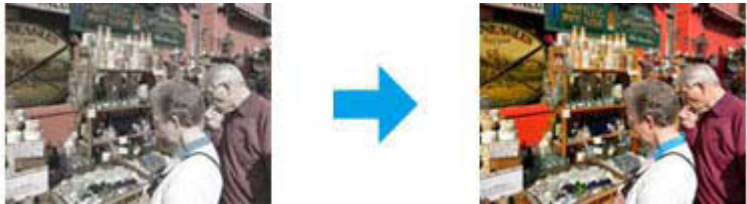
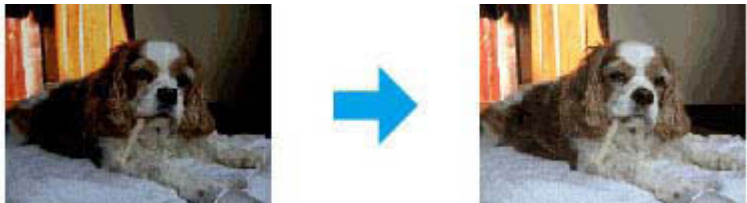
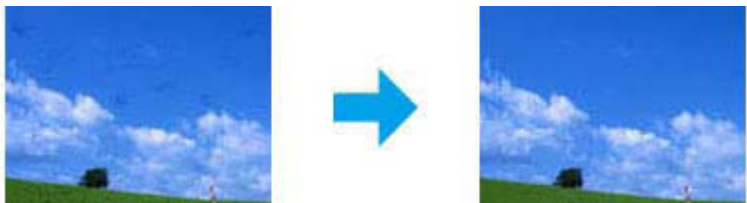

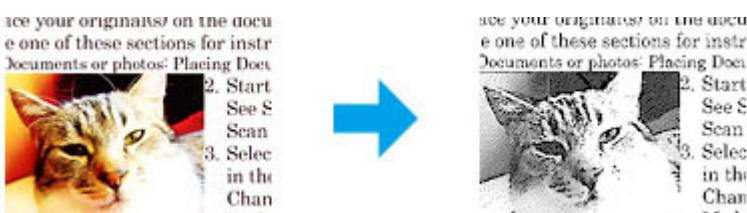
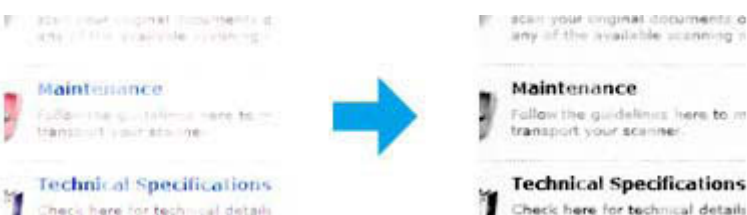
I Epson Scan finns en rad inställningar för att förbättra färg, skärpa, kontrast och andra aspekter som påverkar bildkvaliteten.

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

## Skanning

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

**Skanning**

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

## Förhandsgranska och justera skanningsområdet

### Välja ett förhandsgranskningsläge

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

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

#### Anmärkning:

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


### Skapa en markeringsram

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

Gör något av följande för att skapa en markeringsram.

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








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

## Skanning

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

### Justera en markeringsram

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

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

#### Anmärkning:

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

## Programvaruinformation

### Starta Epson Scan-drivrutinen

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

#### Hur man börjar

- ❑ Windows 8 och Server 2012:  
Välj ikonen **EPSON Scan** på skrivbordet.  
Eller välj **EPSON Scan** från **Start (Startskärmen)**.

## Skanning

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

### Hur du tillgår hjälpen

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

---

## Starta annan skannerprogramvara

**Anmärkning:**

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

### Epson Event Manager

Med Epson Event Manager kan du tilldela valfri produktknapp för att öppna ett skanningsprogram. Du kan även spara ofta använda skanningsinställningar, vilket kan snabba på dina skanningsprojekt.

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


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

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

#### Hur man börjar

- ❑ Windows 8:  
Högerklicka på **Start (Startskärmen) >** eller svep från den nedre eller övre kanten av **Start (Startskärmen) >** och välj **All apps (Alla program) > Epson Software > Event Manager (Händelsehanteraren)**.
- ❑ Windows 7, Vista och XP:  
Välj startknappen eller **Start (Startskärmen) > All Programs (Alla program)** eller **Programs (Program) > Epson Software > Event Manager (Händelsehanteraren)**.
- ❑ Mac OS X:  
Välj **Applications (Program) > Epson Software** och dubbelklicka sedan på ikonen **Event Manager**.

#### Hur du tillgår hjälpen

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

### Presto! PageManager

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



## Skanning

**Anmärkning:**

CD:n för programvaran *Presto! PageManager* medföljer eventuellt produkten.

### **Hur man börjar**

- Windows 8:  
Högerklicka på **Start (Startskärmen)** > eller från nedre eller övre kanten av **Start (Startskärmen)** > och välj **All apps (Alla program)** > **Epson Software** > **Presto! PageManager**.

Windows 7, Vista och XP:

Välj startknappen eller **Start (Startskärmen)** > **All Programs (Alla program)** eller **Programs (Program)** > **Presto! PageManager-mappen** > **Presto! PageManager**.

- Mac OS X:  
Välj **Applications (Program)** > **Presto! PageManager** och dubbelklicka sedan på ikonen **Presto! PageManager**.

---

# Faxa

---

## Ansluta till en telefonlinje

---

### Kompatibla telefonlinjer och telefonkablar

#### Telefonlinje

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

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

#### Telefonkabel

Använd en telefonkabel med följande gränssnittsspecifikation.

- RJ-11 telefonlinje
- RJ-11 telefonapparatsanslutning

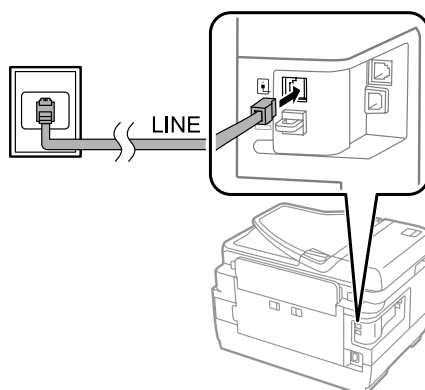
Beroende på området kan en telefonkabel eventuellt medfölja produkten. I så fall, använd den kabeln. Det kan hända att du behöver ansluta telefonkabeln till en adapter som är anpassad efter ditt land eller din region.

---

## Anslut produkten till telefonlinjen

### Standardtelefonlinje (PSTN) eller PBX

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



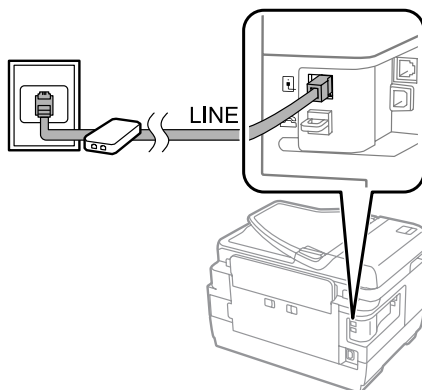
## Faxa

**Viktigt:**

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

**DSL eller ISDN**

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

**Viktigt:**

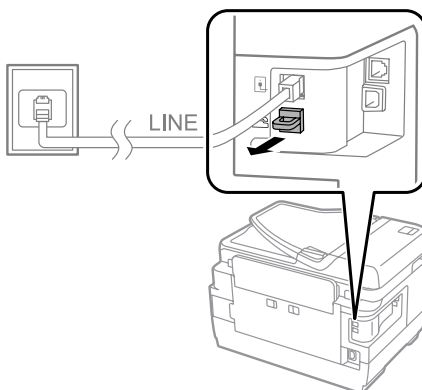
Det kan hända att ett separat DSL-filtret behövs när du ansluter till en DSL-linje. Anslut en telefonkabel från DSL-filtret till produktens **LINE**-port om du använder ett DSL-filtret.

**Ansluta en telefonenhet**

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

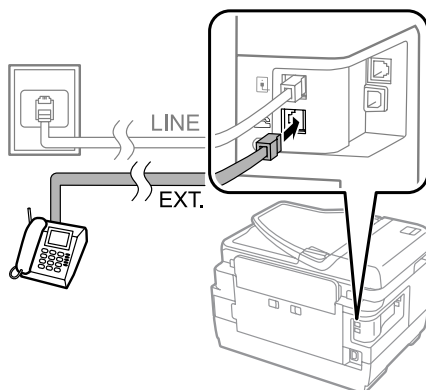
**Enskild telefonlinje****1**

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



## Faxa

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

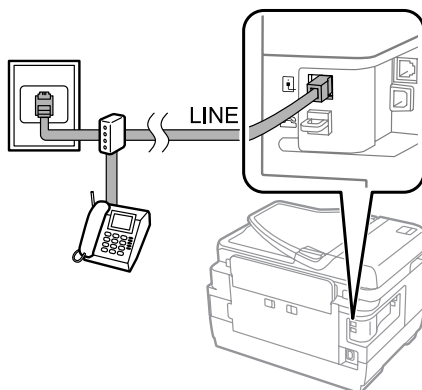


**!** **Viktigt:**

- Om telefonen och produkten har en gemensam telefonlinje är det viktigt att kontrollera att telefonen är ansluten till produktens **EXT**-port. Annars kan det hända att telefonen och produkten inte fungerar korrekt.
- När du ansluter en telefonsvarare kan det hända att du måste ändra inställningarna för produktens Rings to Answer (Ant. ringsign. inn. svar).  
➔ ”Ställa in antalet ringsignaler innan svar” på sidan 87

## Två telefonlinjer (exempel på ISDN)

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



## Inställningar för faxning

### Grundläggande inställningar

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

**Anmärkning:**

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

➔ ”Systemadministration inst.” på sidan 112

## Använda Guide för faxinställning

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



### Viktigt:

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

➔ ["Ansluta till en telefonlinje"](#) på sidan 82

1

Välj **Inställningar** på startmenyn.

2

Välj **Systemadministration**.

3

Välj **Faxinställningar**.

4

Välj **Guide för faxinställning**.

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

5

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

6

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

### Anmärkning:

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

7

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

### Anmärkning:

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

## Faxa

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

**Viktigt:**

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

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

**Anmärkning:**

- Kontrollera att inställningen Ant. ringsign. inn. svar är korrekt om du har anslutit en extern telefonsvarare och valt att ta emot fax automatiskt.
  - ➔ "Ställa in antalet ringsignaler innan svar" på sidan 87
- I det manuella mottagarläget måste du besvara alla samtal och ta emot fax via produktens kontrollpanel eller din telefon.
  - ➔ "Ta emot ett fax manuellt" på sidan 99
- Du kan ändra inställningen för Mottagarläge senare. Öppna menyn enligt nedan.  
Inställningar > Systemadministration > Faxinställningar > Mottagningsinställningar > Mottagarläge

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

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

**Anmärkning:**

- Gå till följande avsnitt om skärmen Välj linjetyp visas.
  - ➔ "Ställa in linjetyp" på sidan 86
- Välj **Avaktivera** om skärmen Välj Detekt. av rington visas.  
Om detektering av rington avaktiveras kan dock första siffran i ett faxnummer raderas och då skickas faxet till fel nummer.
- Följ anvisningarna nedan om du vill få tillgång till menyn och köra kontrollen igen efter att guiden har stängts.  
Inställningar > Systemadministration > Faxinställningar > Kontrollera faxanslutn.

## Ställa in linjetyp

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

**Anmärkning:**

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

- 1** Välj läget **Inställningar** på startmenyn.

## Faxa

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

**Anmärkning:**

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

**Ställa in antalet ringsignaler innan svar**

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

**Viktigt:**

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

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

6

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

**Anmärkning:**

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

## Avancerade inställningar

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

➔ ”Systemadministration inst.” på sidan 112

### Inställningar för att skicka fax

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

**Anmärkning:**

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

- Skapa en kontaktlista för faxning.
  - ➔ ”Skapa en kontakt” på sidan 103
- Ändra standardinställningar för t.ex. upplösning och dokumentstorlek för fax som skickas.
  - ➔ Inställningar > Systemadministration > Faxinställningar > Egna standardinst.

### Inställningar för att ta emot fax

- Ändra utmatningsinställningar för mottagna fax.

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

  - ➔ ”Mata ut mottagna fax” på sidan 96
- Välja papperskassetter för utskrift av fax och faxrapporter.

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

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

**Anmärkning:**

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

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



## Installera FAX Utility för att faxa från en dator

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

**Viktigt:**

Installera skrivardrivrutinen innan du installerar FAX Utility.

### Windows

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

**Viktigt:**

Välj samma port som används för skrivardrivrutinen.

### Mac OS X

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

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

**1**

Visa utskriftslistan genom att välja **Apple - System Preference (Systeminställningar) - Print & Fax (Skrivare och fax)**.

**2**

Klicka på knappen + lägg till.

**3**

Klicka på **Standard** när skärmen Lägg till skrivare visas.

**4**

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

**Anmärkning:**

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

**5**

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

# Skicka fax

## Grundläggande funktioner

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

### Anmärkning:

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

➔ "Kontrollera faxjobb som pågår eller väntar" på sidan 100

- 1 Lägg originalet på plats. Det går att skicka upp till 100 sidor med en sändning.  
➔ "Placering av original" på sidan 43

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

### Anmärkning:

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

- 3 Ange faxmottagare med en eller en kombination av följande metoder. Ett monokromt fax kan skickas till upp till 200 mottagare (WF-7610 -serien/WF-7620) eller 100 mottagare (WF-3620 -serien/WF-3640 -serien).

Ange ett faxnummer manuellt	Tryck på fältet <b>Ange ett faxnummer</b> och skriv in faxnumret (upp till 64 siffror). Tryck på fältet för faxnumret igen för att lägga till ett annat faxnummer.
Välja från kontaktlistan	Tryck på <b>Kontakter</b> för att visa kontaktlistsskärmen. Välj en eller flera mottagare från listan genom att markera kryssrutorna (tryck på rutorna igen om du vill avmarkera dem) Tryck på rutan <b>Sök</b> om du vill söka efter mottagare via namn, indexnamn eller snabbvalsnummer. Tryck på <b>Fort-sätt</b> när du har valt mottagare.
Välja från historik över skickade fax	Tryck på <b>Historik</b> för att visa historik över skickade fax. Välj en mottagare från listan, tryck på <b>Meny</b> på skärmen med kontaktuppgifter och välj <b>Skicka till detta nummer</b> .

### Anmärkning:

- Om du vill ta bort angivna mottagare trycker du på fältet faxnummerposter och väljer den mottagare som du vill ta bort från mållistan. Tryck sedan på **Radera från listan**.
- När alternativet Begr. f. direktuppringn. i Säkerhetsinställningar är aktiverat kan du endast välja faxmottagare från kontaktlistan eller från historiken över skickade fax. Det går inte att ange ett faxnummer manuellt.
- Det går inte att skicka ett fax i färg till mer än en mottagare åt gången.
- Om du har ett PBX-telefonsystem och behöver en extern åtkomstkod, t.ex. 9, för att komma ut, anger du åtkomstkoden i början av faxnumret. Om åtkomstkoden har ställts in i inställningen Linjetyp anger du # (fyrkant) istället för den aktuella åtkomstkoden.  
➔ "Ställa in linjetyp" på sidan 86

## Faxa

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

En förklaring av varje inställning finns i menylistan.

➔ ["Fax" på sidan 108](#)

**Anmärkning:**

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

➔ ["Förinställning" på sidan 117](#)

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

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

**Anmärkning:**

Du kan inte förhandsgranska bilder när alternativet **Direktsändning** på menyn **Faxsändning inst.** är aktiverat.

När förhandsgranskningsskärmen lämnats orörd i 20 sekunder skickas faxet automatiskt.

När du vill skanna om dokumentet trycker du på **Försök igen** på förhandsgranskningsskärmen. Återställ dokumentet eller ändra sändningsinställningarna efter behov och upprepa sedan det här steget.

- 6** Tryck på **Color** eller **B&W** för att börja skicka faxet.  
Tryck på **Avbryt** om du vill avbryta sändningen av faxet. Du kan även avbryta jobbet eller kontrollera jobbstatus/resultat på skärmarna **Jobbövervakare** eller **Jobbhistorik**.

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

➔ ["Använda statusmenyn" på sidan 100](#)

**Anmärkning:**

*Om alternativet **Spara misslyckad data** är aktiverat lagras fax som inte kunnat skickas. Du kan skicka om de lagrade faxen på skärmen **Statusmeny**.*

➔ [Inställningar > Systemadministration > Faxinställningar > Skicka inställningar > Spara misslyckad data](#)

## Övriga alternativ

### Använda praktiska faxfunktioner

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

**Anmärkning:**

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



➔ ["Systemadministration inst." på sidan 112](#)

## Faxa

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

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

### Prioritera brådskande fax (**Prioriterad sändning**)

Om du vill skicka ett brådskande fax och flera fax redan väntar på att skickas kan du skicka det brådskande faxet så snart ett utgående faxjobb har slutförts. Aktivera **Prioriterad sändning** på menyn Faxesändning inst. innan du trycker på  (Color) eller  (B&W). Observera att faxjobb som skickas från en dator prioriteras över faxjobb med Prioriterad sändning.

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

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

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

#### **Anmärkning:**

- Funktionen fungerar endast när mottagarinformationen är identisk. Om samma mottagare hittas i två faxjobb, men ett av jobben innehåller en annan mottagare samlar produkten inte ihop dem.
- Schemalagda fax samlas inte ihop om de har olika sändningstider, även om mottagarinformationen är identisk.
- Den här funktionen tillämpas inte på fax som skickas från en dator eller fax som skickas när alternativet Prioriterad sändning eller Direktsändning är aktiverat.

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

Om du placerar dokument av olika storlekar i ADF samtidigt är det möjligt att de inte skickas i ursprunglig storlek. Om du vill skicka dokument av olika storlekar med ADF aktiverar du först alternativet Kont. skanning från ADF på menyn Faxesändning inst. Produkten frågar dig därefter om du vill skanna en annan sida varje gång skanningen av dokumenten i ADF har slutförts innan överföringen startas. Med den här funktionen kan du sortera och skanna dokument efter storlek. Funktionen är även praktisk när du faxar en stor mängd dokument, som inte kan placeras i ADF samtidigt.

### Använda funktionen **I viloläge** (endast serierna WF-7610/WF-7620)

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

## Skicka ett fax på en angiven tid

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

## Faxa

### Anmärkning:

Kontrollera att produktens datum- och tidsinställning stämmer.

➔ [Inställningar > Systemadministration > Standardinställningar > Datum-/tidsinställningar](#)

- 1 Följ steg 1 till 4 i [”Grundläggande funktioner”](#) på sidan 90.
- 2 Tryck på **Meny** i den övre faxskärmen och välj sedan **Skicka fax senare**.
- 3 Välj **På** och ange sedan den tid du vill skicka faxet. När du är klar trycker du på **OK**.
- 4 Tryck på **◇ (B&W)** för att starta skanningen av faxet.  
Den skannade bilden skickas den specificerade tiden. Om produkten är avstängd vid den angivna tiden skickas faxet när produkten slås på igen.

## Skicka ett fax på begäran (faxavsökning)

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

- 1 Lägg originalet på plats.  
➔ [”Placering av original”](#) på sidan 43
- 2 Välj läget **Fax** från startmenyn.
- 3 Tryck på **Meny** och välj **Skicka avsökning** och sedan **På**.
- 4 Tryck på **Meny** och välj **Faxsändning inst.** för att ändra inställningar för faxsändningar vid behov, t.ex. upplösning. En förklaring av varje inställning finns i menylistan.  
➔ [”Fax”](#) på sidan 108
- 5 Tryck på **◇ (B&W)** för att starta skanningen av dokumentet.  
Det skannade dokumentet lagras tills du tar bort det. Om du vill ta bort det lagrade dokumentet öppnar du det från Statusmeny.  
➔ [”Kontrollera faxjobb som pågår eller väntar”](#) på sidan 100

### Anmärkning:

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

## Skicka ett lagrat fax

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

## Faxa

- 1 Lägg originalet på plats.  
➔ "Placering av original" på sidan 43
- 2 Välj läget **Fax** från startmenyn.
- 3 Tryck på **Meny** och välj **Lagra faxdata** och sedan **På**.
- 4 Tryck på **Meny** och välj **Faxsändning inst.** för att ändra inställningar för faxsändningar vid behov, t.ex. upplösning. En förklaring av varje inställning finns i menylistan.  
➔ "Fax" på sidan 108
- 5 Tryck på  $\diamond$  (B&W) för att starta skanningen av dokumentet.  
Det skannade dokumentet lagras tills du tar bort det. Om du vill skicka det lagrade dokumentet öppnar du det från Statusmeny.  
➔ "Kontrollera faxjobb som pågår eller väntar" på sidan 100

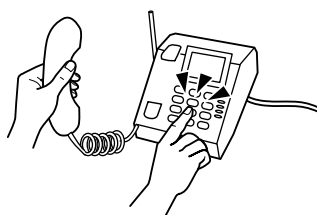
**Anmärkning:**

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

## Skicka ett fax från en ansluten telefon

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

- 1 Lägg originalet på plats.  
➔ "Placering av original" på sidan 43
- 2 Slå numret från den telefon som är ansluten till produkten. Du kan vid behov tala med mottagaren på telefon.



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

## Skicka ett fax från en dator

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

➔ ”Installera FAX Utility för att faxa från en dator” på sidan 89

**Anmärkning:**

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

- 1 Öppna den fil du vill faxa.
- 2 Välj utskriftsmenyn i programmets arkivmeny. Programmets skärm för utskriftsinställningar visas.
- 3 Windows: Välj skrivare (FAX) i rutan för skrivarval och ändra sedan utskriftsinställningarna efter behov.  
Mac OS X: Välj skrivare (FAX) i rutan för skrivarval, klicka på ▼ och ändra sedan utskriftsinställningarna efter behov.
- 4 Windows: Klicka på **Properties (Egenskaper)**, ändra inställningarna för faxöverföring efter behov och klicka sedan på **OK**.  
Mac OS X: Välj **Fax Settings** och ändra sedan inställningarna för faxöverföring efter behov.
- 5 Windows: Klicka på **OK**. Skärmen Recipient Settings visas. Välj en eller flera mottagare och klicka sedan på **Next**.  
Mac OS X: Välj **Recipient Settings** och välj sedan en eller flera mottagare.
- 6 Ange innehållet på försättsbladet efter behov. (Hoppa över det här steget för Mac OS X.)
- 7 Klicka på **Send** eller **Fax** för att skicka faxet. Faxjobbet skickas till produkten.

**Anmärkning:**

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

## Ta emot fax

---

### Konfigurera mottagarläget

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

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

➔ ”Mata ut mottagna fax” på sidan 96

## Faxa

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

➔ ["Ta emot ett fax manuellt"](#) på sidan 99

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

➔ ["Använda Guide för faxinställning"](#) på sidan 85

---

## Mata ut mottagna fax

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

**Anmärkning:**

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

➔ ["Systemadministration inst."](#) på sidan 112

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

 **Spara till inkorg**

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

➔ ["Visa mottagna fax på LCD-skärmen"](#) på sidan 98

**Viktigt:**

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



## Faxa

 **Spara till dator**

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

➔ ["Spara mottagna fax på en dator" på sidan 100](#)

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

**Viktigt:**

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

 **Spara till minnesenhet**

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

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

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

➔ ["Minneskort" på sidan 199](#)

➔ ["Extern USB-enhet" på sidan 204](#)

**Viktigt:**

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

**Anmärkning:**

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

 **Vidarebefordra**

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

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

Måltyp	Förklaring
Annan faxapparat	Välj faxnummerposter i kontaktlistan.
E-postadress*	Välj e-postadressposter i kontaktlistan. Du kan ange e-postmeddelandets ämne. Välj <b>Övriga inställningar &gt; E-postämne att vidarebefordra</b> och ange sedan ämnet.  Kontrollera att du ställer in Datum/tid och Tidsskillnad i Datum-/tidsinställningar rätt. Annars visas tidsstämplarna på dina e-postmeddelanden kanske inte korrekt på mottagarens dator. ➔ <a href="#">"Systemadministration inst." på sidan 112</a>

## Faxa

Måltyp	Förklaring
Mapp på en server*	Välj mapposter i kontaktlistan.

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

➔ ”Tillgängliga funktioner” på sidan 8

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

**Anmärkning:**

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

➔ *Inställningar > Systemadministration > Faxinställningar > Utmatningsinställningar > Vidarebefordrar rapport*

---

## Visa mottagna fax på LCD-skärmen

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


➔ ”Mata ut mottagna fax” på sidan 96

**Anmärkning:**

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

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

Följ stegen nedan om du vill visa de mottagna faxen.

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

**Anmärkning:**

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

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

**Viktigt:**

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

**Anmärkning vid utskrift:**

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

---

## Ta emot ett fax via avsökning

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

- 1 Fyll på papper. Hoppa över det här steget om du har konfigurerat produkten att inte skriva ut mottagna fax i inställningen Faxutmatning.  
➔ ”Fyller på papper i papperskassetten” på sidan 33
- 2 Välj läget **Fax** från startmenyn.
- 3 Tryck på **Meny** och välj sedan **Ta emot avsökning**.
- 4 Välj **På**.
- 5 Ange faxnumret.
- 6 Tryck på **Color** eller **B&W** för att börja ta emot faxet.

---

## Ta emot ett fax manuellt

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

- 1 Fyll på papper. Hoppa över det här steget om du har konfigurerat produkten att inte skriva ut de mottagna faxen i inställningen Faxutmatning.  
➔ ”Fyller på papper i papperskassetten” på sidan 33
- 2 När det ringer lyfter du på luren till den telefon som är ansluten till produkten.



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

**Anmärkning:**

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

➔ *Inställningar > Systemadministration > Faxinställningar > Mottagningsinställningar > Fjärrmottagning*

---

## Spara mottagna fax på en dator

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

➔ ["Installera FAX Utility för att faxa från en dator" på sidan 89](#)

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

Windows:

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

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

Mac OS X:

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

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

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

---

## Kontrollera status och historik för faxjobb

---

### Använda statusmenyn

#### Kontrollera faxjobb som pågår eller väntar

Du kan utföra följande åtgärder på menyn Jobbövervakare.

- Kontrollera och avbryta faxjobb som pågår eller väntar på att skickas.
- Skicka eller radera ett skannat dokument med funktionen Lagra faxdata.

## Faxa

- Radera ett skannat dokument för avsökningstjänster.
- Skicka om eller radera fax som inte kunde skickas om du aktiverat alternativet Spara misslyckad data.

Följ anvisningarna nedan för att öppna menyn.

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

### Kontrollera skickade/mottagna faxjobb

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

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

### Kontrollera mottagna fax i inkorgen

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

Du kan även öppna Inkorg från Fax.

➔ ["Visa mottagna fax på LCD-skärmen" på sidan 98](#)

---

## Skriva ut en faxrapport

### Skriva ut en faxlogg automatiskt

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

- 1** Välj **Inställningar** på startmenyn.
- 2** Välj **Systemadministration**.
- 3** Välj **Faxinställningar**.

- 4 Välj **Utmatningsinställningar**.
- 5 Välj **Aut. utskrift av faxlogg**.
- 6 Välj ett av de två alternativen för automatisk utskrift.

- Av**  
Rapporten skrivs inte ut automatiskt.
- På (varje 30)**  
Rapporten skrivs ut automatiskt varje gång 30 skickade/mottagna faxjobb har slutförts.
- På (tid)**  
Du kan ange när rapporten ska skrivas ut automatiskt.

## Skriva ut en faxrapport manuellt

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

- 1 Välj läget **Fax** från startmenyn.
- 2 Tryck på **Meny**, välj **Faxrapport** och välj sedan ett av följande objekt som du vill skriva ut.
  - Faxinställningar lista**  
Skriver ut de aktuella inställningarna för faxkommunikation.
  - Fax-loggning**  
Visar eller skriver ut en historik över skickade eller mottagna faxjobb.
  - Senaste sändning**  
Skriver ut en rapport om föregående fax som skickats eller mottagits via avsökning.
  - Lagrade faxdokument**  
Skriver ut en lista över de faxjobb som för närvarande är lagrade i produktens minne.
  - Protokollspår**  
Skriver ut en detaljerad rapport om föregående fax som skickats eller mottagits.

## Menylistan i faxläget

Mer information om menylistan i faxläget finns i följande avsnitt.

➔ ["Fax" på sidan 108](#)

---

# Göra inställningar för kontaktlistan

---

## Skapa en kontakt

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

**Anmärkning:**

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

- 1 Öppna kontaktlistan från startmenyn, Skanna eller Fax.

**Anmärkning för serierna WF-3620/WF-3640:**

Du kan öppna Kontakter från Skanna eller Fax.

- 2 Tryck på **Meny**.

- 3 Välj **Lägg till post**.

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

**Anmärkning:**

Den här skärmen visas när du öppnar kontaktlistan från startmenyn.

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

**Anmärkning:**

Du kan registrera följande antal poster, inklusive enskilda poster och grupper.

Serierna WF-7610/WF-7620: Upp till 200 poster

Serierna WF-3620/WF-3640: Upp till 100 poster

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

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

## Göra inställningar för kontaktlistan

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

**Anmärkning för faxnummer:**

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

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

**Anmärkning:**

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

## Skapa en grupp

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

- 1** Öppna kontaktlistan från startmenyn, Skanna eller Fax.

**Anmärkning för serierna WF-3620/WF-3640:**

Du kan öppna Kontakter från Skanna eller Fax.

- 2** Tryck på **Meny**.

- 3** Välj **Lägg till grupp**.

- 4** Välj den funktion som du vill registrera grupposten med.

**Anmärkning:**

Den här skärmen visas när du öppnar kontaktlistan från startmenyn.

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

**Anmärkning:**

Du kan registrera följande antal poster, inklusive enskilda poster och grupposter.

Serierna WF-7610/WF-7620: Upp till 200 poster

Serierna WF-3620/WF-3640: Upp till 100 poster

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



## Göra inställningar för kontaktlistan

- 7 Ange ett ord som identifierar posten i Indexord. Du kan ange upp till 30 tecken. Indexordet kan vara användbart när du söker efter en post i kontaktlistan.
- 8 Tryck på **Fortsätt**.
- 9 Välj en post som du vill registrera i grupplistan.
- 10 Tryck på **Spara** för att slutföra registreringen.

**Anmärkning:**

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

# Kontrollpanelens menylista

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

## Kopiera

### Anmärkning:

- Inställningsalternativen varierar beroende på Layout eller andra valda inställningar.*
- Menyhierarkin kan variera beroende på produkt.*

Meny	Inställningar och beskrivning	
Layout	Med marginal	Kopierar ett dokument med marginal.
	Utan marginal	Kopierar ett dokument utan marginal. Din bild förstoras lite och beskärs för att fylla pappersarket. Utskriftskvaliteten kan bli sämre i utskriftens övre och nedre kanter, eller ytan kan få utsmetningar vid utskrift.
	2-up	Kopierar dokument med flera sidor till ett ark. När du har valt ett något av alternativen trycker du på <b>Inst.</b> och väljer en passande inställning i Dokumentriktning och Ordning.
	4-up	
	ID-kort	Kopierar båda sidorna av ett ID-kort på en och samma gång.
	Delade sidor*	Kopierar två motsatta sidor i en bok på separata pappersark. När du valt den här funktionen trycker du på <b>Inst.</b> och väljer sedan en passande inställning i Skann.ordning.
Dokumentstl.	Välj den dokumentstorlek som ska kopieras.	
Zoom	Välj förstorings- eller förminskningsgrad.	
Papperskälla	Välj den papperskälla som du vill använda. När du väljer Auto matas papper automatiskt enligt de pappersinställningar som krävs varje gång du fyller på papper i papperskassetten.	
2-sidig	Välj dubbelsidig utskrift. När du väljer 1>2-sidig eller 2>1-sidig trycker du på <b>Avancerat</b> och väljer bindningskant.	
Dokumentriktning	Välj dokumentriktning.	
Kvalitet	Välj dokumenttyp.	
Täthet	Ställ in tätheten.	
Utökning	Välj utökningsgrad när Utan marginal är valt som Layout inställning.	
Ta bort skugga	Välj <b>På</b> om du vill radera de skuggor som visas i mitten av ett dokument när du kopierar en bok eller som visas runt ett dokument när du kopierar tjockt papper.	
Ta bort hål	Välj <b>På</b> om du vill ta bort buntningshålen på ett dokument.	

## Kontrollpanelens menylista

Meny	Inställningar och beskrivning
Kop. med sort.	Välj <b>På</b> om du vill skriva ut flera kopior av ett flersidigt dokument i ordning och sortera dem i uppsättningar.
Torktid	Välj torktid vid kopiering på båda sidor av ett papper.

\* Den här funktionen stöds endast av WF-7610-serien/WF-7620-serien.

## Läge för Minnesenhet

**Anmärkning:**

*Inställningsalternativen kan variera beroende på utskriftsformatet.*

### Format

Meny	Inställningar och beskrivning
JPEG	Välj filformat.
TIFF	

### Avancerade inställningar

Meny	Inställningar och beskrivning	
Inst.	Papperskälla	Välj den papperskälla som du vill använda.
	Utan marginal	Välj om en bild ska skrivas ut med eller utan marginal (Utan marginal). När du väljer Utan marginal eller På förstoras bilden lite och beskärs för att fylla pappersarket. Utskriftskvaliteten kan bli sämre i utskriftens övre och nedre områden, eller så kan bläcket i dessa områden smetas ut.
	Layout	
	Kvalitet	Välj utskriftskvalitet.
	Utökning	Välj utökningsgrad när du väljer Utan marginal-layouten.
	Datum	Välj datumformat på utskriftena.
	Passa in i ram	Välj <b>På</b> om bilden ska passa på pappersstorleken.
	Dubbelriktad	Välj <b>På</b> om du vill göra en dubbelriktad utskrift.
	Skriv ut beställning	Välj <b>Sista sidan överst</b> om du vill skriva ut den sista sidan i ett dokument först. Välj <b>Första sidan överst</b> om du vill skriva ut den första sidan i ett dokument först.
Bildjusteringar	Förbättra foto	Välj metod för bildförbättring.
	Korrigerig av röda ögon*	Välj <b>På</b> om du vill att ett foto med röda ögon ska korrigeras automatiskt.

## Kontrollpanelens menylista

Meny	Inställningar och beskrivning	
Alternativ	Välj bilder	Välj det här alternativet om du vill markera alla foton på den externa minnesenheten.
	Välj grupp	Välj det här alternativet om du vill välja en annan grupp på den externa minnesenheten.

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

## Fax

Meny	Inställningar och alternativ		
Meny	Faxesändning inst.	Upplösning	Välj upplösning för det utgående faxmeddelandet. Välj <b>Foto</b> för dokument som innehåller många bilder.
		Täthet	Välj täthet för det utgående faxmeddelandet. När du skickar textbaserade svartvita dokument väljer du <b>Auto</b> .
		Dokumentstorlek (glas)	Välj storlek och riktning för det dokument du placerat på skannerglaset.
		ADF 2-sidig	Välj <b>På</b> om du vill skanna båda sidor av de dokument som placerats i ADF. Alternativet Direktsändning och färgfaxning är avaktiverade när detta alternativ är angett till <b>På</b> .
		Direktsändning	Välj <b>På</b> om du vill att produkten ska skicka ett svartvitt faxmeddelande så snart anslutningen upprättats utan att spara den skannade bilden i minnet. ➔ " <a href="#">Använda praktiska faxfunktioner</a> " på sidan 91
		Prioriterad sändning	Välj <b>På</b> om du vill skicka faxmeddelandet före de andra faxmeddelandena som väntar på att skickas. ➔ " <a href="#">Använda praktiska faxfunktioner</a> " på sidan 91
		Kont. skanning från ADF	Välj <b>På</b> om produkten ska fråga dig om du vill skanna en annan sida varje gång skanning av dokumenten i ADF har slutförts. ➔ " <a href="#">Använda praktiska faxfunktioner</a> " på sidan 91
		Sändningsrapport	Välj om du vill att en rapport ska skrivas ut varje gång ett faxmeddelande har skickats. Produkten skriver som standard endast ut en rapport när ett fel inträffar.
	Skicka fax senare	➔ " <a href="#">Skicka ett fax på en angiven tid</a> " på sidan 92	
	Ta emot avsökning	➔ " <a href="#">Ta emot ett fax via avsökning</a> " på sidan 99	
	Skicka avsökning	➔ " <a href="#">Skicka ett fax på begäran (faxavsökning)</a> " på sidan 93	
	Lagra faxdata	➔ " <a href="#">Skicka ett lagrat fax</a> " på sidan 93	
Faxrapport	➔ " <a href="#">Skriva ut en faxrapport manuellt</a> " på sidan 102		

## Kontrollpanelens menylista

## Skanna läget

**Anmärkning:**

- Funktionerna Skanna till nätv.mapp/FTP och Skanna till e-post stöds kanske inte (beroende på vilken produkt du har). Mer information finns i följande avsnitt.
  - ➔ ["Tillgängliga funktioner" på sidan 8](#)
- Inställningsalternativet kan variera beroende på menyn.

**Skanna till minnesenhet**

Meny	Inställningar och beskrivning
Format	Välj filformat för den skannade bilden. När du väljer TIFF (fl sid) skannas bilden i svartvitt.
Inst.	Se menylistan Skanna till e-post.

**Skanna till nätv.mapp/FTP**

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

**Skanna till e-post**

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

## Kontrollpanelens menylista

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

## Skanna till dator

Meny	Inställningar och beskrivning
Format	Välj filformat för den skannade bilden. Välj <b>E-post</b> om du vill bifoga dina skannade data i ett e-postmeddelande på datorn.
2-sidig	Välj <b>På</b> när du vill skanna ett dubbelsidigt dokument.
Scanningsomr.*	Välj skanningsområde.

\* Den här funktionen stöds endast av WF-7610-serien/WF-7620-serien.

## Skanna till dator (WSD)

Tillgängligt för datorer som kör Windows 8/7/Vista.

## Skanna till moln

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

➔ ["Använda Epson Connect-tjänst" på sidan 10](#)

## Kontrollpanelens menylista

## Inställningar släget

Meny	Inställningar och beskrivning		
Bläcknivåer	Kontrollerar statusen för bläckpatroner och underhållsboxen.		
Underhåll	Skriv.huv. Kontr. munst.	Skriver ut ett mönster för att kontrollera om skrivarhuvudets munstycken är tilltäppta.	
	Rengör. av skrivarhuvud	Rengör skrivarhuvudet och rensar igentäppta munstycken.	
	Byte av bläckpatron(er)	Startar processen för bläckpatronsbyte.	
	Just. av skrivarhuvud	Vertikal justering	Korrigerar vertikala luckor på en utskrift.
		Horisontell justering	Korrigerar horisontella luckor på en utskrift.
	Tjockt papper	Välj <b>På</b> när du skriver ut på tjockt papper, så att bläcket inte smetas ut på utskriften.	
	Guide för pappersrengör.	Med den här funktionen kan du rengöra produktens inre.	
Ta bort papper*	Använd den här funktionen om det fortfarande finns pappersbitar inuti produkten trots att du åtgärdat pappersstoppet.		
Pappersinställningar	Välj den pappersstorlek och papperstyp som du fyllt på i varje papperskälla. Den här menyn visas varje gång du fyller på papper i papperskassetten.		
Skriv ut statusblad	Konfiguration statusark	Skriver ut ett ark med de aktuella skrivarinställningarna.	
	Statusark för material	Skriver ut ett ark med information om förbrukningsmaterial.	
	Ark för användarhistorik	Skriver ut ett ark med skrivarens användarhistorik.	
Nätverksstatus	Wi-Fi/Nätverksstatus	Du kan se de nuvarande nätverksinställningarna och skriva ut ett nätverksstatusark.	
	Wi-Fi Direct-status		
	Status för e-postserver	Du kan se de nuvarande inställningarna för e-postservern.	
	Epson Connect-status	Du kan kontrollera om skrivaren är registrerad eller ansluten till Epson Connect eller tjänsten Google Cloud Print. ➔ <a href="#">"Använda Epson Connect-tjänst" på sidan 10</a>	
	Google Cloud Print-stat.		
Admin. inställningar	Administratörslösenord	Du kan registrera, ändra eller återställa lösenordet för att låsa kontrollpanelen så att du förhindrar oavsiktliga ändringar i kontrollpanelen.	
	Låsinställning	Välj <b>På</b> för att låsa kontrollpanelen med hjälp av lösenordet som finns registrerat i Administratörslösenord.	
Systemadministration	➔ <a href="#">"Systemadministration inst." på sidan 112</a>		

\* Den här funktionen stöds endast av WF-7610-serien/WF-7620-serien.

## Kontrollpanelens menylista

## Systemadministration inst.

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

Inställningar > Admin. inställningar > Låsinställning

Lösenordet krävs när du använder följande funktioner.

- Ange inställningar för Systemadministration i läget för Inställningar.
- Välj Eco-läge i startmenyn.
- Lägg till, ta bort och göra ändringar i Förinställning och i kontaktlistan.

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

**Anmärkning:**

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

Meny	Inställningar och beskrivning			
Skrivarinställningar	Papperkälla inställn.	A4/Brev auto. växling		Gör inställningar för A4 och Letter-format. När papper i A4- eller Letter-format väljs för utskrift och det inte finns någon papperskälla för den valda pappersstorleken, görs utskriften med hjälp av en alternativ pappersstorlek (Letter för A4 och A4 för Letter).
		Välj inställn. autom.		Välj <b>På</b> för att mata från papperskällan med papper som överensstämmer med dina inställningar. (Endast för produkter med två papperskassetter.)
		Felmeddelande	Pappersstorlek medd.	Välj <b>På</b> , så visas ett felmeddelande när inställningarna för pappersstorlek och papperstyp i respektive kassett inte matchar inställningarna för kopiera/skriv ut i respektive läge.
		Papperstyp meddelande		
	Automatisk problemlösare	Välj <b>På</b> för att rensa produktfel automatiskt.		
	Minnesenhet gränssnitt	Minnesenhet	Välj <b>Avaktivera</b> för att avaktivera en minnesenhet. Om Avaktivera är valt känner produkten inte igen den anslutna minnesenheten.	
		Fildelning	Välj vilken typ av dator som du vill ge skrivbehörighet till minnesenheten. Du kan välja en USB-ansluten eller nätverksansluten dator.	
PC Anslutning via USB	Välj om du vill aktivera eller avaktivera USB-gränssnittet. Om Avaktivera är valt känner produkten inte igen den anslutna produkten även om den är ansluten via en USB-kabel.			



## Kontrollpanelens menylista

Meny	Inställningar och beskrivning		
Standardinställningar	LCD-ljusstyrka	Justera LCD-panelens ljusstyrka.	
	Ljud	Justera ljudinställningarna.	
	Sömntimer	Ange tidsintervall innan LCD-panelen slocknar.	
	Avstängningstimer	Ange tidsintervall innan strömmen stängs av automatiskt. Du kan välja hur lång tid det ska gå innan energisparläget tillämpas. Om tiden ökas påverkas produktens energieffektivitet. Tänk på de miljömässiga aspekterna innan du gör ändringar.	
	Datum-/tidsinställningar	Datum/tid	Ange dagens datum och klockslag.
		Sommartid	Välj <b>På</b> för att ställa in sommartid.
		Tidsskillnad	Ange tidsskillnaden mellan UTC och nuvarande tidszon.
	Land/region	Välj nuvarande land/region.	
	Språk/Language	Välj visningsspråk.	
Åtgärdens avbröts	Välj <b>På</b> för att återvända till startmenyn efter tre minuters inaktivitet.		
Inst för Wi-Fi/nätverk	Wi-Fi/Nätverksstatus		Du kan se de nuvarande nätverksinställningarna och skriva ut ett nätverksstatusark.
	Inställning av Wi-Fi	Inställning av Wi-Fi-guide	För mer information om dessa menyposter, se Nätverkshandbok online.
		Tryckknapp-sinst(WPS)	
		PIN-kodsinst. (WPS)	
		Auto ansl av Wi-Fi	
		Avaktivera Wi-Fi	Nätverksproblem kan lösas genom att du avaktiverar eller återställer Wi-Fi-inställningarna och sedan gör inställningar på nytt. Se Nätverkshandbok online om du behöver mer upplysningar.
	Wi-Fi Direct -inst.	Mer information om dessa menyposter finns i Nätverkshandbok online.	
	Kontrollera anslutning		Du kan kontrollera nätverksanslutningsstatusen och skriva ut rapporten. Om det finns några problem med anslutningen hjälper rapporten dig att hitta lösningen.
Avancerad Inställn		Mer information om dessa menyposter finns i Nätverkshandbok online.	
Epson Connect-tjänster	För instruktioner om användandet, se Epson Connect-guiden. ➔ <a href="#">"Använda Epson Connect-tjänst" på sidan 10</a>		
Google Cloud Print-tjänst.			

## Kontrollpanelens menylista

Meny	Inställningar och beskrivning		
Kopiera inställningar	Ställ in Egna standardinst.. Inställningarna som görs i menyn visas som standardinställningar i respektive läge. Mer information om dessa menyposter hittar du i menylistan för respektive läge. ➔ "Kopiera" på sidan 106 ➔ "Skanna läget" på sidan 109		
Skanningsinställningar			
Faxinställningar	Egna standardinst.	Du kan ändra standardinställningarna för att skicka fax. Ytterligare information om menyerna finns i följande avsnitt. ➔ "Fax" på sidan 108	
	Skicka inställningar	Automatisk rotation *	Välj <b>På</b> för att rotera skannade dokument 90 grader när ett dokument i A4- eller Letter-format placeras med långsidan först i ADF-facket, så att dokumentet skickas som A4- eller Letter-format. Om detta alternativ är avaktiverat skickas dokumentet i A3-format. Om den mottagande faxen inte stöder A3-format minskas dokumentets storlek automatiskt. Den här inställningen tillämpas inte i faxmeddelanden i färg eller monokroma faxmeddelanden som skickas via funktionen Direktsändning
		Skicka batch	Välj <b>På</b> för att i minnet sortera väntande fax efter mottagare och sedan skicka dem som en batch. ➔ "Använda praktiska faxfunktioner" på sidan 91
		Spara misslyckad data	Välj <b>På</b> för att spara fax som inte gick att skickas i produktens minne. Du kan skicka om faxen via Statusmeny. ➔ "Använda statusmenyn" på sidan 100
Mottagningsinställningar	Mottagarläge	➔ "Konfigurera mottagarläget" på sidan 95	
	DRD	Se Steg 7 i följande avsnitt. ➔ "Använda Guide för faxinställning" på sidan 85	
	Ant. ringsign. inn. svar	➔ "Ställa in antalet ringsignaler innan svar" på sidan 87	
	Fjärrmottagning	Se lösningen i följande avsnitt. ➔ "Ta emot ett fax manuellt" på sidan 99	

## Kontrollpanelens menylista

Meny	Inställningar och beskrivning		
	Utmatningsinställningar	Faxutmatning	➔ <a href="#">"Mata ut mottagna fax" på sidan 96</a>
		Autoreducering	Ange om stora fax som tas emot ska förminsas så att de passar den angivna pappersstorleken eller om de ska skrivas ut i sin ursprungliga storlek på flera pappersark.
		Automatisk rotation	Välj <b>På</b> för att rotera ett inkommande fax i liggande format (i A5, B5 eller A4-storlek) så att det skrivs ut med rätt pappersstorlek om du har fyllt på följande pappersstorlekar i papperskassetterna. För produkter med en enda kasset: A5 För produkter med två kassetter: A4 och A5, B4 och B5* eller A3 och A4* * Dessa kombinationer är endast tillgängliga för WF-7620-serien
		Sorterad stack	Välj <b>På</b> för att skriva ut mottagna fax från sista sidan (skriv ut i fallande ordning) så att de utskrivna dokumenten staplas i rätt sidordning. Om datorns minneskapacitet är låg kan det hända att detta alternativ inte är tillgängligt.
		Skriv ut pausad tid	Välj en tidsperiod för att stoppa automatisk utskrift av fax eller rapporter under vald tid. Mottagna fax sparas i produktens minne. Se till att det finns tillräckligt mycket ledigt minne innan du använder den här funktionen.
		Vidarebefordrar rapport	Välj om du vill skriva ut en rapport varje gång ett mottaget faxmeddelande har vidarebefordrats. Produkten skriver som standard endast ut en rapport när ett fel inträffar.
		Bifoga bild i rapport	Välj <b>På (stor bild)</b> eller <b>På (liten bild)</b> för att skriva ut en Sändningsrapport med en bild av första sidan i dokumentet. Den här inställningen tillämpas inte i faxmeddelanden i färg eller monokroma faxmeddelanden som skickas via funktionen Direktsändning
		Aut. utskrift av faxlogg	➔ <a href="#">"Skriva ut en faxlogg automatiskt" på sidan 101</a>
		Rapportformat	Välj ett annat format för faxrapporter än Protokollspår Välj <b>Detalj</b> för att skriva ut med felkoder.

## Kontrollpanelens menylista

Meny	Inställningar och beskrivning		
	Grundläggande inställn.	Faxhastighet	Anger med vilken hastighet du skickar och tar emot faxmeddelanden.
		ECM	Anger om ECM (felkorrigeringsläge) ska användas eller inte. ECM kan automatiskt korrigera faxdata som skickas/tas emot med fel på grund av linje eller andra problem. Faxmeddelanden i färg kan inte skickas/tas emot när ECM är avaktiverat.
		Detektering av rington	När du har valt alternativet <b>På</b> som inställning, börjar produkten slå numret när en kopplingston identifieras. Det kanske inte går att känna av en kopplingston när en PBX (Private Branch Exchange) eller TA (Terminal Adapter) är ansluten. Isåfall ändrar du först inställningarna av <b>Linjetyp</b> till <b>PBX</b> . Om detta inte fungerar väljer du alternativet <b>Av</b> . Detta kan dock göra att första siffran i ett faxnummer raderas och då skickas faxet till fel nummer.
		Uppringningsläge	Anger vilken typ av telefonsystem som du har anslutit produkten till. Den här inställningen kanske inte visas beroende på i vilken region du befinner dig. När det här alternativet är inställt som Puls kan du tillfälligt växla uppringningsläget från puls till ton genom att trycka på *("T" anges) samtidigt som du anger ett nummer anges på den övre faxskärmen.
		Linjetyp	➔ " <a href="#">Ställa in linjetyp</a> " på sidan 86
		Rubrik	Se Steg 5 och 6 i följande avsnitt. ➔ " <a href="#">Använda Guide för faxinställning</a> " på sidan 85
	Säkerhetsinställningar	Begr. f. direktuppringn.	Välj <b>På</b> för att avaktivera manuell registrering av mottagarnas faxnummer så att operatören enbart kan välja mottagare från kontaktlistan eller historik över skickade fax. Välj <b>Ange två gånger</b> för begäran om att operatören ska ange faxnumret två gånger så att misstag undviks.
		Bekräfta adresslista	Välj <b>På</b> för att visa ett bekräftelsemeddelande om mottagning innan överföringen startar.
		Lösenord-sinst. för in-box	Välj att lösenordsskydda <b>Inkorg</b> så begränsas antalet användare som kan visa mottagna fax. Ändra lösenord genom att välja <b>Ändra</b> . Ta bort lösenordet eller avbryt lösenordsskyddet genom att välja <b>Nollställ</b> .
		Säk. kop. auto. data-rad.	Välj <b>På</b> för att automatiskt radera skickade eller mottagna fax som lagras i produktens icke-flyktiga datorminne.
		Rensa säk.kopierad data	Raderar skickade eller mottagna fax som lagras i produktens icke-flyktiga datorminne. Innan du ger bort produkten till någon annan eller kasserar den bör du köra den här funktionen.
	Kontrollera faxanslutn.	Kontrollerar faxanslutningens status. Se Steg 11 i följande avsnitt. ➔ " <a href="#">Använda Guide för faxinställning</a> " på sidan 85	
Guide för faxinställning	➔ " <a href="#">Använda Guide för faxinställning</a> " på sidan 85		

## Kontrollpanelens menylista

Meny	Inställningar och beskrivning			
Univ. utskriftsställn.	Dessa inställningar är tillgängliga vid utskrift av data utan skrivarens drivrutin.			
	Övre förskjutning	Justera övre eller vänster marginal.		
	Förskjutning till vänst.			
	Ö. förskjutn. inm. bak.	Justerar övre eller vänster marginal på papprets baksida vid dubbelsidig utskrift.		
	Förskjutn. vänst. bak.			
	Kontrollera pappersbredd	Välj <b>På</b> för att kontrollera pappersbredd före utskrift. Detta förhindrar utskrift utanför papperskanten när inställningarna av pappersstorleken är felaktiga, men kan innebära att utskriftshastigheten blir långsammare.		
	Torktid	Välj torktid vid dubbelsidig utskrift av ett papper.		
	Hoppa över tom sida	Välj <b>På</b> för att hoppa över tomma sidor automatiskt.		
Eco-läge	På	Du kan välja hur lång tid det ska gå innan energibesparingshanteringen börjar användas. Om du ökar tiden kommer produktens energieffektivitet att påverkas. Begrunda de miljömässiga aspekterna innan du gör några ändringar. Välj <b>På</b> för att aktivera följande Eco-läge-funktioner.		
	Av			
	Konfigurera	Sömntimer	Ange tidsintervall innan LCD-panelen slocknar.	
		LCD-ljusstyrka	Justera LCD-panelens ljusstyrka.	
		2-sid. (kop.)	Välj <b>På</b> för att ange dubbelsidig kopiering som standardinställning.	
Återställ inställningarna	Återställer valda inställningar till standardinställningar.			

\* Den här funktionen stöds endast av WF-7610 -serien/WF-7620 -serien.

## Kontakter

➔ ”Göra inställningar för kontaktlistan” på sidan 103

## Förinställning

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

Följ stegen nedan för att skapa en förinställning.

Tryck på **Förinställning** på startskärmen. (För WF-3620-serien trycker du på ★.) Välj **Lägg till ny** och välj sedan en funktion. Den valda funktionens huvudfönster visas. Gör dina egna inställningar och tryck sedan på **Spara** (för WF-3620-serien trycker du på ★). Ange ett namn som identifierar förinställningen och tryck sedan på **Spara**.

### Anmärkning:

Du kan även skapa förinställningar för varje funktionsläge genom att trycka på **Förinställning** i den valda funktionens huvudfönster (för WF-3620-serien trycker du på ★).

## Kontrollpanelens menylista

Tryck på **Förinställning** på startskärmen. (För WF-3620-serien trycker du på ★.) Välj sedan den förinställning du vill använda från listan.


## Statusmeny

➔ [”Statusmeny” på sidan 25](#)

# Information om bläckpatroner och förbrukningsmaterial

## Bläckpatroner

Du kan använda följande bläckpatroner till den här produkten:

Produkt	Ikon	Black (Svart)	Cyan	Magenta	Yellow (Gul)
WF-7610 WF-7620 WF-3620 WF-3640	Väckarklocka 	27 27XL 27XXL	27 27XL	27 27XL	27 27XL

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

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

Produkt	Black (Svart)	Cyan	Magenta	Yellow (Gul)
För Australien/Nya Zeeland WF-7610 WF-7620	252 252XL 254XL	252 252XL	252 252XL	252 252XL
För Australien/Nya Zeeland WF-3620 WF-3640	252 252XL	252 252XL	252 252XL	252 252XL
WF-7621 WF-3621	188	188	188	188

### Anmärkning:

Alla patroner är inte tillgängliga i alla regioner.

<b>Färg</b>	Black (Svart), Cyan, Magenta, Yellow (Gul)
<b>Livslängd för bläckpatroner</b>	Bäst resultat får du om du använder bläckpatroner inom sex månader efter det att förpackningen har öppnats.
<b>Temperatur</b>	Förvaring: -20 till 40 °C (-4 till 104 °F) 1 månad vid 40 °C (104 °F)  Frys punkt:* -12 °C (10,4 °F)

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

## Underhållsbox

Du kan använda följande underhållsenheter till den här produkten.

	<b>Artikelnummer</b>
Underhållsenhet	T6711



---

# Byta bläckpatroner

---

## Säkerhetsinstruktioner, försiktighetsåtgärder och specifikationer för bläckpatron

---

### Säkerhetsinstruktioner

Tänk på följande när du handskas med bläckpatronerna:

- Förvara bläckpatroner utom räckhåll för barn.
- Var försiktig när du hanterar förbrukade bläckpatroner, då det kan finnas bläck vid bläckutloppet. Om du får bläck på huden bör du genast tvätta området noga med tvål och vatten. Om du får bläck i ögonen ska du genast skölja dem med vatten. Om du känner obehag eller får problem med synen efter noggrann sköljning bör du omedelbart kontakta läkare. Om du får bläck i munnen, spotta ut det omedelbart och sök upp en läkare direkt.
- Ta inte bort eller dra sönder etiketten på patronen, eftersom detta kan leda till läckage.



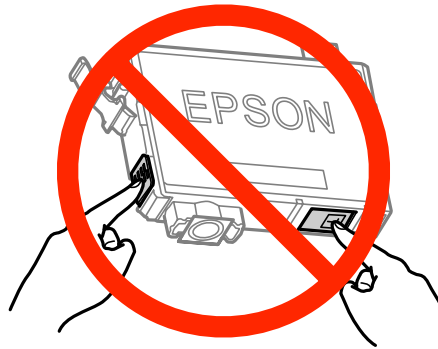
- Avlägsna inte den transparenta förseglingen från patronens botten, eftersom patronen då kan bli oanvändbar.



- Ta aldrig isär eller konstruera om bläckpatronen, det kan leda till att det inte går att skriva ut på normalt sätt.

## Byta bläckpatroner

- ❑ Rör inte vid det gröna chipet eller det lilla fönstret på sidan av patronen. Detta kan förhindra normal användning och utskrift.



- ❑ Lämna inte produkten med bläckpatronerna avlägsnade och stäng inte av produkten under utbyte av patron. Kvarvarande bläck i skrivarhuvudets munstycken kan i så fall torka ut och du kanske inte kan skriva ut.

---

## Försiktighetsåtgärder vid byte av bläckpatron

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

- ❑ Epson rekommenderar att du använder bläckpatroner från Epson. Epson kan inte garantera kvalitet eller funktion för bläck av andra märken än Epson. Användning av bläck av andra märken än Epson kan orsaka skador som inte täcks av Epsons garanti, och under vissa förhållanden kan de få produkten att fungera dåligt. Information om nivåer för bläck av andra märken kanske inte visas.
- ❑ Skaka försiktigt alla bläckpatroner fyra eller fem gånger innan förpackningen öppnas.
- ❑ Skaka inte bläckpatronerna för kraftigt eftersom bläck då kan läcka ut från patronen.
- ❑ Den här produkten använder bläckpatroner med ett IC-chip som övervakar information som mängden kvarvarande bläck i varje patron. Detta innebär att även om patronen avlägsnas från produkten innan den är förbrukad kan du fortfarande använda patronen efter att du satt tillbaka den i produkten. Men om du sätter tillbaka en patron kan en del bläck förbrukas för att garantera produktens prestanda.
- ❑ För att upprätthålla optimala skrivarhuvudsprestanda så används en del bläck från vissa patroner inte bara vid utskrift utan även i samband med underhållsfunktioner som byte av bläckpatron och rengöring av skrivarhuvud.
- ❑ Om du tillfälligt behöver ta bort en bläckpatron måste du skydda området där bläcket kommer ut från smuts och damm. Förvara bläckpatronen i samma miljö som produkten. Se till att etiketten som visar bläckpatronens färg ligger uppåt vid förvaring. Förvara inte bläckpatroner upp och ned.
- ❑ Öppningen där bläcket kommer ut är utrustad med en ventil som är utformad för att innesluta överflödigt bläck som kan frigöras, så du behöver inte förse med egna skydd eller lock. Handskas ändå försiktigt med patronen. Vidrör inte bläckpatronen där bläcket kommer ut eller det omgivande området.
- ❑ För maximal bläckförbrukning bör du bara ta bort en bläckpatron när du är redo att byta ut den. Bläckpatroner med låg bläcknivå kanske inte kan användas om de monteras igen.
- ❑ Öppna inte bläckpatronens förpackning förrän du är redo att installera den i produkten. Patronen är vakuumförpackad för att bevara dess tillförlitlighet. Om du låter en patron vara öppnad länge innan du använder den kan det vara svårt att skriva ut normalt.
- ❑ Installera alla bläckpatroner, eftersom du annars inte kan skriva ut.

## Byta bläckpatroner

- Om färgbläcket tar slut men det fortfarande finns svart bläck, kan du tillfälligt fortsätta att skriva ut i svartvitt. Mer information finns i ”Skriva ut tillfälligt med svart bläck när färgpatronerna har tagit slut” på sidan 126.
- Förbered en ny bläckpatron när en bläckpatron nästan är slut.
- Var försiktig så att du inte bryter sönder hakarna på sidan av bläckpatronen när du avlägsnar den från paketet.
- Du måste avlägsna den gula tejpén från patronen innan du installerar den, eftersom utskriftskvaliteten kan sjunka eller så kanske det inte går att skriva ut.
- Om du hämtar en bläckpatron från en kall förvaringsplats bör du låta den ligga i rumstemperatur i minst tre timmar innan du använder den.
- Förvara bläckpatroner på en mörk och sval plats.
- Förvara bläckpatronerna med etiketterna uppåt. Förvara inte bläckpatroner upp och ned.
- Du kan inte använda patronerna som kom med produkten för utbytet.

---

## Bläckpatronsspecifikationer

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

## Kontrollera statusen för bläckpatroner

---

### För Windows

**Anmärkning:**

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

## Byta bläckpatroner

Kontrollera status för bläckpatroner med någon av följande metoder:

- ❑ Öppna skrivardrivrutinen, klicka på fliken **Main (Huvudinställningar)** och klicka sedan på knappen **Ink Levels (Bläcknivåer)**.
- ❑ Dubbelklicka på genvägen till produkten i Windows taskbar (aktivitetsfältet). Se följande avsnitt om du vill lägga till en genväg i taskbar (aktivitetsfältet):
  - ➔ ”Från genvägen i taskbar (aktivitetsfältet)” på sidan 52
- ❑ Öppna skrivardrivrutinen, klicka på fliken **Maintenance (Underhåll)** och klicka sedan på knappen **EPSON Status Monitor 3**. En bild visar statusen för bläckpatronerna.



### Anmärkning:

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

## För Mac OS X

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

- 1 Starta Epson Printer Utility 4.
  - ➔ ”Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X” på sidan 52

## Byta bläckpatroner

2

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

**Anmärkning:**

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

## Använda kontrollpanelen

1

Tryck på **i** på kontrollpanelen.

2

Välj **Skrivarinformation**.

**Anmärkning:**

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

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

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

**Anmärkning:**

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

---

### För Windows

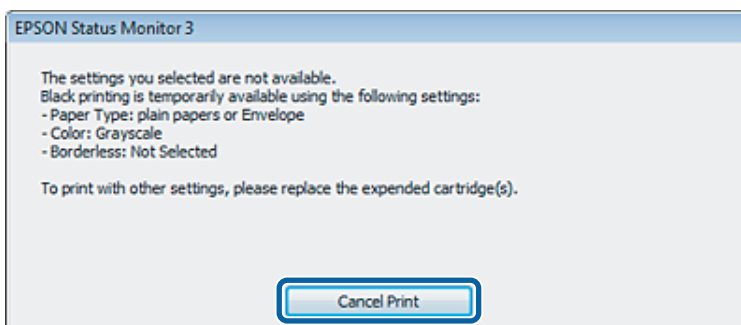
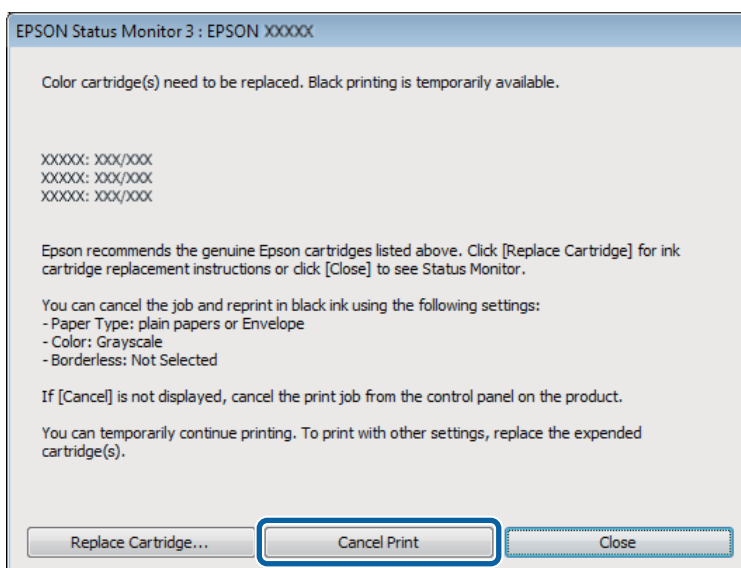
**Anmärkning för Windows:**

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

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

## Byta bläckpatroner

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

**Anmärkning:**

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

- 2 Fyll på vanligt papper eller kuvert.
- 3 Öppna skrivarinställningarna.  
➔ ["Öppna skrivardrivrutinen för Windows"](#) på sidan 51
- 4 Klicka på fliken Main (Huvudinställningar) och gör de lämpliga inställningarna.
- 5 Välj **plain papers (vanligt papper)** eller **Envelope (Kuvert)** som Paper Type (Papperstyp)-inställning.
- 6 Välj **Grayscale (Gråskala)** som Color (Färg)-inställning.
- 7 Klicka på **OK** så stängs fönstret för skrivarinställningar.

## Byta bläckpatroner

8

Skriv ut filen.

9

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

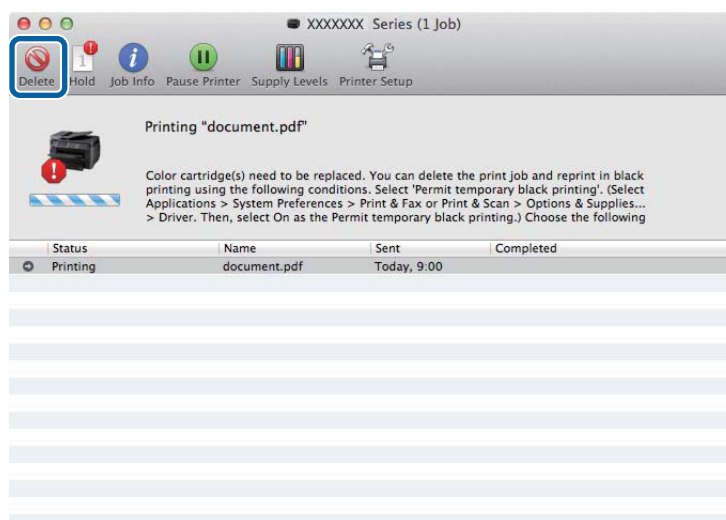
---

**För Mac OS X**

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


1

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

**Anmärkning:**

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

För Mac OS X10.8:

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





## Byta bläckpatroner

- 2 Öppna **System Preferences (Systeminställningar)**, klicka på **Print & Scan (Skrivare och skanner)** (Mac OS X 10.8 eller 10.7) eller **Print & Fax (Skrivare och fax)** (Mac OS X 10.6 eller 10.5), och välj produkten i listan över Printers (Skrivare). Klicka därefter på **Options & Supplies (Alternativ och förbrukningsmaterial)** och sedan **Driver (Drivrutin)**.
- 3 Välj **On (På)** för Permit temporary black printing (Tillåt svartvit utskrift tillfälligt).
- 4 Fyll på vanligt papper eller kuvert.
- 5 Öppna dialogrutan Print (Skriv ut).  
➔ ”[Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X](#)” på sidan 52
- 6 Klicka på knappen **Show Details (Visa detaljer)** (för Mac OS X 10.7) eller knappen ▼ (för Mac OS X 10.6 eller 10.5) för att expandera den här dialogrutan.
- 7 Välj den produkt som du använder som Printer (Skrivare)-inställning och gör lämpliga inställningar.
- 8 Välj **Print Settings (Utskriftsinställningar)** i snabbmenyn.
- 9 Välj **plain papers (vanligt papper)** eller **Envelope (Kuvert)** som inställning i Media Type (Medietyp).
- 10 Välj kryssrutan **Grayscale (Gråskala)**.
- 11 Klicka på **Print (Skriv ut)** för att stänga dialogrutan Print (Skriv ut).

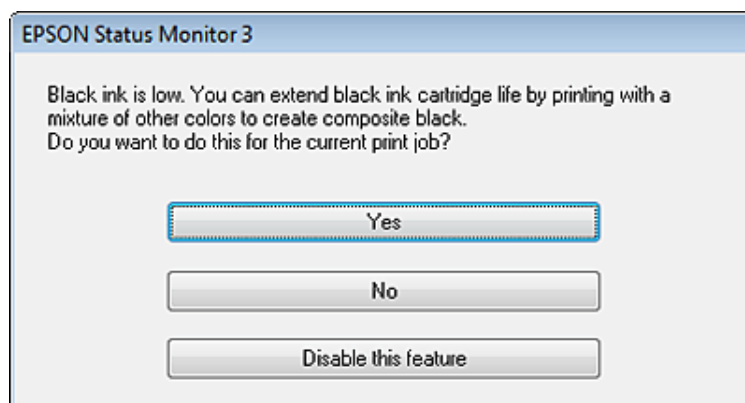
## Spara svart bläck när patronen börjar ta slut (endast Windows)

### *Anmärkning för Windows:*

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

## Byta bläckpatroner

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



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

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

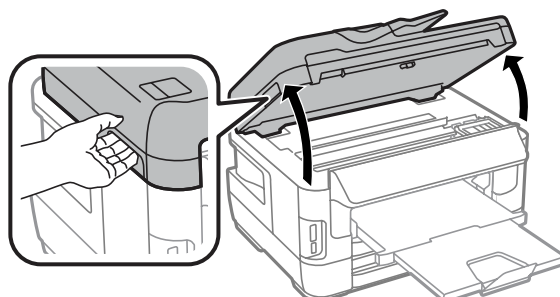
## Byta en bläckpatron

**1**

Öppna skannerenheten.

Bläckpatronshållaren flyttas till läget för bläckpatronbyte. När du byter ut en bläckpatron innan den är förbrukad ska du välja menyn nedan.

Inställningar > Underhåll > Byte av bläckpatron(er)



## Byta bläckpatroner

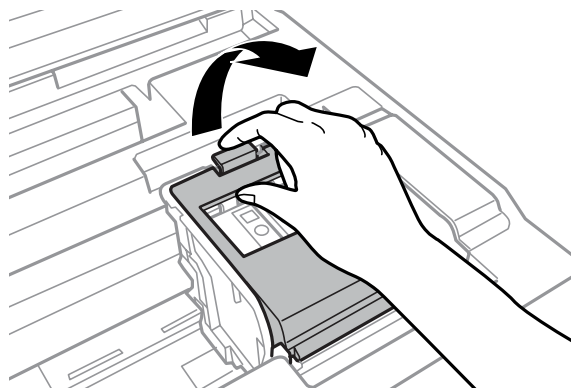
**!** Viktigt:

- ❑ Flytta inte bläckpatronhållaren för hand – det kan skada produkten.
- ❑ Lyft inte skannerenheten när dokumentluckan är öppen.



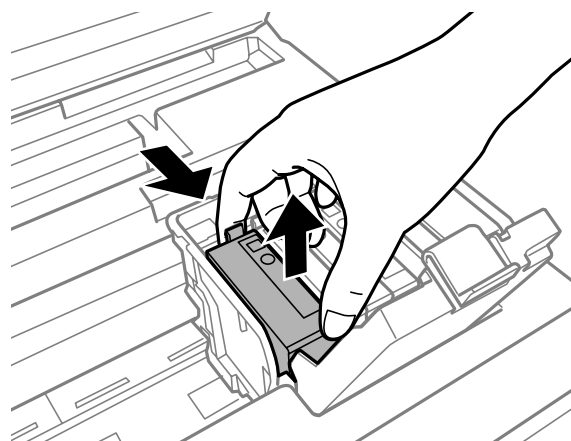
2

Öppna bläckpatronsluckan.



3

Kläm ihop och avlägsna bläckpatronen.



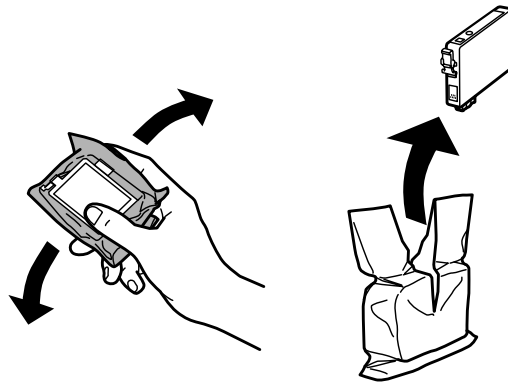
**Anmärkning:**

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

## Byta bläckpatroner

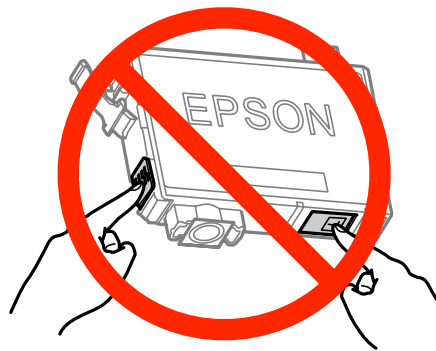
4

Skaka försiktigt nya ersättningspatroner fyra eller fem gånger och ta ut bläckpatronen från förpackningen.



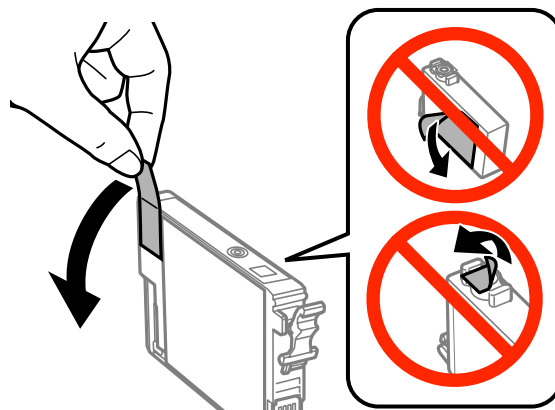
**Anmärkning:**

- Var försiktig så att du inte bryter sönder hakarna på sidan av bläckpatronen när du avlägsnar den från paketet.
- Rör inte vid det gröna chipet eller det lilla fönstret på sidan av patronen. Om du rör vid dem kan normal drift och utskrift förhindras.



5

Avlägsna endast den gula tejp.



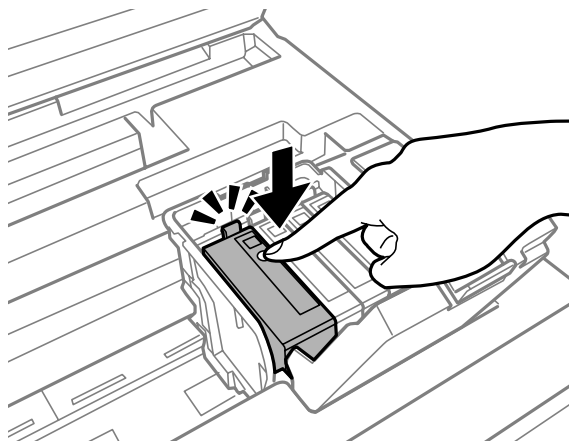
## Byta bläckpatroner

**Viktigt:**

- ❑ Du måste avlägsna den gula tejen från patronen innan du installerar den, eftersom utskriftskvaliteten kan sjunka eller så kanske det inte går att skriva ut.
- ❑ Om du har installerat en bläckpatron utan att avlägsna den gula tejen, ta ut patronen ur produkten, avlägsna den gula tejen, och återinstallera den sedan.
- ❑ Avlägsna inte den transparenta förseglingen från patronens botten, eftersom patronen då kan bli oanvändbar.
- ❑ Ta inte bort eller dra sönder etiketten på patronen, eftersom detta leder till bläckläckage.

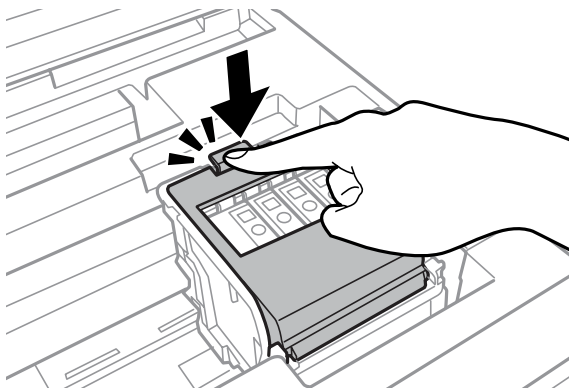
6

Sätt i patronen och tryck tills den klickar.



7

Stäng bläckpatronsluckan.

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

8

Stäng skannerenheten långsamt. Bläckladdningen startar.

**Anmärkning:**

- ❑ Strömlampan fortsätter att blinka medan produkten laddar bläcket. Slå inte av produkten under bläckladdningen. Om bläckladdningen inte slutförs kanske du inte kommer att kunna skriva ut.
- ❑ Om du var tvungen att byta ut en bläckpatron under kopiering ska du för att säkra kopieringskvaliteten efter att bläckladdningen är klar avbryta jobbet som kopieras, och starta igen från placeringen av originalen.

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

---

# Underhåll av produkt och programvara

---

## Kontrollera skrivarhuvudets munstycken

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

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

---

## Använda verktyget Nozzle Check (Munstyckeskontroll) för Windows

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

- 1 Kontrollera så att inga varningar eller fel indikeras på kontrollpanelen.
- 2 Kontrollera så att det finns A4-papper i papperskassetten.
- 3 Högerklicka på produktikonen i taskbar (aktivitetsfältet), och välj sedan **Nozzle Check (Munstyckeskontroll)**.

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

➔ [”Från genvägen i taskbar \(aktivitetsfältet\)” på sidan 52](#)

- 4 Följ anvisningarna på skärmen.

---

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

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

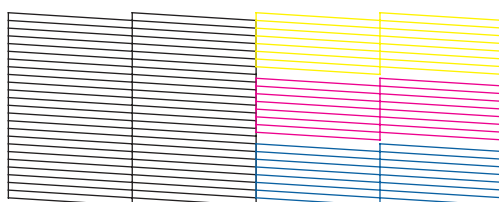
- 1 Kontrollera så att inga varningar eller fel indikeras på kontrollpanelen.
- 2 Kontrollera så att det finns A4-papper i papperskassetten.
- 3 Starta Epson Printer Utility 4.  
➔ [”Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X” på sidan 52](#)
- 4 Klicka på **Nozzle Check (Munstyckeskontroll)**-ikonen.
- 5 Följ anvisningarna på skärmen.

## Använda kontrollpanelen

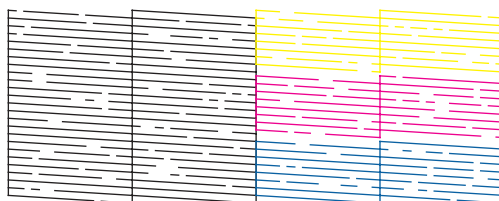
Följ anvisningarna nedan för att kontrollera skrivarhuvudets munstycken med hjälp av produktens kontrollpanel.

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

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



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



- ➔ ["Rengöring av skrivarhuvudet" på sidan 135](#)
- ➔ ["Justering av av skrivarhuvudet" på sidan 137](#)

## Rengöring av skrivarhuvudet

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

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

## Underhåll av produkt och programvara

**Viktigt:**

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

**Anmärkning:**

- Öppna inte skannerenheten under huvudrengöring.
- Genomför först munstyckesk kontroll för att identifiera eventuella dåliga färger. Detta ger dig möjlighet att välja lämplig färg för rengöring av skrivarhuvud. Svart färg kan användas vid utskrift av färgbilder.  
➔ ["Kontrollera skrivarhuvudets munstycken" på sidan 134](#)
- Rengör endast skrivarhuvudet om utskriftskvaliteten försämras, t.ex. utskriften blir suddig, färger är fel eller saknas helt, eftersom en del bläck från patroner förbrukas vid en skrivarhuvudrengöring.
- Du kanske inte kan rengöra skrivarhuvudet när bläcket börjar ta slut. Du kan inte rengöra skrivarhuvudet när bläcket är slut. Byt ut bläckpatronen det gäller först.
- Om utskriftskvaliteten inte förbättras, se till att du valt rätt färg baserat på resultatet från munstyckskontrollen.
- Om utskriftskvaliteten inte blir bättre efter att du har upprepat proceduren ca. fyra gånger, ska du låta produkten vara påslagen och låta den stå i minst 6 timmar. Gör sedan om munstyckesk kontrollen och gör rent skrivarhuvudet vid behov. Kontakta Epsons kundtjänst om utskriftskvaliteten inte förbättras.
- Vi rekommenderar att du regelbundet skriver ut ett par sidor för att bibehålla en hög utskriftskvalitet.

---

## Använda verktyget Head Cleaning (Huvudrengöring) för Windows

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

- 1** Kontrollera så att inga varningar eller fel indikeras på kontrollpanelen.
- 2** Högerklicka på produktikonen i taskbar (aktivitetsfältet), och välj sedan **Head Cleaning (Huvudrengöring)**.  
Om produktikonen inte visas, se följande avsnitt för att lägga till ikonen.  
➔ ["Från genvägen i taskbar \(aktivitetsfältet\)" på sidan 52](#)
- 3** Följ anvisningarna på skärmen.

---

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

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

- 1** Kontrollera så att inga varningar eller fel indikeras på kontrollpanelen.
- 2** Starta Epson Printer Utility 4.  
➔ ["Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X" på sidan 52](#)
- 3** Klicka på **Head Cleaning (Huvudrengöring)**-ikonen.



## Underhåll av produkt och programvara

- 4 Följ anvisningarna på skärmen.

---

### Använda kontrollpanelen

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

- 1 Kontrollera så att inga varningar eller fel indikeras på kontrollpanelen.
- 2 Välj **Inställningar** på startmenyn.
- 3 Välj **Underhåll**.
- 4 Välj **Rengör. av skrivarhuvud**.
- 5 Följ instruktionerna på LCD-skärmen för att fortsätta.
- 6 Välj den färg som du vill rengöra och följ instruktionerna på LCD-skärmen för att påbörja rengöringen.

**Anmärkning:**

Välj den färg som visar en defekt i resultatet av munstyckskontrollen.

### Justering av av skrivarhuvudet

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

Se motsvarande avsnitt nedan.

**Anmärkning:**

Avbryt inte utskriften medan du skriver ut ett testmönster med verktyget Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering).

---

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

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

- 1 Kontrollera så att inga varningar eller fel indikeras på kontrollpanelen.

## Underhåll av produkt och programvara

- 2 Kontrollera så att det finns A4-papper i papperskassett 1.
- 3 Högerklicka på produktikonen i taskbar (aktivitetsfältet), och välj sedan **Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering)**.  
  
Om produktikonen inte visas, se följande avsnitt för att lägga till ikonen.  
➔ [”Från genvägen i taskbar \(aktivitetsfältet\)” på sidan 52](#)
- 4 Justera skrivarhuvudet enligt anvisningarna på skärmen.

---

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

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

- 1 Kontrollera så att inga varningar eller fel indikeras på kontrollpanelen.
- 2 Kontrollera så att det finns A4-papper i papperskassett 1.
- 3 Starta Epson Printer Utility 4.  
➔ [”Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X” på sidan 52](#)
- 4 Klicka på **Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering)**-ikonen.
- 5 Justera skrivarhuvudet enligt anvisningarna på skärmen.

---

## Använda kontrollpanelen

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

- 1 Kontrollera så att inga varningar eller fel indikeras på kontrollpanelen.
- 2 Kontrollera så att det finns A4-papper i papperskassett 1.
- 3 Välj **Inställningar** på startmenyn.
- 4 Välj **Underhåll**.
- 5 Välj **Just. av skrivarhuvud**.

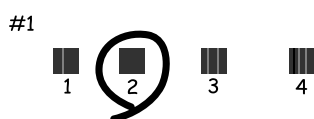
## Underhåll av produkt och programvara

- 6** Välj **Vertikal justering** eller **Horisontell justering** och följ sedan anvisningarna på skärmen för att skriva ut ett testmönster.

**Anmärkning:**

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

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



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



- 8** Avsluta inriktningen av skrivarhuvudet.

## Skapa inställningar för nätverkstjänster

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

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

<Exempel>

[IPv4] <http://192.168.11.46>

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

**Anmärkning:**

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

Inställningar > Systemadministration > Inst för Wi-Fi/nätverk > Wi-Fi/Nätverksstatus

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

## **Underhåll av produkt och programvara**

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

## Dela produkten för utskrift

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

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

Mer information finns i datorns hjälpaavsnitt.

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

## Rengöra produkten

### Rengöring av produktens yttre

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

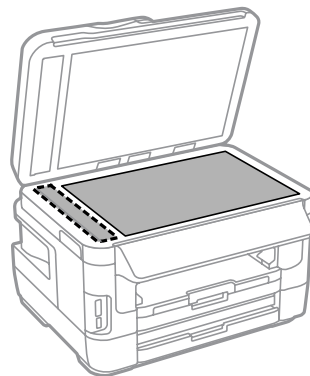
**Viktigt:**

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

**Anmärkning:**

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

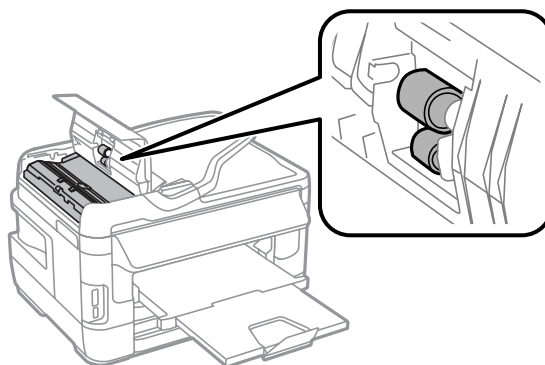
- Rengör pekskärmen med en mjuk, torr och ren trasa. Använd inte flytande eller kemiska rengöringsmedel.
- Rengör skannerglasets yta med en mjuk, torr och ren trasa.  
Om raka linjer syns på utskriften eller den skannade datan, rengör det lilla skannerglasets på vänster sida försiktigt.



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

## Underhåll av produkt och programvara

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



## Invändig rengöring av produkten

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



**Obs!**

Var noga med att inte vidröra delarna inuti produkten.



**Viktigt:**

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

**1**

Kontrollera så att inga varningar eller fel indikeras på kontrollpanelen.

**2**

Fyll på flera ark vanligt papper i A3-format (WF-7610-serien/WF-7620 -serien) eller vanligt papper i A4-format (WF-3620-serien/WF-3640-serien) i papperskassett 1.

➔ ”Fyller på papper i papperskassetten” på sidan 33

**3**

Välj **Inställningar** på startmenyn.

**4**

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

**Anmärkning för produkt med papperskassett 2:**

Om fläckarna inte försvinner fyller du på papper i papperskassett 2, och provar sedan steg 3 och 4.

## Byta underhållsenhet

---

### Kontrollera statusen på underhållsenheten.

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

➔ [”Kontrollera statusen för bläckpatroner” på sidan 123](#)

---

### Försiktighetsåtgärder för underhållsbox

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

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

### Byte av underhållsenhet

Följ stegen nedan för att byta underhållsenheten.

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

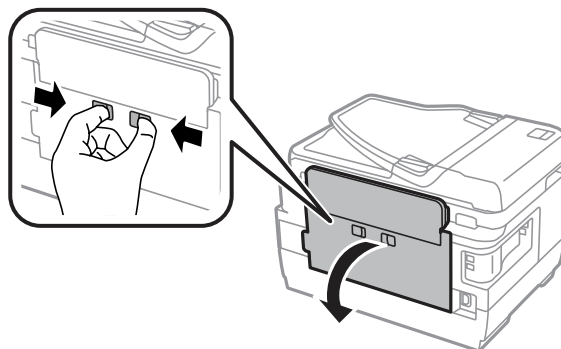
**Anmärkning:**

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

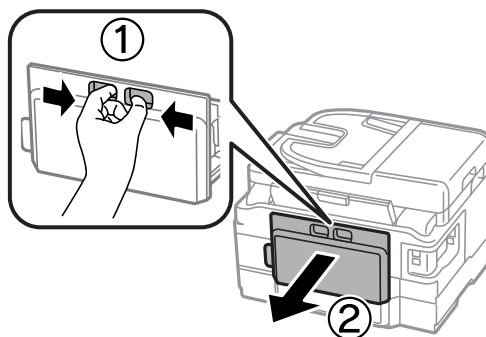
## Underhåll av produkt och programvara

3

För WF-7610/WF-7620-serien: Öppna den bakre luckan (1).

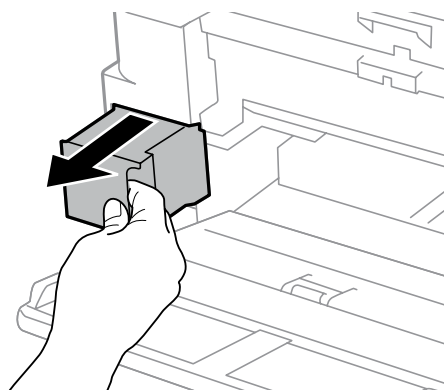


För WF-3620/WF-3640-serien: Dra ut den bakre luckan.



4

Fatta tag i underhållsenhetens handtag och dra det utåt.

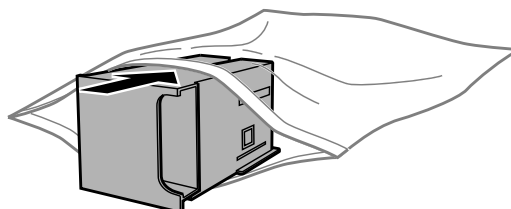


**Anmärkning:**

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

5

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





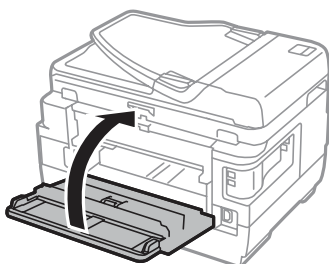
## Underhåll av produkt och programvara

**Anmärkning:**

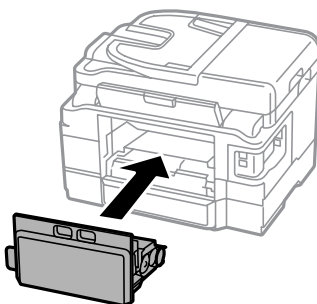
Luta inte underhållsenheten förrän den stoppats i den medföljande plastpåsen.

**6** För in underhållsenheten så långt det går.

**7** För WF-7610/WF-7620-serien: Stäng den bakre luckan (1).



För WF-3620/WF-3640-serien: Sätt tillbaka den bakre luckan.



Byte av underhållsenheten är klart.

## Transportera produkten

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

**!** **Viktigt:**

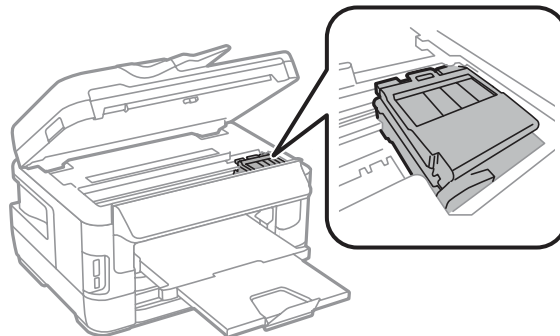
- När produkten förvaras eller transporteras ska du undvika att luta den, placera den vertikalt eller vända den upp och ned, det kan göra att bläck läcker ut.
- Låt bläckpatronerna sitta kvar. Om patronerna tas bort kan skrivarhuvudet torka ut, vilket kan göra att det inte går att skriva ut.

**1** Kontrollera att produkten är avaktiverad.

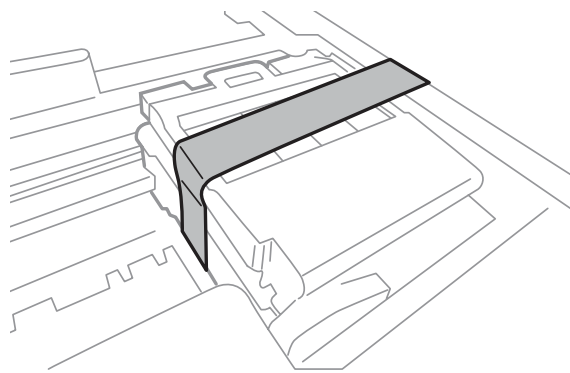
**2** Öppna skannerenheten.

## Underhåll av produkt och programvara

- 3 Se till att skrivarhuvudet är i hemläget till höger.



- 4 Säkra bläckpatronshållaren i facket med tejp så som visas.



- 5 Stäng skannerenheten långsamt.

- 6 Koppla ur strömkabeln och alla andra kablar från produkten.

- 7 Ta bort allt papper från bakre matningsfacket.

- 8 Stäng bakre matningsfacket och utmatningsfacket.

- 9 Ta bort allt papper från papperskassetten och sätt tillbaka kassetten i produkten.

- 10 Förpacka produkten i sin kartong med skyddsmaterialet som medföljde den.

**Anmärkning:**

Se till så att produkten står plant under transporten.

# Kontrollera och installera din programvara

## Kontrollera programvaran som installerats på din dator

Om du vill använda funktionerna som beskrivs i denna Användarhandbok måste du installera följande programvara.

- Epson Driver and Utilities (Epson drivrutin och verktyg)
- Epson Easy Photo Print
- Epson Event Manager
- Epson FAX Utility

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

### För Windows

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

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

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

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

**Windows XP:** Dubbelklicka på **Lägg till eller ta bort program**.

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

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

### För Mac OS X

**1** Dubbelklicka på **Macintosh HD**.

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

#### **Anmärkning:**

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

---

## Installera programvaran

Du hämtar senaste versionen av programvara från följande Epson-webbplats.

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

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

## Avinstallera din programvara

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

Se följande avsnitt för information om hur du avgör vilka program som är installerade.

➔ ”Kontrollera programvaran som installerats på din dator” på sidan 147

---

## För Windows

### Anmärkning:

- För Windows 8, 7, Vista, Server 2012 och Server 2008, behöver du ett administratörskonto och lösenord om du loggar in som vanlig användare.
- För Windows XP och Server 2003, måste du logga in till ett konto av typen Computer Administrator (administratörskonto).

**1** Stäng av produkten.

**2** Koppla ur produktens anslutningskabel från datorn.

**3** Gör något av följande.

**Windows 8 och Server 2012:** Välj **Desktop (Skrivbordet)**, **Settings (Inställningar)** charm, och **Control Panel (Kontrollpanelen)**.

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

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

**4** Gör något av följande.

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

**Windows XP:** Dubbelklicka på **Lägg till eller ta bort program**.

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

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

## Underhåll av produkt och programvara

**6** Gör något av följande.

**Windows 8, Windows 7, Server 2012 och Server 2008:** Välj **Uninstall/Change (Avinstallera/Ändra)** eller **Uninstall (Avinstallera)**.

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

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

**Anmärkning:**

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

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

**8** Följ anvisningarna på skärmen.

I vissa fall visas ett meddelande som uppmanar dig att starta om datorn. Se i så fall till så att **I want to restart my computer now (Ja, jag vill starta om datorn nu)** är valt och klicka på **Finish (Slutför)**.

---

## För Mac OS X

**Anmärkning:**

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

**1** Avsluta alla aktiva program.

**2** Dubbelklicka på ikonen **Uninstaller** på din Mac OS X-hårddisk.

**3** Markera kryssrutorna för de program du vill avinstallera, t.ex. skrivarens drivrutin och programmet, i den lista som visas.

**4** Klicka på **Uninstall**.

**5** Följ anvisningarna på skärmen.

## Underhåll av produkt och programvara

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

**Anmärkning:**

*Om du avinstallerar skrivardrivrutinen och produktnamnet står kvar i fönstret **Print & Scan (Skrivare och skanner)** (Mac OS X 10.8 eller 10.7) eller fönstret **Print & Fax (Skriv ut och faxes)** (Mac OS X 10.6 eller 10.5.8), markerar du namnet på produkten och klickar på - **ta bort**-knappen.*

---

# Överföra data med en extern lagringsenhet

---

Du kan använda produktens minneskortsuttag eller externa USB-port när du vill kopiera filer till en dator som är ansluten till produkten. Du kan även använda den om du vill kopiera filer från datorn till lagringsenheten.

## Försiktighetsåtgärder för lagringsenheter

Tänk på följande när du kopierar filer mellan en lagringsenhet och en dator:

- Se dokumentationen som medföljde lagringsenheten och adaptern (om tillämpligt) för eventuella riktlinjer för hantering.
- Kopiera inte filer till en lagringsenhet samtidigt som du skriver ut från den.
- Informationen om lagringsenheten uppdateras inte på produktens skärm efter det att du kopierat till eller raderat filer från den. För att uppdatera den visade informationen, mata ut och sätt tillbaka lagringsenheten.
- Ta inte bort ett minneskort eller stäng av produkten så länge minneskortslampan blinkar eftersom du då kan förlora data.

## Kopiera filer mellan en lagringsenhet och en dator

**Anmärkning:**

Om inställningen för Minnesenhet i inställningarna för Systemadministration är inställd på Avaktivera kan produkten inte känna igen lagringsenheten som ansluts.

---

## Kopiera filer till datorn

**1**

Se till så att produkten är påslagen och att en lagringsenhet är ansluten.

**2**

**Windows 8 och Server 2012:**

Högerklicka på **Start (Startskärmen)** > eller svep från nedre eller översta kanten av **Start (Startskärmen)** > och välj **All apps (Alla program)**. Välj sedan **Computer (Dator)**.


**Windows 7, Vista och Server 2008:**

Klicka på startknappen och välj **Computer (Dator)**.

**Windows XP och Server 2003:**

Klicka på **Start (Startskärmen)** och välj **My Computer (Den här datorn)**.

**Mac OS X:**

Ikonen för en flyttbar skivenhet () visas automatiskt på datorns desktop (skrivbord).

## Överföra data med en extern lagringsenhet

- 3** Dubbelklicka på ikonen för den flyttbara skivenheten och markera sedan mappen där filerna har sparats.

**Anmärkning:**

Om du har angett en volymetikett visas den som enhetens namn. Om du inte har angett en volymetikett visas "flyttbar disk" som enhetsnamn i Windows XP och i Server 2003.

- 4** Markera filerna som du vill kopiera och dra dem till en mapp på datorns hårddisk.



**Viktigt:**

För Mac OS X-användare

När du ska avlägsna lagringsenheten, dra alltid ikonen för den flyttbara skivenheten på skrivbordet till papperskorgen innan du avlägsnar lagringsenheten, annars kan du förlora data på enheten.

## Spara filer på en lagringsenhet

Innan du sätter i en minnesenhet måste du låsa upp dess skrivskydd så att det går att skriva till minnesenheten.

**Anmärkning:**

- Om du har kopierat en fil till en minnesenhet från en Macintosh-dator, kan det hända att äldre digitalkameror inte kan läsa minnesenheten.
- Om du väljer USB från menyn Fildelning kan du inte skriva till minnesenheten från en dator som är ansluten via ett nätverk. Om du vill ge skrivbehörighet till nätverksdatorn, ändrar du inställningar till Wi-Fi/Nätverk.

- 1** Se till så att produkten är påslagen och att en lagringsenhet är ansluten.

**2 Windows 8 och Server 2012:**

Högerklicka på **Start (Startskärmen)** > eller svep från nedre eller översta kanten av **Start (Startskärmen)** > och välj **All apps (Alla program)**. Välj sedan **Computer (Dator)**.


**Windows 7, Vista och Server 2008:**

Klicka på startknappen och välj **Computer (Dator)**.

**Windows XP och Server 2003:**

Klicka på **Start (Startskärmen)** och välj **My Computer (Den här datorn)**.

**Mac OS X:**

Ikonen för en flyttbar skivenhet () visas automatiskt på datorns desktop (skrivbord).

- 3** Dubbelklicka på ikonen för den flyttbara enheten och markera sedan mappen där du vill spara filerna.

**Anmärkning:**

Om du har angett en volymetikett visas den som enhetens namn. Om du inte har angett en volymetikett visas "flyttbar disk" som enhetsnamn i Windows XP och i Server 2003.



## Överföra data med en extern lagringsenhet

- 4 Markera mappen som innehåller filerna som du vill kopiera på datorns hårddisk. Markera sedan filerna och dra dem till mappen på lagringsenheten.



**Viktigt:**

*För Mac OS X-användare*

*När du ska avlägsna lagringsenheten, dra alltid ikonen för den flyttbara skivenheten på skrivbordet till papperskorgen innan du avlägsnar lagringsenheten, annars kan du förlora data på den.*

# Felindikatorer

## Felmeddelanden på kontrollpanelen

I detta avsnitt förklaras meddelandena som visas på LCD-skärmen. Du kan även kontrollera fel på Statusmeny genom att trycka på **i**.

➔ ["Statusmeny" på sidan 25](#)

Meddelanden	Lösningar
Pappersstopp	➔ <a href="#">"Pappersstopp" på sidan 161</a>
Skrivarfel. Stäng av och slå sedan på strömmen igen. Se dokumentationen för mer information.	Stäng av produkten och slå sedan på den igen. Kontrollera att det inte finns kvar något papper i produkten. Kontakta Epson Support om felet återkommer.
Underhållsboxen närmar sig slutet på sin livslängd. Du måste byta ut den.	Byt ut underhållsenheten. ➔ <a href="#">"Byta underhållsenhet" på sidan 143</a>
En skrivares bläckplatta är nära slutet av dess livslängd. Kontakta Epson Support.	Tryck på knappen $\diamond$ för att återuppta utskriften. Meddelandet visas tills bläckdynan* är utbytt. Kontakta Epson eller en Epson-auktoriserad serviceleverantör om du vill ersätta bläckdynan innan dess förbrukningstid är över. Det är inte en del som användaren kan utföra service på.
En skrivares bläckdyna närmar sig slutet på sin livslängd. Kontakta Epson Support.	Kontakta Epson eller en Epson-auktoriserad serviceleverantör om du vill ersätta bläckdynan*. Detta är inte en del som användaren kan utföra service på.
Telefonlinjen är ansluten till ett annat uttag.	➔ <a href="#">"Ansluta till en telefonlinje" på sidan 82</a>
Anslut telefonlinjen till "LINE"-uttaget.	
Telefonlinjen är inte ansluten.	
Ingen kopplingston detekteras.	➔ <a href="#">"Felmeddelandet "Ingen kopplingston detekteras." visas" på sidan 191</a>
Kombinationen IP-adress och subnetmask är ogiltig. Se dokumentationen.	Läs Nätverkshandbok online.
Kommunikationsfel Autentiseringsfel DNS-fel	Se lösningen i följande avsnitt. ➔ <a href="#">"Felmeddelande i Statusmeny" på sidan 155</a>
Recovery Mode	Uppdateringen av den inbyggda programvaran misslyckades. Du måste försöka uppdatera den interna programvaran igen. Ha en USB-kabel till hands och besök din lokala Epson-webbplats för mer information. ➔ <a href="#">"Var du kan få hjälp" på sidan 205</a>

\* En ytterst liten mängd överskottsbläck tas ibland upp av bläckdynan vid vissa utskriftscykler. Produkten är utformad för att förhindra läckage av bläck genom att utskriften avbryts när dynan är full. Om och hur ofta detta behövs varierar beroende på antalet sidor som skrivs ut med alternativet utskrift utan marginal. Att dynan behöver bytas ut betyder inte att din produkt har slutat fungera enligt specifikationerna. Ett meddelande visas när dynan måste bytas ut och detta kan enbart utföras av en serviceleverantör som är auktoriserad av Epson. Epson-garantin täcker inte kostnaden för att byta ut den här delen.

## Felmeddelande i Statusmeny

Om ett jobb inte slutförs på rätt sätt, kan du kontrollera felkoden som visas i jobbhistoriken. Du kan kontrollera felkoden genom att trycka på **i** och sedan välja **Jobbhistorik**. Läs följande tabell för att hitta problemet och lösningen.

Kod	Problem	Lösning
001	Produkten stängdes av på grund av ett strömavbrott.	-
109	Det mottagna faxet har redan tagits bort.	-
110	Endast ena sidan av jobbet har skrivits ut eftersom 2-sidig utskrift inte kan göras på pappret som finns i kassetten.	-
201	Minnet är fullt.	Skicka flera sidor separat. Sändning av ett monokromt faxmeddelande kan göras via funktionen Direktsändning. ➔ <a href="#">"Använda praktiska faxfunktioner" på sidan 91</a> Skriv ut mottagna utskrivna faxdata från Jobbövervakare i Statusmeny.
202	Linjen bröts av den mottagande faxen.	Vänta ett ögonblick och försök igen.
203	Produkten kan inte identifiera uppringningstonen.	Kontrollera att telefonlinjen är korrekt ansluten. ➔ <a href="#">"Ansluta till en telefonlinje" på sidan 82</a> Se fler lösningar i följande avsnitt. ➔ <a href="#">"Felmeddelandet "Ingen kopplingston detekteras." visas" på sidan 191</a>
204	Den mottagande faxen är upptagen.	Vänta ett ögonblick och försök igen.
205	Den mottagande faxen svarar inte.	
206	Telefonkabeln är inte korrekt ansluten till produktens LINE- och EXT-portar.	Anslut produkten till telefonlinjen på rätt sätt. ➔ <a href="#">"Ansluta till en telefonlinje" på sidan 82</a>
207	Produkten är inte ansluten till telefonlinjen.	
208	Faxet kunde inte skickas till vissa av de valda mottagarna.	Skriv ut Fax-loggning från Faxrapport för att kontrollera vilka mottagare som inte fick faxmeddelandet. ➔ <a href="#">"Skriva ut en faxrapport" på sidan 101</a> När Spara misslyckad data har inställningen På, kan du skicka ett fax på nytt från Jobbövervakare i Statusmeny.
301 401	Det finns inte tillräckligt med utrymme för att spara data på den externa minnesenheten.	Öka lagringsutrymmet. Vid skanning kan du reducera antalet dokument eller ändra följande inställningar för att minska storleken på skannade data. – Välj lägre upplösning. – Välj ett högre Kompr.läge. ➔ <a href="#">"Skanna läget" på sidan 109</a>
302 402	Den externa minnesenheten är skrivskyddad.	Avaktivera skrivskyddet på den externa minnesenheten.

## Felindikatorer

Kod	Problem	Lösning
303	Ingen mapp har skapats för att spara skannade data.	Anslut en annan extern minnesenhet.
304 404	Den externa minnesenheten har tagits bort.	Anslut den externa enheten på nytt.
305 405	Ett fel uppstod när data sparades till den externa minnesenheten.	-
311 321 411 421	Ett DNS-fel har uppstått.	Kontrollera produktens DNS-inställningar från kontrollpanelen. Välj menyn som visas nedan. Inställningar > Systemadministration > Inst för Wi-Fi/nätverk > Avancerad Inställn > DNS-server  Kontrollera DNS-inställningarna för servern, datorn eller åtkomstpunkten.
312 412	Ett autentiseringsfel har uppstått.	Kontrollera inställningarna i produktens E-postserver. Välj menyn som visas nedan för att göra en kontroll av anslutningen. Inställningar > Systemadministration > Inst för Wi-Fi/nätverk > Avancerad Inställn > E-postserver > Kontrollera anslutning
313 413	Ett kommunikationsfel har uppstått.	Kontrollera inställningarna i produktens E-postserver. Välj menyn som visas nedan för att göra en kontroll av anslutningen. Inställningar > Systemadministration > Inst för Wi-Fi/nätverk > Avancerad Inställn > E-postserver > Kontrollera anslutning  Kontrollera att produkten är korrekt ansluten till nätverket. Mer information finns i Nätverkshandbok.
314	Data överskrider maximal storlek för bifogade filer.	Vid skanning kan du öka filstorlek för bifogade filer genom att ändra inställningarna i Fil max.stl. eller ändra följande inställningar för att minska storleken på skannade data. – Välj lägre upplösning. – Välj ett högre Kompr.läge.
306 315	Minnet är fullt.	Vänta tills ett annat pågående jobb är slutfört.
322 422	Ett autentiseringsfel har uppstått.	Kontrollera att sökväg, användarnamn och lösenord är korrekta.
323 423	Ett kommunikationsfel har uppstått.	Kontrollera att produkten är korrekt ansluten till nätverket. Mer information finns i Nätverkshandbok.  Kontrollera Plats-inställningarna.  En fil med samma namn finns eventuellt i den angivna mappen. Kontrollera att filen inte är öppen eller skrivskyddad.
324	En fil med samma namn existerar redan i den angivna mappen.	Ta bort filen med samma namn eller ändra Filnamnsprefix i Filinställningar.
325 425	Det finns inte tillräckligt med lagringsutrymme för att spara data i den angivna mappen.	Öka lagringsutrymmet.  Vid skanning kan du reducera antalet dokument eller ändra följande inställningar för att minska storleken på skannade data. – Välj lägre upplösning. – Välj ett högre Kompr.läge.
327	Minnet är fullt.	Vänta tills ett annat pågående jobb är slutfört.

## Felindikatorer

Kod	Problem	Lösning
328 428	Målet var felaktigt eller fanns inte.	Kontrollera att sökväg, användarnamn och lösenord är korrekta.
331	Ett kommunikationsfel inträffade när mållistan hämtades.	Kontrollera att produkten är korrekt ansluten till nätverket. Mer information finns i Nätverkshandbok.
332	Det finns inte tillräckligt med lagringsutrymme för att spara skannade data i det angivna målet.	Välj antalet ringsignaler.
333	Målet kunde inte återfinnas eftersom målinformationen har ändrats innan skannade data skickades.	Välj målet på nytt.
334	Ett fel uppstod när skannade data skickades.	-
341	Ett kommunikationsfel har uppstått.	Kontrollera att produkten är korrekt ansluten till datorn eller nätverket. Mer information finns i nätverkshandboken. När du använder funktionen Skanna till dator bör du se till att du har installerat Epson Event Manager. ➔ <a href="#">"Installera programvaran" på sidan 148</a>

---

# Felsökning för utskrifter/kopiering

---

## Diagnostisera problemet

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

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

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

För att åtgärda ett problem kan du behöva avbryta utskriften.

➔ [”Avbryta utskrifter” på sidan 56](#)

## Kontrollera produktens status

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

När du byter en bläckpatron eller en underhållsenhet, klicka på Hur gör jag i fönstret så kommer statusmonitor att vägleda dig steg för steg genom bytet av en bläckpatron eller en underhållsenhet.

### För Windows

Du kan öppna EPSON Status Monitor 3 på två sätt:

- Dubbelklicka på genvägen till produkten i aktivitetsfältet i Windows. Se avsnittet som följer om du vill lägga till en genväg i aktivitetsfältet:
  - ➔ ”Från genvägen i taskbar (aktivitetsfältet)” på sidan 52
- Öppna skrivardrivrutinen, klicka på fliken **Maintenance (Underhåll)** och klicka sedan på knappen **EPSON Status Monitor 3**.

När du öppnar EPSON Status Monitor 3 visas följande fönster:



#### Anmärkning:

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

I EPSON Status Monitor 3 visas följande information:

## Felsökning för utskrifter/kopiering

- ❑ **Aktuell status:**  
Om bläcket är helt eller nästan slut eller underhållsenheten är nästan eller helt full visas knappen **How to (Hur gör jag)** i fönstret EPSON Status Monitor 3. Genom att klicka på **How to (Hur gör jag)** visas instruktioner för byte av bläckpatron eller underhållsenhet.
- ❑ **Ink Levels (Bläcknivåer):**  
I EPSON Status Monitor 3 visas en bild av bläckpatronernas status.
- ❑ **Information:**  
Du kan få information om de installerade bläckpatronerna genom att klicka på **Information**.
- ❑ **Maintenance Box Service Life (Underhållsenhetens förbrukningstid):**  
I EPSON Status Monitor 3 visas en bild av underhållsenhetens status.
- ❑ **Technical Support (Teknisk support):**  
Klicka på **Technical Support (Teknisk support)** för att gå till Epsons tekniska kundtjänstwebbplats.
- ❑ **Print Queue (Utskriftskö):**  
Du kan se Windows Spooler (Windows-bufferthanterare) genom att klicka på **Print Queue (Utskriftskö)**.

## För Mac OS X

Följ dessa steg för att öppna EPSON Status Monitor.

- 1 Starta Epsom Printer Utility 4.  
➔ ”[Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X](#)” på sidan 52
- 2 Klicka på **EPSON Status Monitor**-ikonen. EPSON Status Monitor visas.

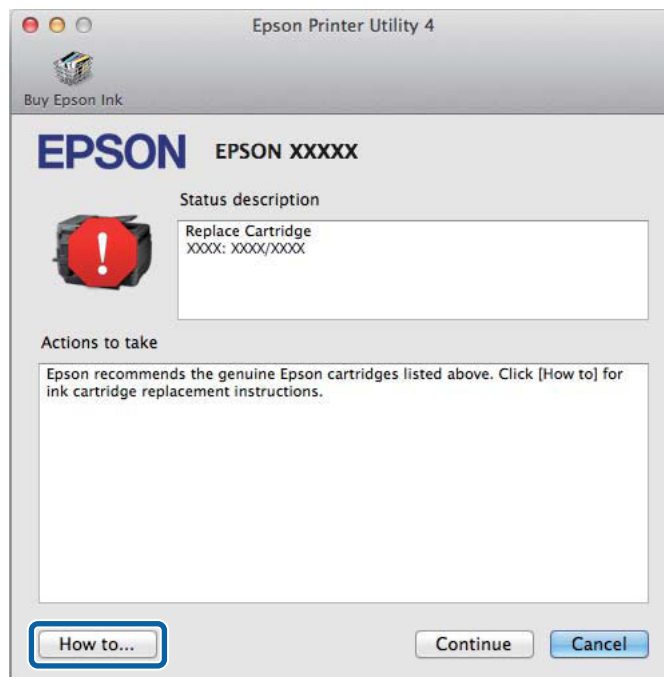




## Felsökning för utskrifter/kopiering

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

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



## Pappersstopp



**Obs!**

*Ta aldrig på knapparna på kontrollpanelen när du har handen inuti produkten.*

### **Anmärkning:**

- Avbryt utskriftsjobbet om du uppmanas till det genom ett meddelande från LCD-skärmen eller skrivardrivrutinen.
- Efter att du avlägsnat det fastnade papperet, tryck på knappen som indikeras på LCD-skärmen.

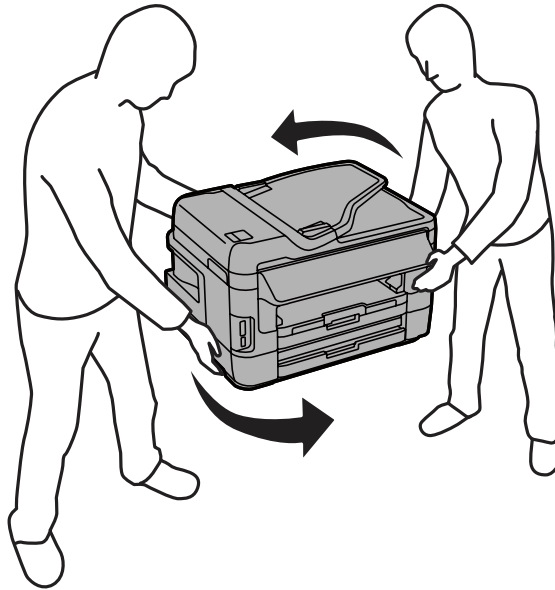
## Ta bort papper som har fastnat från den bakre luckan

### WF-7610-serien/WF-7620-serien

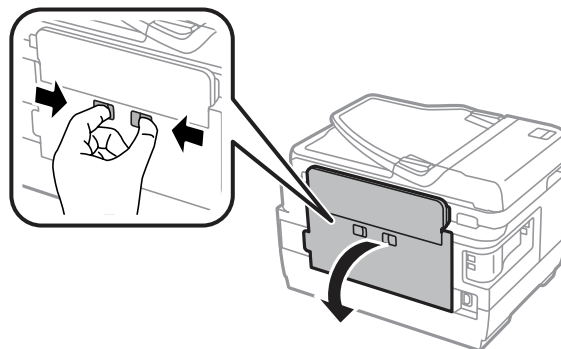
- 1 Vänd på produkten.

**Anmärkning:**

Om du måste ändra produktens läge, krävs det två personer för att lyfta produkten.

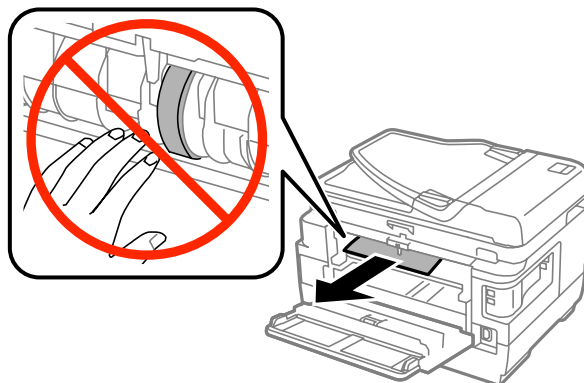


- 2 Öppna den bakre luckan (1).

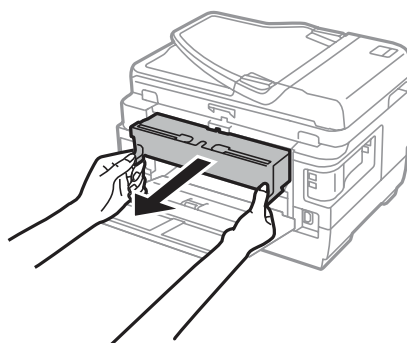


## Felsökning för utskrifter/kopiering

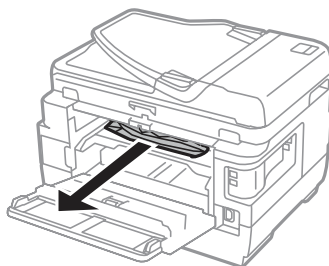
- 3** Ta bort pappret som fastnat.



- 4** Dra ut den bakre luckan (2).

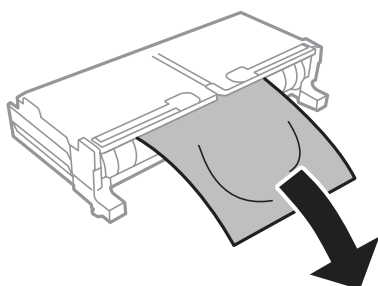
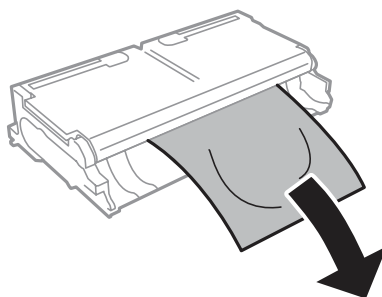


- 5** Ta försiktigt bort papperet som fastnat.

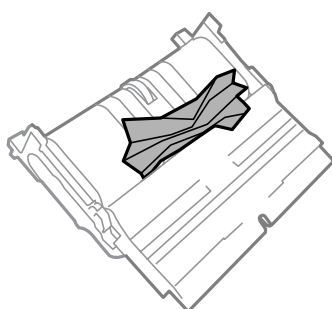
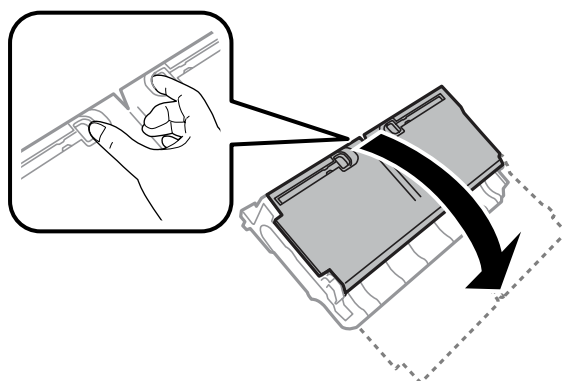


## Felsökning för utskrifter/kopiering

- 6** Ta försiktigt bort pappret som fastnat.

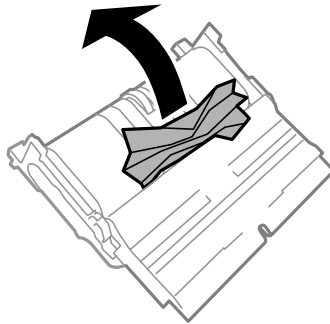


- 7** Öppna den bakre luckan (2).

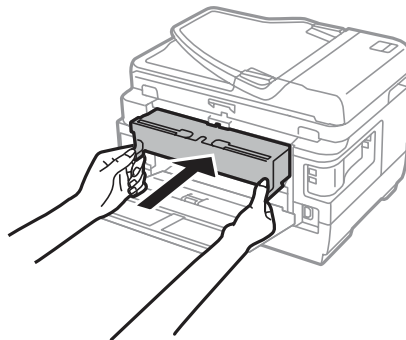


## Felsökning för utskrifter/kopiering

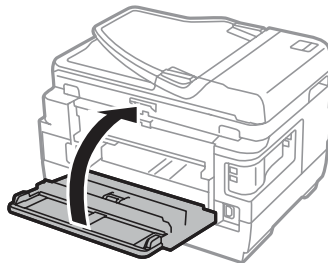
- 8 Ta försiktigt bort pappret som fastnat.



- 9 Sätt tillbaka den bakre luckan (2).

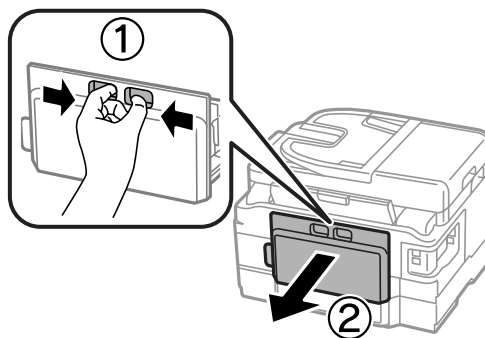


- 10 Stäng den bakre luckan (1).



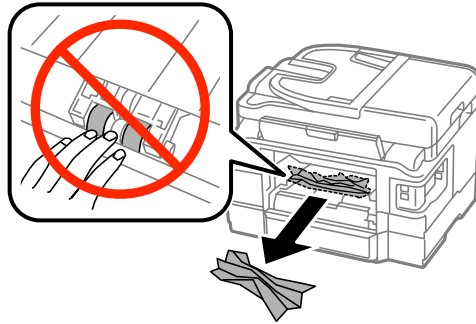
## WF-3620-serien/WF-3640-serien

- 1 Dra ut den bakre luckan.

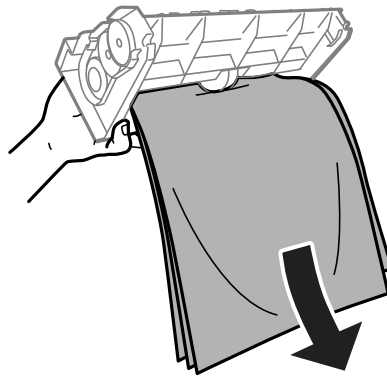
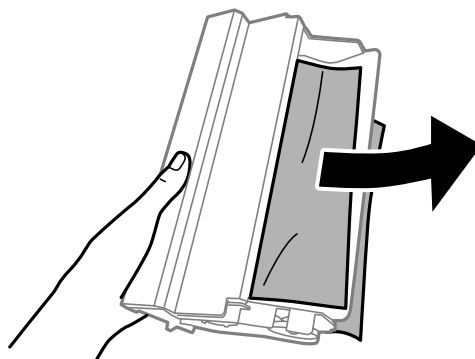


### Felsökning för utskrifter/kopiering

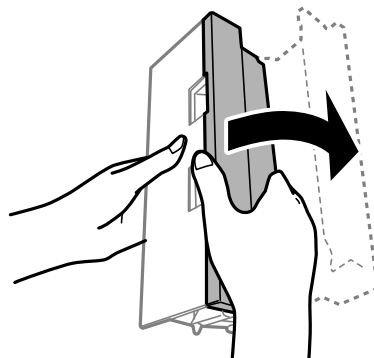
- 2 Ta försiktigt bort pappret som fastnat.



- 3 Ta försiktigt bort pappret som fastnat.

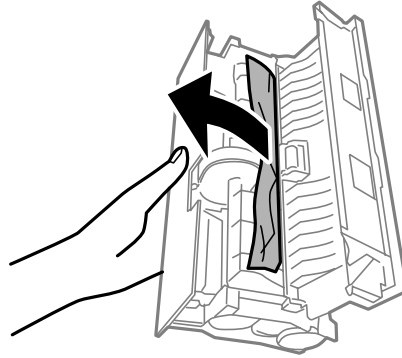


- 4 Öppna den bakre luckan.

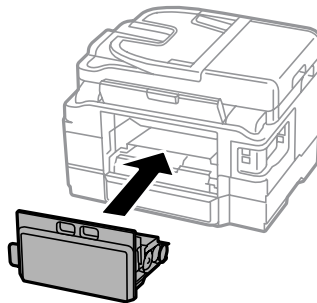


## Felsökning för utskrifter/kopiering

- 5 Ta försiktigt bort pappret som fastnat.



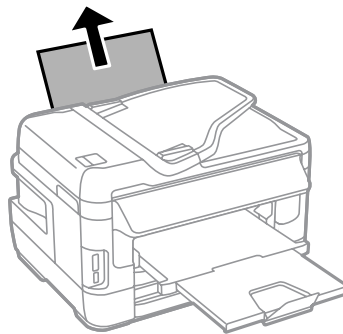
- 6 Sätt tillbaka den bakre luckan.



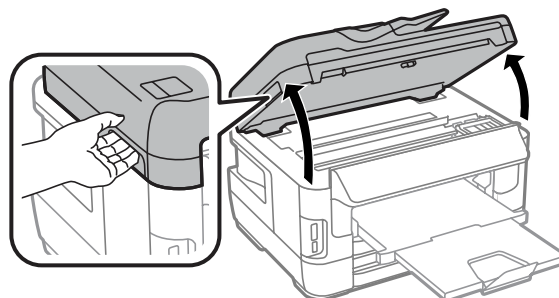
---

## Plocka bort papper som fastnat i produktens inre

- 1 Ta försiktigt bort papperet som fastnat.



- 2 Öppna skannerenheten.



## Felsökning för utskrifter/kopiering



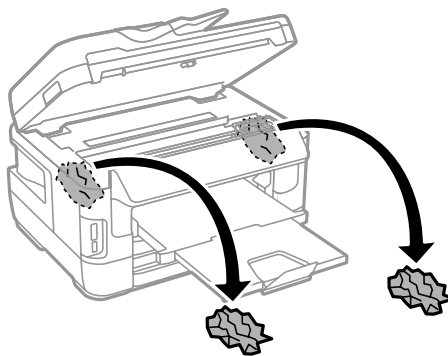
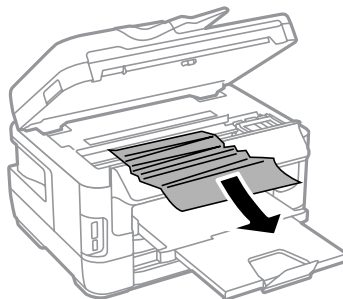
**Viktigt:**

*Lyft inte skannerenheten när dokumentluckan är öppen.*



**3**

Ta bort allt papper inuti, inklusive avrivna rester.



**Viktigt:**

*Ta inte på den vita, platta kabeln som är ansluten till patronhållaren.*

**4**

Stäng skannerenheten långsamt.

**Anmärkning angående WF-7610-serien/WF-7620-serien:**

*Om det fortfarande finns pappersbitar inuti produkten trots att du åtgärdat pappersstoppet, kan du följa dessa steg för att avlägsna dem:*

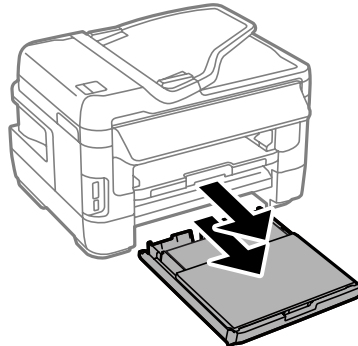
**Inställningar > Underhåll > Ta bort papper**



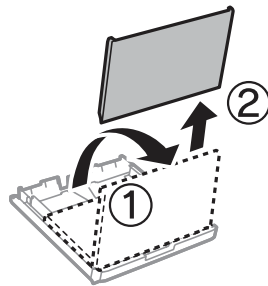
---

## Ta bort papper som har fastnat i papperskassetten

- 1 Dra ut papperskassetten hela vägen.

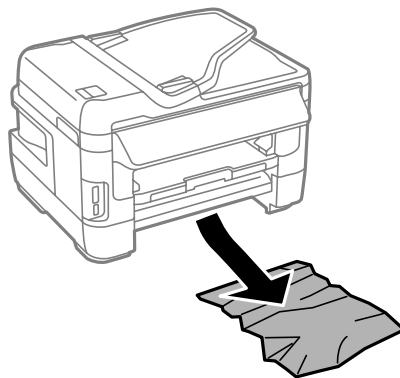


- 2 För WF-7610-serien/WF-7620-serien: Ta bort luckan.



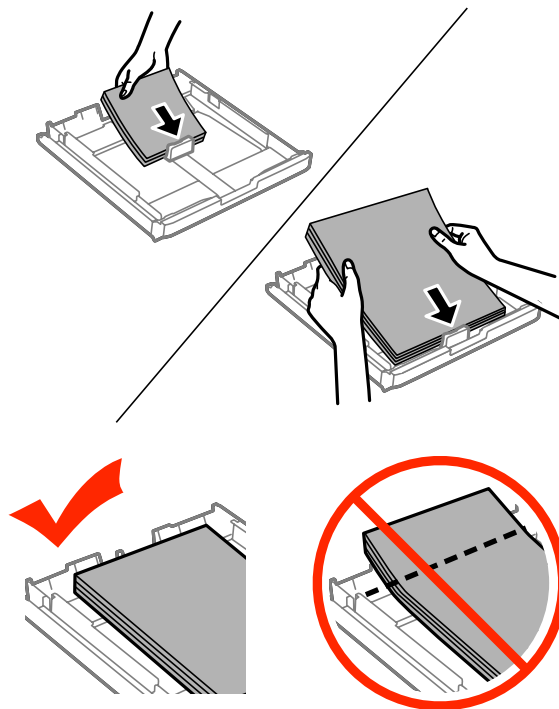
- 3 Ta bort papperet som fastnat i kassetten.

- 4 Ta försiktigt bort papperet som fastnat inuti produkten.

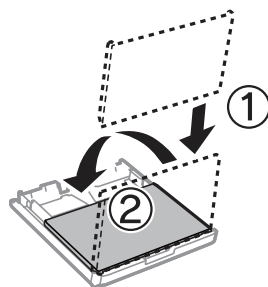


### Felsökning för utskrifter/kopiering

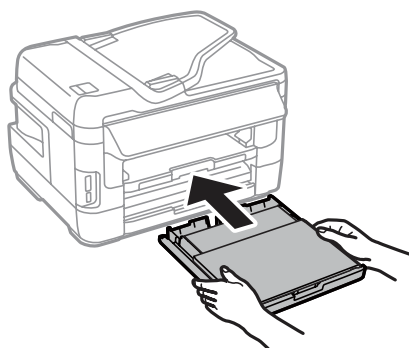
- 5** Rikta in papperets kanter.



- 6** För WF-7610-serien/WF-7620-serien: Sätt tillbaka papperskassetten lucka.

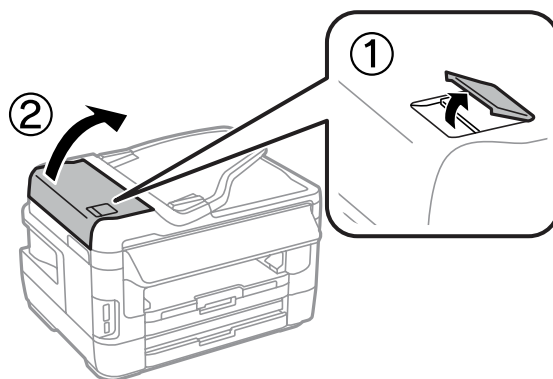


- 7** Håll kassetten plant och för den långsamt och försiktigt hela vägen tillbaka in i produkten.

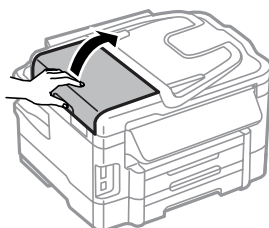


## Ta bort papper som har fastnat i den automatiska dokumentmataren (ADM)

- 1 Ta bort pappersbunten från ADM-enhetens inmatningsfack.
- 2 För WF-7610-serien/WF-7620-serien: Lyft ADF-handtaget och öppna ADF-luckan.



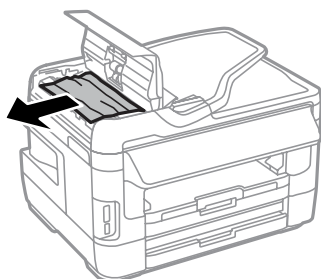
För WF-3620-serien/WF-3640-serien: Öppna ADF-luckan.



**Viktigt:**

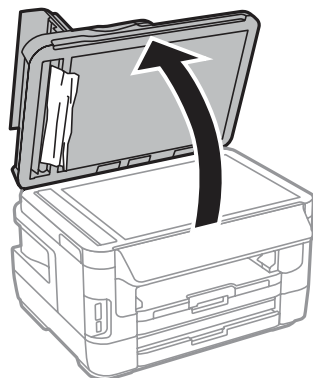
*Du måste öppna ADM-luckan innan du tar bort papperet som fastnat. Om du inte öppnar luckan kan produkten skadas.*

- 3 Ta försiktigt bort papperet som fastnat.

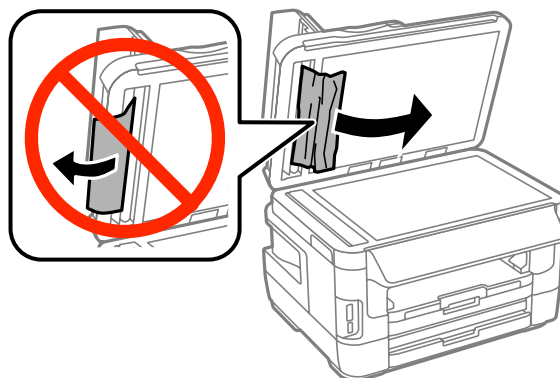


## Felsökning för utskrifter/kopiering

- 4 Öppna dokumentluckan.

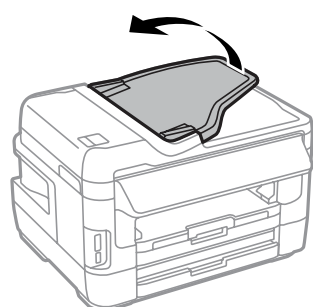


- 5 Ta försiktigt bort pappret som fastnat.



- 6 Stäng dokumentluckan och ADF-luckan.

- 7 Lyft upp ADM-enhetens inmatningsfack.



## Felsökning för utskrifter/kopiering

- 8** Ta försiktigt bort pappret som fastnat.



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

---

## Förhindra pappersstopp

Kontrollera följande om papper fastnar ofta.

- Att papperet är jämnt och inte vikt eller böjt.
- Att du använder papper med hög kvalitet.
- Att papperets utskriftssida ligger vänd nedåt i papperskassetten.
- Att papperets utskriftssida ligger vänd uppåt i bakre matningsfacket.
- Att du bläddrar igenom pappersbunten innan du lägger den i apparaten.
- Fyll inte på papper ovanför strecket precis under pilmarkeringen ▼ inuti kantstödet när vanligt papper används. Kontrollera att antalet ark är mindre än det specificerade antalet när Epson specialmedier används.  
➔ ["Val av papper" på sidan 27](#)
- Att kantstöden ligger tätt mot papperets kanter.
- Produkten står på en plan, stabil yta som sträcker sig utanför bottenplattan i alla riktningar. Produkten fungerar inte korrekt om den lutar.

---

## Återuppta utskriften efter ett pappersstopp (endast Windows)

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

- 1** Åtgärda pappersstoppet.  
➔ ["Pappersstopp" på sidan 161](#)
- 2** Öppna skrivarinställningarna.  
➔ ["Öppna skrivardrivrutinen för Windows" på sidan 51](#)
- 3** Markera kryssrutan **Print Preview (Förhandsgranska utskrift)** i fönstret Main (Huvudinställningar) i skrivardrivrutinen.

## Felsökning för utskrifter/kopiering

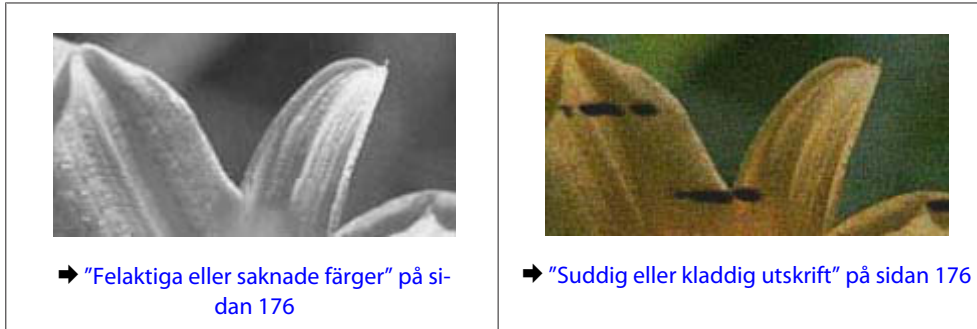
- 4 Välj önskade inställningar för utskriften.
- 5 Stäng skrivarinställningsfönstret genom att klicka på OK och skriv ut filen. Fönstret Print Preview (Förhandsgranska utskrift) öppnas.
- 6 Markera en sida som redan skrivits ut i sidlistrutan på vänster sida och välj sedan **Remove Page (Ta bort sida)** från menyn Print Options (Utskriftsalternativ). Upprepa steget för alla sidor som redan skrivits ut.
- 7 Klicka på **Print (Skriv ut)** i fönstret Print Preview (Förhandsgranska utskrift).

## Hjälp med utskriftskvalitet

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

<p>enthalten alle i Aufdruck. W ↓ 5008 "Regel"</p> <p>Bra exempel</p>	 <p>Bra exempel</p>
<p>enthalten alle i Aufdruck. W ↓ 5008 "Regel"</p> <p>→ "Horisontella band" på sidan 175</p>	<p>enthalten alle i Aufdruck. W ↓ 5008 "Regel"</p> <p>→ "Vertikala band eller vertikal feljustering" på sidan 175</p>
 <p>→ "Horisontella band" på sidan 175</p>	 <p>→ "Vertikala band eller vertikal feljustering" på sidan 175</p>

## Felsökning för utskrifter/kopiering




---

## Horisontella band

- Se till så att papperets utskriftssida (den vita eller glansigare sidan) är vänd uppåt i bakre matningsfacket.
- Se till så att papperets utskriftssida (den vita eller glansigare sidan) är vänd uppåt i papperskassetten.
- Kör Munstyckeskontroll och rengör de skrivarhuvuden som gav dåligt resultat från munstyckskontrollen.
  - ➔ "Kontrollera skrivarhuvudets munstycken" på sidan 134

Om problemet kvarstår, kan du använda verktyget Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering).

  - ➔ "Justering av av skrivarhuvudet" på sidan 137
- Bäst resultat får du om du använder bläckpatroner inom sex månader efter det att förpackningen har öppnats.
- Försök att använda originalbläckpatroner från Epson.
- Kontrollera att den papperstyp som har valts i LCD-menyn eller skrivardrivrutinen är lämplig för det papper som fyllts på i produkten.
  - ➔ "Val av papper" på sidan 27
- Om ett moirémönster (vattrat mönster) visas på kopian, ändrar du inställningen av Zoom i LCD-menyn eller så flyttar du originalet lite.
- Om det förekommer problem med kopians kvalitet, kan du rengöra skannerglaset.
  - ➔ "Rengöring av produktens yttre" på sidan 141

---

## Vertikala band eller vertikal feljustering

- Se till så att papperets utskriftssida (den vita eller glansigare sidan) är vänd uppåt i bakre matningsfacket.
- Se till så att papperets utskriftssida (den vita eller glansigare sidan) är vänd uppåt i papperskassetten.
- Kör Munstyckeskontroll och rengör de skrivarhuvuden som gav dåligt resultat från munstyckskontrollen.
  - ➔ "Kontrollera skrivarhuvudets munstycken" på sidan 134
- Kör verktyget Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering).
  - ➔ "Justering av av skrivarhuvudet" på sidan 137

## Felsökning för utskrifter/kopiering

- ❑ För Windows, avmarkerar du kryssrutan **High Speed (Hög hastighet)** i fönstret More Options (Fler alternativ) i skrivardrivrutinen. Mer information finns i onlinehjälp.  
För Mac OS X, välj **Off (Av)** från High Speed Printing (Höghastighetsutskrift). Om du vill visa High Speed Printing (Höghastighetsutskrift), klickar du genom följande menyer: **System Preferences (Systeminställningar)**, **Print & Scan (Skrivare och skanner)** (för Mac OS X 10.8 eller 10.7) eller **Print & Fax (Skrivare och fax)** (för Mac OS X 10.6 eller 10.5.8), din produkt (i listrutan Printers (Skrivare)), **Options & Supplies (Alternativ och förbrukningsmaterial)** och sedan **Driver (Drivrutin)**.
- ❑ Kontrollera att den papperstyp som har valts i LCD-menyn eller skrivardrivrutinen är lämplig för det papper som fyllts på i produkten.  
➔ ["Val av papper" på sidan 27](#)
- ❑ För Windows: Om du har valt Standard-Vivid (Standard-levande) som Quality (Kvalitet) i skrivarens drivrutin på fliken Main (Huvudinställningar), ändrar du den till Standard.  
För Mac OS X: Om du har valt Normal-Vivid (Normal-levande) som Print Quality (Utskriftskval.) i skrivarens drivrutin i Print Settings (Utskriftsinställningar) från snabbmenyn, ändrar du den till Normal.
- ❑ Om det förekommer problem med kopians kvalitet, kan du rengöra skannerglaset.  
➔ ["Rengöring av produktens yttre" på sidan 141](#)

---

## Felaktiga eller saknade färger

- ❑ I Windows ska du avmarkera inställningen **Grayscale (Gråskala)** i fönstret Main (Huvudinställningar) i skrivardrivrutinen.  
För Mac OS X ska du avmarkera inställningen **Grayscale (Gråskala)** i Print Settings (Utskriftsinställningar) i dialogrutan Print (Skriv ut) i skrivardrivrutinen.
- ❑ Justera färginställningarna i programmet eller i skrivardrivrutinernas inställningar.  
För Windows kontrollerar du fönstret More Options (Fler alternativ).  
För Mac OS X kontrollerar du dialogrutan Color Options (Färgalternativ) från dialogrutan Print (Skriv ut).
- ❑ Kör Munstyckeskontroll och rengör de skrivarhuvuden som gav dåligt resultat från munstyckeskontrollen.  
➔ ["Kontrollera skrivarhuvudets munstycken" på sidan 134](#)
- ❑ Om du just bytt bläckpatron kan du kontrollera att datumet på förpackningen inte har gått ut. Om du inte har använt produkten på länge rekommenderar Epson att du byter ut bläckpatronerna.  
➔ ["Byta en bläckpatron" på sidan 130](#)
- ❑ Försök att använda äkta bläckpatroner från Epson och papper som rekommenderas av Epson.

---

## Suddig eller kladdig utskrift

- ❑ Försök att använda äkta bläckpatroner från Epson och papper som rekommenderas av Epson.
- ❑ Kontrollera att produkten står på en plan, stabil yta som sträcker sig utanför bottenplattan i alla riktningar. Produkten fungerar inte korrekt om den lutar.
- ❑ Kontrollera att papperet inte är sönderrivet, smutsigt eller för gammalt.
- ❑ Se till så att papperet är torrt och att dess utskriftssida (den vita eller glansigare sidan) är vänd uppåt i bakre matningsfacket.



## Felsökning för utskrifter/kopiering

- Se till så att papperet är torrt och att dess utskriftssida (den vita eller glansigare sidan) är vänd nedåt i papperskassetten.
- Om papperet är böjt mot utskriftssidan plattar du till det eller böjer det en aning åt andra hållet.
- Kontrollera att den papperstyp som har valts i LCD-menyn eller skrivardrivrutinen är lämplig för det papper som fyllts på i produkten.  
➔ ["Val av papper" på sidan 27](#)
- Ta bort arken från utmatningsfacket i takt med att de matas ut.
- Vidrör inte och låt inte något komma i kontakt med den tryckta sidan på papper med blank yta. Följ instruktionerna för papperet när du hanterar utskrifterna.
- Kör Munstyckesk kontroll och rengör de skrivarhuvuden som gav dåligt resultat från munstyckskontrollen.  
➔ ["Kontrollera skrivarhuvudets munstycken" på sidan 134](#)
- Kör verktyget Skrivarhuvudjustering.  
➔ ["Justering av av skrivarhuvudet" på sidan 137](#)
- Välj menyn som visas nedan från produktens kontrollpanel.  
Inställningar > Underhåll > Tjockt papper > På

För Windows: Välj **Thick paper and envelopes (Tjockt papper och kuvert)** från Extended Settings (Utökade inställningar) på fliken Maintenance (Underhåll) i skrivarens drivrutin.

För Mac OS X 10.5.8: Välj **On (På)** från Thick paper and envelopes (Tjockt papper och kuvert). Om du vill visa Thick Paper and Envelopes (Tjockt papper och kuvert), klickar du genom följande menyer: **System Preferences (Systeminställningar)**, **Print & Scan (Skriv ut och faxa)** (för Mac OS X 10.8 eller 10.7) eller **Print & Fax (Skrivare och fax)** (för Mac OS X 10.6 eller 10.5.8), din produkt (i listrutan Printers (Skrivare)), **Options & Supplies (Alternativ och förbrukningsmaterial)** och sedan **Driver (Drivrutin)**.

- För Windows: Om dina utskrifter fortfarande är utsmetade när du använder Thick Paper and Envelopes (Tjockt papper och kuvert), följer du anvisningarna nedan.

Välj **Short Grain Paper (Papper med kort fiberriktning)** från Extended Settings (Utökade inställningar) på fliken Maintenance (Underhåll) i skrivarens drivrutin. Denna inställning är inte tillgänglig när du har valt Borderless (Marginalfri) eller Anti-Copy Pattern (Antikopieringsmönster).

Den här funktionen stöds endast av WF-7610-serien/WF-7620-serien.

- Om du skriver ut med hög densitet på vanligt papper med automatisk 2-sidig utskrift, sänker du Print Density (Utskriftsdensitet) och väljer en längre Increase Ink Drying Time (Ökad torktid för bläck) i fönstret Print Density Adjustment (Justera utskriftsdensitet) (för Windows) eller i inställningarna Two-sided Printing Settings (Inst. för dubbelsidig utskrift) (för Mac OS X) i skrivarens drivrutin. Ju längre tid som anges för Increase Ink Drying Time (Ökad torktid för bläck), desto längre tid tar det att skriva ut.
- Rengör inuti produkten om papperet är kladdigt av bläck efter utskrift.  
➔ ["Invändig rengöring av produkten" på sidan 142](#)
- Om det förekommer problem med kopians kvalitet, kan du rengöra skannerglasat.  
➔ ["Rengöring av produktens yttre" på sidan 141](#)

## Diverse problem med utskrifter

---

### Felaktiga eller förvrängda tecken

- Ta bort alla eventuella utskriftsjobb som står i kö.
  - ➔ ["Avbryta utskrifter" på sidan 56](#)
- Stäng av produkten och datorn. Kontrollera att produktens gränssnittskabel är ordentligt ansluten.
- Avinstallera skrivardrivrutinen och installera sedan om den.
  - ➔ ["Avinstallera din programvara" på sidan 148](#)
- Om du försätter datorn i Hibernate (Viloläge) eller Sleep mode (Viloläge) manuellt när datorn skickar en utskrift kan sidor med förvrängda tecken text skrivas ut nästa gång du startar datorn.

---

### Felaktiga marginaler

- Kontrollera så att papperet i bakre matningsfacket eller papperskassetten ligger korrekt.
  - ➔ ["Fyller på papper i papperskassetten" på sidan 33](#)
  - ➔ ["Fylla på kuvert i papperskassetten" på sidan 37](#)
  - ➔ ["Fylla på papper och kuvert i bakre matningsfacket" på sidan 40](#)
- Kontrollera marginalinställningarna i det program du använder. Marginalerna ska vara inom sidans utskriftsområde.
  - ➔ ["Utskriftsområde" på sidan 196](#)
- Inställningarna i skrivardrivrutinen måste passa den pappersstorlek du använder.  
För Windows, kontrollera fönstret Main (Huvudinställningar).  
För Mac OS X ska du kontrollera dialogrutan Page Setup (Utskriftsformat) i dialogrutan Print (Skriv ut).
- Om marginaler fortfarande syns vid utskrift med marginalfri inställning, försök något av följande.  
För Windows, klicka på **Extended Settings (Utökade inställningar)** på skrivardrivrutinens fönster Maintenance (Underhåll) och välj sedan **Remove white borders (Ta bort vita kanter)**.  
För Mac OS X, välj **On (På)** från Remove white borders (Ta bort vita kanter). För att visa Remove white borders (Ta bort vita kanter), klicka genom följande menyer: **System Preferences (Systeminställningar)**, **Print & Scan (Skrivare och skanner)** (för Mac OS X 10.7) eller **Print & Fax (Skrivare och fax)** (för Mac OS X 10.6 eller 10.5), din skrivare (i listrutan Printers (Skrivare)), **Options & Supplies (Alternativ och förbrukningsmaterial)**, och sedan **Driver (Drivrutin)**.
- Avinstallera skrivardrivrutinen och installera sedan om den.
  - ➔ ["Avinstallera din programvara" på sidan 148](#)

---

### Utskriften lutar en aning

- Kontrollera så att papperet i bakre matningsfacket eller papperskassetten ligger korrekt.
  - ➔ ["Fyller på papper i papperskassetten" på sidan 33](#)
  - ➔ ["Fylla på kuvert i papperskassetten" på sidan 37](#)
  - ➔ ["Fylla på papper och kuvert i bakre matningsfacket" på sidan 40](#)

## Felsökning för utskrifter/kopiering

- ❑ Om Draft (Utkast) är valt under Quality (Kvalitet) i fönstret Main (Huvudinställningar) i skrivarens drivrutin (för Windows), eller under Print Quality (Utskriftskval.) i Print Settings (Utskriftsinställningar) (för Mac OS X), så väljer du en annan inställning.

---

## Storlek eller läge för kopierad bild är inkorrekt

- ❑ Se till att pappersstorlek, layout eller inställningen för zoomning som är vald i kontrollpanelen överensstämmer med pappret som används.
- ❑ När du använder skannerglasets bör du se till att produkten inte är placerad i direkt solljus eller nära en ljuskälla. Det händer att skannerglasets inte kan identifiera dokumentet korrekt i närheten av starkt ljus.
- ❑ Om kanterna på kopian är beskärda flyttar du originalet en bit bort från hörnet.
- ❑ Rengör skannerglasets.
  - ➔ ["Rengöring av produktens yttre" på sidan 141](#)

---

## Omvänd utskrift

- ❑ I Windows ska du avmarkera kryssrutan **Mirror Image (Spegelvänd bild)** i fönstret More Options (Fler alternativ) i skrivardrivrutinen eller inaktivera inställningen Mirror Image (Spegelvänd bild) i programmet. För Mac OS X ska du avmarkera kryssrutan **Mirror Image (Spegelvänd bild)** i **Print Settings (Utskriftsinställningar)** i din skrivardrivrutins dialogruta Print (Skriv ut), eller stänga av inställningen Mirror Image (Spegelvänd bild) i ditt program.
- ❑ Avinstallera skrivardrivrutinen och installera sedan om den.
  - ➔ ["Avinstallera din programvara" på sidan 148](#)

---

## Tomma sidor skrivs ut

- ❑ Inställningarna i skrivardrivrutinen måste passa den pappersstorlek du använder. För Windows, kontrollera fönstret Main (Huvudinställningar). För Mac OS X ska du kontrollera dialogrutan Page Setup (Utskriftsformat) i dialogrutan Print (Skriv ut).
- ❑ I Windows ska du kontrollera inställningen **Skip Blank Page (Hoppa över tom sida)** genom att klicka på knappen **Extended Settings (Utökade inställningar)** i fönstret Maintenance (Underhåll) i skrivardrivrutinen. För Mac OS X, välj **On (På)** från Skip Blank Page (Hoppa över tom sida). För att visa Skip Blank Page (Hoppa över tom sida), klickar du genom följande menyer: **System Preferences (Systeminställningar)**, **Print & Scan (Skrivare och skanner)** (för Mac OS X 10.8 eller 10.7) eller **Print & Fax (Skrivare och fax)** (för Mac OS X 10.6 eller 10.5.8), din produkt (i listrutan Printers (Skrivare)), **Options & Supplies (Alternativ och förbrukningsmaterial)** och sedan **Driver (Drivrutin)**.
- ❑ Avinstallera skrivardrivrutinen och installera sedan om den.
  - ➔ ["Avinstallera din programvara" på sidan 148](#)

---

## Den utskrivna sidan är kladdig eller repig

- ❑ Om papperet är böjt mot utskriftssidan plattar du till det eller böjer det en aning åt andra hållet.

## Felsökning för utskrifter/kopiering

- Rengör produkten inuti med hjälp av funktionen Guide för pappersrengör..  
➔ ["Invändig rengöring av produkten" på sidan 142](#)
- Avinstallera skrivardrivrutinen och installera sedan om den.  
➔ ["Avinstallera din programvara" på sidan 148](#)

---

## Utskriften är för långsam

- Kontrollera att den papperstyp som har valts i LCD-menyn eller skrivardrivrutinen är lämplig för det papper som fyllts på i produkten.  
➔ ["Val av papper" på sidan 27](#)
- Välj lägre utskriftskvalitet i fönstret Main (Huvudinställningar) i skrivarens drivrutin (för Windows) eller i dialogrutan Print Settings (Utskriftsinställningar) från dialogrutan Print (Skriv ut) i skrivarens drivrutin (för Mac OS X).  
➔ ["Öppna skrivardrivrutinen för Windows" på sidan 51](#)  
➔ ["Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X" på sidan 52](#)
- När inställningarna i Increase Ink Drying Time (Ökad torktid för bläck) ändras, kan skrivarens utskriftshastighet bli lägre. Välj kortare tid för Increase Ink Drying Time (Ökad torktid för bläck) i fönstret Print Density Adjustment (Justera utskriftsdensitet) (för Windows) eller i Two-sided Printing Settings (Inst. för dubbelsidig utskrift) (för Mac OS X) i skrivarens drivrutin.
- Stäng alla program som inte behövs.
- Om du skriver ut kontinuerligt under en längre tid kan utskriften ta mycket lång tid. Detta sker för att göra utskriften långsammare så att produktmekanismen inte blir överhettad och förstörs. Om detta händer kan du fortsätta skriva ut, men vi rekommenderar att du avslutar utskriften och låter produkten vila i minst 30 minuter med strömmen på. (Produkten återhämtar sig inte om strömmen är avslagen.) När du återupptar utskriften kommer produkten att skriva ut i normal hastighet.
- Avinstallera skrivardrivrutinen och installera sedan om den.  
➔ ["Avinstallera din programvara" på sidan 148](#)

Om du försökt med alla åtgärder ovan och problemet kvarstår går du till följande avsnitt.

## Papperet matas på fel sätt

---

### Papperet matas inte fram

Ta bort pappersbunten och kontrollera följande:

- Du har fört in papperskassetten hela vägen i produkten.
- Att papperet inte är böjt eller vikt.
- Att papperet inte är för gammalt. Det finns mer information om detta i anvisningarna som medföljer papperet.
- Fyll inte på papper ovanför strecket precis under pilmarkeringen ▼ inuti kantstödet när vanligt papper används. Kontrollera att antalet ark är mindre än det specificerade antalet när Epson specialmedier används.  
➔ ["Val av papper" på sidan 27](#)

## Felsökning för utskrifter/kopiering

- Att papper inte har fastnat i produkten. Om papper har fastnat tar du bort det.  
➔ ["Pappersstopp" på sidan 161](#)
- Att bläckpatronerna inte är tomma. Om en bläckpatron är tom byter du ut den.  
➔ ["Byta en bläckpatron" på sidan 130](#)
- Att du följer eventuella särskilda påfyllningsanvisningar som medföljer papperet.

---

## Flera sidor matas fram

- Fyll inte på papper ovanför strecket precis under pilmarkeringen ▼ inuti kantstödet när vanligt papper används. Kontrollera att antalet ark är mindre än det specificerade antalet när Epson specialmedier används.  
➔ ["Val av papper" på sidan 27](#)
- Att kantstöden ligger tätt mot papperets kanter.
- Se till att papperet inte är böjt eller vikt. Platta i så fall till det eller böj det något åt andra hållet innan du fyller på det.
- Ta bort pappersbunten och kontrollera att papperet inte är för tunt.  
➔ ["Papper" på sidan 195](#)
- Bläddra igenom bunten så att sidorna lossnar från varandra och lägg i bunten igen.

---

## Papperet har fyllts på felaktigt

Om papperet matats in för långt in i produkten kan den inte mata fram papperet ordentligt. Stäng av produkten och ta försiktigt ur papperet. Sätt sedan på produkten igen och fyll på papperet rätt.

---

## Papperet matas inte ut helt eller är skrynkligt

- Om pappret inte matas ut helt kan du mata ut det genom att trycka på knappen som finns på kontrollpanelen. Läs instruktionerna i avsnittet som följer för att ta bort papperet om det fastnat inuti produkten.  
➔ ["Pappersstopp" på sidan 161](#)
- Om papperet är skrynkligt när det matas ut kan det vara fuktigt eller för tunt. Lägg i en ny pappersbunt.

**Anmärkning:**


Förvara oanvänt papper i originalförpackningen och på en torr plats.

---

## Produkten skriver inte ut

---

### Alla lampor är släckta

- Kontrollera att produkten är påslagen genom att trycka på knappen .
- Kontrollera att strömsladden är ordentligt ansluten.

## Felsökning för utskrifter/kopiering

- ❑ Se till att eluttaget fungerar och inte styrs av en strömbrytare eller timer.

---

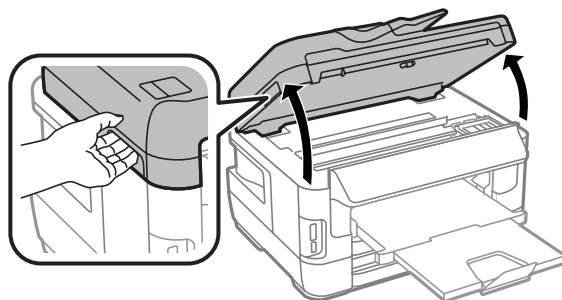
### Kontrollpanelen eller ljuset är påslaget

- ❑ Stäng av produkten och datorn. Kontrollera att produktens gränssnittskabel är ordentligt ansluten.
- ❑ Om du använder USB-gränssnittet ser du till att kabeln uppfyller standarderna för USB eller Hi-Speed USB.
- ❑ Om du ansluter produkten till datorn via en USB-hubb ska du ansluta produkten till hubben på den första nivån från datorn. Om datorn fortfarande inte identifierar skrivardrivrutinen ska du försöka att ansluta produkten direkt till datorn utan att gå via USB-hubben.
- ❑ Om du ansluter produkten till datorn via en USB-hubb ska du kontrollera att datorn kan identifiera USB-hubben.
- ❑ Om du försöker skriva ut en stor bild kan det hända att datorn inte har tillräckligt med minne. Prova att minska bildens upplösning eller skriva ut bilden i en mindre storlek. Du kan behöva installera mer minne i datorn.
- ❑ Användare av Windows kan ta bort eventuella utskriftsjobb från Windows Spooler (Windows-bufferhanterare).  
➔ ["Avbryta utskrifter"](#) på sidan 56
- ❑ Avinstallera skrivardrivrutinen och installera sedan om den.  
➔ ["Avinstallera din programvara"](#) på sidan 148

---

### Ett bläckfel visas efter det att du har bytt bläckpatron

- 1 Öppna skannerenheten.

**Viktigt:**

*Lyft inte skannerenheten när dokumentluckan är öppen.*



## Felsökning för utskrifter/kopiering

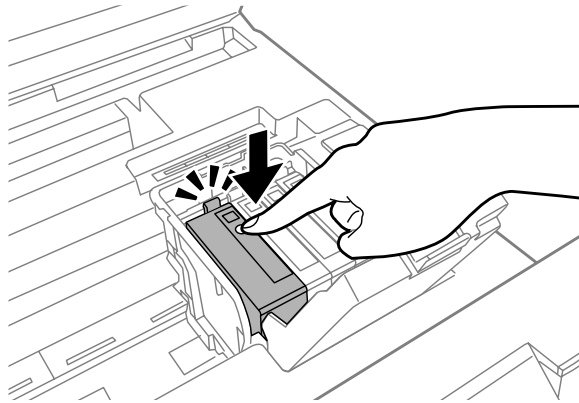
- 2 Se till så att bläckpatronshållaren befinner sig i läget för bläckpatronbyte.

**Anmärkning:**

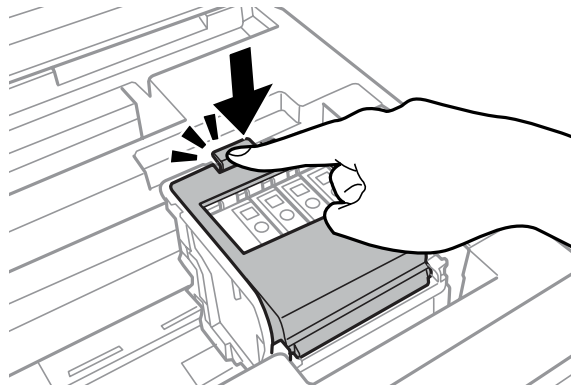
Om bläckpatronshållaren är i läget längst till höger, väljer du menyn som visas nedan.

Inställningar > Underhåll > Byte av bläckpatron(er)

- 3 Öppna bläckpatronsluckan. Ta ut och sätt in bläckpatronen igen och fortsätt sedan att installera bläckpatronen.



- 4 Stäng bläckpatronernas lock ordentligt.



- 5 Stäng skannerenheten långsamt.

## Övriga problem

### Tyst utskrift på vanligt papper

När du har valt vanligt papper som papperstyp i skrivardrivrutinen kan du välja Quiet Mode (Tyst läge) för tystare utskrifter. Detta sänker utskriftshastigheten.

För Windows: Välj **On (På)** för Quiet Mode (Tyst läge) på fliken Main (Huvudinställningar) i skrivarens drivrutin. För Mac OS X, välj **On (På)** från Quiet Mode (Tyst läge). För att visa Quiet Mode (Tyst läge), klickar du genom följande menyer: **System Preferences (Systeminställningar)**, **Print & Scan (Skrivare och skanner)** (för Mac OS X 10.8 eller 10.7) eller **Print & Fax (Skrivare och fax)** (för Mac OS X 10.6 eller 10.5), din produkt (i listrutan Printers (Skrivare)), **Options & Supplies (Alternativ och förbrukningsmaterial)** och sedan **Driver (Drivrutin)**.

---

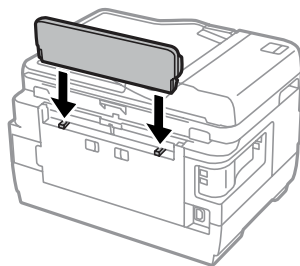
## Minneskortet kan inte identifieras

På grund av inställningarna i Minnesenhet gränssnitt kan minneskortet inte identifieras. Välj menyn som visas nedan.  
Inställningar > Systemadministration > Minnesenhet gränssnitt > Minnesenhet > Aktivera

---

## Bakre matningsfacket har avlägsnats (gäller endast WF-7610-serien/ WF-7620-serien)

När bakre matningsfacket avlägsnas kan du sätta tillbaka det igen genom att hålla det vertikalt som nedan.





---

# Felsökning för skanning

---

## Problem som indikeras av meddelanden på LCD-skärmen eller statuslampan

- Kontrollera så att produkten är ansluten till datorn ordentligt.
- Stäng av produkten och sätt på den igen. Om problemet inte lösts kan det vara något fel med produkten, eller så behöver skannerenhetens ljuskälla bytas. Kontakta din återförsäljare.
- Kontrollera att skannerprogramvaran är fullt installerad.  
Mera upplysningar om hur du gör för att ominstallera finns på din lokala Epson-webbplats.  
➔ ["Var du kan få hjälp" på sidan 205](#)

## Problem vid start av en skanning

- Kontrollera statuslampan och se till så att produkten är färdig att skanna.
- Kontrollera att kablarna är ordentligt anslutna till produkten och ett fungerande eluttag.  
Vid behov kan du testa produktens adapter genom att ansluta någon annan elektrisk anordning och se om den fungerar.
- Stäng av produkten och datorn och kontrollera sedan att anslutningskabeln sitter ordentligt mellan enheterna.
- Försäkra dig om att du väljer rätt produkt om en skannerlista visas innan du börjar skanna.
- Anslut produkten direkt till den externa USB-porten på datorn eller via max en USB-hubb. Det kan hända att produkten inte fungerar ordentligt när den är ansluten till datorn via mer än en USB-hubb. Om problemet kvarstår kan du försöka ansluta produkten direkt till datorn.
- Om mer än en produkt är ansluten till datorn kanske den inte fungerar. Anslut endast den produkt du vill använda, och försök sedan skanna igen.
- Om skannerprogramvaran inte fungerar riktigt, ska du först avinstallera programvaran och sedan ominstallera den.  
➔ ["Avinstallera din programvara" på sidan 148](#)  
  
Fler upplysningar om hur du gör för att ominstallera finns på din lokala Epson-webbplats.  
➔ ["Var du kan få hjälp" på sidan 205](#)
- Om du har klickat på knappen **Keep Blocking (Fortsätt blockera)** i fönstret Windows Security Alert (Windows säkerhetssignal) under eller efter installationen av Epson-programvaran, avblockera Epson Event Manager.  
➔ ["Hur du avblockerar Epson Event Manager" på sidan 186](#)

---

## Hur du avblockerar Epson Event Manager

- 1 Klicka på **Start (Startskärmen)** eller startknappen, och sedan på **Control Panel (Kontrollpanelen)**.  
För **Windows 8**: Välj **Desktop (Skrivbord)**, **Settings** charm (snabbknappen **Inställningar**) och **Control Panel (Kontrollpanelen)**.
- 2 Gör något av följande.
  - Windows 8 och 7:  
Välj **System and Security (System och säkerhet)**.
  - Windows Vista:  
Välj **Security (Säkerhet)**.
  - Windows XP:  
Välj **Security Center (Säkerhetscenter)**.
- 3 Gör något av följande.
  - Windows 8, 7 och Vista:  
Välj **Allow a program through Windows Firewall (Avblockera ett program i Windows-brandväggen)**.
  - Windows XP:  
Välj **Windows Firewall (Windows-brandväggen)**.
- 4 Gör något av följande.
  - Windows 8 och 7:  
Bekräfta att kryssrutan för **EEventManager Application** är vald i listan **Allowed programs and features (Tillåtna program och funktioner)**.
  - Windows Vista:  
Klicka på fliken **Exceptions (Undantag)** och bekräfta sedan att kryssrutan för **EEventManager Application** är vald i listan **Program or port (Program eller port)**.
  - Windows XP:  
Klicka på fliken **Exceptions (Undantag)** och bekräfta sedan att kryssrutan för **EEventManager Application** är vald i listan **Programs and Services (Program och tjänster)**.
- 5 Klicka på **OK**.

---

## Använda den Automatiska dokumentmataren (ADM)

- Om dokumentlocket eller ADM-locket är öppet, stäng det och försök skanna igen.
- Kontrollera att kablarna är ordentligt anslutna till produkten och ett fungerande eluttag.

---

## Använda annan skannerprogramvara än Epson Scan-drivrutinen

- ❑ Om du använder ett TWAIN-kompatibelt program, bör du se till att rätt produkt är vald i inställningen för Scanner (Skanner) eller Source (Källa).
- ❑ Om du inte kan skanna med något TWAIN-kompatibelt skanningsprogram, ska du först avinstallera det TWAIN-kompatibla skanningsprogrammet och sedan installera om det.
  - ➔ ["Avinstallera din programvara" på sidan 148](#)

---

## Problem vid pappersmatning

---

### Papperet blir smutsigt

Du kanske behöver rengöra produkten.

- ➔ ["Rengöra produkten" på sidan 141](#)

---

### Flera pappersark matas

- ❑ Om du fyller på med papper som ej stöds kanske produkten matar in mer än ett pappersark åt gången.
  - ➔ ["Specifikationer för automatisk dokumentmatare \(ADM\)" på sidan 197](#)
- ❑ Du kanske behöver rengöra produkten.
  - ➔ ["Rengöra produkten" på sidan 141](#)

---

### Papperet fastnar i den automatiska dokumentmataren (ADM)

Ta bort papperet som fastnat i ADM:en.

- ➔ ["Ta bort papper som har fastnat i den automatiska dokumentmataren \(ADM\)" på sidan 171](#)

---

## Problem med skanningstiden

- ❑ Skanning med hög upplösning tar lång tid.
- ❑ När Quiet Mode (Tyst läge) är valt, kan skanningen ta längre tid.
  - Välj Quiet Mode (Tyst läge) från listrutan på skärmen med inställningar för Epson Scan av Configuration (Konfiguration).

---

## Problem med skannade bilder

---

### Skanningskvaliteten är inte tillräckligt bra

Skanningskvaliteten kan förbättras genom att de aktuella inställningarna ändras eller den skannade bilden justeras.

- ➔ ["Bildjusteringsfunktioner" på sidan 75](#)

## En bild från originalets baksida framträder på den skannade bilden

Om originalet är tryckt på ett tunt papper kan bilder på papperets baksida vara synliga för produkten och framträda på den skannade bilden. Försök att skanna originalet med ett svart pappersark bakom. Se även till att du har valt Text Enhancement (Förstärkning av text) i Office Mode (Kontorsläge).

### Tecknen är suddiga.

- I Office Mode (Kontorsläge) väljer du kryssrutan **Text Enhancement (Förstärkning av text)**.
- Justera Threshold (Tröskel)-inställningen.

Office Mode (Kontorsläge):

Välj **Black&White (Svartvitt)** som inställning för Image Type (Bildtyp), och försök sedan justera Threshold (Tröskel)-inställningen.

Professional Mode (Professionellt läge):

Välj **Black&White (Svartvitt)** i Image type (Bildtyp). Gör lämpliga inställningar för Image Option (Bildalternativ) och försök sedan justera inställningen Threshold (Tröskel).

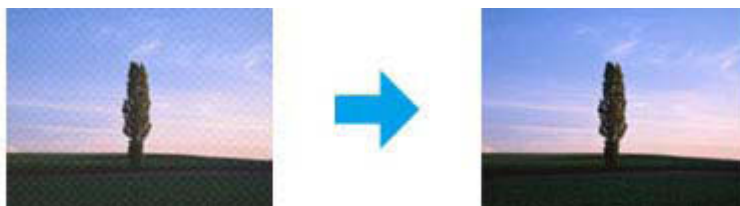
- Öka inställningen för upplösning.

### Tecken känns inte igen på rätt sätt vid konvertering till redigerbar text (OCR)

Placera dokumentet så att det ligger rakt på skannerglaset. Om dokumentet ligger snett kanske det inte känns igen korrekt.

### Vattrade mönster framträder på den inskannade bilden

Ett vågformat eller vattrat mönster (kallas moiré) kan framträda på en skannad bild av ett utskrivet dokument.



- När du använder skannerglaset omplaceras du originaldokumentet.
- Välj **Descreening** som inställning för bildkvalitet.
- Prova med att ändra inställningen av **Resolution (Upplösning)**.

### Ojämna färger, utsmetningar, prickar, eller raka linjer framträder på bilden

Du kanske behöver rengöra produktens inre.

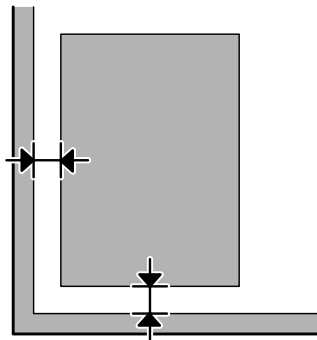
➔ ["Rengöra produkten" på sidan 141](#)

---

## Skanningsytan eller -riktningen är inte den önskade

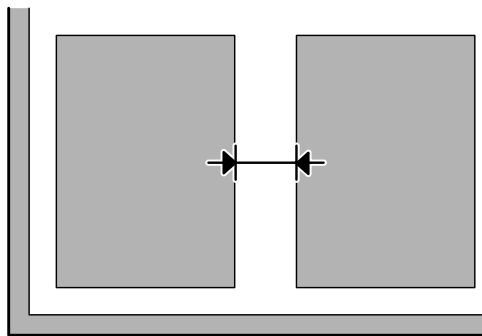
### Originallets kanter skannas inte

- ❑ Om du skannar med hjälp av knappen eller använder normal förhandsgranskning i Professional Mode (Professionellt läge) flyttar du dokumentet eller fotot ungefär 6 mm från de horisontella och vertikala kanterna på skannerglaset för att undvika beskärning.
- ❑ Om du skannar med hjälp av knappen eller normal förhandsgranskning flyttar du dokumentet eller fotot ungefär 3 mm bort från de horisontella och vertikala kanterna på skannerglaset för att undvika beskärning.



### Flera dokument skannas till en enstaka fil

Placera dokumenten med ett mellanrum på minst 20 mm (0,8 tum) mellan varje dokument på skannerglaset.



### Kan inte skanna den önskade ytan

- ❑ Beroende på dokumenten kanske du inte kan skanna den önskade ytan. Använd den normala förhandsgranskningen och skapa markeringsramar på de områden du vill skanna.
- ❑ När du använder skannerglaset bör du se till att produkten inte är placerad i direkt solljus eller nära en ljuskälla. Det händer att skannerglaset inte kan identifiera dokumentet korrekt i närheten av starkt ljus.
- ❑ Kontrollera inställningarna för Scanningsomr. när du skannar från kontrollpanelen.
- ❑ Skanningsområdet kan begränsas om du väljer inställningen hög upplösning. Minska upplösningen eller justera skanningsområdet i förhandsgranskningsfönstret.

## Felsökning för skanning

### Kan inte skanna i den önskade riktningen

Klicka på **Configuration (Konfiguration)**, välj fliken **Preview (Förhandsgranskning)**, och avmarkera sedan kryssrutan **Auto Photo Orientation (Automatisk bildorientering)**. Lagg sedan dokumenten på plats på korrekt sätt.

## Övriga problem

---

### Tyst skanning

Du kan välja Quiet Mode (Tyst läge) för att reducera ljudet när du skannar, men skanningen kan ta längre tid. Välj **Quiet Mode (Tyst läge)** från listrutan på skärmen med inställningar för Epson Scan av **Configuration (Konfiguration)**.

## Problemen kvarstår efter att alla lösningar prövats

Om du har prövat alla lösningar och inte löst problemet, återställ Epson Scan-inställningarna.

Klicka på **Configuration (Konfiguration)**, välj fliken **Other (Annat)**, och klicka sedan på **Reset All (Återställ alla)**.

---

# Felsökning för faxning

---

## Det går inte att skicka och ta emot fax

- ❑ Kontrollera att telefonkabeln är korrekt ansluten.
  - ➔ ["Ansluta till en telefonlinje"](#) på sidan 82
- ❑ Kör **Kontrollera faxanslutn.** för att identifiera orsaken till problemet.
  - ➔ Inställningar > Systemadministration > Faxinställningar > Kontrollera faxanslutn.
- ❑ Ta reda på felkoden som visas för faxet som inte kunde skickas ut och läs sedan om hur problemet kan lösas i följande avsnitt.
  - ➔ ["Felmeddelande i Statusmeny"](#) på sidan 155
- ❑ Om den här produkten inte är ansluten till en telefon och du vill ta emot fax automatiskt så måste du se till att aktivera **Mottagarläge** i **Auto**.
  - ➔ ["Konfigurera mottagarläget"](#) på sidan 95
- ❑ Om du har anslutit produkten till en telefonlinje av typen DSL så måste du installera ett DSL-filter på linjen. Annars kan du inte skicka fax. Kontakta din DSL-leverantör för införskaffande av de filter som krävs.
- ❑ Sändningshastigheten kan vara orsaken till problemet. Ange ett lägre värde i inställningen för **Faxhastighet**.
  - ➔ ["Systemadministration inst."](#) på sidan 112

Om faxmeddelanden som skickas till en viss mottagare i listan över Kontakter ofta misslyckas, kan du ange en lägre faxhastighet för denna mottagare.

  - ➔ ["Skapa en kontakt"](#) på sidan 103
- ❑ Kontrollera att **ECM** är påslagen. Faxmeddelanden i färg kan inte skickas/tas emot när ECM är avaktiverat.
  - ➔ ["Systemadministration inst."](#) på sidan 112
- ❑ Om ett faxmeddelande inte går att skicka därför att den mottagande faxen inte svarar, bör du fråga mottagaren om faxen är aktiverad.

Om du ändå inte kan skicka faxmeddelandet kan det bero på att det tar tid för den mottagande faxapparaten att svara på samtalet. Efter uppringning väntar produkten i 50 sekunder på att den mottagande faxen ska svara, och om maskinen inte svarar, avbryts överföringen. För att lösa det här problemet, kan du lägga till pauser efter faxnumret genom att skriva in ett bindestreck (-). Ett bindestreck leder till att produkten pausar under tre sekunder.

---

## Felmeddelandet "Ingen kopplingston detekteras." visas

Om du har anslutit produkten till en telefonlinje med PBX (Private Branch Exchange) eller en terminaladapter så måste du ändra inställningen Linjetyp till PBX.

- ➔ ["Ställa in linjetyp"](#) på sidan 86

## Felsökning för faxning

Om du fortfarande inte kan skicka ett fax, ändrar du inställningen **Detektering av rington** till **Av**. Detta kan dock göra att första siffran i ett faxnummer raderas och då skickas faxet till fel nummer.

➔ Inställningar > Systemadministration > Faxinställningar > Grundläggande inställn. > Detektering av rington

---

## Felet Minnet är fullt uppstår

- Om din produkt är inställd på att spara mottagna faxmeddelanden i inkorgen kan du ta bort mottagna faxmeddelanden som du har sett, eller skriva ut faxet.
- Om produktens inställningar är att spara mottagna fax på en dator eller en extern minnesenhet, startar du datorn eller ansluter enheten för att spara faxmeddelandena på datorn eller enheten.
- Om ett fel uppstår på grund av pappersstopp eller om bläckpatronerna håller på att ta slut när du tar emot ett fax, kan du åtgärda felet och be avsändaren att skicka meddelandet på nytt.
- Även om minnet är fullt kan du skicka ett monokromt fax till en enda mottagare genom att aktivera alternativet **Direktsändning**.
- Skicka dokumentet i flera delar.

## Problem med kvaliteten

---

### I sända faxmeddelanden

- Rengör skannerglaset och den automatiska dokumentmataren (ADM).  
➔ ["Rengöring av produktens yttre" på sidan 141](#)
- Om faxmeddelandet som du skickat var svagt eller otydligt kan du ändra inställningarna för **Upplösning** eller **Täthet** i faxinställningsmenyn.  
➔ ["Fax" på sidan 108](#)
- Om du inte är säker på kapaciteten hos den mottagande faxapparaten, aktiverar du funktionen **Direktsändning** eller väljer **Fin** som Upplösning innan du skickar faxet. Om du väljer **Superfin** eller **Ultrafin** som inställning för Upplösning för ett monokromt faxmeddelande och skickar faxet utan att använda funktionen Direktsändning, minskas upplösningen automatiskt av produkten.

---

### Mottagna faxmeddelanden

- Kontrollera att ECM är påslagen.  
➔ ["Systemadministration inst." på sidan 112](#)
- Du kan skriva ut faxet igen från Statusmeny.  
➔ ["Kontrollera skickade/mottagna faxjobb" på sidan 101](#)



## Övriga problem

---

### Telefonsvaren kan inte ta emot röstsamtal

När funktionen Mottagarläge är inställd på Auto och en telefonsvarare är ansluten till samma telefonlinje som produkten, ska du ställa in antalet ringsignaler för att ta emot fax till fler signaler än antalet ringsignaler för telefonsvararen.

➔ ”Ställa in antalet ringsignaler innan svar” på sidan 87

---

### Klockslag och datum för skickade och mottagna faxjobb är inte korrekta.

Om tidsangivelsen på faxjobb inte är korrekt eller ett planerat fax inte skickas på angiven tid, kan det bero på att produktens klocka inte går rätt. Klockan kan ha stannat på grund av ett strömavbrott eller så kan produkten ha varit avstängd en längre tid. Ställ in rätt tid.

➔ Inställningar > Systemadministration > Standardinställningar > Datum-/tidsinställningar

---

### Det går inte att lagra mottagna faxmeddelanden på en extern lagringsenhet

Den externa lagringsenhetens minne kan vara på väg att ta slut, den kan vara skrivskyddad eller sakna en mapp att spara till. Så här gör du för att skapa en mapp där mottagna faxmeddelanden ska sparas på enheten.

➔ ”Mata ut mottagna fax” på sidan 96

Du kan inte spara mottagna faxmeddelanden när **Minnesenhet gränssnitt** har avaktiverats.

➔ Inställningar > Systemadministration > Skrivarinställningar > Minnesenhet gränssnitt

---

### Faxmeddelanden som skickas har fel storlek

När du använder skannerglaset bör du se till att produkten inte är placerad i direkt solljus eller nära en ljuskälla. Det händer att skannerglaset inte kan identifiera dokumentet korrekt i närheten av starkt ljus.

Du måste välja dokumentstorlek, när du skannar dokumentet på skannerglaset för att faxa det.

➔ ”Fax” på sidan 108

---

# Produktinformation

---

## Systemkrav

---

### För Windows

System	Datorgränssnitt
Windows 8 (32-bitars, 64-bitars), Windows 7 (32-bitars, 64-bitars), Vista (32-bitars, 64-bitars), XP SP1 eller högre (32-bitars), eller XP Professional x64 Edition, Server 2012, Server 2008 R2, Server 2008 och Server 2003	Hi-Speed USB

---

### För Mac OS X

System	Datorgränssnitt
Mac OS X 10.5.8, 10.6.x, 10.7.x, 10.8.x	Hi-Speed USB

**Anmärkning:**  
UNIX File System (UFS) för Mac OS X stöds ej.

## Tekniska specifikationer

**Anmärkning:**  
Specifikationerna kan ändras utan förvarning.

---

### Skrivarspecifikationer

<b>Pappersbana</b>	Papperskassett 1 och 2 *, inmatning framifrån Bakre matningsfack, inmatning från ovansidan
<b>Kapacitet</b>	27,5 mm för papperskassett 1 och 2 * 0,3 mm för bakre matningsfack

\* Papperskassett 2 är endast tillgänglig för WF-7620-serien/WF-3640-serien.

## Produktinformation

## Papper

**Anmärkning:**

- Eftersom kvaliteten på olika papper när som helst kan ändras av tillverkaren kan Epson inte garantera kvaliteten för något märke eller någon typ av papper som inte kommer från Epson. Testa alltid ett nytt pappersprov innan du köper stora mängder eller skriver ut stora jobb.
- Dålig papperskvalitet kan försämra utskriftskvaliteten och orsaka pappersstopp eller andra problem. Om du råkar ut för sådana problem bör du byta till ett bättre papper.

## Enstaka ark:

<b>Storlek</b>	A3 + 329 × 483 mm* A3 297 × 420 mm* B4 257 × 364 mm* A4 210 × 297 mm B5 182 × 257 mm A5 148 × 210 mm A6 105 × 148 mm 10 × 15 cm (4 × 6 tum) 13 × 18 cm (5 × 7 tum) 9 × 13 cm (3,5 × 5 tum) 13 × 20 cm (5 × 8 tum) 20 × 25 cm (8 × 10 tum) 16:9 brett format (102 × 181 mm) 100 × 148 mm Letter 8 1/2 × 11 tum Legal 8 1/2 × 14 tum
<b>Papperstyper</b>	Vanligt papper eller specialpapper som distribueras av Epson
<b>Tjocklek (för vanligt papper)</b>	0,08 till 0,11 mm (0,003 till 0,004 tum)
<b>Vikt (för vanligt papper)</b>	64 g/m <sup>2</sup> (17 lb) till 90 g/m <sup>2</sup> (24 lb)

\* Endast tillgängliga för WF-7610-serien/WF-7620-serien.

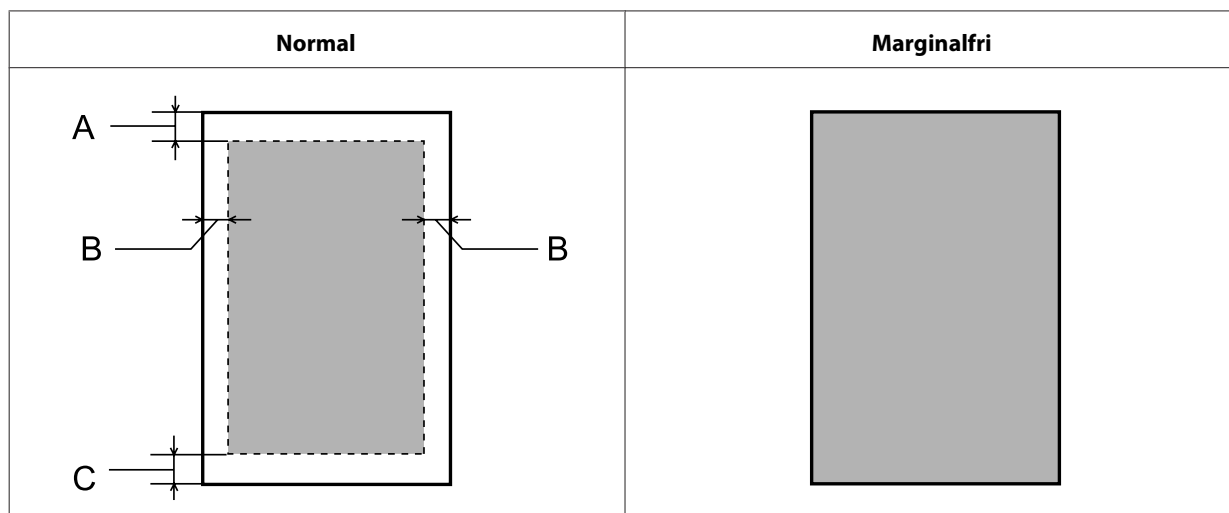
## Kuvert:

<b>Storlek</b>	Kuvert #10 4 1/8 × 9 1/2 in Kuvert DL 110 × 220 mm Kuvert C4 229 × 324 mm Kuvert C6 114 × 162 mm
<b>Papperstyper</b>	Vanligt papper
<b>Vikt</b>	75 g/m <sup>2</sup> (20 lb) till 90 g/m <sup>2</sup> (24 lb) för Kuvert #10, DL, och C6 80 g/m <sup>2</sup> (21 lb) till 100 g/m <sup>2</sup> (26 lb) för C4-kuvert

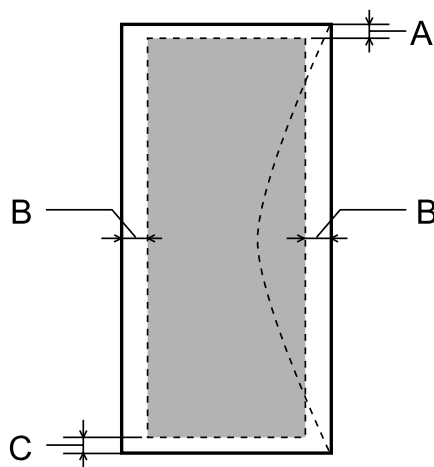
## Utskriftsområde

De markerade delarna visar utskriftsområdet.

Enstaka ark:



Kuvert:



	Minimal marginal		
Medietyp	Enstaka ark	Kuvert (#10/DL/C6)	Kuvert (C4)
A	3,0 mm (0,12 tum)	3,0 mm (0,12 tum) <sup>*1</sup>	3,0 mm (0,12 tum) <sup>*1</sup>
B	3,0 mm (0,12 tum)	5,0 mm (0,20 tum)	5,0 mm (0,20 tum) <sup>*3</sup> 10,0 mm (0,40 tum) <sup>*4</sup>
C	3,0 mm (0,12 tum)	3,0 mm (0,12 tum) <sup>*2</sup>	3,0 mm (0,12 tum) <sup>*2</sup>

\*1 Rekommenderad marginal är 21 mm.

\*2 Rekommenderad marginal är 50 mm.

\*3 För WF-7610-serien/WF-7620-serien

\*4 För WF-3620-serien/WF-3640-serien

## Produktinformation

**Anmärkning:**

Beroende på papperstypen kan utskriftskvaliteten försämrats i utskriftens övre och nedre områden, eller så kan bläcket i dessa områden smetas ut.

## Skannerspecifikationer

Skannertyp	Flatbädd, färg
Fotoelektrisk komponent	CIS
Effektiva pixlar	10200 × 14040 pixlar vid 1200 dpi Skanningsområdet kan begränsas när en hög upplösning är inställd.
Dokumentformat (WF-7610-serien/ WF-7620-serien)	297 × 431,8 mm (11,7 × 17 tum) A3 eller US B (11 × 17 tum)
Dokumentformat (WF-3620-serien/ WF-3640-serien)	216 × 297 mm (8,5 × 11,7 tum) A4 eller Letter
Skanningsupplösning	1200 dpi (huvudskanning) 2400 dpi (underordnad skanning)
Utgående upplösning	50 till 4800, 7200 och 9600 dpi (50 till 4800 dpi i steg om 1 dpi)
Bilddata	16 bitar per pixel per färg internt 8 bitar per pixel per färg externt (maximalt)
Ljuskälla	LED (lysdiod)

## Specifikationer för automatisk dokumentmatare (ADM)

Pappersinmatning	Utskriftssidan uppåt vid inmatning
Pappersutmatning	Utskriftssidan nedåt
Pappersstorlek* <sup>1</sup>	B5, A5, A4, Letter, Legal, B4* <sup>2</sup> , A3* <sup>2</sup>
Papperstyper	Vanligt papper
Pappersvikt	64 till 95 g/m <sup>2</sup>
Papperskapacitet	Total tjocklek 3,5 mm, upp till ca. 35 ark* <sup>3*4</sup>

\*<sup>1</sup> Det går inte att automatiskt skanna båda sidor av papper i storlekarna A5 och Legal i WF-3620-serien/WF-3640-serien.

\*<sup>2</sup> A3- och B4-dokument är endast tillgängliga för WF-7610-serien/WF-7620-serien.

\*<sup>3</sup> Påfyllningskapaciteten för pappersstorleken Legal är 10 ark i WF-3620-serien/WF-3640-serien.

\*<sup>4</sup> Papper med en vikt på 75 g/m<sup>2</sup>.

## Produktinformation

### Faxspecifikationer

Faxtyp	Walk-up-fax med kapacitet för svartvitt och färg (ITU-T Super Group 3)
Telefonlinjer som stöds	Analoga standardtelefonlinjer, PBX-telefonsystem (Private Branch Exchange)
Hastighet	Upp till 33,6 kbps
Upplösning	Monokrom Standard: 203 × 98 dpi Fin: 203 × 196 dpi Foto: 203 × 196 dpi Superfin: 203 × 392 dpi Ultrafin: 406 × 392 dpi Färg Fin: 200 × 200 dpi Foto: 200 × 200 dpi
Snabbvalsnummer	WF-7610-serien/WF-7620-serien: 200 WF-3620-serien/WF-3640-serien: 100
Sidminne	WF-7610-serien/WF-7620-serien: upp till 550 sidor WF-3620-serien/WF-3640-serien: upp till 180 sidor (Baserad på ITU-T tabell nr. 1)
Återuppringning*	2 gånger (med 1 minuts intervall)
Gränssnitt	RJ-11 telefonlinje RJ-11 telefonapparatsanslutning

\* Specifikationerna kan variera beroende på land eller region.

### Specifikation för nätverksgränssnitt

Trådlöst LAN	Standard:	IEEE 802.11b/g/n <sup>*1</sup>
	Säkerhet:	WEP (64/128 bit) WPA-PSK (AES) <sup>*2</sup>
	Frekvensband:	2,4 GHz
	Kommunikationsläge:	Infrastruktur Ad hoc Wi-Fi Direct <sup>*3</sup>
Ethernet	Standard:	IEEE802.3i/u, IEEE802.3az <sup>*4</sup>
	Kommunikationsläge:	Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T

## Produktinformation

Säkerhetsprotokoll	SSL/TLS	HTTPS-server/klient
		IPPS

\*1 Uppfyller antingen IEEE 802.11b/g/n eller IEEE 802.11b/g beroende på inköpsplats.

\*2 Uppfyller kraven i WPA2 med stöd för WPA/WPA2 Personal.

\*3 Du kan använda produkten i Wi-Fi Direct-läge eller enkelt AP-läge även om du ansluter till ett Ethernet-nätverk.

\*4 Den anslutna enheten bör uppfylla IEEE802.3az.

## Minneskort

<b>Kompatibla minneskort</b>	Memory Stick Duo Memory Stick PRO Duo Memory Stick PRO-HG Duo Memory Stick Micro* MagicGate Memory Stick Duo SDXC SDHC SD miniSDHC* miniSD* microSDXC* microSDHC* microSD*
<b>Mediaformat DCF</b>	Kompatibelt med DCF (Design rule for Camera File system) version 1.0 eller 2.0. Kompatibelt med alla korttyper av standardversion.
<b>Spänningskrav</b>	3,3 V

\* Adapter krävs.

## Fotodataspecifikationer

<b>Filformat</b>	JPEG med Exif Version 2.3 standard Följande TIFF 6.0-kompatibla bilder: – RGB-bilder i 4-färg (ej komprimerade) – Bitmapbilder (ej komprimerade eller CCITT-kodade)
<b>Bildstorlek</b>	80 × 80–10200 pixlar × 10200 pixlar
<b>Filstorlek</b>	Upp till 2 GB
<b>Antal filer</b>	JPEG: Upp till 9990 TIFF: Upp till 999

## Produktinformation

**Mekanik**

## WF-7610-serien

<b>Mått</b>	Förvaring Bredd: 567 mm Djup: 486 mm Höjd: 340 mm
	Skriver ut* Bredd: 567 mm Djup: 817 mm Höjd: 340 mm
<b>Vikt</b>	Cirka 18,5 kg utan bläckpatroner och nätsladd.

\* Med utmatningsfackets förlängning utdragen.

## WF-7620-serien

<b>Mått</b>	Förvaring Bredd: 567 mm Djup: 486 mm Höjd: 418 mm
	Skriver ut* Bredd: 567 mm Djup: 817 mm Höjd: 418 mm
<b>Vikt</b>	Cirka 21,7 kg utan bläckpatroner och nätsladd.

\* Med utmatningsfackets förlängning utdragen.

## WF-3620-serien

<b>Mått</b>	Förvaring Bredd: 449 mm (17,7 tum) Djup: 417 mm (16,4 tum) Höjd: 243 mm (9,6 tum)
	Skriver ut* Bredd: 449 mm (17,7 tum) Djup: 560 mm (22,0 tum) Höjd: 243 mm (9,6 tum)
<b>Vikt</b>	Cirka 9,7 kg utan bläckpatroner och nätsladd.

\* Med utmatningsfackets förlängning utdragen.

## WF-3640-serien



## Produktinformation

<b>Mått</b>	Förvaring Bredd: 449 mm (17,7 tum) Djup: 427 mm (16,8 tum) Höjd: 308 mm (12,1 tum)
	Skriver ut* Bredd: 449 mm (17,7 tum) Djup: 563 mm (22,2 tum) Höjd: 308 mm (12,1 tum)
<b>Vikt</b>	Cirka 11,5 kg utan bläckpatroner och nätsladd.

\* Med utmatningsfackets förlängning utdragen.

## Elektricitet

WF-7610-serien

		Modell 100-240 V
<b>Inspänningsintervall</b>		90 till 264 V
<b>Märkfrekvensintervall</b>		50 till 60 Hz
<b>Matningsfrekvensintervall</b>		49,5 till 60,5 Hz
<b>Märkström</b>		1,0 till 0,6 A
<b>Strömförbrukning</b> (med USB-anslutning)	<b>Fristående kopiering</b>	Cirka 19 W (ISO/IEC24712)
	<b>Klar-läge</b>	Cirka 8,5 W
	<b>Viloläge</b>	Cirka 1,7 W
	<b>Strömmen avstängd</b>	Cirka 0,3 W

WF-7620-serien

		Modell 100-240 V
<b>Inspänningsintervall</b>		90 till 264 V
<b>Uppskattat frekvensintervall</b>		50 till 60 Hz
<b>Ingångsfrekvensintervall</b>		49,5 till 60,5 Hz
<b>Uppskattad strömstyrka</b>		1,0 till 0,6 A
<b>Strömförbrukning</b> (med USB-anslutning)	<b>Fristående kopiering</b>	Cirka 19 W (ISO/IEC24712)
	<b>Klar-läge</b>	Cirka 8,5 W
	<b>Viloläge</b>	Cirka 1,7 W
	<b>Strömmen avstängd</b>	Cirka 0,3 W

## Produktinformation

**Anmärkning:**  
 Kontrollera etiketten på produktens baksida för information om voltal.

### WF-3620-serien

		Modell 100–240 V
<b>Inspänningsintervall</b>		90 till 264 V
<b>Uppskattat frekvensintervall</b>		50 till 60 Hz
<b>Ingångsfrekvensintervall</b>		49,5 till 60,5 Hz
<b>Uppskattad strömstyrka</b>		0,8 till 0,4 A
<b>Strömförbrukning</b> (med USB-anslutning)	<b>Fristående kopiering</b>	Cirka 17 W (ISO/IEC24712)
	<b>Klar-läge</b>	Cirka 7,3 W
	<b>Viloläge</b>	Cirka 1,6 W
	<b>Strömmen avstängd</b>	Cirka 0,4 W

### WF-3640-serien

		Modell 100–240 V
<b>Inspänningsintervall</b>		90 till 264 V
<b>Uppskattat frekvensintervall</b>		50 till 60 Hz
<b>Ingångsfrekvensintervall</b>		49,5 till 60,5 Hz
<b>Uppskattad strömstyrka</b>		0,8 till 0,4 A
<b>Strömförbrukning</b> (med USB-anslutning)	<b>Fristående kopiering</b>	Cirka 18 W (ISO/IEC24712)
	<b>Klar-läge</b>	Cirka 7,8 W
	<b>Viloläge</b>	Cirka 1,6 W
	<b>Strömmen avstängd</b>	Cirka 0,4 W

## Omgivning

<b>Temperatur</b>	Vid drift: 10 till 35 °C (50 till 95 °F)  Förvaring: -20 till 40 °C (-4 till 104 °F)  1 månad vid 40 °C (104 °F)
-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Produktinformation

<b>Luftfuktighet</b>	Vid drift:* 20 till 80 % relativ luftfuktighet  Förvaring:* 5 till 85 % relativ luftfuktighet
----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

\* Utan kondens

## Standarder och godkännanden

USA-modellen:

<b>Säkerhet</b>	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 Nr. 60950-1
<b>EMC</b>	FCC Part 15 Subpart B klass B CAN/CSA- CEI/IEC CISPR 22 klass B

Denna utrustning innehåller följande trådlösa modul.

Tillverkare: Askey Computer Corporation

Typ: WLU6117-D69 (RoHS)

Denna produkt överensstämmer med del 15 i FCC-reglerna och RSS-210 i IC-reglerna. Epson accepterar inget ansvar för eventuell bristande uppfyllelse av skyddskraven som resultat av ej rekommenderade modifieringar av produkten. Drift underkastas följande två villkor: (1) enheten får inte orsaka skadliga störningar och (2) måste kunna hantera mottagna störningar, inklusive störningar som kan orsaka oönskad funktion.

För att förhindra radiostörningar på den licensierade trafiken är denna anordning avsedd att användas inomhus och ej i närheten av fönster för att få maximal avskärmning. Utrustning (eller dess sändarantenn) som installeras utomhus måste licensieras.

Europa-modellen:

<b>Lågspänningsdirektiv 2006/95/EC</b>	EN60950-1
<b>EMC-direktiv 2004/108/EC</b>	EN55022 klass B EN61000-3-2 EN61000-3-3 EN55024
<b>R&amp;TTE-direktiv 1999/5/EC</b>	EN300 328 EN301 489-1 EN301 489-17 TBR21 EN60950-1

För europeiska användare:

Vi, Seiko Epson Corporation, intygar härmed att utrustningarna med modellnumren C441C, C481D och C481E uppfyller de nödvändiga kraven och andra tillämpliga bestämmelser i direktiv 1999/5/EC.

Endast för användning i Irland, Storbritannien, Österrike, Tyskland, Liechtenstein, Schweiz, Frankrike, Belgien, Luxemburg, Nederländerna, Italien, Portugal, Spanien, Danmark, Finland, Norge, Sverige, Island, Cypern, Grekland, Slovenien, Malta, Bulgarien, Tjeckien, Estland, Ungern, Lettland, Litauen, Polen, Rumänien och Slovakien.

## Produktinformation

Epson tar inget ansvar om skyddskraven inte uppfylls på grund av att produkterna modifierats på ett sätt som inte rekommenderas.



Australien-modellen:

<b>EMC</b>	AS/NZS CISPR22 klass B
------------	------------------------

Epson intygar härmed att utrustningarna med modellnumren C441C, C481D och C481E uppfyller de nödvändiga kraven och andra tillämpliga bestämmelser i AS/NZS4268. Epson accepterar inget ansvar för eventuell bristande uppfyllelse av skyddskraven som resultat av ej rekommenderade modifieringar av produkten.

## Gränssnitt

Hi-Speed USB (enhetsklass för datorer)
Höghastighets-USB (för masslagringsklass för extern lagring)*

\* Epson lämnar ingen garanti för funktionen hos externt anslutna enheter.

## Extern USB-enhet

Enheter	Maximala kapaciteter
MO-enhet*	1,3 GB
Hårdisk* USB flashenhet	2 TB Formaterad i FAT, FAT32, eller exFAT.

\* Externa lagringsenheter som strömförsörjs via USB rekommenderas ej. Använd enbart lagringsenheter med separat strömförsörjning.

<b>Fotodatafilformat</b>	<p>Kompatibelt med DCF (Design rule for Camera File system) version 1.0 eller 2.0*.</p> <p>* Fotodata som lagrats i kameror med inbyggt minne stöds ej.</p> <p>JPEG med Exif Version 2.3 standard.</p> <p>TIFF 6.0-kompatibla bilder som nedan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– RGB-bilder i 4-färg (ej komprimerade)</li> <li>– Bitmappbilder (ej komprimerade eller CCITT-kodade)</li> </ul>
--------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

---

# Var du kan få hjälp

---

## Webbplatsen för teknisk support

Ytterligare hjälp finns på webbplatsen för Epson Support som visas nedan. Välj sedan land eller region och gå till webbplatsen för Epsons lokala support. De senaste drivrutinerna, svar på vanliga frågor, handböcker eller andra nedladdningsbara tillbehör finns på webbplatsen.

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

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

Om Epson-produkten inte fungerar som den ska och du inte kan lösa problemet, kan du kontakta Epson Support för att få hjälp.

## Kontakta Epsons kundtjänst

---

### Innan du kontaktar Epson

Kontakta Epsons kundtjänst för hjälp om Epson-produkten inte fungerar som den ska och du inte kan lösa problemet med felsökningsinformationen i produktens dokumentation. Kontakta återförsäljaren som du köpte produkten hos om en lokal Epson kundtjänst inte anges nedan.

Epsons kundtjänst kan hjälpa dig mycket snabbare om du tillhandahåller följande information:

- Produktens serienummer  
(Etiketten med serienumret sitter normalt på produktens baksida.)
- Produktmodell
- Produktens programvaruversion  
(Klicka på **About (Om)**, **Version Info (Versionsinfo)** eller liknande knapp i produktens programvara.)
- Märke och modell på datorn
- Datorns operativsystem och version
- Namn och versioner på programvara som du brukar använda med produkten

**Anmärkning:**

Beroende på produkten kan data för uppringningslistorna för fax och/eller nätverksinställningarna lagras i produktens minne. Data och/eller inställningar kan gå förlorade om produkten går sönder eller måste repareras. Epson kan inte hållas ansvarigt för dataförluster, för säkerhetskopior eller återställning av data och/eller inställningar även om garantiperioden fortfarande gäller. Vi rekommenderar att du gör egna säkerhetskopior av uppgifterna eller antecknar inställningarna.

---

## Hjälp för användare i Europa

Det europeiska garantidokumentet innehåller information om hur du kontaktar Epsons kundtjänst.

---

## Hjälp för användare i Australien

Epson i Australien strävar efter att erbjuda kundservice av hög klass. Förutom produktens dokumentation tillhandahåller vi följande informationskällor:

### Internet-URL <http://www.epson.com.au>

Gå till webbplatsen för Epson i Australien. Den är värd ett besök då och då! Webbplatsen har en nedladdningsplats för drivrutiner och tillhandahåller kontaktställen för Epson, ny produktinformation och teknisk support (e-post).

### Epson Helpdesk

Epson Helpdesk fungerar som en sista backup för att ge råd och hjälp till våra kunder. Operatörerna i Helpdesk kan hjälpa dig att installera, konfigurera och använda din Epson-produkt. Av säljpersonalen i Helpdesk kan du få produktinformation om nya Epson-produkter och information om var närmaste återförsäljare eller servicerepresentant finns. Många olika typer av frågor besvaras här.

Telefonnumret till Helpdesk är:

Telefon: 1300 361 054

Vi rekommenderar att du har all relevant information till hands när du ringer. Ju mer information du kan tillhandahålla, desto snabbare kan vi hjälpa dig att lösa problemet. Denna information omfattar Epsons produktokumentation, typ av dator, operativsystem, program, samt övrig information som kan behövas.

---

## Hjälp för användare i Hongkong

Användarna kan kontakta Epson Hong Kong Limited för teknisk support samt andra after sales-tjänster.

### Hemsida på Internet

Epson Hong Kong har en lokal hemsida på både kinesiska och engelska på Internet där användarna kan få information om följande:

- Produktinformation
- Svar på vanliga frågor
- De senaste drivrutinsversionerna för Epson-produkter

Användare kan gå till vår hemsida på:

<http://www.epson.com.hk>

## Var du kan få hjälp

### Hotline för teknisk support

Du kan även kontakta vår tekniska personal på följande telefon- och faxnummer:

Telefon: (852) 2827-8911

Fax: (852) 2827-4383

## Register

### 2

2-sidig.....	106, 110
2-sidig kopiering.....	117
2-up.....	106
2-Up Copy (2-up kopia).....	44

### 4

4-up.....	106
-----------	-----

### A

A4/Brev auto. växling.....	112
ADF 2-sidig.....	108
Admin. inställningar.....	111
Administratörsinställningar.....	66
Administratörslösenord.....	111
Alternativ.....	108
Anslutningsläge.....	109
Ant. ringsign. inn. svar.....	87, 114
Användarnamn.....	109
Ark för användarhistorik.....	111
Aut. utskrift av faxlogg.....	115
Automatisk dokumentmatare (ADM).....	43
papper fastnar i.....	187
problem.....	187
Automatisk problemlösare.....	112
Automatisk rotation.....	114, 115
Automatisk utskrift av faxlogg.....	101
Autoreducering.....	115
Av.....	117
Avaktivera Wi-Fi.....	113
Avancerad Inställn.....	113
Avbryta utskrift.....	56
Mac OS X.....	57
Windows.....	57
Avstängningstimer.....	113

### B

Band.....	175
Begr. f. direktuppringn.....	116
Begränsningar vid kopiering.....	14
Bekräfta adresslista.....	116
Bifoga bild i rapport.....	115
Bildjusteringar.....	107
Bläck	
försiktighetsåtgärd.....	121
kontrollera bläckpatronernas status i Mac OS X.....	124
kontrollera bläckpatronernas status i Windows.....	123
spara svart bläck i Windows.....	129
Svartvit utskrift.....	126
Svartvit utskrift i Mac.....	128
Svartvit utskrift i Windows.....	126
tillfällig utskrift med svart bläck.....	126

Bläcknivåer.....	111
Bläckpatroner	
byta när de är tomma.....	130
Byta bläckpatroner.....	130
Byte av bläckpatron(er).....	111

### C

Copyright.....	2
----------------	---

### D

Datum.....	107
Datum/tid.....	113
Datum-/tidsinställningar.....	113
Delade sidor.....	106
Detektering av rington.....	116
Direktsändning.....	91, 108
Dokument	
skriva ut.....	53
Dokumentriktning.....	106, 110
Dokumentstorlek.....	106
Dokumentstorlek (glas).....	108
Dokumenttyp.....	110
DRD.....	114
Drivrutin.....	79
avinstallera.....	148
öppna för Mac OS X.....	52
öppna för Windows.....	51
Dubbelriktad.....	107
dubbelsidig utskrift.....	60

### E

Easy Photo Print.....	58
ECM.....	116
Eco-läge.....	117
Egna standardinst.....	114
E-postinställningar.....	110
Epson	
Easy Photo Print.....	58
papper.....	27
Epson Connect.....	10
Epson Connect-status.....	111
Epson Connect-tjänster.....	113
Epson Event Manager.....	80
Extern USB-enhet.....	204

### F

Faxhastighet.....	116
Faxinställningar.....	114
Faxrapport.....	102, 108
Faxsändning inst.....	108
Faxsändningsinställningar.....	114
Faxutmatning.....	96, 115



## Register

Fel	
fax.....	191
skanna.....	185
utskrift.....	158
Felaktiga tecken.....	178
Feljustering.....	175
Felmeddelande.....	112, 155
Felmeddelanden.....	154
Fil max.stl.....	110
Fildelning.....	112
Filinställningar.....	109
Filnamnsprefix.....	110
Fjärrmottagning.....	99, 114
Flera sidor per ark.....	63
Format.....	109, 110
Foto	
program.....	58
Fylla på	
kuvert.....	37
Färgproblem.....	176
Förbättra foto.....	107
Förhandsgranskning.....	78
Förminska sidans storlek.....	62
Förskjutn. vänst. baksida.....	117
Förskjutning till vänst.....	117
Förstora sidor.....	62
<b>G</b>	
Google Cloud Print-tjänst.....	113
Google Cloud Print-tjänster.....	111
Grundläggande inställn.....	109, 110, 116
Gränssnittskablar.....	204
Guide för faxinställning.....	85, 116
Guide för pappersrengör.....	111
<b>H</b>	
Hantera utskriftsjobb	
Windows.....	159
Hastighet	
öka.....	180
Hjälp	
Epson.....	205
Epson Event Manager.....	80
Epson Scan.....	79
Hoppa över tom sida.....	117
Horisontell justering.....	111
Horisontella band.....	175
Huvudrengöring	
kontrollpanel.....	137
Mac OS X.....	136
Windows.....	136
<b>I</b>	
ID-kort.....	106
Ikoner för varje läge.....	24
Image Adjustment (Bildjustering).....	75
Inst.....	107, 109

**J**

JPEG.....	107
Just. av skrivarhuvud.....	111
Justera skrivarhuvudet.....	137

**K**

Kladdiga utskrifter.....	176, 179
Knappar	
kontrollpanel.....	21
Kommunikationsläge.....	109
Kompr.läge.....	110
Konfiguration statusark.....	111
Konfigurera.....	117
Kont. skanning från ADF.....	108
Kontakta Epson.....	205
Kontrollera anslutning.....	113
Kontrollera faxanslutningen.....	116
Kontrollera pappersbredd.....	117
Kontrollpanel.....	21
Kop. med sort.....	107
Kopiera	
grundläggande.....	48
Kopiera inställningar.....	114
Korrigerig av röda ögon.....	107
Kuvert	
påfyllning.....	37, 40
utskriftsområde.....	196
Kvalitet.....	106, 107

**L**

Lagra faxdata.....	93, 108
Lampa	
statuslampor.....	185
Lampor	
blinkar.....	182
kontrollpanel.....	21
Land/region.....	113
Layout.....	106, 107
LCD-ljusstyrka.....	113, 117
Linjetyp.....	86, 116
Ljud.....	113
Låsinställning.....	111
Lösenord.....	109
Lösenordsinst. för inbox.....	116

**M**

Mac OS X	
kolla produktstatus.....	160
öppna skrivarinställningar.....	52
Manuell matning.....	40
Marginaler	
problem.....	178
Markeringsram.....	78, 79
Med marginal.....	106
Meny.....	109, 110
Minnesenhet.....	112

## Register

Minnesenhet gränssnitt.....	112	Problem med skanningskvaliteten.....	187
Minneskort		Produkt	
dataspecifikationer.....	199	delar.....	16
insättning.....	45	kontrollera status.....	159
typer som stöds.....	199	rengöring.....	141
Mottagarläge.....	95, 114	transportera.....	145
Mottagningsinställningar.....	114	Produktinställningar	
Munstyckeskontroll.....	134	öppna för Mac OS X.....	52
kontrollpanel.....	135	öppna för Windows.....	51
Mac OS X.....	134	Program	
Windows.....	134	avinstallera.....	148
<b>N</b>		På.....	117
Nätverksstatus.....	111	Påfyllning	
<b>P</b>		papper.....	27, 33, 40
Papper		<b>R</b>	
Epson specialpapper.....	27	Rapportformat.....	115
matningsproblem.....	180	Rengör. av skrivarhuvud.....	111
papperskapacitet.....	27	Rengöring	
påfyllning.....	33, 40	skrivarhuvud.....	135
skrynkligt.....	181	Rubrik.....	116
specifikationer.....	195	<b>S</b>	
stopp.....	161	Scan	
utskriftsområde.....	196	Skip Blank Page (Skanna:Hoppa över tomma sidor).....	73
Papperkälla inställn.....	112	Scanningsomr.....	110
Pappersinställningar.....	111	Scanningsområde.....	110
Papperskälla.....	106, 107	Service.....	205
Pappersstopp.....	187	Short Grain Paper (Papper med kort fiberriktning).....	177
Pappersstorlek medd.....	112	Skanna till en mapp.....	69
Papperstyp meddelande.....	112	Skanna till e-post.....	69
Passa in i ram.....	107	Skannerglas.....	45
PBX.....	86	Skannerprogramvara	
PC Anslutning via USB.....	112	programvarupaket.....	80
PDF-inställningar.....	110	Skanningsinställningar.....	114
PIN-kodsinställning (WPS).....	113	Skanningsrapport.....	109, 110
Plats.....	109	Skicka avsökning.....	93, 108
Portnummer.....	109	Skicka batch.....	91, 114
Presto! PageManager.....	80	Skicka fax senare.....	108
Prioriterad sändning.....	91, 108	Skriv ut beställning.....	107
Problem		Skriv ut pausad tid.....	115
band.....	175	Skriv ut statusark.....	111
diagnostisera.....	158	Skriv.huv. Kontr. munst.....	111
fax.....	191	Skriva ut	
felaktiga färger.....	176	text.....	53
felaktiga tecken.....	178	Skrivarhuvud	
kladdiga utskrifter.....	176, 179	justera.....	137
kontakta Epson.....	205	kontrollera.....	134
lösa.....	205	rengöra.....	135
marginaler.....	178	Sommartid.....	113
pappersmatning.....	180	Sorterad stack.....	115
pappersstopp.....	161	Spara misslyckad data.....	114
produkten skriver inte ut.....	181	Specifikationer	
skanna.....	185	automatisk dokumentmatare.....	197
skriv ut.....	158	fax.....	198
spegelvänd bild.....	179	mekanik.....	200
suddiga utskrifter.....	176	minneskort.....	199
tomma sidor.....	179	papper.....	195
utskriftshastighet.....	180	skanner.....	197

## Register

skrivare.....	194
standarder och godkännanden.....	203
Spegelvänd bild.....	179
Språk.....	113
Standardinställningar.....	113
Status för e-postserver.....	111
Statusark för material.....	111
Statusikoner.....	23
Statuslampor.....	185
Statusmeny.....	25
Statusövervakare	
Mac OS X.....	160
Suddiga utskrifter.....	176
Systemadministration.....	111, 112
Systemkrav.....	194
Säk. kop. auto. datarad.....	116
Säkerhetsinformation.....	11
Säkerhetsinst.....	116
Sändningsrapport.....	108
Sömntimer.....	117
<b>T</b>	
Ta bort hål.....	106
Ta bort papper.....	111
Ta bort skugga.....	106
Ta emot avsökning.....	99, 108
Teknisk support.....	205
Text	
skriva ut dokument.....	53
Tidsskillnad.....	113
TIFF.....	107
Tjockt papper.....	111
Tomma sidor.....	179
Torktid.....	117
Transportera produkt.....	145
Tryckknappsinställning (WPS).....	113
Täthet.....	106, 108, 110
<b>U</b>	
Underhåll.....	111
Underhållsenhet.....	143
Univ. utskriftsinställn.....	117
Upplösning.....	108, 110
Uppringningsläge.....	116
USB	
anslutning.....	204
Utan marginal.....	106, 107
Utmatningsinställningar.....	115
Utskrift	
anpassa till sida.....	62
avbryta.....	56
dubbelsidig.....	60
flera sidor per ark.....	63
förval.....	59
genväg.....	59
Utskrift av foton.....	49
Utskrift av sidhuvud/sidfot.....	66
Utskrift av vattenstämpel.....	65
utskrift från minneskort.....	49
Utskrift med Anpassa till sida.....	62
Utskrift med antikopieringsmönster.....	64
Utskrift med Sidor per ark.....	63
Utskriftshastighet	
öka.....	180
Utskriftsinställningar.....	112
Utskriftskvalitet	
förbättra.....	174
Utskriftsombudets specifikationer.....	196
Utökning.....	106, 107
<b>V</b>	
Varumärken.....	2
<b>W</b>	
webbtjänst.....	10
<b>V</b>	
Vertikal justering.....	111
Vidarebefordrar rapport.....	115
<b>W</b>	
Wi-Fi Autoanslut.....	113
Wi-Fi Direct -inst.....	113
Wi-Fi Direct-status.....	111
Wi-Fi Inställning.....	113
Wi-Fi Inställningsguide.....	113
Wi-Fi/Nätverksinställningar.....	113
Wi-Fi/Nätverkstatus.....	111, 113
<b>V</b>	
Vilolägestimer.....	113
<b>W</b>	
Windows	
hantera utskriftsjobb.....	159
kontrollera produktstatus.....	159
öppna skrivarinställningar.....	51
<b>V</b>	
Välj bilder.....	108
Välj grupp.....	108
Välj inställn. autom.....	112
<b>Z</b>	
Zoom.....	106

**Register****Å**

Återställ.....	190
Återställ standardinst.....	117
Åtgärdens avbröts.....	113

**Ä**

Ämne.....	110
Ändra storlek på sidor.....	62

**Ö**

Ö. förskjutn. inm. bak.....	117
Övre förskjutning.....	117