

Brukerhåndbok

Opphavsrett

Ingen deler av denne publikasjonen kan reproduseres, lagres i et gjenfinningsystem eller overføres i noen form eller på noen måte, det være seg elektronisk, mekanisk, ved fotokopiering, innspilling eller annet, uten skriftlig forhåndstillatelse fra Seiko Epson Corporation. Bruk av informasjon i denne håndboken er ikke underlagt patentansvar. Det tas heller ikke ansvar for skader som oppstår som resultat av bruk av denne informasjonen. Informasjonen i denne håndboken er utarbeidet til bruk bare med denne Epson-skriveren. Epson er ikke ansvarlig for noen form for bruk av denne informasjonen angående andre skrivere.

Verken Seiko Epson Corporation eller deres partnere skal stilles til ansvar overfor kjøperen av dette produktet eller overfor tredjepart for skader, tap, kostnader eller utgifter som kjøper eller tredjepart pådrar seg på grunn av ulykke, feilbruk eller misbruk av dette produktet eller uautoriserte endringer, reparasjoner eller ombygginger av dette produktet, eller (unntatt i USA) fordi Seiko Epson Corporations instruksjoner om drift og vedlikehold ikke er overholdt.

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

Seiko Epson Corporation skal ikke stilles til ansvar for skader grunnet elektromagnetiske forstyrrelser som oppstår på grunn av bruk av andre grensesnittkabler enn dem som er angitt som Epson-godkjente produkter av Seiko Epson Corporation.

© 2013 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.

Innholdet er i denne håndboken og spesifikasjonene for dette produktet kan endres uten forvarsel.

Varemerker

- ❑ EPSON® er et registrert varemerke, og EPSON EXCEED YOUR VISION eller EXCEED YOUR VISION er et varemerke for Seiko Epson Corporation.
- ❑ PRINT Image Matching™ og PRINT Image Matching-logoen er varemerker for Seiko Epson Corporation. Copyright © 2001 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.
- ❑ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- ❑ EPSON Scan software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.
- ❑ libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

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

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

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

- ❑ Microsoft®, Windows®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- ❑ Apple, Macintosh, Mac OS, OS X, and Bonjour are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries. AirPrint is a trademark of Apple Inc.
- ❑ Google Cloud Print™ is a registered trademark of Google Inc.
- ❑ Adobe, Adobe Reader, Acrobat, and Photoshop are trademarks of Adobe systems Incorporated, which may be registered in certain jurisdictions.
- ❑ Generell merknad: Andre produktnavn som brukes i denne publikasjonen, brukes bare i identifikasjonsøyemed, og kan være varemerker for sine respektive eiere. Epson fraskriver seg alle rettigheter til slike merker.

Innholdsfortegnelse

Opphavsrett

Varemerker

Om denne brukerhåndboken

Innføring i håndbøkene.	8
Merker og symboler.	8
Beskrivelser brukt i denne håndboken.	9
Operativsystemreferanser.	9

Viktige instruksjoner

Sikkerhetsinstruksjoner.	10
Tips og advarsler som gjelder skriveren.	11
Tips og advarsler angående installering og bruk av skriveren.	11
Tips og advarsler for bruk av skriveren med en trådløs tilkobling.	12
Tips og advarsler for bruk av berøringsskjermen.	12
Tips og advarsler for bruk av det ekstra skapet.	13
Beskyttelse av personlige opplysninger.	13

Administratorinnstillinger

Låse skriverinnstillingene ved bruk av et administratorpassord.	14
Låse opp skriverinnstillingene.	14
Bruke funksjonsbegrensninger.	14

Grunnleggende om skriveren

Delnavn og funksjoner.	16
Kontrollpanel.	20
Knapper og lys.	20
Ikoner vist på LCD-skjermen.	20
Ikoner som vises på programvarens tastaturvisning på LCD-skjermen.	22
Menyalternativer.	22
Kopi-modus.	22
Skann-modus.	24
Faks-modus.	26
Minneen-modus.	27
Oppsett-modus.	28
Kontakter-modus.	37
Forhåndsinnstiller modus.	37

Statusmeny.	37
---------------------	----

Legge inn papir

Forholdsregler for papirhåndtering.	38
Tilgjengelig papir og kapasiteter.	38
Liste over papirtyper.	41
Legge papir i Papirkassett.	42
Legge papir i Bakre arkmater.	44
Legge papir i Fremre papirmatingsspor.	46
Legge inn konvolutter og forholdsregler.	47
Angi papirstørrelse og -type for hver papirkilde.	47

Legge i originaler

Tilgjengelige originaler for ADF.	49
Legge originaler på ADF.	49
Legge originaler på Skannerglassplaten.	51

Håndtere kontakter

Registrere kontakter.	53
Registrere grupperte kontakter.	53
Registrere og sikkerhetskopiere kontakter ved bruk av en datamaskin.	54

Utskrifter

Utskrift fra kontrollpanelet.	55
Skrive ut fra en datamaskin.	55
Autentisering av brukere i skriverdriveren når brukerfunksjonsrestriksjon er aktivert (kun for Windows).	56
Grunnleggende om utskrift – Windows.	56
Grunnleggende om utskrift – Mac OS X.	58
Skrive ut på 2 sider.	59
Skrive ut flere sider på ett ark.	62
Skrive ut for å passe til papirstørrelsen.	63
Skrive ut flere filer sammen (kun for Windows).	64
Forstørret utskrift og lage plakater (kun for Windows).	65
Skrive ut på konvolutter.	71
Skrive ut ved hjelp av avanserte funksjoner.	72
Skrive ut fra smartenheter.	74
Avbryte utskrift.	75
Avbryte utskrift - Skriverknapp.	75
Avbryte utskrift - Statusmeny.	75
Avbryte utskrift – Windows.	75

Innholdsfortegnelse

Avbryte utskrift – Mac OS X.	75	Viser omtrentlige nivåer for blekkpatronene og vedlikeholdsboxen - Mac OS X.	105
Kopiering		Blekkpatronkoder.	106
Skanning		Forholdsregler for håndtering av blekkpatroner.	106
Skanning ved bruk av kontrollpanelet.	78	Skifte ut blekkpatroner.	107
Skanning til en e-post.	78	Vedlikeholdsboxens kode.	109
Skanning til en nettverksmappen eller FTP-server.	79	Forholdsregler for håndtering av vedlikeholdsboxer.	109
Skanning til en minneenhet.	79	Bytte ut en vedlikeholdsbox.	109
Skanning til skyen.	80	Vedlikeholdsvalser koder.	111
Skanning ved bruk av Document Capture Pro (kun for Windows).	80	Skifte ut Vedlikeholdsvalser i Papirkassett 1.	111
Skanning til en datamaskin (WSD).	81	Skifte ut Vedlikeholdsvalser i Papirkassett 2 til 4.	115
Skanning fra en datamaskin.	81	Midlertidig utskrift med svart blekk.	118
Autentisering av brukere når du bruker tilgangskontroll i EPSON Scan (fkun for Windows).	81	Midlertidig utskrift med svart blekk – Windows	119
Skanning i Kontormodus.	82	Midlertidig utskrift med svart blekk – Mac OS X.	120
Skanning i Profesjonell modus.	83	Spare blekk når blekknivået er lavt (kun for Windows).	121
Skanning til smart-enheter.	85		
Faksing		Forbedre utskrifts- og skannekvalitet	
Konfigurere en faks.	86	Kontrollere og rengjøre skriverhodet.	122
Koble til en telefonlinje.	86	Kontrollere og rengjøre skriverhodet – kontrollpanel.	122
Angi grunnleggende faksinnstillinger.	90	Kontrollere og rengjøre skriverhodet – Windows.	123
Sende fakser.	92	Kontrollere og rengjøre skriverhodet – Mac OS X.	123
Grunnleggende operasjoner for fakssending.	92	Justere skriverhodet.	123
Forskjellige måter å sende faks på.	95	Justere skriverhodet – kontrollpanel.	124
Motta fakser.	98	Justere skriverhodet – Windows.	124
Innstillinger mottaksmodus.	98	Justere skriverhodet – Mac OS X.	125
Forskjellige måter å motta faks på.	99	Rengjøre papirbanen.	125
Angi utmatingsinnstillinger for mottatte fakser.	101	Rengjøre ADF.	126
Bruke andre faksfunksjoner.	102	Rengjøre Skannerglassplaten.	128
Skrive ut faksrapport og -liste.	102		
Innstillinger sikkerhet for faksing.	103	Informasjon om programmer og nettverksinformasjon	
Kontrollere faksjobbene.	104	Epson Connect-tjeneste.	129
Skifte ut blekkpatroner og annet forbruksmaterieell		Web Config.	129
Kontrollerer statusen for blekkpatronene og vedlikeholdsboxen.	105	Nødvendige programmer.	129
Kontrollerer statusen for blekkpatronene og vedlikeholdsboxen - kontrollpanel.	105	Windows-skriverdriver.	129
Viser omtrentlige nivåer for blekkpatronene og vedlikeholdsboxen - Windows.	105	Mac OS X-skriverdriver.	131
		EPSON Scan (skannerdriver).	133
		Document Capture Pro (kun for Windows).	133
		PC-FAX-driver (faksdriver).	134
		FAX Utility.	134
		E-Web Print (kun for Windows).	134

Innholdsfortegnelse

EPSON Software Updater.	135
EpsonNet Config.	135
Avinstallere programmer.	135
Avinstallere programmer – Windows.	135
Avinstallere programmer – Mac OS X.	136
Installere programmer.	137
Oppdatere programmer og fastvare.	137

Løse problemer

Kontrollere skriverstatus.	139
Kontrollere meldinger på LCD-skjermen.	139
Feilkode på statusmenyen.	140
Kontrollere skriverstatus – Windows.	144
Kontrollere skriverstatus – Mac OS X.	144
Fjerne papir som sitter fast.	145
Fjerne fastsatt papir fra frontdekselet (A).	145
Fjerne fastsatt papir fra Bakre arkmater (B1).	146
Fjerne fastsatt papir fra Fremre papirmatingsspor (B2).	146
Fjerne fastsatt papir fra Papirkassett (C1/C2/C3/C4).	147
Fjerne fastsatt papir fra Baksidedeksel 1 (D1) og Baksidedeksel 2 (D2).	148
Fjerne papir som har satt seg fast fra Baksidedeksel (E) i den ekstra papirkassett-enheten.	149
Fjerne fastsatt papir fra ADF (F).	150
Papiret mates ikke riktig.	152
Originaler mates ikke inn i ADF.	153
Problemer med strøm og kontrollpanel.	154
Blir ikke slått på.	154
Blir ikke slått av.	154
LCD-skjermen blir mørk.	154
Skriveren skriver ikke ut.	154
Utskriftsproblemer.	155
Utskriftskvaliteten er dårlig.	155
Kvaliteten på kopier er dårlig.	156
Et bilde av baksiden av originalen vises i det kopierte bildet.	157
Posisjonen, størrelsen eller marginene på utskriften er riktige.	157
Papiret er flekkete eller oppskrapet.	157
Utskrevne tegn er feil eller fordreide.	158
Det utskrevne bildet er speilvendt.	159
Utskriftsproblemet kan ikke fjernes.	159
Utskriften er for langsom.	159
Kan ikke starte skanning.	159
Problemer med skannede bilder.	160
Skannekvaliteten er dårlig.	160

Tegnene er uklare.	161
Et bilde av baksiden av originalen vises i det skannede bildet.	161
Kryssrastrert mønster (kalles moaré) vises på det skannede bildet.	161
Skanningsområdet eller retningen er feil.	161
Problemet med det skannede bildet kan ikke fjernes.	162
Andre problemer med skanneren.	162
Miniatyrforhåndsvisning fungerer ikke ordentlig.	162
Skanningen er for langsom.	162
Skanningen stanser ved skanning til PDF/Multi-TIFF.	163
Problemer med sending og mottak av fakser.	163
Kan ikke sende eller motta fakser.	163
Kan ikke sende fakser.	164
Kan ikke sende fakser til en spesifikk mottaker.	165
Kan ikke sende fakser på et bestemt tidspunkt.	165
Kan ikke motta fakser.	165
Minne fullt-feil oppstår.	165
Kvaliteten på sendt faks er dårlig.	166
Faksene sendes i feil størrelse.	166
Kvaliteten på mottatt faks er dårlig.	167
Kan ikke motta faks i A3-størrelse.	167
Mottatte fakser skrives ikke ut.	167
Andre problemer med faksing.	168
Kan ikke forta anrop med den tilkoblede telefonen.	168
Telefonsvarer kan ikke svare på stemmesamtaler.	168
Senderens faksnummer vises ikke på Mottatte fakser ekker Nummeret er feil.	168
Andre problemer.	168
Svakt elektrisk støt ved berøring av skriveren.	168
Driftslydene er høye.	168
Dato og tid er feil.	169
Minneenhet blir ikke gjenkjent.	169
Kan ikke lagre data på minneenheten.	169
Glemt passordet ditt.	169
Programmet er blokkert av en brannmur (kun for Windows).	169

Tillegg

Tekniske spesifikasjoner.	170
Skriverspesifikasjoner.	170
Spesifikasjoner for skanner.	170
Spesifikasjoner for grensesnitt.	171
Faksspesifikasjoner.	171
Wi-Fi-spesifikasjoner.	172

Innholdsfortegnelse

Ethernet-spesifikasjoner.	172
Sikkerhetsprotokoll.	172
Spesifikasjoner for ekstern USB-enhet.	173
Støttede dataspesifikasjoner.	173
Mål.	174
Elektrisitetsspesifikasjoner.	174
Miljømessige spesifikasjoner.	175
Systemkrav.	175
Informasjon om forskrifter.	176
Standarder og godkjenninger.	176
Restriksjoner på kopiering.	176
Skriveroverføring og -transport.	177
Skriveroverføring innen kort avstand..	177
Transportere skriveren.	178
Installere ekstra enheter.	178
Kode for det ekstra skapet.	178
Installere det ekstra skapet.	179
Enhetskode for den ekstra papirkassetten..	183
Installere ekstra papirkassettenheter.	184
Skriverdeling.	188
Hvis du trenger hjelp.	189
Web-område for kundestøtte.	189
Kontakte Epson kundestøtte.	189

Om denne brukerhåndboken

Innføring i håndbøkene

På Epsons nettsted for kundestøtte finner du nyeste versjon av følgende håndbøker.

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

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

Viktige sikkerhetsinstruksjoner (papirhåndbok)

Inneholder instruksjoner for å sikre trygg bruk av denne skriveren. Avhengig av modell og område, kan det hende at denne håndboken ikke medfølger.

Start her (papirhåndbok)

Inneholder innføring i skriveren og tjenester.

Brukerhåndbok (PDF-håndbok)

Denne brukerhåndboken. Inneholder instruksjoner vedrørende bruk av skriveren, utskifting av blekkpatroner, vedlikehold og problemløsninger.

Nettverkshåndbok (PDF-håndbok)

Inneholder informasjon om nettverksinnstillinger samt problemløsninger ved bruk av skriveren i et nettverk.

Administratorhåndbok (PDF-håndbok)

Inneholder informasjon for nettverksansvarlige om håndtering og skriverinnstillinger.

Epson Connect-håndbok (PDF-håndbok)

Inneholder informasjon om Epson Connect-tjenestene. Denne veiledningen er tilgjengelig fra Epson Connect portalnettstedet.

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

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

I tillegg til ovenfornevnte håndbøker, finner du også diverse typer hjelpeinformasjon på selve skriveren og i programvaren.

Merker og symboler



Forsiktig:

Instruksjoner som må følges nøye for å unngå personskade.



Forsiktighetsregel:

Instruksjoner som må overholdes for å unngå å skade utstyret.

Merknad:

Instruksjoner som inneholder nyttige tips og begrensninger om bruk av skriveren.

➡-relatert informasjon

Koblinger til tilknyttede avsnitt.

Beskrivelser brukt i denne håndboken

- Skjermbildene av skriverdriveren og EPSON Scan (skannerdriver) stammer fra Windows 8 eller Mac OS X v10.8.x. Innholdet som vises på skjermene, varierer avhengig av modellen og situasjonen.
- Illustrasjoner av skriveren som brukes i denne håndboken, er kun ment som eksempler. Selv om det kan være enkelte forskjeller avhengig av modell, er virkemåten den samme.
- Enkelte menyelementer på LCD-skjermen kan variere avhengig av modell og innstillinger.

Operativsystemreferanser

Windows

I denne brukerhåndboken refererer "Windows 8.1", "Windows 8", "Windows 7", "Windows Vista", "Windows XP", "Windows Server 2012", "Windows Server 2008 R2", "Windows Server 2008", "Windows Server 2003 R2", og "Windows Server 2003" til følgende operativsystemer. I tillegg brukes "Windows" for å referere til alle versjoner.

- Microsoft® Windows® 8.1 operativsystem
- Microsoft® Windows® 8 operativsystem
- Microsoft® Windows® 7 operativsystem
- Microsoft® Windows Vista® operativsystem
- Microsoft® Windows® XP operativsystem
- Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2012 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2008 R2 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2008 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2003 R2 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2003 operativsystem

Mac OS X

I denne brukerhåndboken referer "Mac OS X v10.9.x" til "OS X Mavericks" og "Mac OS X v10.8.x" refererer til "OS X Mountain Lion". I tillegg brukes "Mac OS X" for å referere til "Mac OS X v10.9.x", "Mac OS X v10.8.x", "Mac OS X v10.7.x", "Mac OS X v10.6.x", og "Mac OS X v10.5.8".

Viktige instruksjoner

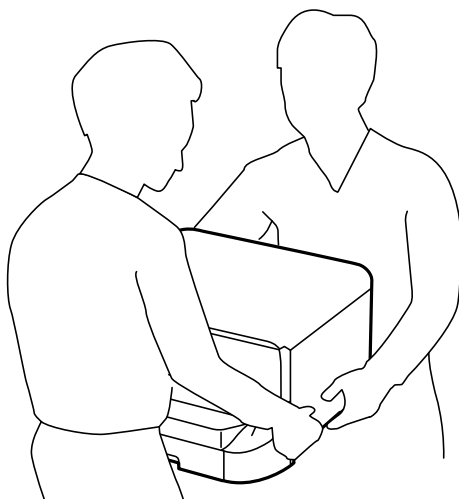
Sikkerhetsinstruksjoner

Les alle retningslinjene nedenfor for å sikre trygg bruk av denne skriveren. Husk å ta vare på denne håndboken i tilfelle du trenger den senere. Pass også på at du følger alle advarsler og instruksjoner som er angitt på skriveren.

- Du må bare bruke strømledningen som følger med skriveren. Denne ledningen skal ikke brukes med annet utstyr. Bruk av andre strømledninger til denne skriveren, eller bruk av den medfølgende ledningen til annet utstyr, kan føre til brann eller elektrisk støt.
- Kontroller at strømledningen oppfyller lokale sikkerhetskrav.
- Forsøk aldri å demontere, modifisere eller reparere strømledningen, kontakten, skriverenheten, skannerenheten eller tilbehør på egenhånd, med mindre det spesifikt er angitt i håndboken for skriveren.
- Under følgende forhold må du koble fra skriveren og få utført service hos kvalifisert personell:
Strømkabelen eller kontakten er skadet, det har kommet væske inn i skriveren, skriveren har falt i gulvet eller kabinettet er skadet på annen måte, skriveren fungerer ikke normalt eller viser en betydelig endring i ytelse. Ikke juster kontrollmekanismer med mindre dette framgår av driftsinstruksjonene.
- Plasser skriveren nær et strømuttak der pluggen lett kan kobles fra.
- Ikke plasser eller lagre skriveren utendørs, nært smuss eller støv, vann, varmekilder, eller på steder som er utsatt for støt, vibrasjoner, høy temperatur eller fuktighet.
- Pass på at det ikke søles væske på skriveren, og at du ikke håndterer den med våte hender.
- Hold denne skriveren på minst 22 cm avstand fra pacemakere. Radiobølger fra denne skriveren kan ha uheldig innvirkning på driften av pacemakere.
- Kontakt forhandler dersom LCD-skjermen blir skadet. Dersom du får flytende krystalløsning på hendene, må du vaske dem grundig med såpe og vann. Dersom du får flytende krystalløsning i øynene, må du skylle dem med vann umiddelbart. Hvis du fremdeles har ubehag eller synsforstyrrelser etter grundig skylling, må du oppsøke lege umiddelbart.
- Unngå bruk av telefon i tordenvær. Det kan være en liten fare for elektrisk støt på grunn av lyn.
- Hvis det oppstår en gasslekkasje, må du ikke bruke en telefon i nærheten av lekkasjen for å rapportere den.

Viktige instruksjoner

- Skriveren er tung og bør aldri løftes eller bæres av færre enn to personer. Ved løfting av skriveren, skal to personer innta riktig stilling som vist nedenfor.



- Vær forsiktig med hvordan du håndterer brukte blekkpatroner. Det kan fremdeles finnes litt blekk rundt åpningen.
 - Hvis du får blekk på huden, må du vaske grundig med såpe og vann.
 - Hvis du får blekk i øynene, må du øyeblikkelig skylle med vann. Hvis du fremdeles har ubehag eller synsforstyrrelser etter grundig skylling, må du oppsøke lege umiddelbart.
 - Hvis du får blekk i munnen, må du oppsøke lege umiddelbart.
- Ikke demonter blekkpatronen og vedlikeholdsboksen, da dette kan føre til at du får blekk i øynene eller på huden.
- Ikke rist for kraftig, da dette kan føre til at blekket lekker ut fra patronene.
- Oppbevar blekkpatroner og vedlikeholdsbokser utilgjengelig for barn.



Tips og advarsler som gjelder skriveren

Disse instruksjonene må leses og følges for å unngå skade på skriveren og på eiendeler. Husk å ta vare på denne håndboken i tilfelle du trenger den senere.

Tips og advarsler angående installering og bruk av skriveren

- Ikke blokker eller dekk til luftehullene og åpningene på skriveren.
- Bruk bare den typen strømforsyning som er angitt på etiketten på skriveren.
- Unngå å bruke uttak på samme krets som kopimaskiner eller luftesystemer som slås av og på regelmessig.
- Unngå strømuttak som styres med veggbrytere eller tidsinnstillingsenheter.
- Hold hele datamaskinsystemet borte fra potensielle kilder for elektromagnetiske forstyrrelser, for eksempel høyttalere eller baseenheter for trådløse telefoner.
- Strømledningene må plasseres slik at de ikke kan utsettes for slitasje, kutt, rifter, krymping eller kinking. Ikke plasser noe oppå strømledningene, og ikke legg strømledningene slik at de kan bli tråkket på eller overkjørt. Vær spesielt oppmerksom på at strømledningene er helt strukket ut ved endene og der hvor de går inn i og ut av en transformator.

Viktige instruksjoner

- Hvis du bruker en skjøteledning med skriveren, må du kontrollere at den totale mengden merkestrøm (ampere) for enhetene som er koblet til skjøteledningen, ikke overskrider tillatt merkestrøm for ledningen. Kontroller også at den totale merkestrømmen (ampere) for alle enhetene som er koblet til strømuttaket, ikke overskrider tillatt merkestrøm for strømuttaket.
- Hvis du skal bruke skriveren i Tyskland, må bygningsinstallasjonen være beskyttet med en overbelastningsbryter på 10 eller 16 ampere for å gi tilstrekkelig kortslutningsvern og overstrømsvern.
- Når du kobler skriveren til en datamaskin eller annet utstyr med en kabel, må du kontrollere at kontaktene står riktig vei. Det er bare én riktig måte å koble til kontaktene på. Hvis en kontakt blir tilkoblet feil vei, kan begge enhetene som kobles sammen med kablet, bli skadet.
- Plasser skriveren på en flat, stabil overflate, som er større enn bunnen på skriveren i alle retninger. Skriveren vil ikke virke ordentlig hvis det står på skrå.
- Når du lagrer eller transporterer skriveren, må du ikke holde den på skrå, plassere den vertikalt eller snu den opp ned, ettersom den kan lekke blekk.
- Sørg for at det er plass bak skriveren for kabler.
- Sørg for at det er plass over skriveren for å løfte dokumentdekslet helt opp.
- La det være nok plass foran skriveren slik at papiret kan komme helt ut.
- Unngå steder som er utsatt for hurtige endringer i temperatur og fuktighet. Hold også skriveren unna direkte sollys, sterkt lys og varmekilder.
- Ikke før inn gjenstander i sporene i skriveren.
- Ikke plasser hånden inn i skriveren under utskrift.
- Ikke berør den hvite, flate kablet inni skriveren.
- Ikke bruk aerosol-produkter som inneholder brennbare gasser, inne i eller rundt denne skriveren. Dette kan føre til brann.
- Ikke flytt skriverhodet for hånd, da dette kan skade skriveren.
- Vær forsiktig så du ikke setter fast fingrene når du lukker dokumentdekslet.
- Ikke trykk for hardt på skannerglassplaten når du plasserer originaldokumentene.
- Slå alltid av skriveren med -knappen. Ikke trekk ut kontakten til skriveren eller slå av strømmen til kontakten før -lyset slutter å blinke.
- Du må kontrollere at skriverhodet står i startposisjon (helt til høyre) og at blekkpatronene er på plass, før du flytter skriveren.
- Dersom du ikke skal bruke skriveren over en lengre periode, må du trekke ut strømledningen fra stikkontakten.

Tips og advarsler for bruk av skriveren med en trådløs tilkobling

- Ikke bruk denne skriveren inne i medisinske fasiliteter eller i nærheten av medisinsk utstyr. Radiobølger fra denne skriveren kan ha uheldig innvirkning på driften av elektrisk medisinsk utstyr.
- Ikke bruk denne skriveren i nærheten av innretninger som kontrolleres automatisk, for eksempel automatiske dører eller brannalarmer. Radiobølger fra denne skriveren kan ha uheldig innvirkning på disse innretningene og kan føre til ulykker som følge av feilfunksjon.

Tips og advarsler for bruk av berøringsskjermen

- LCD-skjermen kan ha noen få små lyse eller mørke prikker, og på grunn av funksjonene kan den ha ujevn lysstyrke. Dette er normalt, og betyr ikke at skjermen er skadet.

Viktige instruksjoner

- Bruk kun en tørr, myk klut ved rengjøring. Ikke bruk væske eller kjemiske rensedmidler.
- Berøringsskjermens utvendige deksel kan knuses hvis det utsettes for kraftige støt. Ta kontakt med forhandleren hvis glasset får sprekker eller hakk, og du må ikke røre eller prøve å fjerne det ødelagte glasset.
- Trykk lett på berøringsskjermen med fingeren. Ikke trykk hardt eller bruk neglene.
- Ikke bruk spisse objekter som for eksempel kulepenn, skarpe blyanter, pekepenner osv.
- Kondens på innsiden av berøringsskjermen på grunn av plutselige fuktighets- eller temperaturendringer, kan føre til dårligere ytelse.

Tips og advarsler for bruk av det ekstra skapet

- Dette skapet er eksklusivt designet for å installere denne skriveren på, samt de valgfrie papirkassettenhetene. Ikke installer andre produkter bortsett fra den spesifiserte skriveren og papirkassettenheten.
- Ikke klatre på skapet eller plassere tunge gjenstander på det.
- Sørg for at du bruker skapet med de to festede stativene.
- Fest skriveren eller den valgfrie papirkassetten til skapet ved å bruke de to festene og skruene som ble levert med skapet.
- Når du bruker skriveren, må du sørge for låser hengslene på skapets forside.
- Ikke flytt skapet når hengslene er låst.
- Når du flytter skapet med skriveren eller den valgfrie papirkassetten installert, må du unngå å flytte over ujevne eller grove overflater.

Beskyttelse av personlige opplysninger

Denne skriveren gjør det mulig for deg å lagre navn, telefonnumre og e-postadresser i minnet, selv når strømmen er avslått.

Hvis du gir skriveren til noen andre, eller kaster den, kan du slette minnet ved å velge **Oppsett > Systemadministrasjon > Gjenopprett standardinnstillinger > Fjern alle data og innstillinger** på kontrollpanelet.

Administratorinnstillinger

Låse skriverinnstillingene ved bruk av et administratorpassord

Du kan ikke innstille et administratorpassord for å låse skriverinnstillingene slik at de ikke kan endres av andre brukere. Du kan låse følgende innstillinger.

- Systemadministrasjon
- Øko-modus
- F.h.inn
- Kontakter

Du kan ikke endre innstillinger uten å taste inn passordet. Dette passordet er også nødvendig når du endrer innstillinger ved bruk av Web Config eller EpsonNet Config.

**Forsiktighetsregel:**

Ikke glem passordet. Hvis du glemmer passordet må du kontakte forhandleren din.

1. Angi **Oppsett** fra hjem-skjermen.
2. Velg **Administratorinnstillinger** > **Adminpassord**.
3. Velg **Registrer**, og angi et passord.
4. Angi passordet på nytt.
5. Velg **Låsinnstilling**, og aktiver den.

Låse opp skriverinnstillingene

1. Angi **Oppsett** fra hjem-skjermen.
2. Velg **Administratorinnstillinger**.
3. Angi administratorpassord.
4. Velg **Låsinnstilling**, og deaktiver den.

Bruke funksjonsbegrensninger

Merknad:

Mac OS X er ikke støttet.

Administratoren kan begrense skriverfunksjonene for individuelle brukere. For å bruke en begrenset funksjon, må brukeren angi en ID og et passord på kontrollpanelet. Bruk denne funksjonen for å hindre misbruk av skriveren.

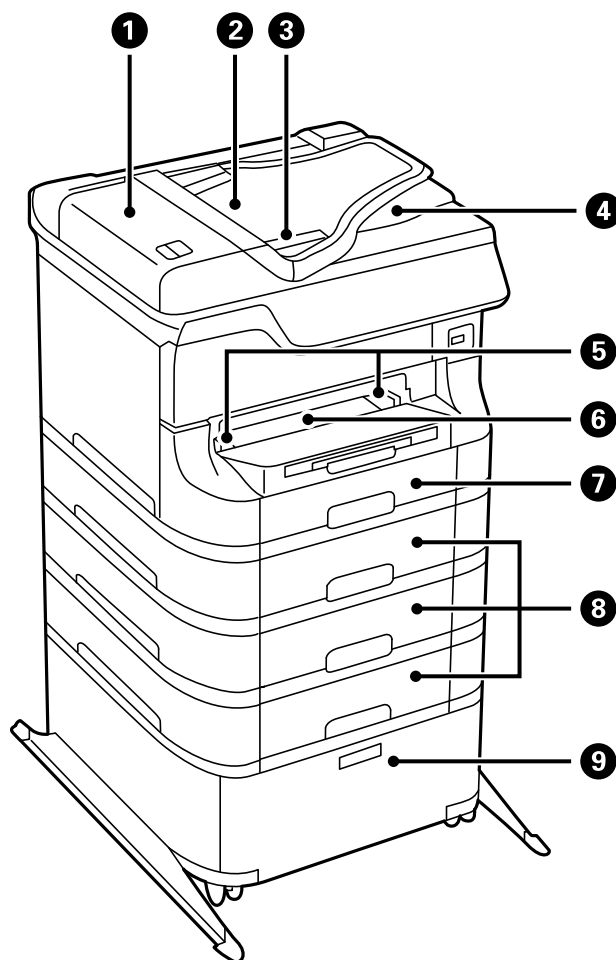
Administratorinnstillinger

Bruk Web Config for å konfigurere begrensingsinnstillinger på en datamaskin. Se *Administratorhåndbok* for mer informasjon.

Etter konfigurasjon av innstillingene på datamaskinen, må du aktivere brukerbegrensingsfunksjonen på skriveren. Velg **Oppsett > Systemadministrasjon > Sikkerhetsinnst. > Tilgangskontroll** fra hjem-skjermen, og aktiver det.

Grunnleggende om skriveren

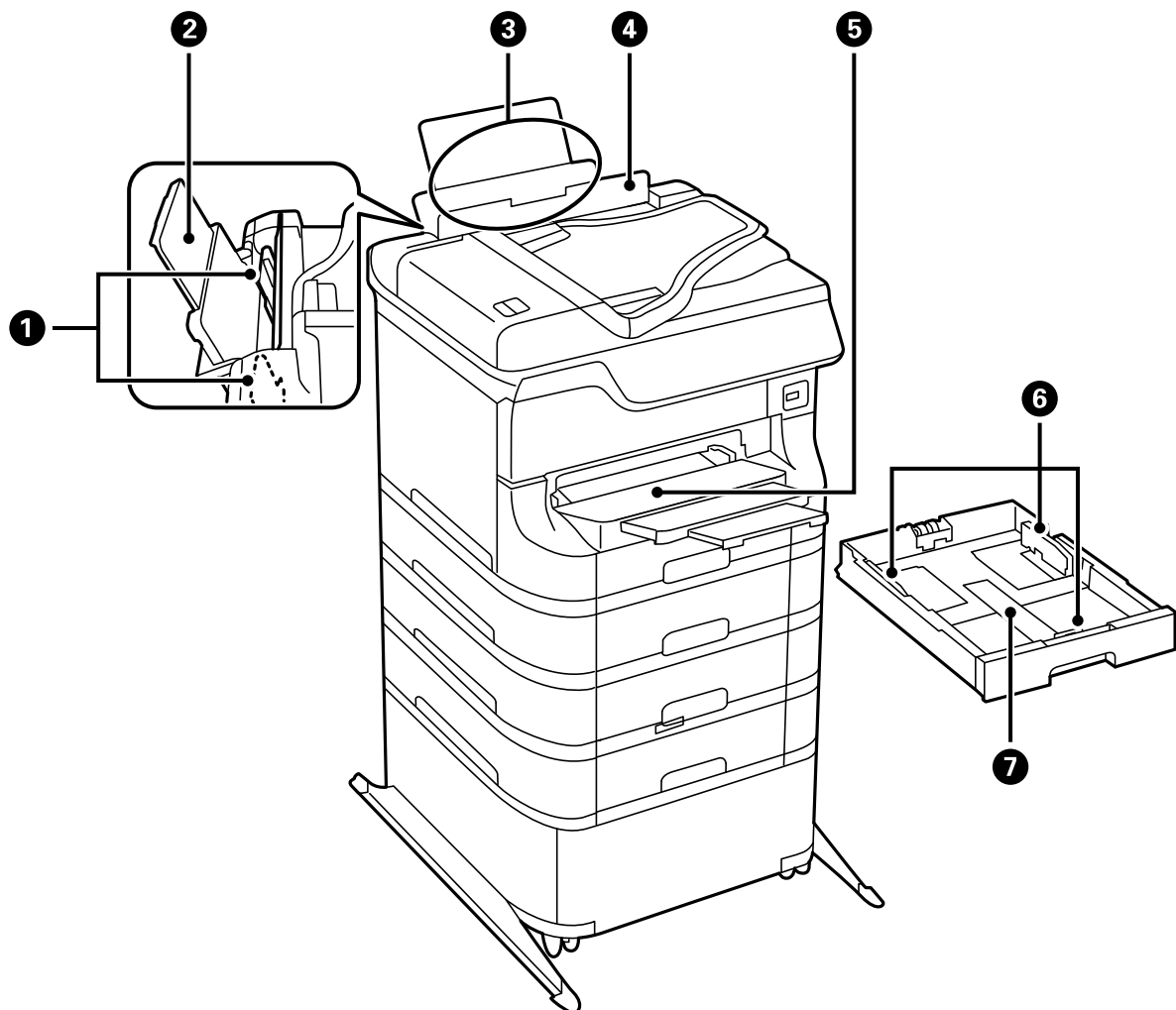
Delenavn og funksjoner



1	ADF-papirkuff (automatisk dokumentmater) (F)	Åpne ved fjerning av originaldokumenter som har satt seg fast i ADF.
2	ADF-utskriftsskuff (F)	Mater originaldokumenter inn automatisk.
3	Kantskinner	Mater originaldokumenter rett inn i skriveren. Trekk inn til kantene på originaldokumentet.
4	ADF-utskriftsskuff	Inneholder originaldokumenter som kommer ut fra ADF.
5	Kantskinner	Mater papiret rett inn i skriveren. Trekk inn til kantene på papiret.
6	Fremre papirmatingsspor (B2)	Last inn ett ark om gangen for hånd.
7	Papirkassett 1 (C1)	Legger inn papir.
8	Papirkassett 2 til 4 (C2 til C4)	Ekstra papirkassettenheter. Legg inn papir.

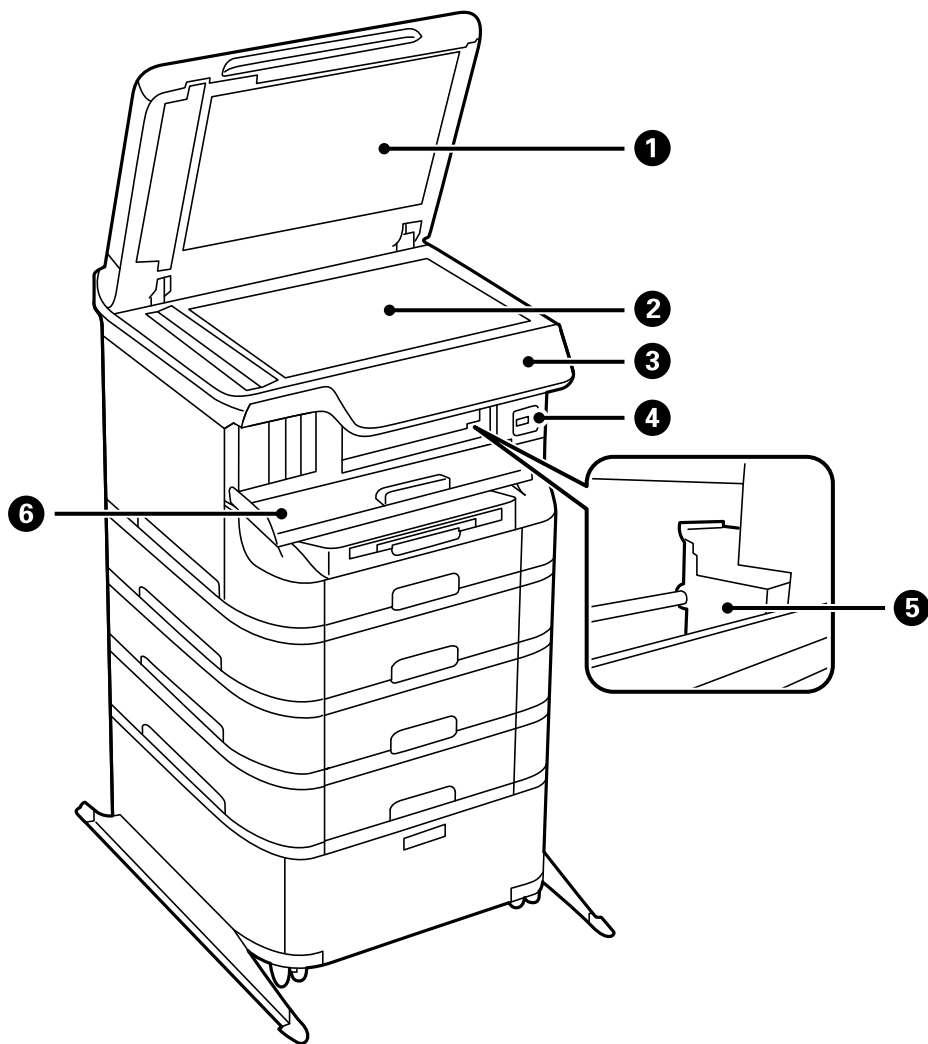
Grunnleggende om skriveren

9	Skap	Ekstra skap. Lagrer papir eller andre forbruksvarer.
---	------	--



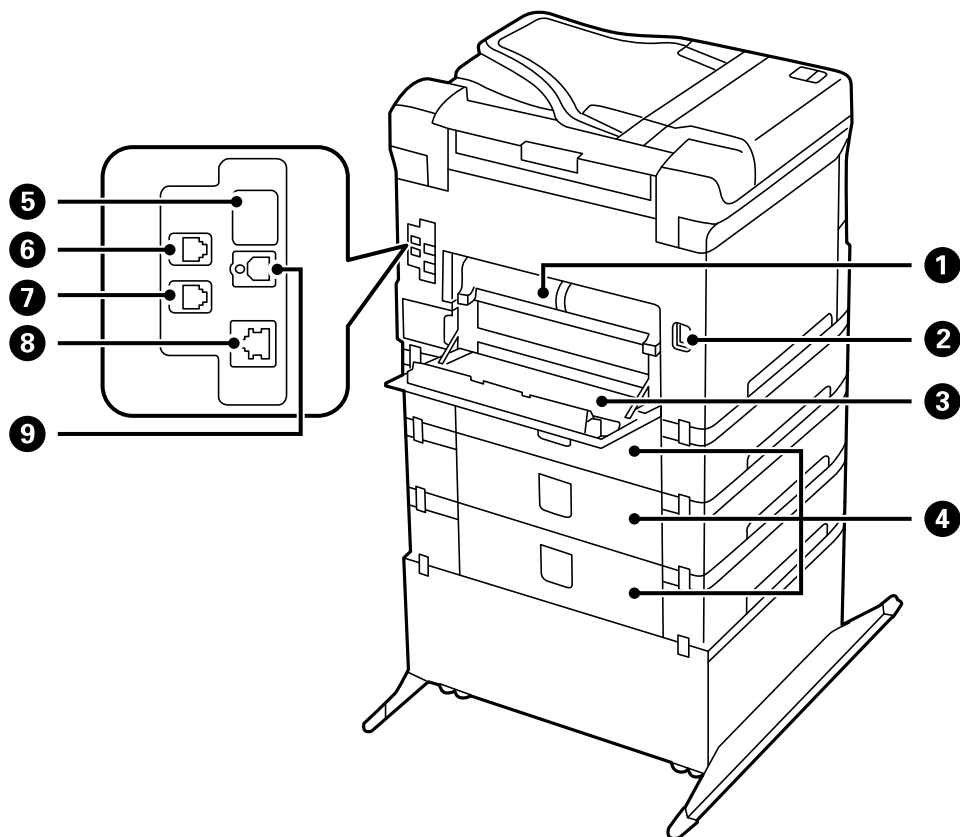
1	Kantskinner	Mater papiret rett inn i skriveren. Trekk inn til kantene på papiret.
2	Papirstøtte	Støtter papiret som er lagt inn.
3	Bakre arkmater (B1)	Legger inn papir.
4	Matervern	Hindrer at fremmedlegemer kommer inn i skriveren. Hold som regel dette vernet lukket.
5	Utskriftsskuff	Holder papiret som kommer ut.
6	Kantskinner	Mater papiret rett inn i skriveren. Trekk inn til kantene på papiret.
7	Papirkassett	Legger inn papir.

Grunnleggende om skriveren



1	Dokumentdeksel	Blokkerer eksternt lys ved skanning.
2	Skannerglassplaten	Skanner plasserte originaldokumenter.
3	Kontrollpanel	Styrer skriveren.
4	USB-port for eksternt grensesnitt	Kobler til minneenheter.
5	Skriverhode	Skyter ut blekk.
6	Frontdeksel (A)	Åpne ved bytte av blekkpatroner eller fjerning av papir som har satt seg fast i skriveren.

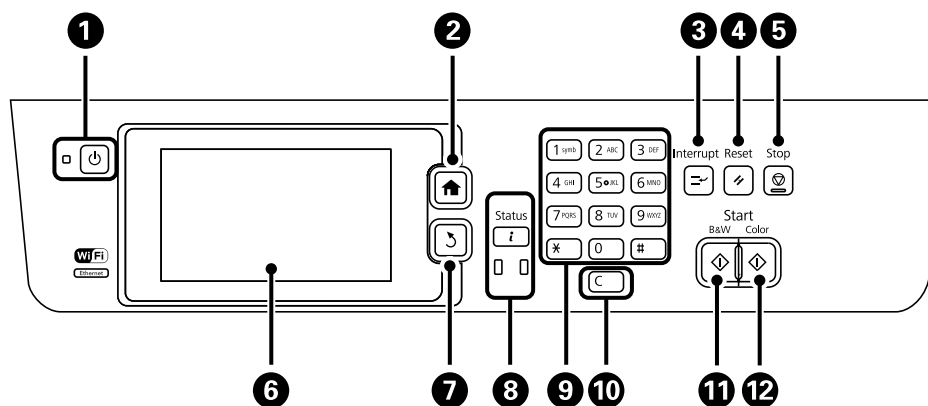
Grunnleggende om skriveren



1	Baksidedeksel 2 (D2)	Åpne ved fjerning av papir som har satt seg fast.
2	AC-inngang	Kobler til strømkabelen.
3	Baksidedeksel 1 (D1)	Åpne ved bytte av vedlikeholdsboks eller vedlikeholdsvalsar, eller ved fjerning av papir som har satt seg fast.
4	Baksidedeksel (E)	Deksler for ekstra papirkassettenheter. Åpne ved bytte av vedlikeholdsvalsar, eller ved fjerning av papir som har satt seg fast.
5	Service USB-port	USB-port for fremtidig bruk. Ikke glem etiketten.
6	LINE-port	Kobles til en telefonlinje.
7	EXT.-port	Kobles til eksterne telefonenheter.
8	LAN-port	Kobles til en LAN-kabel.
9	USB-port	Kobles til en USB-kabel.

Kontrollpanel

Knapper og lys



1		Slår skriveren på eller av. Koble fra strømledningen når strømlýset er av.
2		Viser hjem-skjermen.
3		Setter den nåværende jobben på pause, slik at du kan avbryte en annen jobb. Trykk på denne knappen igjen for å gjenoppta en jobb som er satt på pause.
4		Returnerer de nåværende innstillingene til deres forrige status.
5		Stopper pågående handling.
6	-	Viser menyer og meldinger. Trykk på LCD-skjermen for å velge en meny, og bla ved å sveipe.
7		Tar deg tilbake til forrige skjerm.
8		Viser Statusmeny . Du kan sjekke skriverens status og jobbhistorikk. Feil-lyset til venstre blinker eller slås på når det oppstår en feil. Datalyset til høyre blinker når skriveren behandler data. Det slår seg på når det står jobber i kø.
9	0 - 9 *, #	Angir numre, tegn og symboler.
10	c	Sletter antallinnstillinger, som antall kopier.
11		Starter utskrift, kopiering, skanning og faksing i svart-hvitt.
12		Starter utskrift, kopiering, skanning og faksing i farger.

Ikoner vist på LCD-skjermen

Følgende ikoner vises på LCD-skjermen, avhengig av skriverens status. Trykk på nettverksikonet for å sjekke nåværende nettverksinnstillinger og endre innstillingene for Wi-Fi.

Grunnleggende om skriveren

	Trykk på dette ikonet for å vise betjeningsinstruksjoner om hvordan du laster papir, og hvordan du plasserer originaldokumenter.
	Slås på når originaler plasseres i ADF.
	Slås på når blekkpatronene har lite blekk, eller vedlikeholdsboksen er nesten full. Trykk på i -knappen, og velg deretter Skriverinformasjon for å kontrollere statusen.
	Slås på når blekkpatronene er tomme, eller vedlikeholdsboksen er full. Trykk på i -knappen, og velg deretter Skriverinformasjon for å kontrollere statusen.
	Slås på når mottatte dokumenter som ennå ikke har blitt lest, utskrevet eller lagret, lagres i produktets minne.
	Indikerer faksens minnebruk.
	Indikerer at faksen minne er fullt. Slett unødvendige dokumenter fra innboksen.
	Indikerer at skriveren kobles til et trådløst (Wi-Fi) eller kablet (Ethernet) nettverk.
	Slås på mens skriveren er tilkoblet et kablet (Ethernet)-nettverk.
	Slås på mens skriveren er tilkoblet et trådløst (Wi-Fi)-nettverk. Antall streker indikerer signalstyrken på tilkoblingen. Jo flere streker det er, jo sterkere tilkobling.
	Indikerer et problem med skriverens trådløse (Wi-Fi)-nettverkstilkobling, eller at skriveren søker etter en trådløs (Wi-Fi)-nettverkstilkobling.
	Indikerer at skriveren kobles til et trådløst (Wi-Fi) nettverk i Ad Hoc-modus.
	Indikerer at skriveren kobles til et trådløst (Wi-Fi) nettverk i Wi-Fi-direktemodus.
	Indikerer at skriveren kobles til et trådløst (Wi-Fi) nettverk i Simple AP-modus.
	Indikerer at brukerbegrensingsfunksjonen er aktivert. Trykk på dette ikonet for å logge på skriveren. Du må skrive inn et brukernavn og et passord. Kontakt skriveradministratoren din for påloggingsinformasjon.
	Indikerer at en bruker med adgangstillatelse har logget på.

Relatert informasjon









➔ “Minne fullt-feil oppstår” på side 165

Ikoner som vises på programvarens tastaturvisning på LCD-skjermen

Du kan skrive inn tegn og symboler ved å bruke programvarens tastaturvisning når du registrerer en kontakt, endrer nettverksinnstillinger, og så videre. Følgende ikoner vises på programvarens tastaturvisning.

Merknad:

Tilgjengelige ikoner varierer i henhold til innstillingselementet.

	Bytter mellom små og store bokstaver.
  	Bytter tegntype. 123#: Angir numre og symboler. ABC: Angir bokstaver. ÅÅÅ: Angi spesialtegn som omlyder og aksenter.
	Endrer tastaturopsett.
	Legger inn mellomrom.
	Sletter et tegn til venstre.
	Legger inn et tegn.

Menyalternativer


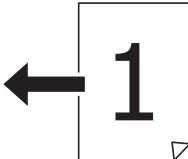
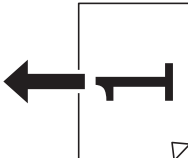
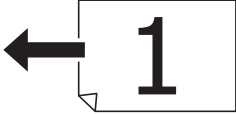
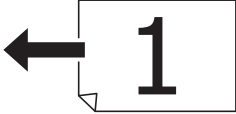
Kopi-modus

Merknad:

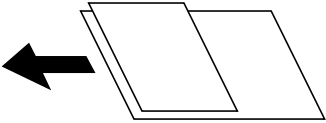
- Tilgjengelige menyer varierer i henhold til oppsettet du valgte.
- Trykk på **Innst.** for å vise skjulte innstillingsmenyer.

Meny	Innstillinger og forklaringer
Antall kopier	Angi antall kopier.

Grunnleggende om skriveren

Meny	Innstillinger og forklaringer		
Layout	Med kant	Kopier med en linje rundt kantene.	
	2-opp	Kopierer originaler på flere siden på ett ark.	
	4-opp	Når du plasserer originaldokumentene i ADF, må du sette dem inn i materen fra toppen eller øverst til venstre. Last vertikale originaler som vist under, og velg Portrett fra Dokumentretn..	
			
			
ID-kort	Skanner begge sidene på et ID-kort og kopierer på én side av papir i A4-størrelse.		
	Del sider	Kopierer to oppadvendte sider i en brosjyre på separate papirark.	
Dokumentstørr.	Velg størrelsen på originalen din.		
Zoom	Forstørrer eller reduserer originalen. Velg Autosidetilp. for å tilpasse til størrelsen til den valgte papirkilden.		
Papir Kilde	Velg papirkilden du ønsker å bruke. Auto: Mater papir automatisk ved bruk av Papiroppsett innstillingene som ble valgt da du lastet papiret. Fremre papirmattingsspor: Velg papirstørrelsen og papirtypen du lastet i fremre papirmattingsspor.		
2-sidig	Velg tosidig sideoppsett. Velg et sideoppsett og trykk på Innst. , og velg deretter bindeposisjonen til originaldokumentet og papiret ditt.		
Dokumentretn.	Velg retningen på originalen din.		
Kvalitet	Velg type for originalen din. Tekst: Gir raskere utskrift, men utskriftene kan være svake. Foto: Gir utskrifter av høyere kvalitet, men utskriftshastigheten kan være lavere.		
Tetthet	Innstill tettheten på kopiene dine.		

Grunnleggende om skriveren

Meny	Innstillinger og forklaringer
Layoutrekkeføl	Velg kopisideoppsettet for flere sider når du har valgt 2-opp eller 4-opp som Layout -innstilling.
Skannerekkeføl.	Velg hvilken side av brosjyren som skal skannes når du har valgt Del sider som Layout innstilling.
Fjern skygge	Fjerner skygger som dukker opp i midten på kopiene når du kopierer en brosjyre eller som dukker opp rundt kopier når du kopierer tykt papir.
Fjern hull	Fjerner bindingshullene ved kopiering.
Samle kopier.	Trykker flere kopier med flere originaler samlet i rekkefølge og sorterer dem i sett.
Blandet dokum.	Du kan plassere følgende kombinasjon av størrelser i ADF, samtidig. A3 og A4; B4 og B5. Når du bruker disse kombinasjonene, kopieres originaler i den faktiske størrelsen til originalen. Plasser originalene dine som vist under. 
Tørketid	Velg tørketid.
Avanserte innstillinger	Juster bildeinnstillingene, som kontrast og metning.

Skann-modus

E-post

Meny	Innstillinger og forklaringer	
Kontakter	Velg e-postadresser for å sende meg det skannede bildet fra kontaktlisten.	
Format	Velg formatet som du ønsker å lagre det skannede bildet i. Når du velger TIFF (enkeltside) eller TIFF (flersidig) , er kun monokrom skanning tilgjengelig.	
Meny	E-postinnstillinger	Emne: Angi et emne for e-posten. Filnavnprefiks: Angi et prefiks for navnet på filen som skal sendes.
	Basisinnstillinger	Se listen over menyer i Innst.
	Skannerapport	Skriver ut en historie som viser når og til hvilken e-postadresse de skannede filene har blitt sendt.

Nettverksmappe/FTP

Meny	Innstillinger og forklaringer
Kontakter	Velg mappe der det skannede bildet fra kontaktlisten skal lagres. Du trenger ikke å angi stedsinnstillinger når du har valgt en mappe fra kontaktlisten.

Grunnleggende om skriveren

Meny	Innstillinger og forklaringer	
Sted	Kommunikasjonsmodus	Velg kommunikasjonsmodus.
	Sted	Angi en mappebane som det skannede bildet skal lagres i.
	Brukernavn	Angi et brukernavn for den spesifiserte mappen.
	Passord	Angi et passord for den spesifiserte mappen.
	Tilkoblingsmodus	Velg tilkoblingsmodus.
	Portnummer	Angi et portnummer.
Format	Velg formatet som du ønsker å lagre det skannede bildet i. Når du velger TIFF (enkeltside) , er kun monokrom utskrift tilgjengelig.	
Meny	Filinnstillinger	Angi et prefiks for filnavnet i Filnavnprefiks .
	Basisinnstillinger	Se listen over menyer i Innst.
	Skannerapport	Skriver ut en historie som viser når og til hvilken mappe de skannede filene har blitt sendt.

Minneenhet

Meny	Innstillinger og forklaringer
Format	Velg formatet som du ønsker å lagre det skannede bildet i. Når du velger TIFF (flersidig) , er kun monokrom utskrift tilgjengelig.
Innst.	Se listen over menyer i Innst.

Nettsky

Meny	Innstillinger og forklaringer
Format	Velg formatet som du ønsker å lagre det skannede bildet i.
Innst.	Se listen over menyer i Innst.

Document Capture Pro

Denne menyen har ikke noe innstillingselement.

Datamaskin (WSD)

Denne menyen har ikke noe innstillingselement.

Innst.

Merknad:

Tilgjengelige menyer avhenger av destinasjonstype, som e-post eller mappe, og formater som det skannede bildet lagres i.

Meny	Innstillinger og forklaringer
Oppløsning	Velg skanningsoppløsning.

Grunnleggende om skriveren

Meny	Innstillinger og forklaringer
Skanneområde	Velg skanningsområde. Autobeskjær.: Beskjærer det hvite feltet rundt teksten eller bildet ved skanning. Maks. område: Skanner maksimum skanningsområde for skannerglassplaten eller ADF.
2-sidig	Skanner begge sider av originalen. Når du utfører tosidig skanning, velger du Innbindingsretning og deretter bindingsposisjonen til originalen.
Dokumenttype	Velg type for originalen din.
Tetthet	Velg kontrasten for det skannede bildet.
Dokumentretn.	Velg retningen på originalen din.
Kompr.forhold	Velg hvor mye det skannede bildet skal komprimeres.
PDF-innstillinger	Når du har valgt PDF som lagringsformatinnstilling, må du bruke disse innstillingene for å beskytte PDF-filene. Passord for å åpne doku.: Oppretter en PDF-fil som krever passord ved åpning. Tillatelsespassord: Oppretter en PDF-fil som krever passord ved utskrift eller redigering.
Vedlagt fil maks størrelse	Velg maksimum filstørrelse som kan vedlegges e-posten.

Faks-modus

Fra hjem-skjermen, velger du **Faks > Meny**. Du kan få tilgang til enkelte av innstillingsmenyene direkte fra **Faks**-skjermen.

Meny	Innstillinger og forklaringer	
Innstillinger for faks	Oppløsning	Velg oppløsning for den utgående faksen. Velg Foto for originaler som inneholder både tekst og foto-bilder.
	Tetthet	Velg tetthet for den utgående faksen.
	Dokumentstørr. (Glass)	Velg størrelse og retning for originalen som du plasserte på skannerglassplaten.
	ADF 2-sidig	Når du sender en monokrom faks, skannes begge sidene av originalen som plasseres i ADF.
	Send direkte	Se sidene som beskriver disse funksjonene for flere detaljer.
	Send prioritert	
	Kontinuerlig skann ADF	
Sendekvitteing	Skriver ut en overføringsrapport automatisk etter at du har sendt en faks. Velg Skriv ut ved feil for å kun skrive ut en rapport når det oppstår en feil.	

Grunnleggende om skriveren

Meny	Innstillinger og forklaringer	
Send faks senere	Se sidene som beskriver disse funksjonene for flere detaljer.	
Avspør. motta		
Avspør. send		
Oppbevar faksdata		
Faksrapport	Liste over faksinnstillinger	Skriver ut de nåværende faksinnstillingene.
	Fakslogg	Skriver ut en overføringsrapport automatisk etter at du har sendt en faks. Du kan jo innstille utskriving av denne rapporten automatisk ved bruk av følgende meny. Oppsett > Systemadministrasjon > Faksinnstillinger > Utdatinnstillinger > Auto. utskrift Fakslogg
	Sendekvitteing	Skriver ut en rapport for forrige faks som ble sent eller mottatt gjennom avspørring.
	Lagrede faksdokumenter	Skriver ut en liste over faksdokumenter som er lagret i skriverens minne, som ufullførte jobber.
	Protokollspor	Skriver ut en detaljert rapport for forrige faks som ble sent eller mottatt.

Relatert informasjon

- ➔ “Sende mange sider i et monokromt dokument (Send direkte)” på side 97
- ➔ “Sende en faks preferensielt (Send prioritert)” på side 97
- ➔ “Sende dokumenter i forskjellige størrelser ved bruk av ADF (Kontinuerlig skann ADF)” på side 97
- ➔ “Sende fakser til spesifisert tid (Send faks senere)” på side 95
- ➔ “Motta fakser ved avspørring (Avspør. motta)” på side 100
- ➔ “Sende fakser på bestilling (Avspør. send)” på side 96
- ➔ “Lagre en faks uten å spesifisere en mottakerOppbevar faksdata)” på side 96

Minneen-modus

Merknad:

Minneenheten er et generisk navn for eksterne USB-enheter som USB-minnepinner.

Filformat

Meny	Innstillinger og forklaringer
JPEG	Velg filformat på filen du ønsker å skrive ut.
TIFF	

Innst.

Merknad:

Tilgjengelige menyer varierer avhengig av valgte filformat.

Grunnleggende om skriveren

Meny	Innstillinger og forklaringer	
Antall utskrifter	Skriv inn antall utskrifter	
Innst.	Papir Kilde	Velg papirkilden du ønsker å bruke. Når du velger Fremre papirmatingsspor , velger du papirstørrelsen og papirtypen du lastet i Fremre papirmatingsspor .
	Layout	Velg sideoppsett.
	Kvalitet	Velg utskriftskvalitet.
	Dato	Velg datoformat på utskriftene.
	Tilpass ramme	Beskjærer topp- og bunnkantene på bildet slik at det passer til den valgte papirstørrelsen. Hvis du slår dette av vises marginene til venstre og høyre side av bildet.
	Bidireksjonal	Velg hvilken side du ønsker å skyte blekk på når skriverhodet beveges. Slå denne på under normal bruk. Aktivert Skriver ut når skriverhodet beveger seg i begge retninger. Deaktivert Skriver ut kun når skriverhodet beveger seg i en retning. Utskriftskvaliteten forbedres, men utskriftshastigheten er langsom.
	Utskriftsordre	Siste side øverst: Skriver ut den første siden i en fil. Første siden øverst: Skriver ut den siste siden i en fil.
Bildejusteringer	Forbedre	Velg bildekorrigeringsmetode. På: Forbedrer bildet automatisk ved å bruke Epsons unike bildeanalyse- og bildebehandlingsteknologi. P.I.M.: Justerer bildet ved å bruke kameraets PRINT Image Matching eller Exif Print-informasjon.
	Fiks røde øyne	Reparerer røde øyne på bilder. Korrigeringer brukes ikke på originalfilen, kun på utskrifter. Avhengig av bildetyper kan andre deler av bildet enn øynene korrigeres.
Meny	Velg bilder	Velg alle bilder velger alle bildene på minneenheten.
	Velg gruppe	Velg denne menyen for å velge en annen gruppe.

Oppsett-modus

Meny	Innstillinger og forklaringer
Blekknivåer	Viser omtrentlige nivåer for blekkpatronene og vedlikeholdsboksen. Når et utropstegn vises, har blekkpatronen lite blekk eller vedlikeholdsboksen er nesten full.

Grunnleggende om skriveren

Meny	Innstillinger og forklaringer	
Vedlikehold	Dysekontroll skrivehode	Skriver ut et mønster for å kontrollere om skriverhodets dyser er tette.
	Rengjøring av skrivehode	Rengjør tette dyser på skriverhodet.
	Hodeinnretting	<p>Justerer skriverhodet for å forberede utskriftskvaliteten.</p> <p>Kjør Vertikal justering hvis utskriftene er uklare eller teksten og linjene er feiltilpasset.</p> <p>Kjør Horisontal justering hvis utskriftene dine inneholder horisontal binding ved jevnlige intervaller.</p>
	Tykt papir	Reduserer blekktilsmussing ved utskrift. Aktiver denne funksjonen kun når du ser blekktilsmussing på utskriftene dine fordi det kan senke utskriftshastigheten din. Denne funksjonen er deaktivert når strømmen er slått av.
	Rengjøring papirskinne	Bruk denne funksjonen for å mate vanlig papir for rengjøring når det er blekkflekker på de interne rullene eller et papirmatingsproblem har oppstått.
	Fjern papir	Bruk denne funksjonen hvis det fortsatt finnes papirbiter inne i skriveren etter at du har fjernet papir som sitter fast.
	Vedlikeholdsvalsinformasjon	<p>Viser statusen på vedlikeholdsvalser for papirkasset i Vedlikeholdsvalsstatus.</p> <p>Etter utskifting av vedlikeholdsvalser, velger du Tilbakest vedlikeholdsvalsteller for å nullstille telleren for papirkasset der du skiftet ut vedlikeholdsvalser.</p>
Papiroppsett	Velg papirstørrelsen og papirtypen du lastet inn i hver papirkilde.	
Skriv ut statusark	Statusark for konfigurasjon	Skriver ut et informasjonsark som viser nåværende skriverstatus og innstillinger.
	Statusark for forsyning	Skriver ut et informasjonsark som viser statusen for forbruksvarer.
	Loggark for bruk	Skriver ut et informasjonsark som viser skriverens brukshistorie.
Nettverkstatus	Wi-Fi-/Nettverksstatus	Viser eller skriver ut nåværende nettverksinnstillinger.
	Wi-Fi Direct-status	
	E-postserverstatus	Viser nåværende innstillinger for e-postserveren.
	Epson Connect-status	Viser om skriveren er registrert og tilkoblet Epson Connect eller Google Cloud Print
	Google Cloud-utskriftst.	<p>Se Epson Connect portalnettstedet for flere detaljer.</p> <p>https://www.epsonconnect.com/</p> <p>http://www.epsonconnect.eu (kun Europa)</p>

Grunnleggende om skriveren

Meny	Innstillinger og forklaringer	
Administratorinnstillinger	Disse menyene gjør det mulig for en administrator å registrere et administratorpassord for å beskytte skriverinnstillingene fra å bli endret av andre brukere.	
	Adminpassord	Innstill, endre eller nullstill administratorpassordet. Hvis du glemmer passordet må du kontakte forhandleren din.
	Låsinnstilling	Du må angi et administratorpassord når du angir Systemadministrasjon -innstillingene og når du endrer innstillingene for Øko-modus , Forhåndsinnstillinger , og kontaktene.
Systemadministrasjon	Se sidene som beskriver disse funksjonene for flere detaljer.	

Relatert informasjon

➔ [“Systemadministrasjon” på side 30](#)

Systemadministrasjon

Velg **Oppsett** på hjem-skjermen, og velg deretter **Systemadministrasjon**.

Grunnleggende om skriveren

Meny	Innstillinger og forklaringer		
Skriverinnstillinger	Papirkildeinnstillinger	Bakre arkmater-prioritet	Mater papiret fra bakre arkmater på prioritetsgrunnlag.
		A4/ Letter auto. bytte	Mater papir fra papirkilden som er innstilt som A4-størrelse når det ikke er noen papirkilde innstilt som Letter, eller mater fra papirkilden innstilt som Letter-størrelse det ikke er noen papirstørrelse innstilt som A4.
		Velg auto. innstillinger	Spesifisert hvilken størrelse som skal mates fra når du bruker funksjoner som kopiering og faksing. Når det er flere papirpilder tilgjengelig, mates papir fra papirkilden med papirinnstillinger som matcher kopi- eller utskriftsjobben.
		Feilmelding	Viser en feilmelding når papirstørrelsen eller typeinnstillingene i Papiroppsett og utskriftsinnstillingene ikke stemmer.
	Auto feilløsning	<p>Velg en handling å utføre når en tosidig utskriftsfeil oppstår.</p> <p>Aktivert Hvis en tosidig jobb sendes når det ikke er noe papir tilgjengelig som støtter tosidig utskrift, viser skriveren en feilmelding, og skriver deretter automatisk ut kun en side av papiret.</p> <p>Deaktivert: Skriveren viser en feilmelding og avbryter utskriften.</p>	
	Grensesnitt for minneenh	Minneenhet	Aktiverer en minneenhet som er satt inn i skriveren. Hvis denne funksjonen deaktiveres, gjenkjenner ikke skriveren den innsatte minneenheten.
		Fildeling	Velg om du vil gi skrivetilgang til minneenheten fra en USB-tilkoblet datamaskin eller fra en nettverkstilkoblet datamaskin.
	PC-tilkobling via USB	Aktiverer skriveren som er tilkoblet datamaskinen over en USB-tilkobling. Hvis denne funksjonen deaktiveres, gjenkjenner ikke datamaskinen skrivere med en USB-tilkobling.	

Grunnleggende om skriveren

Meny	Innstillinger og forklaringer			
Felles innstillinger	LCD-lysstyrke	Justerer lysstyrken på LCD-skjermen.		
	Lyd	Juster volumet og velg lydtype.		
	Innsøvingstid	Velg tidsperioden før skriveren går i hvilemodus (strømsparingsmodus) når ingen operasjoner utføres. LCD-skjermen blir svart når den innstilte tiden har gått.		
	Strøm av-tidaker	Du kan justere tiden før strømstyring trer i kraft. All økning vil påvirke produktes energieffektivitet. Ta hensyn til miljøet du utfører endringer.		
	Innstillinger dato/kl.	Dato/kl.	Angi nåværende tid og dato.	
		Sommertid	Velg sommertidsinnstillingen som gjelder for ditt område.	
		Tidsforskjell	Angi tidsforskjellen mellom din lokaltid og KUT (koordinert universaltid).	
	Land/region	Velg ditt land eller område.		
Språk/Language	Velg visningsspråk.			
Tidsavbrudd for handling	Hvis denne funksjonen deaktiveres, går LCD-skjermen tilbake til hjem-skjermen når ingen operasjon har blitt utført på ca. tre minutter. Denne funksjonen aktiveres automatisk når brukerens begrensingsfunksjon aktiveres.			
Wi-Fi/ nettverksinnst.	Wi-Fi-/ Nettverksstatus	Viser eller skriver ut nettverksinnstillingene og tilkoblingsstatus.		
	Wi-Fi-oppsett	Wi-Fi-oppsett-veiviser	Se <i>Nettverkshåndbok</i> for mer informasjon.	
		Trykknapp-oppsett (WPS)		
		Oppsett av PIN (WPS)		
		Wi-Fi autotilkobling		
		Deaktiver Wi-Fi	Du vil kanskje kunne løse nettverksproblemer ved å deaktivere Wi-Fi-innstillingene eller angi Wi-Fi-innstillingene på nytt. Se <i>Nettverkshåndbok</i> for mer informasjon.	
	Oppsett av Wi-Fi Direct	Se <i>Nettverkshåndbok</i> for mer informasjon.		
	Tilkoblingskontroll	Kontrollerer statusen på nettverkstilkoblingen og skriver ut nettverkstilkoblingens kontrollrapport. Hvis det er problemer med tilkoblingen, kan du se kontrollrapporten for å løse problemet.		
Avansert oppsett	Se <i>Nettverkshåndbok</i> for mer informasjon.			

Grunnleggende om skriveren

Meny	Innstillinger og forklaringer		
Epson Connect-tjenester	Du kan forlenge eller gjenoppta e the Epson Connect eller Google Cloud Print-tjenesten, eller avbryte bruken av tjenestene (gjenopprett standardinnstillingene).		
Google Cloud utskrift	Se Epson Connect portalnettstedet for flere detaljer. https://www.epsonconnect.com/ http://www.epsonconnect.eu (kun Europa)		
Kopiinnstillinger	Innstillingene som angis i Brukerstandardinnst. vises som standardinnstillinger i hver modus. For detaljer om innstillingselementene, se listen over menyer i hver modus.		
Skannerinnstillinger			
Faksinnstillinger	Se listen over menyer i Faksinnstillinger .		
Universale utskriftsinnst.	Disse utskriftsinnstillingene brukes når du skriver ut ved bruk av en ekstern enhet uten bruk av skriverdriveren.		
	Øvre forskyvning	Juster toppen eller venstre margin på papiret.	
	Venstre forskyvning		
	Øvre forskyvning bak	Juster toppmarginen eller venstre marginen for baksiden av papiret når du utfører tosidig utskrift,	
	Venstre forskyvning bak		
	Sjekk papirbredde	Kontrollerer papirbredden før skriveren starter utskrift. Dette hindrer utskrift utover kantene på papiret når papirstørrelsesinnstillingen ikke er korrekt, men utskriftstiden kan være litt lenger,	
	Tørketid	Velg tørketiden når du utfører tosidig utskrift.	
Sløyfing av tom side	Hopper over tomme sider i utskriftsdataen automatisk.		
Sikkerhetsinnst.	Tilgangskontroll	Krever administratorpassord for å betjene skriveren. Velg om du vil tillate jobber som ikke har nødvendig autentiseringsinformasjon eller ikke.	
	Slett konfidensielle jobber	Sletter alle lagrede konfidensielle jobber.	
Øko-modus	Følgende Eco-modusinnstillinger er tilgjengelige. Når disse innstillingene er deaktiverte, bruker innstillingene som er angitt i Felles innstillinger .		
	Konfigurerer	Innsovingstid	Velg tidsperioden før skriveren går i hvilemodus (strømsparingsmodus) når ingen operasjoner utføres. LCD-skjermen blir svart når den innstilte tiden har gått.
		LCD-lysstyrke	Justerer lysstyrken på LCD-skjermen.
	2-sidig (kopi)	Sett den tosidige kopieringen som standardinnstilling.	
Gjenopprett standardinnstillinger	Nullstiller de valgte innstillingene til sine standarder.		

Grunnleggende om skriveren

Relatert informasjon

- ➔ “Kopi-modus” på side 22
- ➔ “Skann-modus” på side 24
- ➔ “Faksinnstillinger” på side 34

Faksinnstillinger

Fra hjem-skjermen, velger du **Oppsett > Systemadministrasjon > Faksinnstillinger**.

Meny	Innstillinger og forklaringer	
Brukerstandardinnst.	Innstillingene som angis i denne menyen blir standardinnstillingen for sending av fakser. For detaljer om innstillingselementene, se listen over menyer i Faks-modus.	
Sendeinnstillinger	Automatisk rotering	En original i A4-størrelse plasseres i ADF eller på skannerglasset med dens lange kant vendende til venstre sendes som faks i størrelse A3. Aktivert: Skriveren roterer det skannede bildet for å sende det i A4-størrelse. Deaktivert: Skriveren sender dokumentet i A3-størrelse og mottakermaskinen skriver den ut på A3-papir, eller reduserer bildet til A4-størrelse.
	Samlesending	Se siden som beskriver denne funksjonen.
	Lagre feildata	Lagrer dokumenter som ikke ble sendt til skriverens minne. Du kan sende dokumentene på nytt fra Statusmeny .
Motta-innstillinger	Mottaksmodus	Velg mottaksmodus.
	DRD	Hvis du har abonnert på en spesiell ringetjeneste fra telefonselskapet ditt, velger du ringemønsteret som skal brukes for innkommende fakser (eller velger På).
	Ringer til svar	Velg antall ringer som må forekomme før skriveren automatisk mottar en faks. Velg "0" (null) hvis du ønsker å motta fakser uten ringing.
	Fjernmottak	Når du svarer på en innkommende fakssamtale på en telefon som er tilkoblet skriveren, kan du starte faksmottak ved å angi koden ved bruk av telefonen.

Grunnleggende om skriveren

Meny	Innstillinger og forklaringer	
Utdatainnstillinger	Faksutgang	Du kan innstille til å motta lagrede dokumenter i innboksen, på en minneenhet eller på en datamaskin, eller videresende dokumenter.
	Automatisk reduksjon	Reduserer store mottatte dokumenter for å passe på papiret i papirkilden. Redusering er ikke alltid mulig, avhengig av den mottatte dataen. Hvis dette slås av, skrives store dokumenter ut i originalstørrelse på flere ark, eller en tom andreside kan bli matet ut.
	Automatisk rotering	Roterer mottatt liggende A5, B5, A4 eller Letter-størrelse slik at det skrives ut på riktig papirstørrelse. Denne innstillingen brukes når to eller flere papirkilder innstilles for faksutskrift i Papirkildeinnstillinger > Velg auto. innstillinger , og papirstørrelsesinnstillingene bruker følgende kombinasjoner: A3 og A4, B4 og B5, eller A4 og A5.
	Sorteringsstabel	Utskriftsmottatte dokumenter fra den siste siden (utskrift i nedstigende rekkefølge) slik at de utskrevne dokumentene stables i riktig siderekkefølge. Når skriveren har lite minne, er kanskje ikke denne funksjonen tilgjengelig.
	Avbruddtid for utskrift	For å slå dette på og gå til Tid til stopp og Tid før omst. for å stoppe utskrift av dokumenter som er mottatt i løpet av den spesifiserte tidsperioden og lagre dem i minnet i stedet. Før du bruker denne funksjonen, må du kontrollere at det er nok ledig minne. Du kan kontrollere og skrive ut dokumenter som er mottatt i løpet av den tiden fra Statusmeny . Denne funksjonen kan brukes til å hindre lyd om natten eller "hindre at konfidensielle dokumenter blir avslørt mens du er borte.
	Videresendingsrapport	Skriver ut en rapport etter å ha videresendt et mottatt dokument.
	Legg bilde til rapport	Skriver ut en Sendekvitteing med et bilde av den første siden i det sendte dokumentet. På (stort bilde): Skriver ut den øvre delen av siden uten å redusere. På (lite bilde): Skriver ut hele siden og reduserer den til å passe på rapporten.
	Auto. utskrift Fakslogg	Skriver ut faksloggen automatisk. På (hver 30): Skriver ut en logg hver gang 30 faksjobber er fullført. På (tid): Skriver ut loggen til en spesifisert tid. Hvis antall faksjobber overstiger 30, skriver imidlertid loggen ut før den spesifiserte tiden.
Rapportformat	Velg et annet format for faksrapporter enn Protokollspor . Velg Detalj for å skrive ut feilkoder.	

Grunnleggende om skriveren

Meny	Innstillinger og forklaringer	
Basisinnstillinger	Fakshast.	Velg faksoverføringshastighet. Vi anbefaler å velge Sakte (9600bps) når det oppstår en kommunikasjonsfeil ofte, ved sending/mottal av en faks til/fra utlandet, eller når du bruker en IP / VoIP) telefontjeneste.
	ECM	Korrigerer automatisk feil i faksoverføringen (feilkorrigeringsmodus), for det meste forårsaket av støy på telefonlinjen. Hvis dette deaktiveres, kan du ikke sende eller motta dokumenter i farge.
	Summetoneregistrering	Finner en ringetone før du ringer. Hvis skriveren er tilkoblet et PBX (Private Branch Exchange) eller digital telefonlinje, kan det hende faksen ikke ringer. I denne situasjonen endrer du Linjetype innstillingen til PBX . Hvis dette ikke fungerer, deaktiverer du denne funksjonen. Deaktivering av denne funksjonen kan føre til at det første tallet i et faksnummer droppes, og at faksen sendes til feil nummer.
	Ringemodus	Velg typen telefonsystem du har koblet skriveren til. Når den innstilles til Puls , kan du midlertidig bytte ringemodus fra puls til tone ved å trykke på * ("T" angis) mens du angir tall på faksens øverste skjerm. Avhengig av regionen, vises kan hende ikke denne innstillingen.
	Linjetype	Velg typen linje du har koblet skriveren til. For mer informasjon, se siden som beskriver innstillingene for PBX.
	Topptekst	Angi ditt sendernavn og faksnummer. Disse vises som en overskrift på utgående fakser. Du kan angi opp til 40 tegn for navnet ditt, og opp til 20 tall for faksnummeret ditt.
Sikkerhetsinnst.	Begrens direkteoppring	Aktiver dette for å hindre at faksnumre angis manuelt og for at operatøren kun skal kunne velge mottakere fra kontaktlisten, eller listen for sendte elementer. Velg Angi to ganger for å kreve at operatøren angir faksnummeret igjen når et nummer angis manuelt.
	Bekreft adresseliste	Viser et bekreftelsesskjerm bilde for mottakeren før overføringen starter.
	Innbokspassord innst.	Velg passord for å beskytte innboksen for å hindre brukere fra å se mottatte fakser. Velg Endre for å endre passord, og velg Tilbakestill for å avbryte passordbeskyttelse. Når du endrer eller nullstiller passordet, trenger du det nåværende passordet.
	Autotøm backup-data	Faksdokumenter som slettes ved å bruke kontrollpanelet forsvinner fra LCD-skjermen, men deres sikkerhetskopier lagres midlertidig i minnet. Følgende funksjoner sletter sikkerhetskopier.
	Tøm backup-data	Autotøm backup-data: Sletter automatisk sikkerhetskopier hver gang et sendt eller mottatt dokument slettes. Tøm backup-data: Sletter alle sikkerhetskopier. Kjør dette før du gjør skriveren til noen eller kasserer den.
Kontroller fakstilkobling	Kontrollerer om skriveren er koblet til telefonlinjen og er klar for faksoverføring, og skriver ut kontrollresultatet på vanlig papir i A4-størrelse.	
Faksinnstillingsveiviser	Velg for å angi grunnleggende innstillinger ved å følge instruksjonene på skjermen. For mer informasjon, se siden som beskriver grunnleggende innstillinger for faksen.	

Grunnleggende om skriveren

Relatert informasjon

- ➔ “Faks-modus” på side 26
- ➔ “Angi utmatingsinnstillinger for mottatte fakser” på side 101
- ➔ “Sende flere fakser til samme mottaker samtidig (Samlesending)” på side 98
- ➔ “Angi grunnleggende faksinnstillinger” på side 90

Kontakter-modus

Meny	Beskrivelse
Meny	Registrerer kontakter og en kontaktgruppe, eller skriver ut kontaktlisten.
Visning	Velg om du vil vise alle kontakter eller kun kontaktene for hver funksjon. LDAP lar deg søke i registrerte kontakter i LDAP-serveren.

Forhåndsinnstiller modus

Du kan registrere ofte brukte innstillinger for kopiering, faks og skanning som forhåndsinnstillinger. For å registrere, velger du **F.h.inn** fra hjemskjermen, velger du **Legg til ny**, og velg deretter funksjonen som du ønsker å registrere en kontakt for. Angi nødvendige innstillinger, trykk på **Lagre**, og angi deretter et navn for forhåndsinnstillingen.

For å laste en registrert forhåndsinnstilling, velger du forhåndsinnstillingen fra listen.

Trykk på **Forhåndsinnstilling** på skjermen for hver funksjon. Du kan registrere nåværende adresse (bortsett fra adressen som har blitt angitt direkte og kontaktene i LDAP-adresselisten) og innstillinger.

Meny	Beskrivelse
Meny	Viser detaljene for registrerte forhåndsinnstillinger gjør at du kan endre deres navn, redigere og slette.

Statusmeny

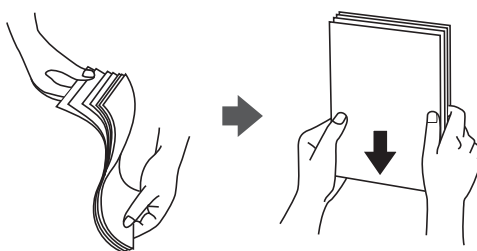
Trykk på **i**-knappen på kontrollpanelet.

Meny	Beskrivelse
Skriverinformasjon	Viser statusen på forbruksvarer og eventuelle feil som har oppstått i skriveren. Velg feilen fra listen for å vise feilmeldingen.
Jobbmonitor	Viser en liste over pågående jobber og jobber som venter på å behandles. Du kan også avbryte.
Jobblogg	Viser jobbhistorikken. Hvis jobben har mislyktes, vises en feilkode i historikken.
Jobblagring	Velg Innboks for å vise mottatte fakser som er lagret i skriverens minne.
Konfidensiell jobb	Viser en liste over jobber som det er innstilt passord for. For å skrive ut en jobb, må du velge jobben og skrive inn passordet.

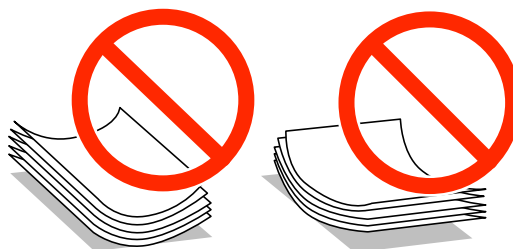
Legge inn papir

Forholdsregler for papirhåndtering

- ❑ Les instruksjonene som fulgte med papiret.
- ❑ Luft bunken og avrett papirkantene før du legger i papiret. Ikke brett eller krøll fotopapir. Dette kan påføre den skrivbare siden skade.



- ❑ Hvis papiret er krøllet, trykker du det flatt eller bøyer det lett i motsatt retning før du legger det i. Hvis du skriver ut på krøllet papir, kan det føre til at papiret setter seg fast og flekker på utskriften.



- ❑ Ikke bruk papir som er bølget, revet, kuttet, brettet, fuktig, for tykt, for tynt eller med klistermerker. Hvis du bruker disse typene papir, kan det føre til at papiret setter seg fast og flekker på utskriften.
- ❑ Sørg for at du bruker langkornet papir. Hvis du ikke er sikker på hvilken type du bruker, kan du kontrollere papirets emballasje eller kontakte produsenten for å bekrefte papirspesifikasjonene.

Relatert informasjon

➔ [“Skriverspesifikasjoner” på side 170](#)

Tilgjengelig papir og kapasiteter

Epson anbefaler ekte Epson-papir for å sikre utskrifter i høy kvalitet.

Legge inn papir

Ekte Epson-papir

Medianavn	Størrelse	Innlastingskapasitet (ark)				Tosidig utskrift
		Papirkasse tt 1	Papirkasse tt 2 til 4	Bakre arkmater	Fremre papirmatigngsspor	
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	400	50	1	Auto, Manuell*
Epson Ultra Glossy Photo Paper	A4, 13 × 18 cm (5 × 7 tommer), 10 × 15 cm (4 × 6 tommer)	–	–	20	–	–
Epson Premium Glossy Photo Paper	A3+, A3	–	–	10	–	–
	A4, 13 × 18 cm (5 × 7 tommer), 16:9 bredskjerm (102 × 181 mm), 10 × 15 cm (4 × 6 tommer)	–	–	20	–	–
Epson Premium Semigloss Photo Paper	A3+, A3	–	–	10	–	–
	A4, 10 × 15 cm (4 × 6 tommer)	–	–	20	–	–
Epson Photo Paper Glossy	A4, 13 × 18 cm (5 × 7 tommer), 10 × 15 cm (4 × 6 tommer)	–	–	20	–	–
Epson Matte Paper-Heavyweight	A3+, A3	–	–	10	–	–
	A4	–	–	20	–	–
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A3+, A3	–	–	50	–	–
	A4	–	–	70	–	–

* Bruk kun bakre arkmater for å skrive ut tosidige jobber manuelt. Du kan laste opp til 30 ark for papir med én side allerede utskrevet.

Legge inn papir

Kommersielt tilgjengelig papir

Medianavn	Størrelse	Lastekapasitet (ark eller konvolutter)				Tosidig utskrift
		Papirkasse tt 1	Papirkasse tt 2 til 4	Bakre arkmater	Fremre papirmattingsspor	
Vanlig papir Copy paper Brevhode Resirkulert papir Fargepapir Forhåndstrykket papir	A3, B4	Opp til linjen under ▼-symbolet på innsiden av kantskinen.		50	1	Auto, Manuell*1*2
	Legal, Letter, A4, B5, A5	Up to the line under the ▼ symbol inside the edge guide.		80	1	Auto, Manuell*1*2
	B6, A6	Up to the line under the ▼ symbol inside the edge guide.	–	80	1	Manuell*1*2
	Toppledelse	Opp til linjen under ▼-symbolet på innsiden av kantskinen .	–	80	1	Manuell*1*2
	Brukerdefinert (mm) 55 × 127 til 105 × 148, 297 × 431,8 til 329 × 1200	–	–	1	–	Manuell
	Brukerdefinert (mm) 105 × 148 til 148 × 210	–	–	80	1	Manuell*1*2
	Brukerdefinert (mm) 148 × 210 til 215 × 297	–	–	80	1	Auto, Manuell*1*2
	Brukerdefinert (mm) 215 × 297 til 297 × 431,8	–	–	50	1	Auto, Manuell*1*2
Tykt papir	A3, B4, Legal, Letter, A4, B5, A5, A6, Executive	–	–	10	–	Manuell*3
	Brukerdefinert	–	–	1	–	Manuell

Legge inn papir

Medianavn	Størrelse	Lastekapasitet (ark eller konvolutter)				Tosidig utskrift
		Papirkasse tt 1	Papirkasse tt 2 til 4	Bakre arkmater	Fremre papirmattingsspor	
Konvolutt	Konvolutt #10, Konvolutt DL, Konvolutt C6	–	–	10	–	–
	Konvolutt C4	–	–	1	–	–

- *1 Bruk kun bakre arkmater for å skrive ut tosidige jobber manuelt.
- *2 Du kan laste opp til 30 ark for papir med én side allerede utskrevet.
- *3 Du kan laste opp til 5 ark for papir med én side allerede utskrevet.

Relatert informasjon

➔ [“Delenavn og funksjoner” på side 16](#)

Liste over papirtyper

Du oppnår best mulig utskriftsresultat ved å velge en papirtype som passer for papiret.

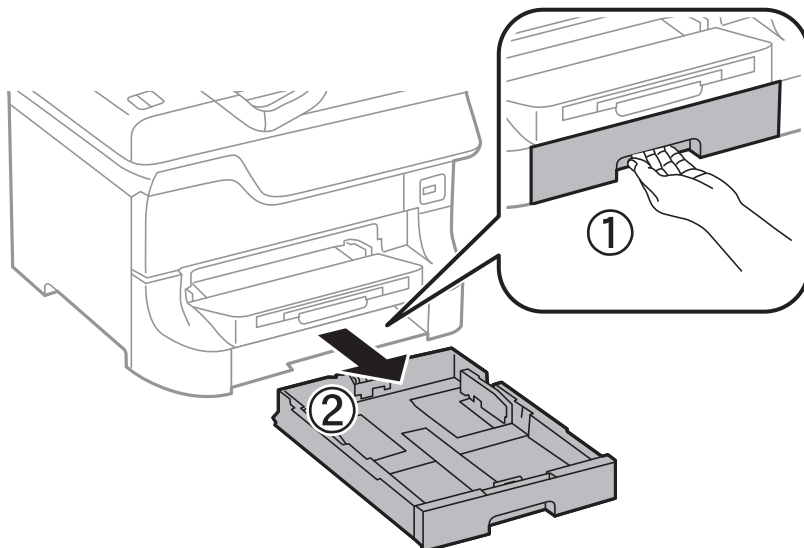
Medianavn	Medietype	
	Kontrollpanel	Skriverdriver
Kopieringspapir, vanlig papir Epson Bright White Ink Jet Paper	vanlig papir	vanlig papir
Brevhode	Brevhode	Brevhode
Resirkulert papir	Resirkulert	Resirkulert
Farget papir	Farge	Farge
Forhåndstrykket papir	Forhåndstrykt	Forhåndstrykt
Epson Ultra Glossy Photo Paper	Ultra Glossy	Epson Ultra Glossy
Epson Premium Glossy Photo Paper	Premium Glossy	Epson Premium Glossy
Epson Premium Semigloss Photo Paper	Premium Semigloss	Epson Premium Semigloss
Epson Photo Paper Glossy	Glossy	Photo Paper Glossy
Epson Matte Paper-Heavyweight Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matte	Epson Matte
Tykt papir	Tykt papir	Tykt papir
Konvolutt	Konvolutt	Konvolutt

Legge papir i Papirkasset

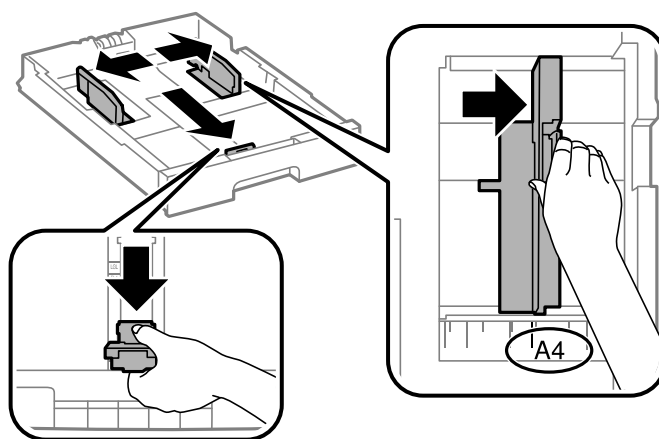
Merknad:

Hvis det ekstra skapet og papirkassettenhetene er installerte, må du ikke trekke ut to eller flere kassetter samtidig.

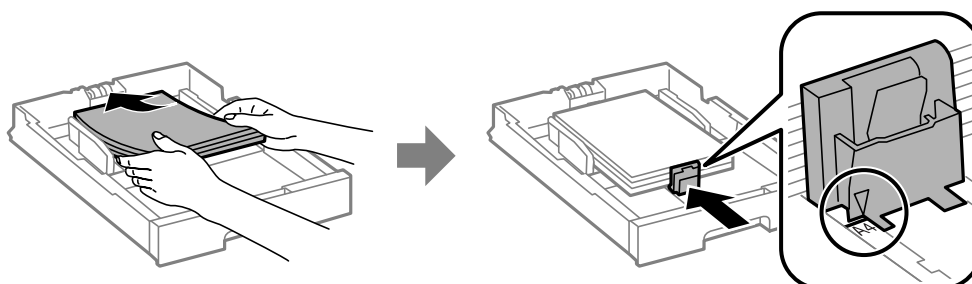
1. Kontroller at skriveren ikke kjører, og trekk deretter ut papirkasset.



2. La frontkantguiden gli til dens maksimumsposisjon, og la deretter sidekantguidene gli for å justere papirstørrelsen du ønsker å bruke.



3. Last papir med den utskriftsbare siden vendende ned, og la deretter frontkantguiden gli til kanten på papiret.

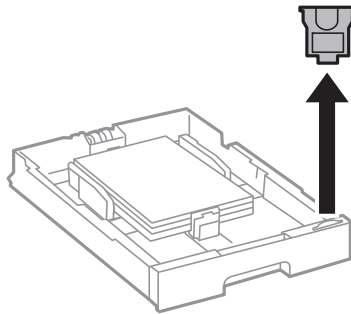


Legge inn papir

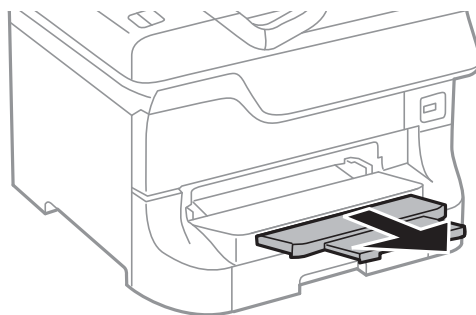
! **Forsiktighetsregel:**

Ikke last mer enn maksimum antall ark som er spesifisert for papiret. Med vanlig papir må du ikke legge i papir over linjen rett under ▼ på innsiden av kantskinnen.

4. Kontroller at papirstørrelsens etikett matcher størrelsen på papiret som er lastet i papirkassetten. Hvis den ikke matcher, må du fjerne holderen og endre papirstørrelsen som er indikeres på etiketten.



5. Sett papirkassett helt inn.
6. Innstill størrelse og type på papiret du lastet i papirkassett på kontrollpanelet.
7. Trekk ut utskriftsskuffen.

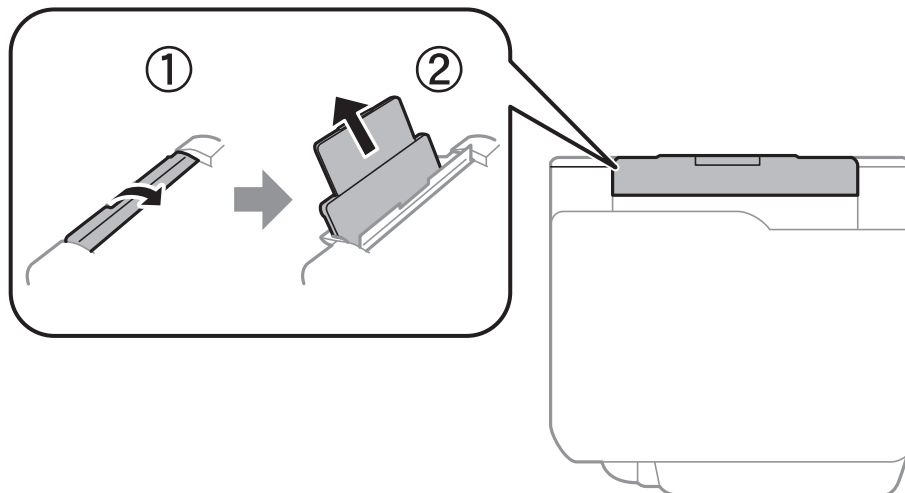


Relatert informasjon

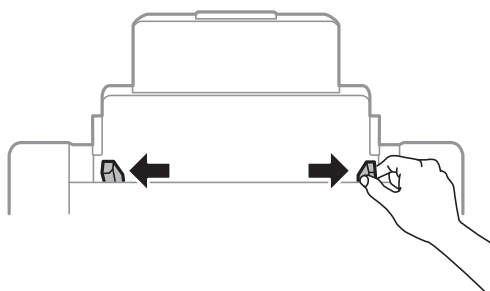
- ➔ [“Forholdsregler for papirhåndtering” på side 38](#)
- ➔ [“Tilgjengelig papir og kapasiteter” på side 38](#)

Legge papir i Bakre arkmater

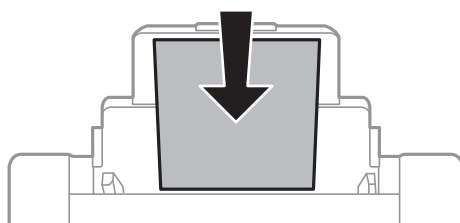
1. Åpne matervnet og trekk ut papirstøtte.



2. Skyv kantskinnene.



3. Legg inn papir midt i bakre arkmater med den skrivbare siden vendt opp.

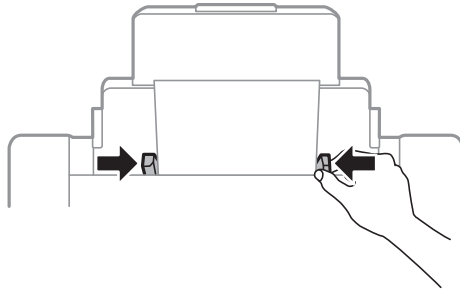


! Forsiktighetsregel:

- ❑ Ikke last mer enn maksimum antall ark som er spesifisert for papiret. Med vanlig papir må du ikke legge i papir over linjen rett under ▼ på innsiden av kantskinnen.
- ❑ Last papiret med den korte kanten først. Når du har innstilt den lange kanten som bredden på den brukerdefinerte størrelsen, laster du den lange kanten først.

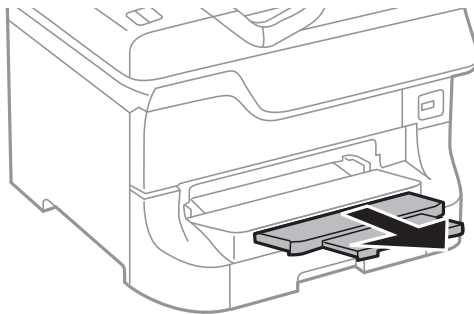
Legge inn papir

4. Trekk kantskinnene til kantene på papiret.



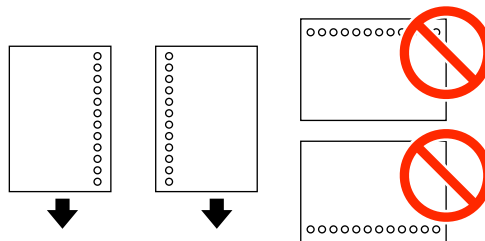
5. Innstill størrelse og type på papiret du lastet i bakre arkmater på kontrollpanelet.

6. Trekk ut utskriftsskuffen.



Merknad:

- Legg det gjenværende papiret tilbake i pakken. Hvis du lar papiret være i skriveren, kan det krølles eller utskriftskvaliteten kan bli dårligere.
- Du må bruke forhåndsstanset papir under følgende forhold. Automatisk tosidigutskrift er ikke tilgjengelig for forhåndsstanset papir.
 - Lastekapasitet: Ett ark
 - Tilgjengelig størrelse: A3, B4, A4, B5, A5, Letter, Legal
 - Bindehull Ikke last papir med bindehullene på toppen eller bunnen.
Juster utskriftsposisjonen på filen din for å unngå utskrift over hullene.



Relatert informasjon

- ➔ [“Forholdsregler for papirhåndtering” på side 38](#)
- ➔ [“Tilgjengelig papir og kapasiteter” på side 38](#)
- ➔ [“Legge inn konvolutter og forholdsregler” på side 47](#)

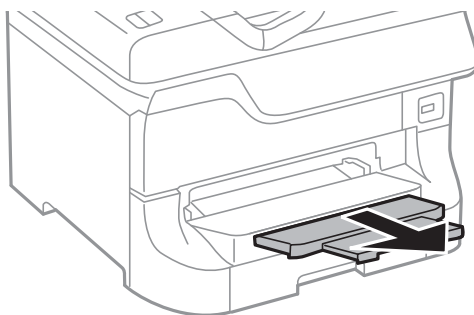
Legge papir i Fremre papirmatingsspor

Du kan kun laste ett papirark ifremre papirmatingsspor. Fordi fremre papirmatingsspor også forsyner utmatingskuffen, kan du ikke laste papiret i løpet av utskrift.

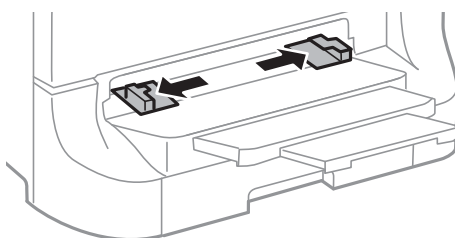
**Forsiktighetsregel:**

Du kan laste papir med tykkelse på 0.08 to 0.11 mm i fremre papirmatingsspor. Selv om tykkelsen er innen dette området, kan det imidlertid hende at enkelte papir ikke mates direkte inn, avhengig av tykkelse.

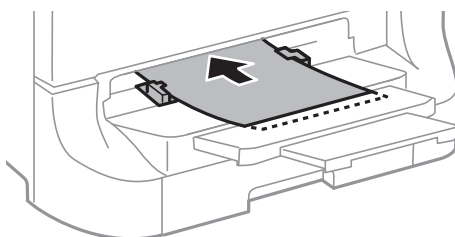
1. Trekk ut utskriftsskuffen.



2. La kantguidene gli for å justere til papirstørrelsen du ønsker å bruke.



3. Sett inn papiret med den utskriftbare siden vendende nedover til skriveren trekker delvis i papiret.

**Forsiktighetsregel:**

- Last papiret med den korte kanten først. Når du har innstilt den lange kanten som bredden på den brukerdefinerte størrelsen, laster du den lange kanten først.
- Hold papiret rett for å hindre at det mates skjevt.

Merknad:

Hvis skriveren ikke trekker i papiret, må det lastes på nytt.

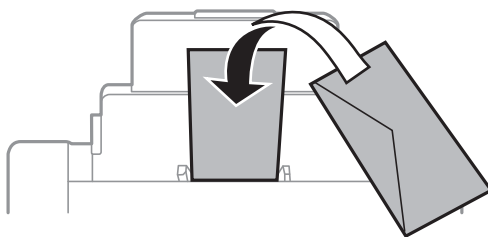
Legge inn papir

Relatert informasjon

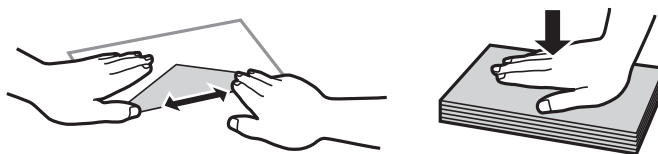
- ➔ [“Forholdsregler for papirhåndtering” på side 38](#)
- ➔ [“Tilgjengelig papir og kapasiteter” på side 38](#)

Legge inn konvolutter og forholdsregler

Konvolutter kan bare legges inn i bakre arkmater. Last konvoluttens korte kant først, på midten med fliken vendende ned, og la kantguidene gli til kantene på konvoluttens.



- Luft bunken og juster konvoluttkantene før du legger dem inn. Når stabelen med konvolutter er fylt med luft, trykker du dem sammen før du legger dem inn.



- Ikke bruk konvolutter som er krøllet eller brettet. Hvis du bruker disse konvoluttene, kan det føre til at papiret setter seg fast og flekker på utskriften.
- Ikke bruk konvolutter med klebende overflater på flikene eller konvolutter med vinduer.
- Unngå veldig tynne konvolutter, siden de kan bli krøllet sammen under utskrift.

Relatert informasjon

- ➔ [“Tilgjengelig papir og kapasiteter” på side 38](#)
- ➔ [“Legge papir i Bakre arkmater” på side 44](#)

Angi papirstørrelse og -type for hver papirkilde

Når du har lagt inn papir, angir du papirstørrelse og -type for hver papirkilde via kontrollpanelet. Når disse innstillingene er angitt, når automatisk papirkildevalg er aktivert, mates papiret automatisk fra en papirkilde som matcher papirstørrelsen og typeinnstillingene for utskriftsjobben. Du trenger ikke velge papirkilde hver gang du skriver ut.

1. Angi **Oppsett** fra hjem-skjermen.
2. Velg **Paprioppsett**.
3. Velg en papirkilde.

Legge inn papir

4. Velg papirstørrelsen og -typen du la inn.

Relatert informasjon

➔ [“Liste over papirtyper”](#) på side 41

Legge i originaler

Legg originaler på skannerglassplaten eller ADF. Bruk skannerglassplaten for originaler som ikke støttes av ADF. Du kan skanne flere originaler, og begge sidene samtidig, med ADF.

Tilgjengelige originaler for ADF

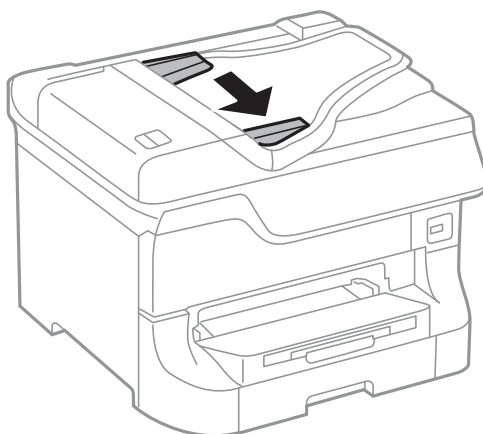
Tilgjengelige papirstørrelser	A6 landscape/A5 til Ledger (Maksimum 297 × 431,8 mm)
Papirtype	Vanlig papir
Papirtykkelse (papirvekt)	52 to 105 g/m ²
Innlastingskapasitet	50 arl eller 5 mm

Du forhindrer papirstopp ved å unngå å plassere følgende originaler i ADF. Bruk skannerglassplaten for disse typene.

- Originaler som er opprevet, brettet, rynket, forringet eller krøllet
- Originaler med innbindingshull
- Originaler som holdes sammen med tape, stifter, binders, osv.
- Originaler med klistermerker eller etiketter
- Originaler som er skjevt klippet eller ikke er rettvinklet
- Originaler som er innbundet
- Overhead-transparenter, termisk påstrykningspapir eller karbonbelagt

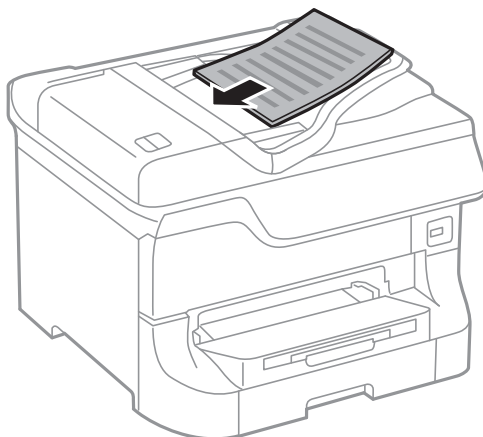
Legge originaler på ADF

1. Juster kantene på originalene.
2. Skyv kantskinnene.



Legge i originaler

3. Plasser originalene i midten av ADF, vendende oppover.



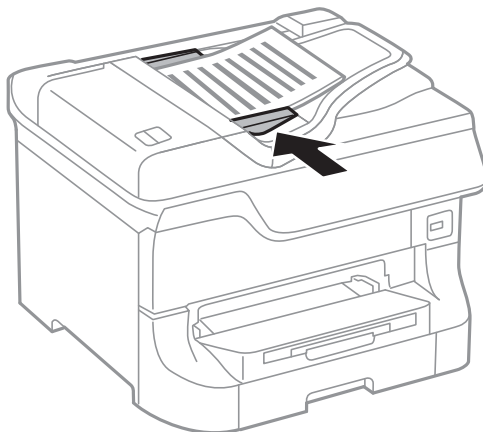
Forsiktighetsregel:

Ikke last originalene over linjen akkurat under ▼ symbolet inne i kantguiden.

Merknad:

Du kan plassere originalene som er mindre enn A4-størrelse med den lange kanten vendende mot ADF.

4. Trekk kantskinnene til kantene på originalene.
Størrelsene på originalene oppdages automatisk.



Merknad:

Enkelte størrelser blir kanskje ikke funnet automatisk. I denne situasjonen må du velge størrelsen på originalene manuelt.

Relatert informasjon

- ➔ ["Tilgjengelige originaler for ADF" på side 49](#)

Legge originaler på Skannerglassplaten



Forsiktig:

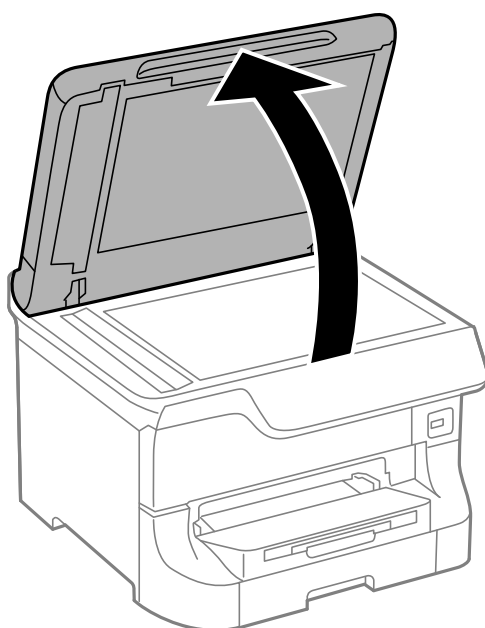
Vær forsiktig så du ikke setter fast fingrene når du lukker dokumentdekselet. Hvis ikke kan du bli skadet.



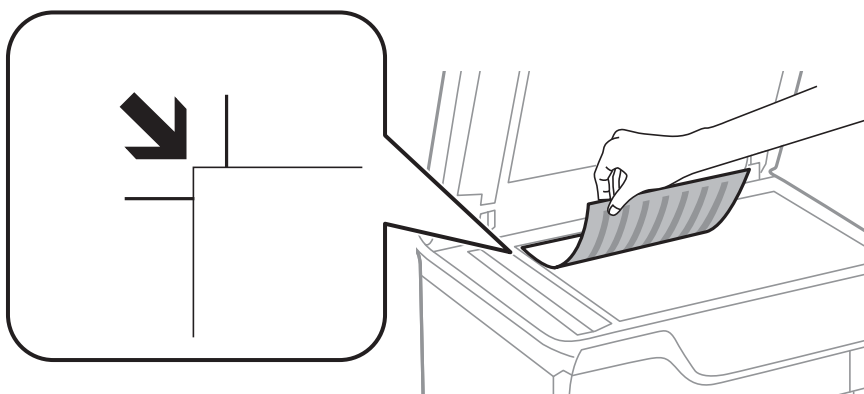
Forsiktighetsregel:

Når du legger inn tykke originaler, f.eks. bøker, må du passe på at eksternt lys ikke treffer direkte på skannerglassplaten.

1. Åpne dokumentdekselet.



2. Fjern alt støv og flekker på skannerglassplaten.
3. Plasser originalene vendende nedover og la dem gli mot hjørnemerket.



Legge i originaler

Merknad:

- En avstand på 1,5 mm fra kantene på skannerglassplaten
- Når originaler både legges i ADF og på skannerglassplaten, prioriteres originalene i ADF.

4. Lukk dekselet forsiktig.

Størrelsene på originalene oppdages automatisk.

Merknad:

- Enkelte størrelser blir kanskje ikke funnet automatisk. I denne situasjonen må du velge størrelsen på originalene manuelt.
- Fjern originalene når du er ferdig med å skanne eller kopiere. Hvis du lar originalene ligge på skannerglassplaten i en lengre periode, kan det hende de klistrer seg til glassets overflate.

Håndtere kontakter

Når du registrerer en kontaktliste, kan du lett angi destinasjoner. Du kan registrere opp til 200 oppføringer, og du kan bruke kontaktlisten til faksing, **Skann til e-post**, og **Skann t. nettverksmappe/FTP**.

Du kan også registrere kontakter i LDAP-serveren. Se *Administratorhåndbok* for å registrere kontakter i LDAP-serveren.

Registrere kontakter

1. Velg **Kontakter** fra hjemskjermen, **Skann**-modusen eller **Faks**-modusen.

2. Trykk på **Meny**, og velg deretter **Legg til oppføring**.

3. Velg i hvilken modus du ønsker å bruke kontakten.


Merknad:

Denne skjermen vises når du åpner kontaktlisten fra hjemskjermen.

4. Velg oppføringsnummeret du ønsker å registrere.

5. Angi nødvendige innstillinger for hver modus.

Merknad:

*Når du angir et faksnummer, må du angi en ekstern tilgangskode i begynnelsen på faksnummeret hvis telefonsystemet sitt er PBX og du trenger tilgangskoden for å få en linje ut. Hvis tilgangskoden har blitt innstilt i **Linjetype**-innstilling, må du angi en hash (#) i stedet for den faktiske tilgangskoden. For å legge til en pause (pause i tre sekunder) i løpet av ringing, må du legge inn et bindestrek ved å trykke på .*

6. Trykk på **Lagre**.

Merknad:

*For å redigere eller slette en oppføring, må du velge **Rediger** or **Slett**.*

Registrere grupperte kontakter

Hvis du legger til en gruppe kan du sende en faks eller sende et skannet bilde via e-post til flere destinasjoner samtidig.

1. Velg **Kontakter** fra hjemskjermen, **Skann**-modusen eller **Faks**-modusen.

2. Trykk på **Meny**, og velg deretter **Legg til gruppe**.

3. Velg i hvilken modus du ønsker å bruke den grupperte kontakten.

Merknad:

Denne skjermen vises når du åpner kontaktlisten fra hjemskjermen.

4. Velg oppføringsnummeret du ønsker å registrere.

5. Gå til **Navn** og **Indeksord**, og trykk på **Forts..**

Håndtere kontakter

- Trykk på avkrysningsboksen til kontaktene som du ønsker å registrere i gruppen.

Merknad:

- Du kan registrere opp til 199 kontakter.
- For å fravelge, trykker du på avkrysningsboksen til kontakten igjen.

- Trykk på **Lagre**.

Merknad:

For å redigere eller slette en gruppert kontakt, må du velge målgruppekontakten og trykke på **Rediger** eller **Slett**.

Registrere og sikkerhetskopiere kontakter ved bruk av en datamaskin

Du kan registrere og sikkerhetskopiere kontakter på skriveren ved hjelp av EpsonNet Config. Se EpsonNet Config-hjelpen for mer informasjon.

Data for kontakter kan gå tapt på grunn av feilfunksjon ved skriveren. Vi anbefaler at du tar en sikkerhetskopi av dataen når du oppdaterer den. Epson skal ikke holdes ansvarlig for eventuelle tap av data, for sikkerhetskopiering eller gjenoppretting av data og/eller innstillinger, selv i løpet av en garantiperiode.

Relatert informasjon

➔ [“EpsonNet Config” på side 135](#)

Utskrifter

Utskrift fra kontrollpanelet

Du kan skrive ut data som er lagret på en minneenhet direkte, som f.eks. en USB-minneenhet-

1. Legg papir i skriveren.
2. Sett inn en minneenhet i skriverens eksterne grensesnitt-USB-port.
3. Angi **Minneen** fra hjem-skjermen.
4. Velg filformatet.

Merknad:

Hvis du har mer enn 999 bilder på minneenheten din, deles bilder automatisk inn i grupper og gruppevalgsskjermen vises. Velg gruppen som inneholder bildet du ønsker å skrive ut. Bilder sorteres etter datoen de ble tatt. For å velge en annen gruppe, velger du **Alternativer** > **Velg gruppe**.

5. Velg filen du ønsker å skrive ut.
6. Angi antall utskrifter ved å bruke talltastaturet.
7. Trykk på **Innst.**, og angi deretter utskriftsinnstillingene.

Merknad:

Når du velger JPEG som filformat, kan du justere bildet. Trykk på **Justeringer**. Du kan også legge til flere bilder. Trykk på **↵**-knappen eller sveip skjermen horisontalt for å velge bilde.

8. Trykk på **◊**-knappen.

Relatert informasjon

- ➔ “Legge papir i Papirkassett” på side 42
- ➔ “Legge papir i Bakre arkmater” på side 44
- ➔ “Legge papir i Fremre papirmatingsspor” på side 46
- ➔ “Delnavn og funksjoner” på side 16
- ➔ “Minneen-modus” på side 27

Skrive ut fra en datamaskin

Hvis du ikke kan endre noen av skriverens driverinnstillinger, kan de ha blitt begrenset av administratoren. Kontakt skriverens administrator for hjelp.

Autentisering av brukere i skriverdriveren når brukerfunksjonsrestriksjon er aktivert (kun for Windows)

Når brukerfunksjonsrestriksjon er aktivert, trenger du en bruker-ID og passord for å skrive ut. Registrer brukerens ID og passord i skriverdriveren. Hvis du ikke vet passordet, kan du kontakte skriverens administrator.

1. Gå til skriverdrivervinduet.
2. Klikk på **Skriver- og alternativinformasjon** i kategorien **Vedlikehold**.
3. Velg **Lagre innstillinger for tilgangskontroll**, klikk **Innstillinger**, og angi deretter brukernavn og passord.

Relatert informasjon

➔ [“Windows-skriverdriver” på side 129](#)

Grunnleggende om utskrift – Windows

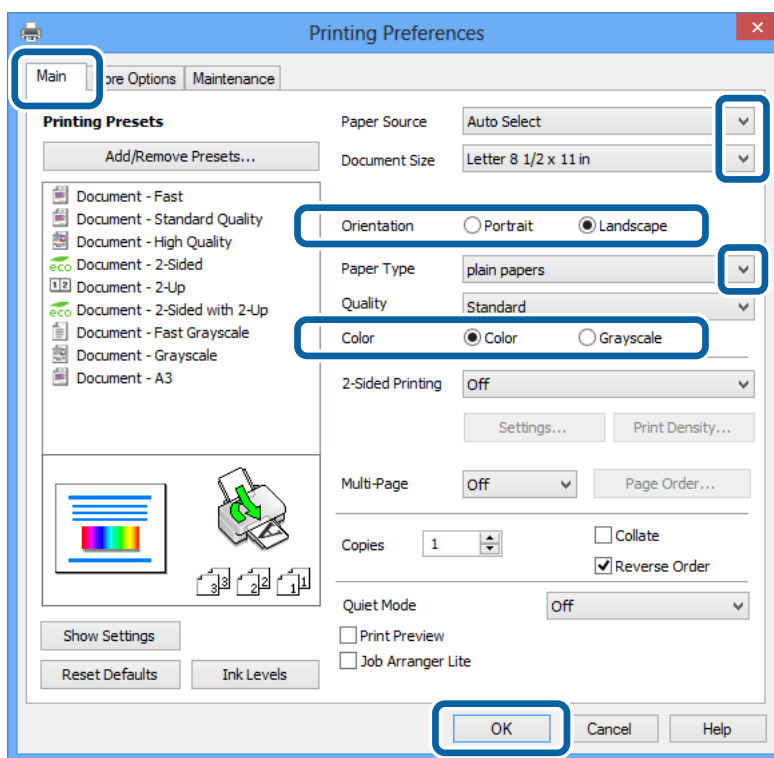
Merknad:

- Se den elektroniske hjelpen for forklaringer av innstillingselementene. Høyreklikk på et element og klikk deretter på **Hjelp**.
- Bruk kan variere avhengig av programmet. Se hjelp i programmet for å få mer informasjon.

1. Legg papir i skriveren.
2. Åpne filen du vil skrive ut.
3. Velg **Skriv ut** eller **Skriveroppsett** fra **Fil**-menyen.
4. Velg skriveren.

Utskrifter

5. Velg **Innstillinger** eller **Egenskaper** for å åpne skriverdrivervinduet.



6. Utfør følgende innstillinger.

- Papirkilde: Velg papirkilden hvor du la inn papiret.
- Papirstørrelse: Velg papirstørrelsen du anga i programmet.
- Papirretning: Velg retningen du anga i programmet.
- Papirtype: Velg papirtypen du la inn.
Påse at du velger riktig papirtype for å optimere utskriftskvaliteten.
- Farge: Velg **Gråtone** når du vil skrive ut i svart-hvitt eller gråtoner.

Merknad:

Hvis du skriver ut data med høy tetthet på vanlig papir, brevhode, eller forhåndstrykket papir, velger du Standard-Klar som Kvalitet-innstillingen for å gjøre utskriften din levende.

7. Klikk på **OK** for å lukke skriverdrivervinduet.
8. Klikk på **Skriv ut**.

Relatert informasjon

- ➔ “Tilgjengelig papir og kapasiteter” på side 38
- ➔ “Legge papir i Papirkassett” på side 42
- ➔ “Legge papir i Bakre arkmater” på side 44
- ➔ “Legge papir i Fremre papirmatingsspor” på side 46
- ➔ “Liste over papirtyper” på side 41
- ➔ “Autentisering av brukere i skriverdriveren når brukerfunksjonsrestriksjon er aktivert (kun for Windows)” på side 56

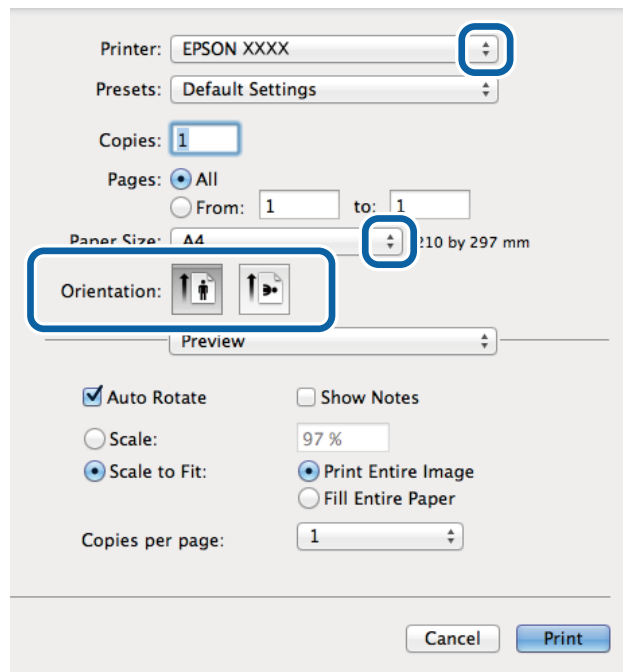
Grunnleggende om utskrift – Mac OS X

Merknad:

Bruk vil variere avhengig av programmet. Se hjelp i programmet for å få mer informasjon.

1. Legg papir i skriveren.
2. Åpne filen du vil skrive ut.
3. Velg **Skriv ut** fra **Fil**-menyen eller en annen kommando for å åpne skriverdrivervinduet.

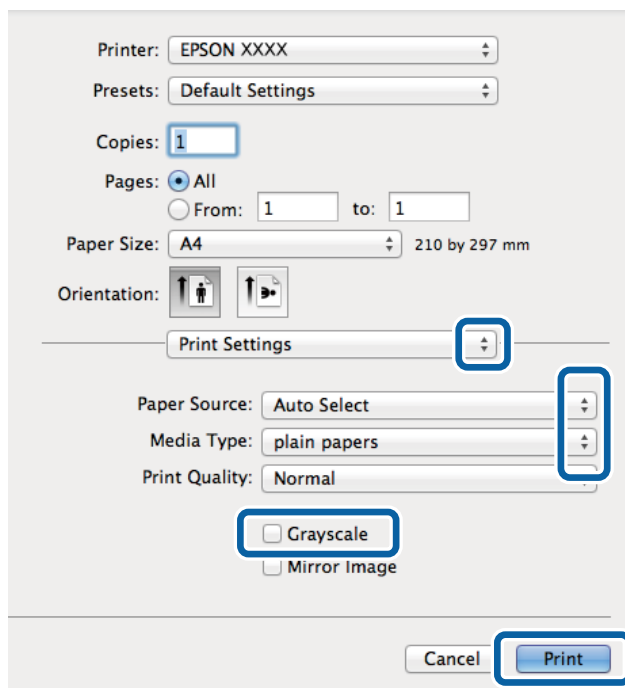
Du kan om nødvendig klikke på **Vis detaljer** eller ▼ for å utvide utskriftsvinduet.



4. Utfør følgende innstillinger.
 - Skriver: Velg skriveren.
 - Papirstørrelse: Velg papirstørrelsen du anga i programmet.
 - Papirretning: Velg retningen du anga i programmet.

Utskrifter

5. Velg **Utskriftsinnstillinger** fra hurtigmenyen.



6. Utfør følgende innstillinger.

- Papirkilde: Velg papirkilden hvor du la inn papiret.
- Medietype: Velg papirtypen du la inn.
Påse at du velger riktig papirtype for å optimere utskriftskvaliteten.
- Gråtone: Velg for å skrive ut i svart-hvitt eller gråtoner.

7. Klikk på **Skriv ut**.

Relatert informasjon

- ➔ [“Tilgjengelig papir og kapasiteter”](#) på side 38
- ➔ [“Legge papir i Papirkassett”](#) på side 42
- ➔ [“Legge papir i Bakre arkmater”](#) på side 44
- ➔ [“Legge papir i Fremre papirmatingsspor”](#) på side 46
- ➔ [“Liste over papirtyper”](#) på side 41

Skrive ut på 2 sider

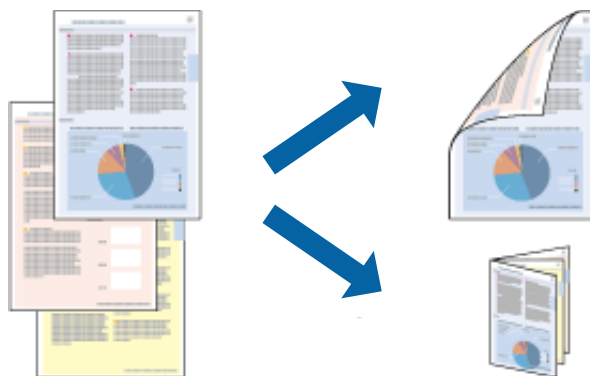
Du kan bruke de følgende metodene for å skrive ut begge sidene av arket.

- Automatisk 2-sidig utskrift
- Manuell tosidig utskrift (kun for Windows)

Når skriveren har fullført den første siden, snur du arket for å skrive ut på den andre siden.

Utskrifter

Du kan også skrive ut en brosjyre som kan lages ved å brette utskriften. (Kun for Windows)



Merknad:

- Hvis du ikke bruker papir som er egnet for 2-sidig utskrift, kan utskriftskvaliteten reduseres og papirstopp kan oppstå.
- Avhengig av papiret og dataene, kan blekket trekke gjennom til den andre siden av papiret.

Relatert informasjon

➔ [“Tilgjengelig papir og kapasiteter” på side 38](#)

Skrive ut på 2 sider – Windows

Merknad:

- Manuell 2-sidig utskrift er tilgjengelig når **EPSON Status Monitor 3** er aktivert. Hvis **EPSON Status Monitor 3** er deaktivert, åpner du skriverdriveren, klikker på **Utvidede innstillinger** i kategorien **Vedlikehold**, og velger deretter **Aktiver EPSON Status Monitor 3**.
- Manuell 2-sidig utskrift er kanskje ikke er tilgjengelig når skriveren brukes via et nettverk eller som delt skriver.

1. Legg papir i skriveren.
2. Åpne filen du vil skrive ut.
3. Gå til skriverdrivervinduet.
4. Velg **Automatisk (innbinding på langsiden)**, **Automatisk (innbinding på kortsiden)**, **Manuell (innbinding på langsiden)**, eller **Manuell (innbinding på kortsiden)** fra **2-sidig utskrift** i kategorien **Hoved**.
5. Klikk **Innstillinger** og angi de nødvendige innstillingene.

Merknad:

Hvis du vil skrive ut et falsert hefte, velger du **Hefte**.

6. Klikk på **Utskriftstetthet**, velg dokumenttypen fra **Velg dokumenttype**, og klikk deretter på **OK** for å lukke vinduet.

Skriverdriveren angir **Justeringer**-alternativene automatisk for den dokumenttypen.

Merknad:

Ved bruk av 2-sidig utskrift er det mulig at utskrift tar litt lengre tid avhengig av alternativene som er valgt for **Velg dokumenttype** i vinduet **Justering at utskriftstetthet**, og for **Kvalitet** i kategorien **Hoved**.

7. Angi de andre elementene i kategoriene **Hoved** og **Flere alternativer** om nødvendig, og klikk på **OK**.

Utskrifter

8. Klikk på **Skriv ut**.

Når du skriver ut 2-sidig manuelt, vises et popup-vindu på datamaskinen når den første siden er skrevet ut. Følg instruksjonene på skjermen.

Relatert informasjon

- ➔ [“Legge papir i Papirkassett” på side 42](#)
- ➔ [“Legge papir i Bakre arkmater” på side 44](#)
- ➔ [“Legge papir i Fremre papirmatingsspor” på side 46](#)
- ➔ [“Grunnleggende om utskrift – Windows” på side 56](#)

Skrive ut på 2 sider – Mac OS X

1. Legg papir i skriveren.
2. Åpne filen du vil skrive ut.
3. Gå til skriverdrivervinduet.
4. Velg **Innst. for tosidig utskrift** fra hurtigmenyen.
5. Velg bindingene og **Dokumenttype**.

Merknad:

- Utskriften kan være langsom, avhengig av **Dokumenttype**-innstillingen.*
- Hvisdu skriver ut data med høy tetthet, som bilder eller grafer, velg **Tekst og grafikk** eller **Tekst og bilder som Dokumenttype**-innstilling. Hvis det oppstår slitasje eller bildet går igjennom til den andre siden, må du justere utskriftstettheten og blekkets tørketid ved å klikke på pilmerket ved siden av o **Justeringer**.*

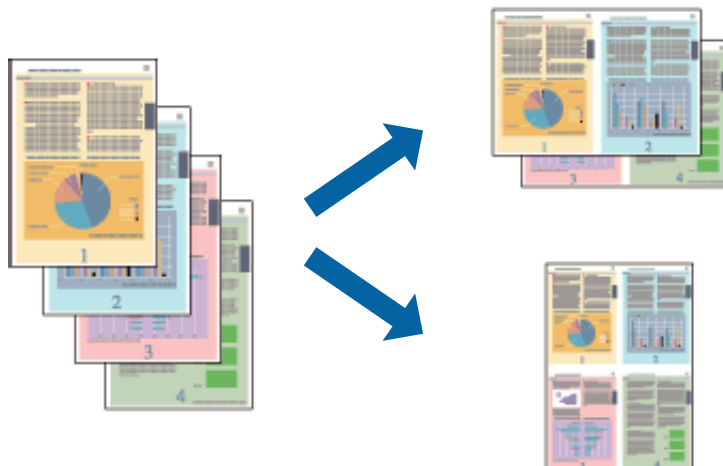
6. Angi de andre elementene om nødvendig.
7. Klikk på **Skriv ut**.

Relatert informasjon

- ➔ [“Legge papir i Papirkassett” på side 42](#)
- ➔ [“Legge papir i Bakre arkmater” på side 44](#)
- ➔ [“Legge papir i Fremre papirmatingsspor” på side 46](#)
- ➔ [“Grunnleggende om utskrift – Mac OS X” på side 58](#)

Skrive ut flere sider på ett ark

Du kan skrive ut to eller fire sider med data på ett enkelt papirark.



Skrive ut flere sider på ett ark – Windows

1. Legg papir i skriveren.
2. Åpne filen du vil skrive ut.
3. Gå til skriverdrivervinduet.
4. Velg **2 per ark** eller **4 per ark** som **Flere sider**-innstillingen i kategorien **Hoved**.
5. Klikk på **Siderekkefølge**, angi de nødvendige innstillingene og klikk deretter på **OK** for å lukke vinduet.
6. Angi de andre elementene i kategoriene **Hoved** og **Flere alternativer** om nødvendig, og klikk på **OK**.
7. Klikk på **Skriv ut**.

Relatert informasjon

- ➔ [“Legge papir i Papirkassett” på side 42](#)
- ➔ [“Legge papir i Bakre arkmater” på side 44](#)
- ➔ [“Legge papir i Fremre papirmatingsspor” på side 46](#)
- ➔ [“Grunnleggende om utskrift – Windows” på side 56](#)

Skrive ut flere sider på ett ark – Mac OS X

1. Legg papir i skriveren.
2. Åpne filen du vil skrive ut.
3. Gå til skriverdrivervinduet.
4. Velg **Layout** fra hurtigmenyen.

Utskrifter

5. Angi antall sider i **Pages per Sheet**, **Layout Direction** (siderekkefølge), og **Border**.
6. Angi de andre elementene om nødvendig.
7. Klikk på **Skriv ut**.

Relatert informasjon

- ➔ “Legge papir i Papirkassett” på side 42
- ➔ “Legge papir i Bakre arkmater” på side 44
- ➔ “Legge papir i Fremre papirmatingsspor” på side 46
- ➔ “Grunnleggende om utskrift – Mac OS X” på side 58

Skrive ut for å passe til papirstørrelsen

Du kan skrive ut for å passe til papirstørrelsen som er lagt i skriveren.



Skrive ut for å passe til papirstørrelsen – Windows

1. Legg papir i skriveren.
2. Åpne filen du vil skrive ut.
3. Gå til skriverdrivervinduet.
4. Utfør følgende innstillinger i kategorien **Flere alternativer**.
 - Papirstørrelse: Velg papirstørrelsen du anga i programmet.
 - Utdatapapir: Velg samme papirstørrelse som det papiret som er lagt i skriveren.
Tilpass til side velges automatisk.

***Merknad:**
Hvis du ønsker å skrive ut et redusert bilde på midten av siden, velger du **Midtstilt**.*
5. Angi de andre elementene i kategoriene **Hoved** og **Flere alternativer** om nødvendig, og klikk på **OK**.
6. Klikk på **Skriv ut**.

Relatert informasjon

- ➔ “Legge papir i Papirkassett” på side 42

Utskrifter

- ➔ “Legge papir i Bakre arkmater” på side 44
- ➔ “Legge papir i Fremre papirmatingsspor” på side 46
- ➔ “Grunnleggende om utskrift – Windows” på side 56

Skrive ut for å passe til papirstørrelsen – Mac OS X

1. Legg papir i skriveren.
2. Åpne filen du vil skrive ut.
3. Gå til skriverdrivervinduet.
4. Velg papirstørrelsen du anga i programmet som **Papirstørrelse**-innstillingen.
5. Velg **Papirhåndtering** fra hurtigmenyen.
6. Velg **Skaler til papirstørrelse**.
7. Velg samme papirstørrelse som det papiret som er lagt i skriveren, som **Målpapirstørrelse**.
8. Angi de andre elementene om nødvendig.
9. Klikk på **Skriv ut**.

Relatert informasjon

- ➔ “Legge papir i Papirkassett” på side 42
- ➔ “Legge papir i Bakre arkmater” på side 44
- ➔ “Legge papir i Fremre papirmatingsspor” på side 46
- ➔ “Grunnleggende om utskrift – Mac OS X” på side 58

Skrive ut flere filer sammen (kun for Windows)

Enkel jobbtilpassing gjør det mulig å kombinere flere filer opprettet i andre programmer, og skrive dem ut som én utskriftsjobb. Du kan spesifisere utskriftsinnstillingene for kombinerte filer, som sideoppsett, utskriftsrekkefølge og retning.

**Merknad:**

Hvis du vil åpne en **Utskriftsprosjekt** som er lagret i **Enkel jobbtillpassing**, klikker du på **Enkel jobbtillpassing** i kategorien **Vedlikehold** for skriverdriveren. Etterpå velger du **Åpne** fra **Fil**-menyen for å velge filen. Forlengelsene til de lagrede filene er ".ecl".

Utskrifter

1. Legg papir i skriveren.
2. Åpne filen du vil skrive ut.
3. Gå til skriverdrivervinduet.
4. Velg **Enkel jobbtilpassing** i kategorien **Hoved**.
5. Innstill **Papirkilde**, **Papirstørrelse**, **Papirretning**, og **Papirtype**.
6. Klikk på **OK** for å lukke skriverdrivervinduet.
7. Klikk på **Skriv ut**.
Vinduet **Enkel jobbtilpassing** vises og utskriftsjobben legges til i **Utskriftsprosjekt**.
8. Når vinduet **Enkel jobbtilpassing** er åpent, åpner du filen som du vil kombinere med den gjeldende filen, og gjentar trinnene 3 til 7.
Merknad:
*Hvis du lukker vinduet **Enkel jobbtilpassing**, slettes **Utskriftsprosjekt** som ikke er lagret. Hvis du vil skrive ut senere, velger du **Lagre** fra **Fil**-menyen.*
9. Velg **Oppsett-** og **Rediger**-menyene i **Enkel jobbtilpassing** for å redigere **Utskriftsprosjekt** etter behov.
10. Velg **Skriv ut** fra **Fil**-menyen.

Relatert informasjon

- ➔ [“Legge papir i Papirkassett” på side 42](#)
- ➔ [“Legge papir i Bakre arkmater” på side 44](#)
- ➔ [“Legge papir i Fremre papirmatingspor” på side 46](#)
- ➔ [“Grunnleggende om utskrift – Windows” på side 56](#)

Forstørret utskrift og lage plakater (kun for Windows)

Du kan skrive ut ett bilde på flere papirark for å opprette en stor poster. Du kan skrive ut tilpassingsmerker som hjelper deg å sette arkene sammen.



1. Legg papir i skriveren.
2. Åpne filen du vil skrive ut.
3. Gå til skriverdrivervinduet.

Utskrifter

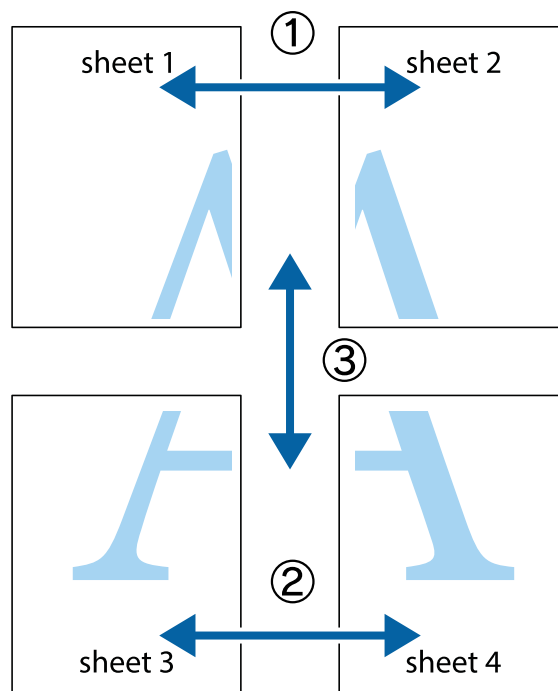
4. Velg **2x1 plakat**, **2x2 plakat**, **3x3 plakat**, eller **4x4 plakat** fra **Flere sider** i **Hoved**-kategorien.
5. Klikk på **Innstillinger**, angi riktige innstillinger og klikk på **OK**.
6. Angi de andre elementene i kategoriene **Hoved** og **Flere alternativer** om nødvendig, og klikk på **OK**.
7. Klikk på **Skriv ut**.

Relatert informasjon

- ➔ “Legge papir i Papirkassett” på side 42
- ➔ “Legge papir i Bakre arkmater” på side 44
- ➔ “Legge papir i Fremre papirmatingsspor” på side 46
- ➔ “Grunnleggende om utskrift – Windows” på side 56

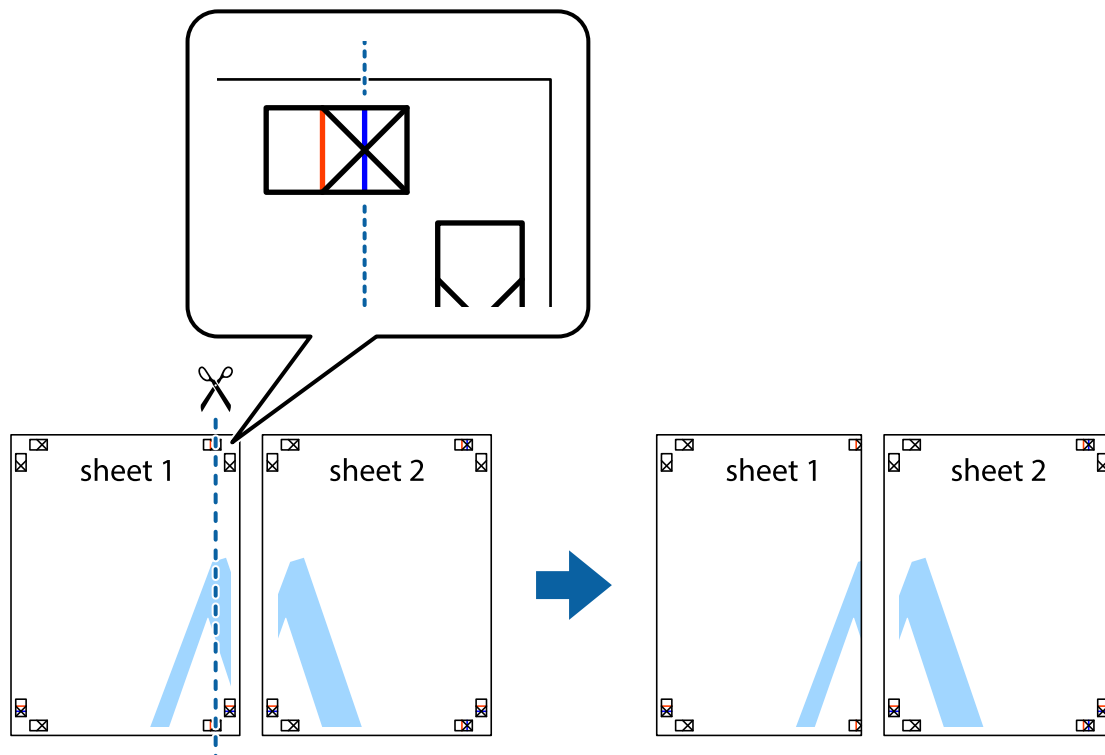
Lage plakater med Overlappende justeringsmerker

Her er et eksempel på hvordan man lager en poster når **2x2 plakat** er valgt, og **Overlappende justeringsmerker** er valgt i **Skriv ut kuttelinjer**.

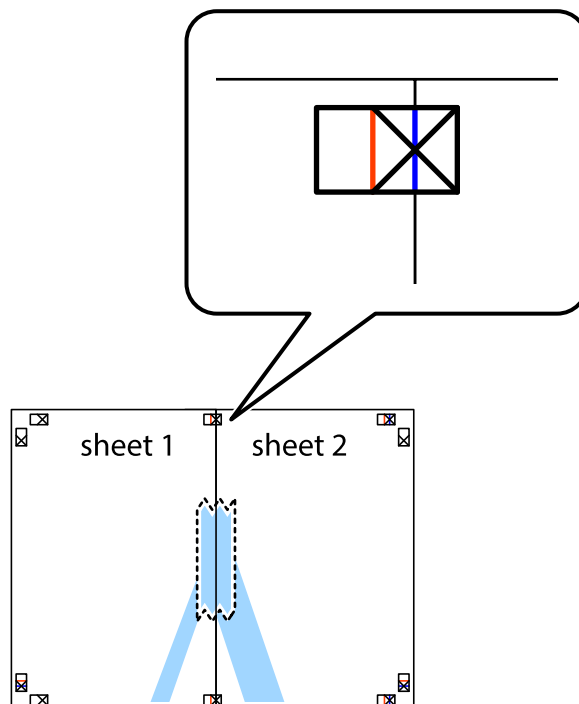


Utskrifter

1. Forbered Sheet 1 og Sheet 2. Avskjær marginene på Sheet 1 sammen med den vertikale linjen gjennom midten av kryssmerkene i toppen og bunnen.



2. Plasser kanten på Sheet 1 øverst på Sheet 2 og juster kryssmerkene, tape deretter de to arkene sammen midlertidig fra baksiden.

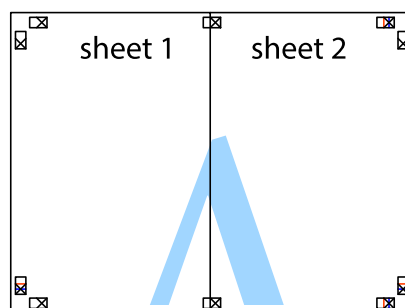


Utskrifter

3. Klipp de sammenfestede arkene i to langs den loddrette røde linjen, gjennom justeringsmerkene (linjen til venstre for kryssmerkene denne gangen).



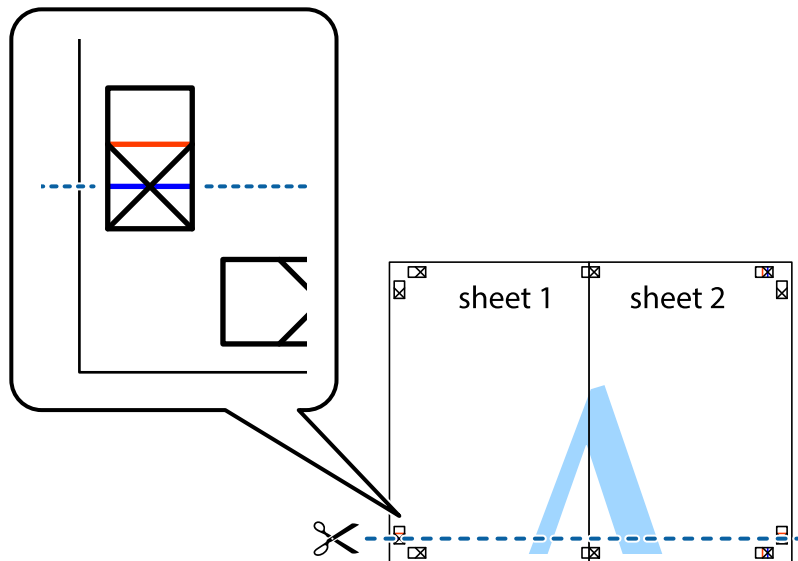
4. Fest arkene sammen med tape på baksiden.



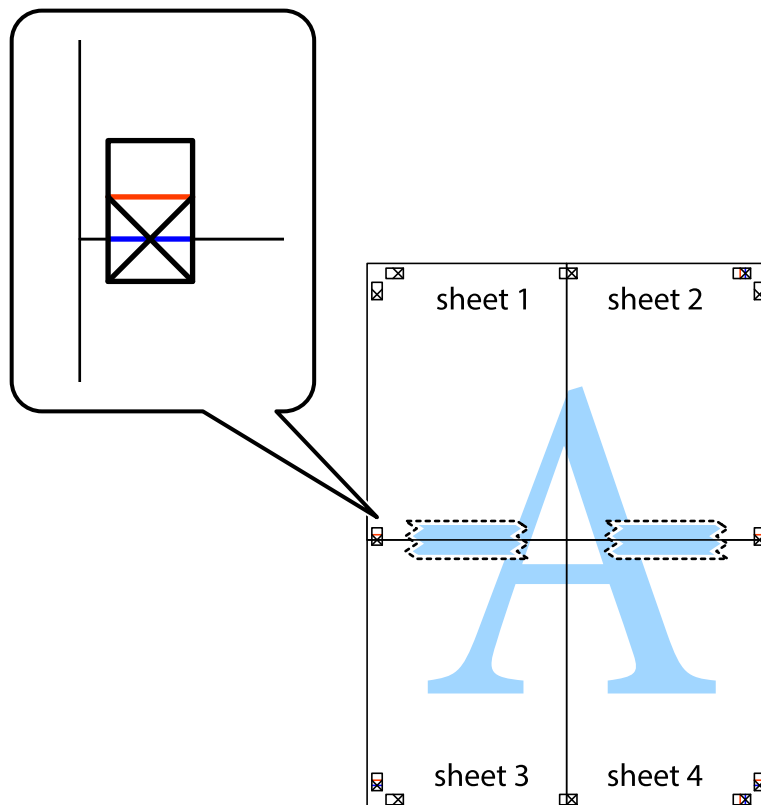
5. Gjenta trinn 1 til 4 for å tape Sheet 3 og Sheet 4 sammen.

Utskrifter

6. Avskjær marginene på Sheet 1 og Sheet 2 sammen med den horisontale blåe linjen gjennom midten av kryssmerkene på høyre og venstre side.

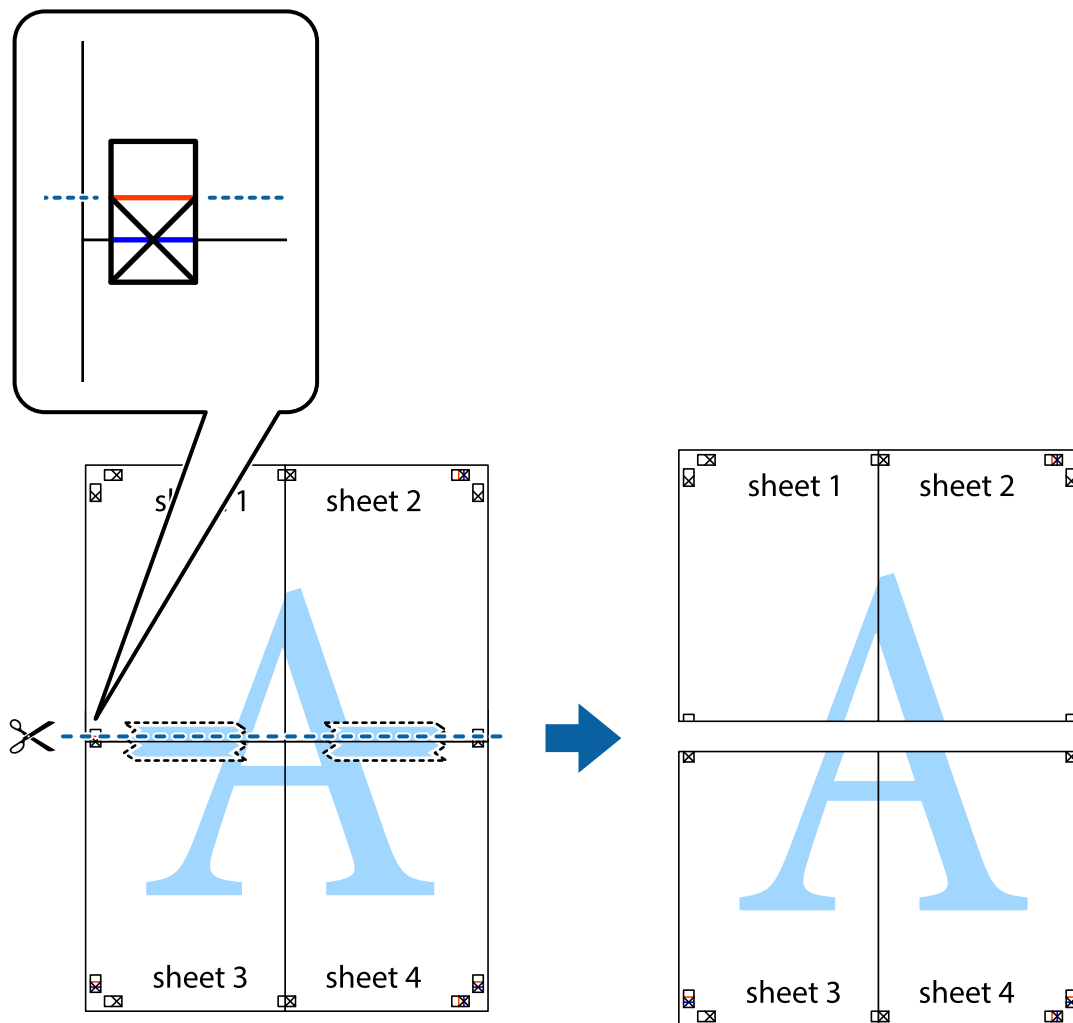


7. Plasser kanten på Sheet 1 og Sheet 2 øverst på Sheet 3 Sheet 4 og juster kryssmerkene, tape dem deretter sammen midlertidig fra baksiden.

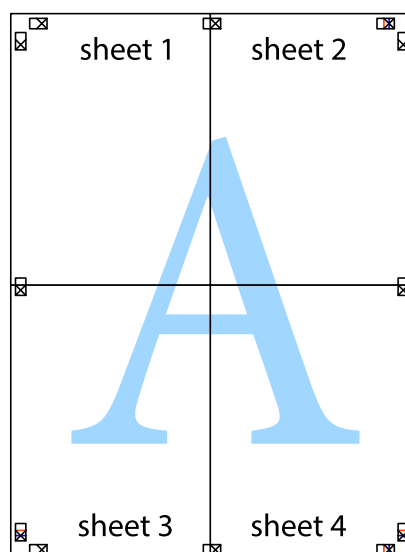


Utskrifter

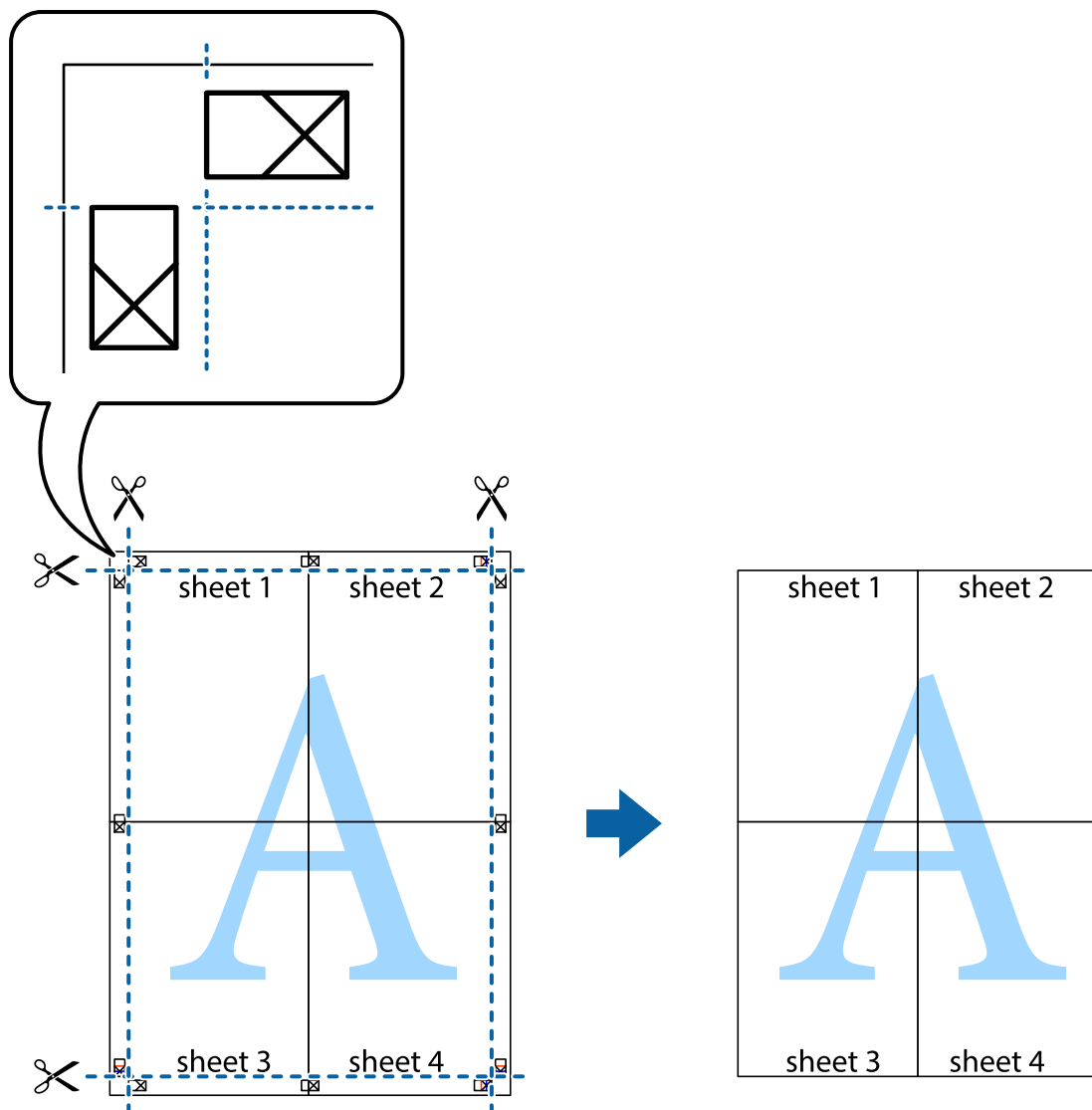
8. Klipp de sammenfestede arkene i to langs den vannrette røde linjen, gjennom justeringsmerkene (linjen over kryssmerkene denne gangen).



9. Fest arkene sammen med tape på baksiden.



10. Klipp av de gjenværende margene langs den ytre linjen.



Skrive ut på konvolutter

Utskrift på konvolutter - Windows

1. Legg inn konvolutter i skriveren.
2. Åpne filen du vil skrive ut.
3. Gå til skriverdrivervinduet.
4. Utfør følgende innstillinger i kategorien **Hoved**.
 - Papirkilde: Velg papirkilden hvor du la inn konvoluttene.
 - Papirstørrelse: Velg konvoluttstørrelsen du anga i programmet.
 - Papirretning: Velg liggende.
 - Papirtype: Velg **Konvolutt**.

Utskrifter

5. Angi de andre elementene i kategoriene **Hoved** og **Flere alternativer** om nødvendig, og klikk på **OK**.
6. Klikk på **Skriv ut**.

Relatert informasjon

- ➔ [“Legge inn konvolutter og forholdsregler” på side 47](#)
- ➔ [“Grunnleggende om utskrift – Windows” på side 56](#)

Utskrift på konvolutter - Mac OS X

1. Legg inn konvolutter i skriveren.
2. Åpne filen du vil skrive ut.
3. Gå til skriverdrivervinduet.
4. Utfør følgende innstillinger.
 - Papirstørrelse: Velg konvoluttstørrelsen du anga i programmet.
 - Papirretning: Velg liggende.
5. Velg **Utskriftsinnstillinger** fra hurtigmenyen.
6. Utfør følgende innstillinger.
 - Papirkilde: Velg papirkilden hvor du la inn konvoluttene.
 - Medietype: Velg **Konvolutt**.
7. Klikk på **Skriv ut**.

Relatert informasjon

- ➔ [“Legge inn konvolutter og forholdsregler” på side 47](#)
- ➔ [“Grunnleggende om utskrift – Mac OS X” på side 58](#)

Skrive ut ved hjelp av avanserte funksjoner

Denne delen introduserer en rekke ekstra layout og utskriftsfunksjoner som er tilgjengelig i skriverdriveren.

Relatert informasjon

- ➔ [“Windows-skriverdriver” på side 129](#)
- ➔ [“Mac OS X-skriverdriver” på side 131](#)

Legge til en utskriftsforhåndsinnstilling

Hvis du oppretter din egen forhåndsinnstilling av ofte brukte utskriftsinnstillinger på skriverdriveren, kan du enkelt skrive ut ved å velge forhåndsinnstillingen fra listen.

Utskrifter

Windows

For å legge til din egen forhåndsinnstilling, angi elementer som **Papirstørrelse** og **Papirtype** på **Hoved** eller **Flere alternativer**-kategorien **Legg til / fjern forhåndsinnstillinger** i **Forhåndsdef. utskrifter**.

Mac OS X

Gå til skriverdrivervinduet. For å legge til din egen forhåndsinnstilling, må du angi elementer som **Papirstørrelse** og **Mediotype**, og deretter lagre de nåværende innstillingene som forhåndsinnstilt **Presets**-innstillingen.

Skrive ut et forminsket eller forstørret dokument

Du kan forstørre eller forminske størrelsen til et dokument med en angitt prosent.

Windows

Angi **Papirstørrelse** i kategorien **Flere alternativer**. Velg **Forminsk/forstørr dokument**, **Zoom til**, og angi deretter en prosentandel.

Mac OS X

Gå til skriverdrivervinduet. Velg **Scale**, og angi deretter en prosentandel.

Justere utskriftsfargen

Du kan justere fargene som brukes i utskriftsjobben.

PhotoEnhance gir skarpere bilder og mer levende farger ved å automatisk justere kontrast, metning og lysstyrke til de originale billedataene.

Merknad:

- Disse justeringene brukes ikke på de originale dataene.
- PhotoEnhance** justerer fargene ved å analysere plasseringen til motivet. Hvis du har endret plasseringen for objektet ved å redusere, forstørre, beskjære eller rotere bildet, kan fargen endre seg uventet. Hvis du velger innstillingen uten kant, endres også plasseringen for motivet, noe som resulterer i fargeendringer. Hvis bildet er ute av fokus, kan tonen være unaturlig. Hvis fargen endres eller blir unaturlig, skriver du ut i en annen modus enn **PhotoEnhance**.

Windows

Velg **Egendef.** som innstillingen for **Fargekorrigering**, i kategorien **Flere alternativer**. Klikk på **Avansert**, velg innstillingen **Fargebehandling** og utfør nødvendige innstillinger.

Mac OS X

Gå til skriverdrivervinduet. Velg **Fargeavstemming** fra hurtigmenyen, og velg deretter **EPSON Fargekontroller**. Velg **Fargealternativer** fra hurtigmenyen, og velg deretter én av tilgjengelige alternativene. Klikk på pilen ved siden av **Avanserte innstillinger**, og angi de nødvendige innstillingene.

Skrive ut et anti-kopi-mønster (kun for Windows)

Du kan skrive ut dokumenter med usynlige bokstaver som "Kopi". Disse bokstavene vises når dokumenter fotokopieres slik at kopiene kan skilles fra originalen. Du kan også legge til ditt eget antikopi-mønster.

Utskrifter

Merknad:

Denne funksjonen er kun tilgjengelig når følgende innstillinger er valgt.

- Papirtype: vanlig papir
- Kvalitet: Standard
- Automatisk tosidig utskrift: Deaktivert
- Fargekorrigering: Automatisk
- Bredbanepapir: Deaktivert

Klikk på **Vannmerkefunksjoner** i **Flere alternativer**-kategorien og velg deretter et anti-kopi-mønster. Klikk på **Innstillinger** for å endre opplysninger som f.eks. størrelse og tetthet.

Skrive ut et vannmerke (kun for Windows)

Du kan skrive ut et vannmerke som "konfidensielt" på utskriftene dine. Du kan også legge til et eget vannmerke.

Klikk på **Vannmerkefunksjoner** i **Flere alternativer**-kategorien og velg deretter et vannmerke. Klikk på **Innstillinger** for å endre detaljer som farge og plassering for vannmerket.

Skrive ut topp- og bunntekst (kun for Windows)

Du kan skrive ut informasjon som f.eks. brukernavn og utskriftsdato som topp- og bunntekster.

Klikk på **Vannmerkefunksjoner** i **Flere alternativer** kategorien og velg deretter **Topptekst/bunntekst**. Klikk på **Innstillinger** og velg nødvendige elementer for hurtigmenyen.

Innstille et passord for en utskriftsjobb (kun for Windows)

Du kan innstille et passord for en utskriftsjobb for å hindre utskrift før passordet er angitt på skriverens kontrollpanel.

Velg **Konfidensiell jobb** i **Flere alternativer**-kategorien og angi deretter et passord.

For å skrive ut jobben, trykker du på **i**-knappen på skriverens kontrollpanel, og velger deretter **Konfidensiell jobb**. Velg jobben og angi passordet.

Skrive ut fra smartenheter

Ved å bruke Epson iPrint-programmet kan du skrive ut bildet, dokumenter og nettsider fra en smartenhet som f.eks. en smarttelefon eller et nettbrett. Hvis du vil bruke Epson iPrint, installerer du det på smarttelefonen eller nettbrettet.

Gå til følgende nettsted for flere opplysninger.

<http://ipr.to/c>



Avbryte utskrift

Merknad:

- ❑ I Windows, kan du ikke avbryte en utskriftsjobb fra datamaskinen når den er ferdigsendt fra skriveren. I dette tilfellet må du avbryte jobben ved å bruke skriverens kontrollpanel.
- ❑ Når du skriver ut flere sider fra Mac OS X, kan du ikke avbryte alle jobbene ved hjelp av kontrollpanelet. Du må i så fall avbryte utskriftsjobben på datamaskinen.
- ❑ Hvis du har sendt en utskriftsjobb fra Mac OS X v10.6.x or v10.5.8 via nettverket, kan du kanskje ikke avbryte utskrift fra datamaskinen. I dette tilfellet må du avbryte jobben ved å bruke skriverens kontrollpanel. Hvis du ikke kan avbryte utskrift fra kontrollpanelet, se Nettverkshåndbok.

Avbryte utskrift - Skriverknapp

Trykk på -knappen for å avbryte den pågående utskriftsjobben.

Avbryte utskrift - Statusmeny

1. Trykk på **i**-knappen for å vise **Statusmeny**.
2. Velg **Jobbmonitor > Utskriftsjobb**.
Pågående jobber og jobber som venter vises på listen.
3. Velg jobben du ønsker å avbryte.
4. Trykk på **Avbryt**.

Avbryte utskrift – Windows

1. Gå til skriverdrivervinduet.
2. Velg kategorien **Vedlikehold**.
3. Klikk på **Utskriftskø**.
4. Høyreklikk jobben du vil avbryte, og velg deretter **Avbryt**.


Relatert informasjon

➔ [“Windows-skriverdriver” på side 129](#)

Avbryte utskrift – Mac OS X

1. Klikk skriverikonet i **Dock**.
2. Velg jobben du vil avbryte.
3. Avbryt jobben.
 - ❑ Mac OS X v10.8.x til Mac OS X v10.9.x

Utskrifter

Klikk på  ved siden av fremdriftsmåleren.


- Mac OS X v10.5.8 til v10.7.x

Klikk på **Slett**.

Kopiering

1. Legg papir i skriveren.
2. Plasser originalene.
3. Angi **Kopi** fra hjem-skjermen.
4. Angi antall utskrifter ved å bruke talltastaturet.
5. Trykk på **Layout**, og velg deretter riktig sideoppsett.
6. Angi andre innstillinger etter behov. Du kan angi detaljerte innstillinger ved å trykke på **Innst..**

Merknad:

- Trykk på **Forhåndsinnstilling** for å lagre innstillingene dine som en forhåndsinnstilling.
 - Trykk på **Forhåndsvis** for å forhåndsvis kopieringsresultatene. Du kan imidlertid ikke forhåndsvis når du har plassert originalene på ADF.
7. Trykk på -knappen.

Relatert informasjon

- ➔ “Legge papir i Papirkassett” på side 42
- ➔ “Legge papir i Bakre arkmater” på side 44
- ➔ “Legge papir i Fremre papirmatingsspor” på side 46
- ➔ “Legge i originaler” på side 49
- ➔ “Kopi-modus” på side 22
- ➔ “Forhåndsinnstiller modus” på side 37

Skanning

Skanning ved bruk av kontrollpanelet

Skanning til en e-post

Du kan sende skannede bildefiler via e-post direkte fra skriveren gjennom en forhåndsconfigurert e-postserver. Før du bruker denne funksjonen, må du konfigurere e-postserveren. Se *Administratorhåndbok* for mer informasjon.

Du kan spesifisere e-postadressen ved å angi den direkte, men det kan være lettere hvis du registrerer e-postadressen i kontaktlisten først.

Merknad:

Før du bruker denne funksjonen må du sjekke at du har innstilt dato/tid og tidsforskjeller i **Innstillinger dato/kl.** riktig.

1. Plasser originalene.
2. Angi **Skann** fra hjem-skjermen.
3. Velg **E-post**.
4. Angi e-postadressene.
 - Slik velger du fra kontaktlisten: Trykk på **Kontakter**, trykk på avkrysningsboksen og legg et kontrollmerke til en kontakt og trykk deretter på **Forts..**
 - Slik angir du e-postadressen manuelt: Velg **Angi e-postadresse** > **Angi e-postadresse**, angi e-postadressen og trykk deretter på enter-tasten nederst til høyre på skjermen.


Merknad:

Du kan sende e-poster til opp til 10 individuelle e-postadresser og grupper.

5. Trykk på **Format**, og velg deretter filformatet.
6. Trykk på **Meny**, og angi deretter innstillinger for **E-postinnstillinger** og **Basisinnstillinger**.

Merknad:

- Du kan spesifisere maksimumstørrelse for filene som kan legges ved en e-post i **Vedlagt fil maks størrelse**.
- Når du velger PDF som filformat, kan du innstille et passord for å beskytte filen. Velg **PDF-innstillinger**, og angi deretter innstillingene.
- Trykk på **Forhåndsinnstilling** for å lagre innstillingene dine som en forhåndsinnstilling.

7. Trykk på -knappen.

Det skannede bildet sendes per e-post.

Relatert informasjon

- ➔ [“Systemadministrasjon” på side 30](#)
- ➔ [“Håndtere kontakter” på side 53](#)
- ➔ [“Legge i originaler” på side 49](#)
- ➔ [“Skann-modus” på side 24](#)


➔ [“Forhåndsinnstiller modus” på side 37](#)

Skanning til en nettverksmappen eller FTP-server

Du kan lagre det skannede bildet til en spesifisert mappe på et nettverk. Du kan spesifisere mappen ved å angi en mappebane direkte, men det kan være lettere hvis du registrerer mappeinformasjonen i kontaktlisten først.

1. Plasser originalene.
2. Angi **Skann** fra hjem-skjermen.
3. Velg **Nettverksmappe/FTP**.
4. Spesifiser mappen.
 - Slik velger du fra kontaktlisten: Trykk på **Kontakter**, velg en kontakt og trykk deretter på **Forts..**
 - Slik legger du inn mappebanen direkte: Trykk på **Angi sted**. Velg **Kommunikasjonsmodus**, angi mappebanen som **Sted**, og angi deretter andre mappeinnstillinger.
5. Trykk på **Format**, og velg deretter filformatet.
6. Trykk på **Meny**, og angi deretter innstillinger for **Filinnstillinger** og **Basisinnstillinger**.

Merknad:

 - Når du velger PDF som filformat, kan du innstille et passord for å beskytte filen. Velg **PDF-innstillinger**, og angi deretter innstillingene.
 - Trykk på **Forhåndsinnstilling** for å lagre innstillingene dine som en forhåndsinnstilling.
7. Trykk på -knappen.

Det skannede bildet lagres.

Relatert informasjon

- ➔ [“Håndtere kontakter” på side 53](#)
- ➔ [“Legge i originaler” på side 49](#)
- ➔ [“Skann-modus” på side 24](#)
- ➔ [“Forhåndsinnstiller modus” på side 37](#)

Skanning til en minneenhet

Du kan lagre det skannede bildet til en minneenhet.


1. Sett inn en minneenhet i skriverens eksterne grensesnitt-USB-port.
2. Plasser originalene.
3. Angi **Skann** fra hjem-skjermen.
4. Velg **Minneenhet**.
5. Trykk på **Format**, og velg deretter fillagringsformatet.

Skanning

- Trykk på **Innst.**, og angi deretter skanneinnstillingene.

Merknad:

- Når du velger PDF som filformat, kan du innstille et passord for å beskytte filen. Velg **PDF-innstillinger**, og angi deretter innstillingene.
- Trykk på **Forhåndsinnstilling** for å lagre innstillingene dine som en forhåndsinnstilling.

- Trykk på -knappen.

Det skannede bildet lagres.

Relatert informasjon

- ➔ “Delenavn og funksjoner” på side 16
- ➔ “Legge i originaler” på side 49
- ➔ “Skann-modus” på side 24
- ➔ “Forhåndsinnstiller modus” på side 37

Skanning til skyen

Du kan sende bilder til destinasjoner som du spesifiserte på Epson Connect brukersiden.

Se Epson Connect-portalnettstedet for detaljer.

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

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

Skanning ved bruk av Document Capture Pro (kun for Windows)

Du kan skanne originalen ved å bruke innstillingene som er spesifisert i Document Capture Pro.

Merknad:


- Før skanning må du installere ified in Document Capture Pro og angi innstillinger for jobben.
- Før du skanner må du koble skriveren og dataen til nettverket.

- Plasser originalene.
- Angi **Skann** fra hjem-skjermen.
- Velg **Document Capture Pro**.
- Trykk på **Velg PC**, og velg deretter datamaskinen som er registrert til jobben i Document Capture Pro.

Merknad:

- Hvis du velger **Option** > **Network Scanning Settings**, og aktiverer **Protect with password** i Document Capture Pro, må du angi et passord.
- Hvis du kun innstiller én jobb, kan du gå videre til trinn 6.

- Velg jobben.
- Trykk på området der jobbinholdet vises, og kryss av for jobbdetaljene.

7. Trykk på -knappen.

Det skannede bildet lagres.


Relatert informasjon

- ➔ [“Legge i originaler” på side 49](#)
- ➔ [“Document Capture Pro \(kun for Windows\)” på side 133](#)

Skanning til en datamaskin (WSD)

Merknad:

- Før du bruker denne funksjonen, må du konfigurere datamaskinen. Se *Nettverkshåndbok for mer informasjon*.
- Denne funksjonen er kun tilgjengelig for datamaskiner som kjører Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.

1. Plasser originalene.
2. Angi **Skann** fra hjem-skjermen.
3. Velg **Datamaskin (WSD)**.
4. Velg en datamaskin.
5. Trykk på -knappen.
Det skannede bildet lagres.

Merknad:

Les datamaskinens dokumentasjon for informasjon om hvor det skannede bildet er lagret på datamaskinen.

Relatert informasjon

- ➔ [“Legge i originaler” på side 49](#)

Skanning fra en datamaskin

Se EPSON Scan-hjelp for å forklaringer på innstillingselementene.

Autentisering av brukere når du bruker tilgangskontroll i EPSON Scan (fkun for Windows)

Når tilgangskontrollfunksjonen er aktivert for en skriver, må du angi en bruker-ID og et passord når du skanner. Registrer et brukernavn og passord i EPSON Scan. Hvis du ikke vet passordet, kan du kontakte skriverens administrator.

1. Gå til EPSON Scan-innstillingene.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012
Gå til "Innstillinger for EPSON Scan" i hver søkeboks, og velg deretter det viste ikonet.
 - Unntatt Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012

Skanning

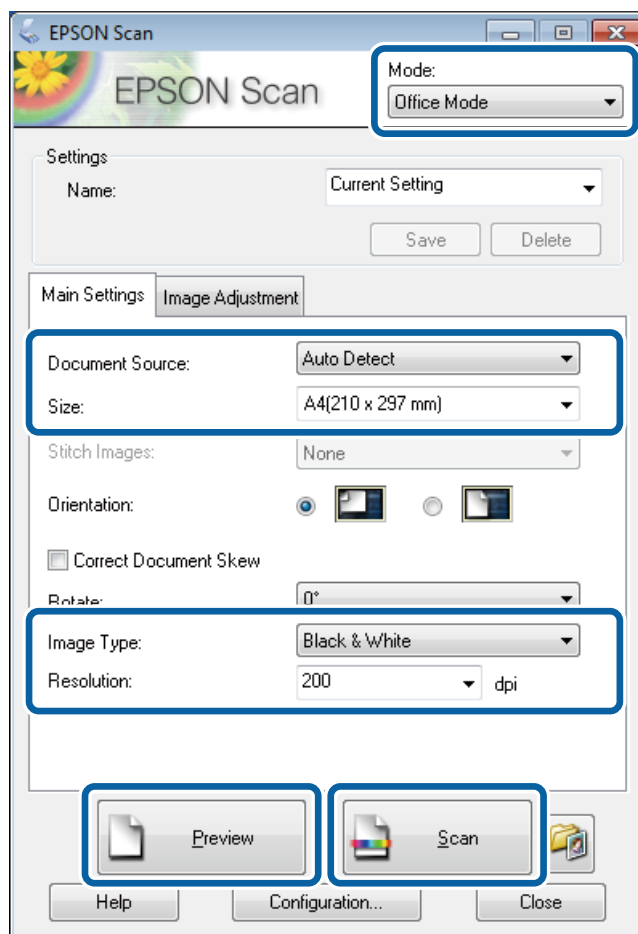
Klikk på startknappen og velg **All Programs** or **Programs** > **EPSON** > **EPSON Scan** > **Innstillinger for EPSON Scan**.

2. Klikk på **Tilgangskontroll**.
3. Angi brukernavn og passord.

Skanning i Kontormodus

Du kan skanne mange tekstdokumenter raskt.

1. Plasser originalene.
2. Start EPSON Scan.
3. Velg **Kontormodus** fra **Modus**-listen.



4. Utfør følgende innstillinger i kategorien **Hovedinnstillinger**.
 - Dokumentkilde: Velg dokumentkilden der du plasserte originalen.
 - Størrelse: Velg størrelsen på originalen din.
 - Bildetype: Velg typen bilde du ønsker å skanne.
 - Oppløsning: Velg oppløsningen på bildet du ønsker å skanne.

Skanning

5. Klikk på **Forhåndsvisning**.

Vinduet for forhåndsvisning åpnes.

Merknad:

Hvis du har plassert originaler i ADF, mates den første siden på originalene ut når forhåndsvisningen er fullført. Plasser den første dokumentsiden oppå resten av sidene, og legg hele originalen inn i ADF.

6. Bekreft forhåndsvisningen og utfør innstillingene i **Bildejustering** etter behov.

Merknad:

Du kan justere bilde, f.eks. lage tekstforbedringer.

7. Klikk på **Skann**.

8. I **Innstillinger for fillagring**-vinduet gjør du nødvendige innstillinger og klikker deretter på **OK**.

Det skannede bildet lagres i den spesifiserte mappen.

Merknad:

Når du velger PDF som **Bildeformat**-innstilling, kan du angi et passord for å beskytte filen. Klikk på **Alternativer**, velg **Sikkerhet**-kategorien og angi deretter innstillingene.

Relatert informasjon

- ➔ [“Legge i originaler” på side 49](#)
- ➔ [“EPSON Scan \(skannerdriver\)” på side 133](#)

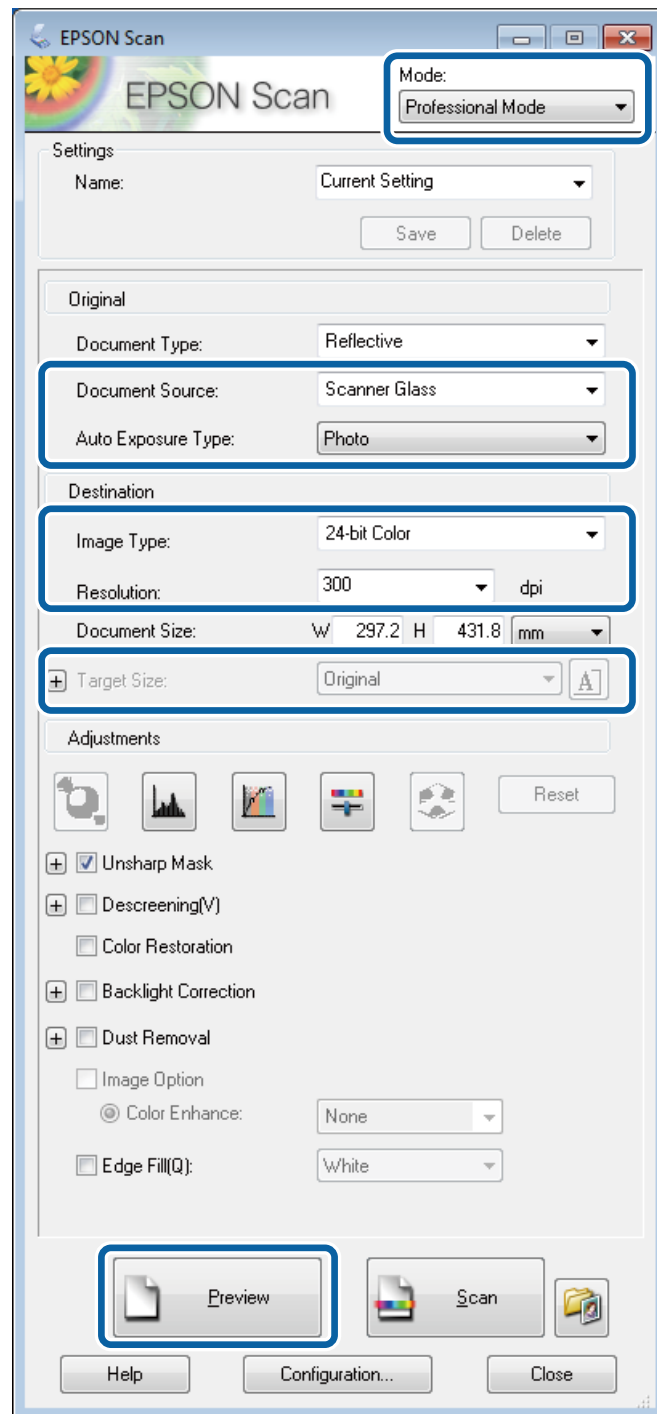
Skanning i Profesjonell modus

Du kan skanne bilder mens du justerer kvalitet og bilde. Denne modusen anbefales for avanserte brukere.

1. Plasser originalene.
2. Start EPSON Scan.

Skanning

3. Velg **Profesjonell modus** fra **Modus**-listen.



4. Utfør følgende innstillinger.

- Dokumentkilde: Velg dokumentkilden der du plasserte originalen.
- Automatisk eksponeringstype: Velg eksponeringstypen som passer til originalen din.
- Bildetype: Velg typen bilde du ønsker å skanne.
- Oppløsning: Velg oppløsningen på bildet du ønsker å skanne.
- Målstørrelse: Velg utmatingsbilde størrelsen du ønsker å skanne til.

Skanning

5. Klikk på **Forhåndsvisning**.

Vinduet for forhåndsvisning åpnes.

Merknad:

Hvis du har plassert originaler i ADF, mates den første siden på originalene ut når forhåndsvisningen er fullført. Plasser den første dokumentsiden oppå resten av sidene, og legg hele originalen inn i ADF.

6. Kontrollerforhåndsvisningen og juster bildet etter behov.

Merknad:

Du kan utføre forskjellige bildejusteringer, som forbedring av farge, skarphet og kontrast.

7. Klikk på **Skann**.

8. I **Innstillinger for fillagring**-vinduet gjør du nødvendige innstillinger og klikker deretter på **OK**.

Det skannede bildet lagres i den spesifiserte mappen.

Merknad:

Når du velger PDF som **Bildeformat**-innstilling, kan du angi et passord for å beskytte filen. Klikk på **Alternativer**, velg **Sikkerhet**-kategorien og angi deretter innstillingene.

Relatert informasjon

- ➔ “Legge i originaler” på side 49
- ➔ “EPSON Scan (skannerdriver)” på side 133

Skanning til smart-enheter

Ved å bruke Epson iPrint-programmet kan du skanne dokumenter fra en smartenhet som f.eks. en smarttelefon eller et nettbrett. Hvis du vil bruke Epson iPrint, installerer du det på smarttelefonen eller nettbrettet.

Gå til følgende nettsted for flere opplysninger.

<http://ipr.to/c>



Faksing

Konfigurere en faks

Koble til en telefonlinje

Kompatible telefonlinjer

Du kan bruke skriveren over standard, analoge telefonlinjer (PSTN = Public Switched Telephone Network) og PBX (Private Branch Exchange) telefonsystemer.

Du kan kanskje ikke bruke skriveren med følgende telefonlinjer eller systemer.

- VoIP-telefonlinje som DSL eller fiberoptisk digital tjeneste
- ISDN (digital telefonlinje)
- Enkelte PBX-telefonsystemer
- Når adaptere som terminaladaptere, VoIP-adaptere, delere eller DSL-rutere er koblet mellom telefonens veggkontakt og skriveren.

Koble skriveren til en telefonlinje

Koble telefonlinjen og skriveren ved bruk av en telefonkabel.

- Telefonlinje: RJ-11 (6P2C)
- Telefonsett-tilkobling: RJ-11 (6P2C)

Avhengig av området kan en telefonkabel inkluderes med skriveren. Hvis den er inkludert, må du bruke den kablen.

Det kan hende du må koble til telefonkabelen til en adapter som er levert for ditt land eller region.

**Forsiktighetsregel:**

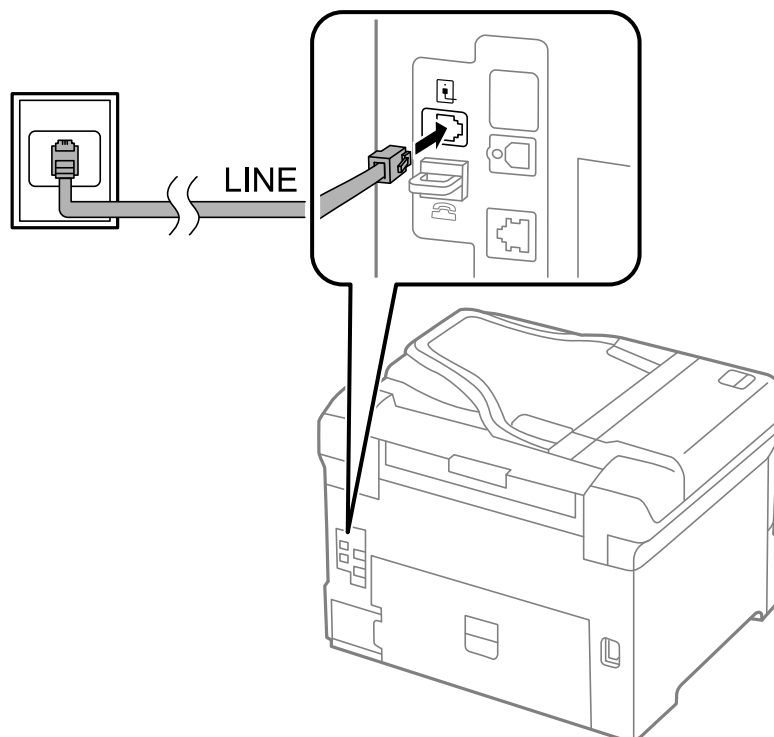
Fjern dekselet fra EXT.-porten på skriveren kun når du kobler telefonen din til skriveren. Ikke fjern dekselet hvis du ikke skal koble til telefonen din.

På områder med hyppige lynnedslag, anbefaler vi at du bruker en støtteskytter.

Faksing

Koble til en standard telefonlinje (PSTN) eller PBX

Koble til en telefonkabel fra telefonens veggkontakt eller PBX-port til LINE-porten på skriverens bakside.



Relatert informasjon

➔ [“Angi innstillinger for et PBX-telefonsystem” på side 92](#)

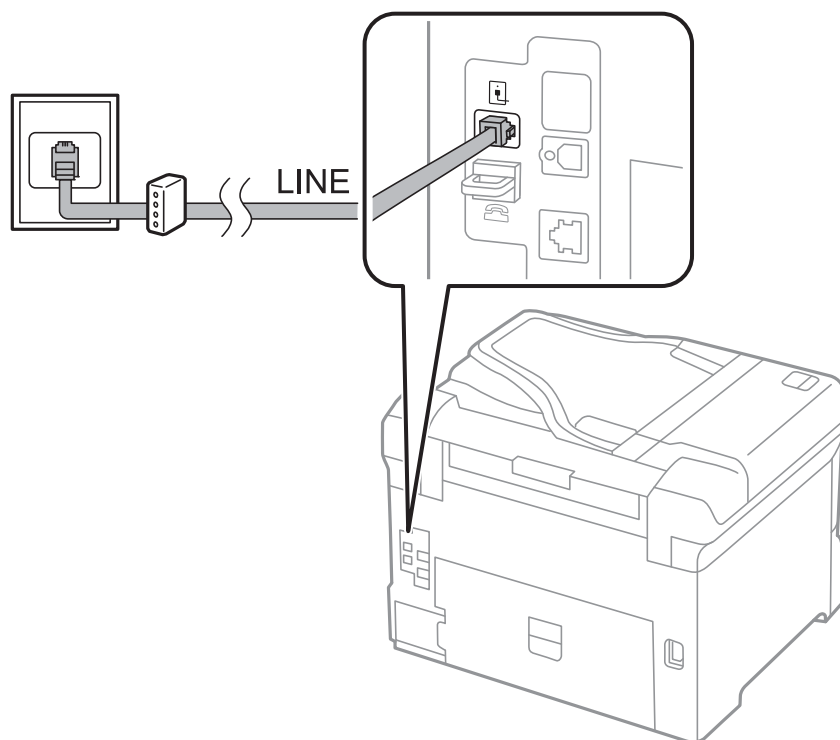
Koble til DSL eller ISDN

Koble til en telefonkabel fra DSL-modemet eller ISDN-terminaladapteren til LINE-porten på skriverens bakside. Se bruksanvisningene som medfulgte modemmet eller adapteren for detaljer.

Faksing

Merknad:

Hvis DSL-modemet ikke er utstyrt med et innebygd DSL-filter, må du koble til et separat DSL-filter.



Koble telefonheten din til skriveren

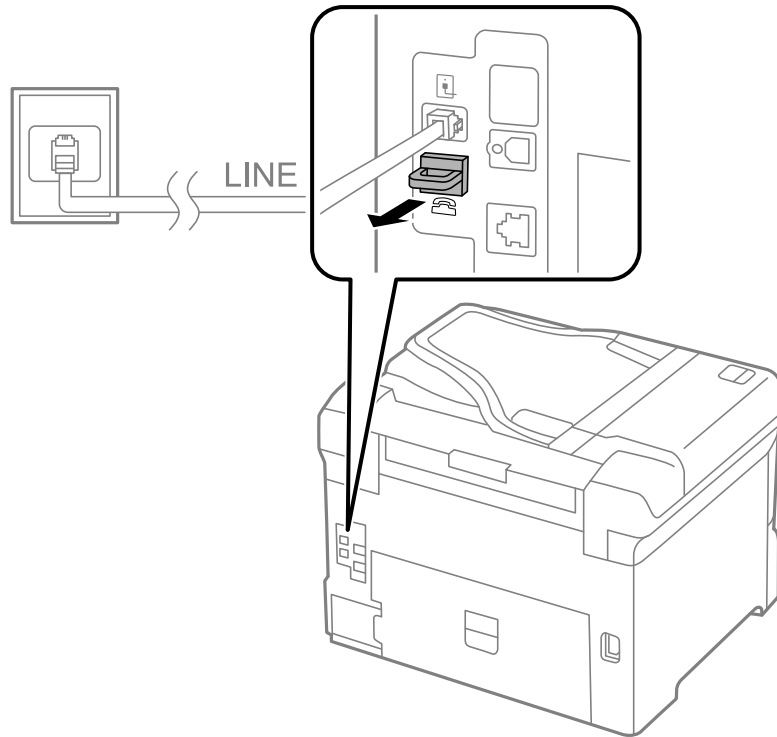
Når du bruker skriveren og telefonen på én enkelt telefonlinje, må du koble telefonlinjen til skriveren.

Merknad:

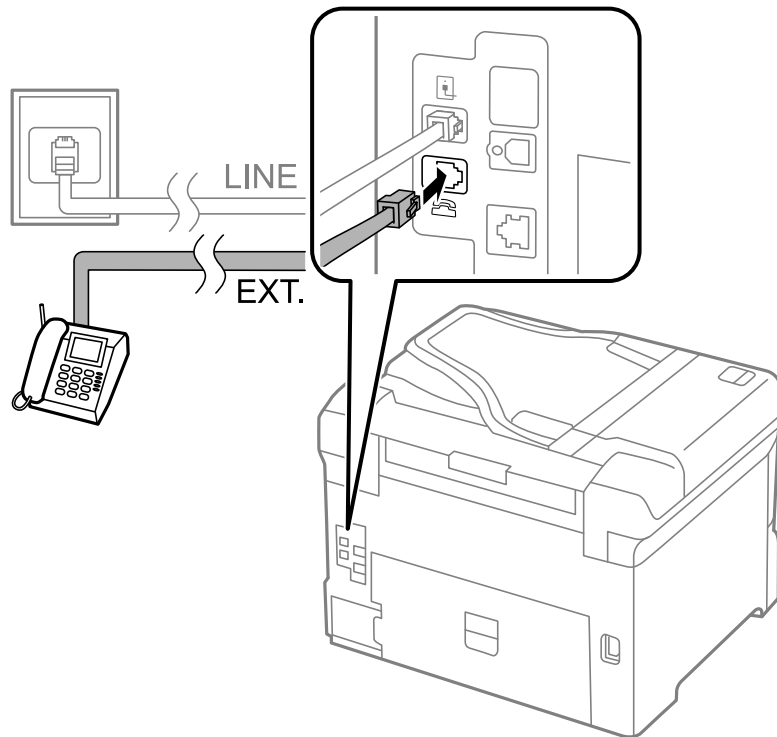
- Hvis telefonheten din har en faksfunksjon, må du deaktivere faksfunksjonen for tilkobling. Se bruksanvisningene som medfulgte telefonheten for detaljer.
- Når du kobler til en svarer, må du sørge for å angi **Ringer til svar**-innstillingen riktig.

Faksing

1. Fjern dekselet fra EXT. -porten på baksiden av skriveren.



2. Koble telefonenheten og EXT. -porten med en telefonkabel.



 **Forsiktighetsregel:**

Når du deler én enkel telefonlinje, må du sørge for at du kobler telefonenheten til EXT.-porten på skriveren. Hvis du deler linjen for å koble til telefonenheten og skriveren separat, vil ikke telefonen og skriveren fungere riktig.

3. Ta opp håndsettet på den tilkoblede telefonenheten og bekreft at meldingen Telefonlinjen er i bruk.] vises på LCD-skjermen.

Hvis meldingen ikke vises, må du kontrollere at telefonkabelen er godt festet til EXT.-porten.

Relatert informasjon

➔ [“Innstillinger for svareren” på side 99](#)

Angi grunnleggende faksinnstillinger

Angi først grunnleggende faksinnstillinger som **Mottaksmodus** ved bruk av **Faksinnstillingsveiviser**, og konfigurere deretter de andre innstillingene etter behov.

Faksinnstillingsveiviser vises automatisk når skriveren slås på for første gang. Når du har angitt innstillingene, trenger du ikke å angi dem på nytt hvis ikke tilkoblingsmiljøet endres.

Hvis en administrator har låst innstillingene, kan kun administratoren angi innstillingene.

Angi grunnleggende faksinnstillinger ved bruk av Faksinnstillingsveiviser

Angi grunnleggende innstillinger ved å følge instruksjonene på skjermen.

1. Koble skriveren til telefonlinjen.

 **Forsiktighetsregel:**

Fordi en automatisk fakstilkoblingskontroll kjører på slutten av veiviseren, må du sørge for at du kobler skriveren til telefonlinjen før du starter veiviseren.

2. Angi **Oppsett** fra hjem-skjermen.
3. Velg **Systemadministrasjon > Faksinnstillinger > Faksinnstillingsveiviser**, og trykk deretter på **Start**.
Veilederen starter.
4. Kun faksens topptekst-oppførings skjerm skriver du inn sendernavnet, som f.eks. selskapsnavnet ditt.

Merknad:

Ditt sendernavn og ditt faksnummer vises som topptekst for utgående fakser.

5. Angi faksnummeret på telefonens nummerinntastings skjerm.
6. På **DRD-innstilling**-skjermen, må du utføre følgende innstillinger.
 - Hvis du har abonnert på en spesifikk ringetjeneste fra telefonselskapet: Trykk på **Forts.**, velg ringemønsteret som skal brukes for innkommende fakser, og gå deretter til trinn 9. **Mottaksmodus** innstilles automatisk til **Auto**.
 - Hvis du ikke trenger å innstille dette alternativet: Trykk på **Hopp over**, og gå deretter til neste trinn.

Faksing

Merknad:

- Spesielle ringetjenester som tilbys av telefonselskaper (servicenavnet varierer fra selskap til selskap), lar deg ha flere telefonnumre på én telefonlinje. Alle numrene har forskjellige ringemønstre. Du kan bruke ett nummer for talesamtaler og et annet for fakssamtaler. Velg ringemønsteret som er tilfelt fakssamtalene i **DRD**.*
- Avhengig av området, vises **På** og **Av DRD** alternativene. Velg **På** for å bruke den spesielle ringefunksjonen.*

7. På **Mottaksmodusinnstilling**-skjermen, velger du om du bruker telefonenheten som er tilkoblet skriveren.
 - Når du er tilkoblet: Trykk på **Ja**, og gå til neste trinn.
 - Når du ikke er tilkoblet: Trykk på **Nei** og gå til trinn 9. **Mottaksmodus** innstilles til **Auto**.
8. På **Mottaksmodusinnstilling**-skjermen velger du om du ønsker å motta fakser automatisk.
 - Slik mottar du automatisk: Trykk på **Ja**. **Mottaksmodus** innstilles til **Auto**.
 - Slik mottar du manuelt: Trykk på **Nei**. **Mottaksmodus** innstilles til **Manuell**.
9. På **Bekreft innstillinger**-skjermen kontrollerer du innstillingene du har angitt, og trykker deretter på **Forts..**
For å korrigere eller endre innstillinger, trykker du på ↵-knappen.
10. Trykk på **Start** for å kjøre fakstilkoblingskontrollen, og når skjermen ber deg om skrive ut kontrollresultatet, trykker du på ⬅-knappen.
En rapport for kontrollresultatet som viser tilkoblingsstatus skrives ut.

Merknad:

- Hvis feil rapporteres, må du følge instruksjonene på rapporten for å løse dem.*
- Hvis **Velg linjetype**-skjermen vises, må du velge linjetypen. Når du kobler skriveren til et PBX-telefonsystemet eller terminaladapteren, velger du **PBX**.*
- Hvis **Velg summetoneregistrer.**-skjermen vises, velger du **Deaktiver**.
Hvis dette angis til **Deaktiver** kan føre til at skriveren dropper det første tallet i et faksnummer, og at faksen sendes til feil nummer.*

Relatert informasjon

- ➔ [“Koble skriveren til en telefonlinje” på side 86](#)
- ➔ [“Innstille mottaksmodus” på side 98](#)
- ➔ [“Angi innstillinger for et PBX-telefonsystem” på side 92](#)
- ➔ [“Faksinnstillinger” på side 34](#)

Angi grunnleggende faksinnstillinger individuelt

Du kan angi faksinnstillingene ute å bruke faksinnstillingsveiviseren ved å velge hver innstillingsmeny individuelt. Innstillingene som konfigureres ved bruk av veiviseren kan også endres. For mer informasjon, se listen over menyer i faksinnstillinger.

Relatert informasjon

- ➔ [“Faksinnstillinger” på side 34](#)

Angi innstillinger for et PBX-telefonsystem

Angi følgende innstiller når skriveren bruker på kontorer som bruker forlengelser og krever eksterne tilgangskoder, som 0 og 9, for å få en linje ut.

1. Angi **Oppsett** fra hjem-skjermen.
2. Velg **Systemadministrasjon > Faksinnstillinger > Basisinnstillinger > Linjetype**.
3. Velg **PBX**.
4. På **Tilgangskode**-skjermen velger du **Bruk**.
5. Trykk på **Tilgangskode**-feltet, angi den eksterne koden som brukes for ditt telefonsystem, og trykk deretter på enter-tasten nederst til høyre på skjermen.

Tilgangskoden er lagret på skriveren. Når du sender en faks til en eksternt faksnummer, må du skrive en # (hash) i stedet for en faktisk tilgangskode.

Merknad:

Når en # (hash) angis i begynnelsen på faksnummeret, bytter skriveren ut # med den lagrede tilgangskoden når du ringer. Bruk av # bidrar til å unngå tilkoblingsproblemer når du kobler til en ekstern linje.

Angi papirkildeinnstillinger for å motta fakser

Angi papirkildene som du ikke ønsker å bruke for utskriftsmottatte dokumenter eller faksrapporter. Angi denne innstillingen hvis du har lastet spesialpapir, som fotopapir, i én papirkilde, og ikke ønsker å bruke papiret for å skrive ut fakser.

1. Angi **Oppsett** fra hjem-skjermen.
2. Velg **Systemadministrasjon > Skriverinnstillinger > Papirkildeinnstillinger > Velg auto. innstillinger > Faks**.
3. Velg papirkildene som du ikke ønsker å bruke for å skrive ut fakser, og deaktiver dem.

Sende fakser

Grunnleggende operasjoner for fakssending

Send fakser i farge eller monokrom (Svart-hvit). Når du sender en faks i monokrom, kan du forhåndsviser det skannede bildet på LCD-skjermen før sending.

Merknad:

- Hvis faksnummeret er opptatt eller det foreligger et problem, ringer skriveren automatisk opp på nytt etter ett minutt.
- Du kan reservere opp til 50 monokrome faksjobber selv når telefonlinjen er i bruk for en talesamtale, sender en annen faks eller mottar en faks. Du kan kontrollere eller avbryte reserverte faksjobber fra **Jobbmonitor** i **Statusmeny**.
- Hvis du har aktivert **Lagre feildata**-funksjonen, lagres endte fakser og du kan sende den på nytt fra **Jobbmonitor** i **Statusmeny**.

Fakssending ved bruk av kontrollpanelet

1. Plasser originalene.

Merknad:


Du kan sende opp til 100 sider i én overføring, men avhengig av den gjenværende minnemengden, kan du kanskje ikke sende fakser med mindre enn 100 sider.

2. Angi **Faks** fra hjem-skjermen.

3. Spesifiser mottakeren.

- Slik angir du manuelt: Angi tallene ved bruk av talltastaturet på kontrollpanelet eller LCD-skjermen, og trykk deretter på enter-tasten nederst til høyre på skjermen.
- Slik velger du fra kontaktlisten: Trykk på **Kontakter**, trykk på avkrysningsboksen og legg et kontrollmerke til en kontakt og trykk deretter på **Forts.**
- Slik velger du fra sendte fakser-loggen: Trykk på **Logg**, velg en mottaker og trykk deretter på **Meny > Send til dette nummeret**.

Merknad:




- Du kan sende samme monokrome faks til opp til 200 mottakere. En fargefaks kan kun sendes til én mottaker i gangen.
- For å legge til en pause (pause i tre sekunder) i løpet av ringing, må du legge inn et bindestrek ved å trykke på .
- Når **Begrens direkteoppring in Sikkerhetsinnst.** er aktivert, kan du kun velge faks mottakere fra kontaktlisten eller sendte fakser-loggen. Du kan ikke legge inn et faksnummer manuelt.
- Hvis du innstiller en ekstern tilgangskode i **Linjetype**, skriver du "#" (hash) i stedet for den faktiske tilgangskoden i begynnelsen av faksnummeret.
- For å slette mottakere du har lagt inn, viser du listene over mottakere ved å trykke på feltet på skjermen som viser et faksnummer eller antall mottakere, velger mottakeren fra listen og velger deretter **Slett fra listen**.

4. Trykk på **Meny**, velg **Innstillinger for faks**, og angi deretter innstillingene, som f.eks. oppløsning, og sendemetode etter behov.

Merknad:

- For å sende tosidige originaler, må du aktivere **ADF 2-sidig**. Du kan imidlertid ikke sende i farger med denne innstillingen.
- Trykk på **Forhåndsinnstilling** på faksens toppskjerm for å lagre nåværende innstillinger og mottakere i **Forhåndsinnstilling**.


5. Når du sender en monokrom faks, trykker du på **Forhåndsv** på faksens toppskjerm for å kontrollere det skannede dokumentet.

- : Flytter skjermen i pilenes retning.
- : Reduserer eller forstørrer.
- : Flytter til forrige eller neste side.
- Prøv igjen: Avbryter forhåndsvisningen.
- Visning: Viser eller skjuler betjeningsikonene.


Faksing

Merknad:

- Du kan ikke sende faksen i farger etter forhåndsvisning.
- Når **Send direkte** er aktivert, kan du ikke forhåndsvisse.
- Når forhåndsvisningen har vært inaktiv i 20 sekunder, sendes faksen automatisk.
- Bildekvaliteten på en sendt faks kan være annerledes enn forhåndsvisningen, avhengig av kapasiteten på mottaksmaskiner.

6. Trykk på -knappen.

Merknad:

- For å avbryte, trykk å  knappen.
- Det tar lenger å sende en faks i farger, fordi skriveren utfører skanning og sending samtidig. I mens skriveren sender en fargefaks, kan du ikke bruke andre funksjoner.

Relatert informasjon

- ➔ [“Legge i originaler” på side 49](#)
- ➔ [“Faks-modus” på side 26](#)
- ➔ [“Kontrollere faksjobbene” på side 104](#)
- ➔ [“Håndtere kontakter” på side 53](#)
- ➔ [“Forhåndsinnstiller modus” på side 37](#)

Sende fakser ved å ringe fra den eksterne telefonenheten


Du kan sende en faks ved å ringe ved bruk av den tilkoblede telefonen når du ønsker å snakke på telefonen før du sender en faks, eller når mottakerens faksmaskin ikke automatisk bytter til faksen.

1. Plasser originalene.

Merknad:

Du kan sende opp til 100 sider i løpet av én overføring.

2. Ta opp håndsettet på den tilkoblede telefonen og tast deretter mottakerens faksnummer ved bruk av telefonen.
3. Trykk på **Start faks** på skriverens kontrollpanel, og trykk deretter på **Send**.
4. Trykk på **Meny**, velg **Innstillinger for faks**, og angi deretter innstillingene, som f.eks. oppløsning, og sendemetode etter behov.

5. Når du hører en fakstone, trykker du på -knappen og legger på håndsettet.

Merknad:

Når et nummer ringes ved bruk av den tilkoblede telefonen, tar det lenger tid å sende en faks fordi skriveren utfører skanning og sending samtidig. I mens skriveren sender en fargefaks, kan du ikke bruke andre funksjoner.

Relatert informasjon

- ➔ [“Legge i originaler” på side 49](#)
- ➔ [“Faks-modus” på side 26](#)

Forskjellige måter å sende faks på

Sende fakser etter bekreftelse av mottakers status

Du kan sende en faks mens du lytter til lyder eller stemmer gjennom skriverens høyttaler når du ringer, kommuniserer og sender. Du kan også bruke denne funksjonen når du ønsker å motta en faks fra en faksavspørringstjeneste ved å følge lydveiledningen.

1. Plasser originalene.

2. Angi **Faks** fra hjem-skjermen.

3. Trykk på **Venter**.

Merknad:


Du kan justere høyttalerens lydvolum.

4. Spesifiser mottakeren.

5. Når du hører en fakstone, trykker du på **Send/motta**, og trykker deretter på **Send**.

Merknad:

Når du mottar en faks fra en faksavspørringstjeneste, og du hører lydveiledningen, må du følge veiledningen for å angi skriveroperasjonene.

6. Trykk på -knappen.

Relatert informasjon

- ➔ [“Fakssending ved bruk av kontrollpanelet” på side 93](#)
- ➔ [“Motta fakser ved avspørring \(Avspør. motta\)” på side 100](#)
- ➔ [“Legge i originaler” på side 49](#)
- ➔ [“Faks-modus” på side 26](#)

Sende fakser til spesifisert tid (Send faks senere)

Du kan innstille sending av faks til spesifisert tid. Kun monokrome fakser kan sendes når sendetiden er spesifisert.

1. Plasser originalene.

2. Angi **Faks** fra hjem-skjermen.


3. Spesifiser mottakeren.

4. Trykk på **Meny**, og velg deretter **Send faks senere**.

5. Trykk på **På**, angi sendingstidspunkt for faksen og trykk deretter på **OK**.

6. Trykk på **Meny**, velg **Innstillinger for faks**, og angi deretter innstillingene, som f.eks. oppløsning, og sendemetode etter behov.

Faksing

- Trykk på -knappen.

Merknad:


For å avbryte faksen, avbryter du den fra **Jobbmonitor** i **Statusmeny**.

Relatert informasjon

- ➔ [“Fakssending ved bruk av kontrollpanelet” på side 93](#)
- ➔ [“Legge i originaler” på side 49](#)
- ➔ [“Faks-modus” på side 26](#)
- ➔ [“Kontrollere faksjobbene” på side 104](#)

Lagre en faks uten å spesifisere en mottakerOppbevar faksdata)

Du kan lagre opp til 100 sider av ett enkelt dokument i monokrom. Slik kan du spare tiden du bruker på å skanne dokumentet når du trenger å sende samme dokument ofte.

- Plasser originalene.
- Angi **Faks** fra hjem-skjermen.
- Trykk på **Meny**, velg **Oppbevar faksdata**, og aktiver deretter.
- Trykk på **Meny**, velg **Innstillinger for faks**, og angi deretter innstillingene, som f.eks. oppløsning, og sendemetode etter behov.
- Trykk på  (svart-hvit)-knappen

Du kan sende det lagrede dokumentet fra **Jobbmonitor** i **Statusmeny**.

Relatert informasjon


- ➔ [“Fakssending ved bruk av kontrollpanelet” på side 93](#)
- ➔ [“Legge i originaler” på side 49](#)
- ➔ [“Faks-modus” på side 26](#)
- ➔ [“Kontrollere faksjobbene” på side 104](#)

Sende fakser på bestilling (Avspør. send)

Du kan lagre opp til 100 sider av ett enkelt dokument i monokrom. for avspøringsfaks. Det lagrede dokumentet sendes ved forespørsel fra en annen faksmaskin som har en avspøringsmottaksfunksjon.

- Plasser originalene.
- Angi **Faks** fra hjem-skjermen.
- Trykk på **Meny**, velg **Avspør. send**, og aktiver deretter.
- Trykk på **Meny**, velg **Innstillinger for faks**, og angi deretter innstillingene, som f.eks. oppløsning, og sendemetode etter behov.

Faksing

5. Trykk på  (svart-hvit)-knappen

For å slette det lagrededokumentet, må du slette det fra **Jobbmonitor** i **Statusmeny**.

Relatert informasjon

- ➔ “Fakssending ved bruk av kontrollpanelet” på side 93
- ➔ “Legge i originaler” på side 49
- ➔ “Faks-modus” på side 26
- ➔ “Kontrollere faksjobbene” på side 104

Sende mange sider i et monokromt dokument (Send direkte)

Når du sender en faks i monokrom, lagres det skannede dokumenter midlertidig i skriverens minne. Derfor kan sending av mange sider forårsake at skriveren går tom for minne og avslutter sendingen av faksen. Du kan unngå dette ved å aktivere **Send direkte**-funksjonen, men det tar imidlertid lengre tid å sende faksen fordi skriveren utfører skanning og sending samtidig. Du kan bruke denne funksjonen når det kun finnes én mottaker.

Fra hjem-skjermen, velger du **Faks > Meny > Innstillinger for faks > Send direkte > På**.

Sende en faks preferensielt (Send prioritert)

Du kan sende et hastedokument før de andre faksene som venter på å bli sendt.

Fra hjem-skjermen, velger du **Faks > Meny > Innstillinger for faks > Send prioritert > På**.

Merknad:

Du kan ikke sende dokumentet preferensielt mens ett av følgende pågår, fordi skriveren ikke kan godta en annen faks.

- Sende en monokrom faks med Send direkte aktivert.*
- Sende en fargefaks*
- Sende faks ved bruk av en tilkoblet telefon*
- Sende en faks som er sendt fra telefonen*

Sende dokumenter i forskjellige størrelser ved bruk av ADF (Kontinuerlig skann ADF)

Hvis du plasserer originaler av forskjellige størrelser i ADF, sendes alle originalene ut i rekkefølge etter hvilken av dem som er størst. Du kan sende dem i originalstørrelser ved å sortere og plassere dem etter størrelse, eller plassere dem én etter én.

Før du plasserer originalene, velger du **Faks > Meny > Innstillinger for faks > Kontinuerlig skann ADF > På** fra hjemskjermen. Følg instruksjonene på skjermen for å plassere originaler.

Skriveren lagrer skannede dokumenter, og sender som ett dokument.

Merknad:

Hvis du lar skriveren være inaktiv i 20 sekunder etter at du har blitt bedt om å innstille meste originaler, slutter skriveren å lagre, og begynner å sende dokumentet.

Sende flere fakser til samme mottaker samtidig (Samlesending)

Hvis det er flere fakser som venter på å bli sendt til samme mottaker, kan du innstille skriveren til å gruppere dem sammen for å sende dem samtidig. Opp til 5 dokumenter (totalt opp til 100 sider) kan sendes samtidig. Dette hjelper deg med å spare tilkoblingskostnader ved å redusere antall overføringstider.

Fra hjem-skjermen, velger du **Oppsett > Systemadministrasjon > Faksinnstillinger > Sendeinnstillinger > Samlesending > På**.

Merknad:

- Planlagte fakser grupperes også sammen når mottakeren og sendingstidspunktet matcher.*
- Samlesending** brukes ikke på følgende faksjobber.
 - Monokrom faks med **Send prioritert** aktivert*
 - Monokrom faks med **Send direkte** aktivert*
 - Fargefakser*
 - Fakser sendt fra datamaskinen*

Sende en faks fra en telefon

Du kan sende fakser fra datamaskinen ved å bruke FAX Utility og PC-FAX driveren. Se hjelpen for FAX Utility og PC-FAX driveren for betjeningsinstruksjoner.

Relatert informasjon

- ➔ [“PC-FAX-driver \(faksdriver\)” på side 134](#)
- ➔ [“FAX Utility” på side 134](#)

Motta fakser

Innstille mottaksmodus

Du kan innstille **Mottaksmodus** ved bruk av **Faksinnstillingsveiviser**. Når du setter opp faksfunksjonen for første gang, anbefaler vi at du bruker **Faksinnstillingsveiviser**. Hvisdu ønsker å endre **Mottaksmodus**-innstillingene individuelt, følger du trinnene under.

1. Angi **Oppsett** fra hjem-skjermen.
2. Velg **Systemadministrasjon > Faksinnstillinger > Motta-innstillinger > Mottaksmodus**.
3. Velg hvordan du vil motta.
 - Auto**: Anbefalt for personer som mottar mange fakser. Skriveren mottar en faks automatisk etter ringetallet som du spesifiserte.



Forsiktighetsregel:

Når du ikke kobler en telefon til skriveren, velger du the **Auto**-modus.

- Manuell**: Anbefales for brukere som ikke sender faks ofte, eller som ønsker å motta faks etter å ha svart på samtaler med den tilkoblede telefonen. Når du mottar en faks tar du opp håndsettet og betjener deretter skriveren.

Faksing

Merknad:

Hvis du aktiverer **Fjernmottak**-funksjonen kan du kun starte mottak av faks ved å betjene den tilkoblede telefonen.

Relatert informasjon

- ➔ “Angi grunnleggende faksinnstillinger ved bruk av Faksinnstillingsveiviser” på side 90
- ➔ “Motta fakser manuelt” på side 99
- ➔ “Motta fakser ved bruk av en tilkoblet telefon (Fjernmottak)” på side 99

Innstillinger for svareren

Du trenger innstillinger for å bruke svareren.

- Innstille **Mottaksmodus** på skriveren til **Auto**.
- Angi **Ringer til svar**-innstillingen for skriveren til et høyere antall enn ringeantallet for svareren. Hvis ikke kan ikke svarermaskinen motta talesamtaler for å innspille talemeldinger. Se bruksanvisningene som medfulgte svareren for dens innstillinger.

Ringer til svar-innstillingen vises kan hende ikke, avhengig av området.

Relatert informasjon

- ➔ “Faksinnstillinger” på side 34

Forskjellige måter å motta faks på

Motta fakser manuelt

Når du kobler til en telefon og angir **Mottaksmodus**-innstillingen for skriveren til **Manuell**, følger du trinnene under for å motta fakser.

1. Når telefonen ringer, tar du opp håndsettet.
2. Når du hører en fakstone, trykker du på **Start faks** på LCD-skjermen på skriveren.

Merknad:

Når du aktiverer **Fjernmottak**-funksjonen kan du kun starte mottak av faks ved å betjene telefonen.

3. Trykk på **Motta**.
4. Trykk på -knappen og legg deretter på håndsettet.

Relatert informasjon

- ➔ “Motta fakser ved bruk av en tilkoblet telefon (Fjernmottak)” på side 99
- ➔ “Angi utmatingsinnstillinger for mottatte fakser” på side 101
- ➔ “Angi papirkildeinnstillinger for å motta fakser” på side 92

Motta fakser ved bruk av en tilkoblet telefon (Fjernmottak)

For å motta en faks manuelt, må du betjene skriveren etter at du tar opp håndsettet på telefonen. Ved bruke **Fjernmottak**-funksjonen kan du begynne motta en faks bare ved å betjene telefonen.

Faksing

Fjernmottak-funksjonen er tilgjengelig for telefoner som støtter toneringing.

Relatert informasjon

➔ [“Motta fakser manuelt” på side 99](#)

Konfigurere Fjernmottak

1. Angi **Oppsett** fra hjem-skjermen.
2. Velg **Systemadministrasjon > Faksinnstillinger > Motta-innstillinger > Fjernmottak**.
3. Etter aktivering av **Fjernmottak**, angir du en tosifret kode (0 til 9, *, og # kan angis) i **Startkode**-feltet.
4. Trykk på **OK**.

Bruke Fjernmottak

1. Når telefonen ringer, tar du opp håndsettet.
2. Når du hører en fakstone, angir du startkoden ved bruk av telefonen.
3. Etter å ha bekreftet at skriveren har startet mottak av faksen, legger du på håndsettet.

Motta fakser ved avspørring (Avspør. motta)

Du kan motta enfaks som er lagret på en annen faksmaskin for faksavspørring ved å ringe faksnummeret. Du kan motta et spesifikt dokument fra en faksinformasjonstjenese ved å følge tjenestens lydveiledning.


Merknad:

Når du følger lydveiledningen, ringer du faksnummeret ved bruk av **Venter**-funksjonen, eller bruker den tilkoblede telefonen.

1. Angi **Faks** fra hjem-skjermen.
2. Velg **Meny > Avspør. motta**, og aktiver deretter funksjonen.
3. Angi faksnummeret.

Merknad:

Når **Begrens direkteoppring in Sikkerhetsinnst.** er aktivert, kan du kun velge faksnettverk fra kontaktlisten eller sendte fakser-loggen. Du kan ikke legge inn et faksnummer manuelt.

4. Trykk på -knappen.

Relatert informasjon

➔ [“Sende fakser etter bekreftelse av mottakers status” på side 95](#)

➔ [“Sende fakser ved å ringe fra den eksterne telefonenheten” på side 94](#)

Angi utmatingsinnstillinger for mottatte fakser

Du kan innstille til å lagre mottatte dokumenter i innboksen, på en minneenhet eller på en datamaskin. Du kan også angi innstillinger for videresending av mottatte dokumenter automatisk. Hvis du angir en av disse, skrives mottatte dokumenter ut automatisk.

1. Angi **Oppsett** fra hjem-skjermen.

2. Velg **Systemadministrasjon > Faksinnstillinger > Utdatainnstillinger > Faksutgang**.

3. Trykk på **Innst.**, velg alternativet du ønsker og angi deretter innstillingene.

Lagre til innboks:

Lagrer alle mottatte dokumenter i skriverens innboks. De lagrede dokumentene skrives ikke automatisk ut. Du kan vise dokumentene på skriverens LCD-skjerm og skrive dem ut ved behov.

Lagre til datamaskin:

På datamaskinen som er koblet til skriveren, angir du innstillinger for å lagre mottatte dokumenter på datamaskinen ved bruk av FAX Utility. Se hjelpen for FAX Utility for mer informasjon.

Når de mottatte dokumentene er lagret på datamaskinen, slettes de fra skriveren. For å skrive ut dokumenter automatisk mens du lagrer dem på datamaskinen, velger du **Ja og skriv ut** på skriveren etter å ha fullført FAX Utility-innstillingene.

Merknad:

Når datamaskinen ikke er slått på, lagrer skriveren midlertidig de mottatte dokumentene i minnet sitt. Hvis minnet blir fullt, kan ikke skriveren sende eller motta fakser.

Lagre til minneenhet:

Konverterer mottatte dokumenter til PDF-format og lagrer dem på en minneenhet som er tilkoblet skriveren. Når de mottatte dokumentene er lagret på minneenheten, slettes de fra skriveren. For å skrive ut dokumenter automatisk mens du lagrer dem på minneenheten, velger du **Ja og skriv ut** på skriveren.

Før du bruker denne funksjonen, må du opprette en mappe på minneenheten som de mottatte dokumentene skal lagres i. Velg **Andre innstillinger > Opprett mappe for å lagre**, og opprett deretter en mappe.

Merknad:

Sørg for at minneenheten er tilkoblet skriveren. Hvis du lar enheten forbli frakoblet, kan det bli umulig å sende og motta fakser på grunn av minne fullt-feil, fordi skriveren midlertidig lagrer de mottatte dokumentene mens enheten er frakoblet.

Videresend:

Videresender mottatte dokumenter til en annen faksmaskin, eller konverterer dokumentene til PDF-format og videresender dem til en mappe på en server eller til en e-postadresse. Videresendte dokumenter slettes fra skriveren. For å skrive ut dokumenter automatisk mens du videresender dem velger du **Ja og skriv ut**.

Du kan spesifisere opp til fem destinasjoner for videresending. Velg **Andre innstillinger > Videresende hvor**, og velg deretter destinasjoner fra kontaktlisten.

Merknad:

Fargefakser kan ikke videresendes.

Når du videresender til en e-postadressen, kan du spesifisere et emne for e-posten. Velg **Andre innstillinger > E-postemne å videresende**, og angi emnet.

Når du videresender til en e-postadresse, må du sørge for at **Dato/kl.** og **Tidsforskjell**-innstillingene på skriveren er riktige. Hvis de er feil, vil kan hende ikke tidsstemplene på e-postene dine vises riktig på mottakernes datamaskin.

Du kan velge om du vil skrive ut dokumentene eller lagre dem på skriverens minne når skriveren ikke videresender. Velg **Andre innstillinger > Valg når videresending mislyktes**, og velg deretter ett av alternativene.

Relatert informasjon





- ➔ “FAX Utility” på side 134
- ➔ “Håndtere kontakter” på side 53
- ➔ “Systemadministrasjon” på side 30

Kontroller de mottatte faksene på LCD-skjermen.

Du kan kontrollere mottatte dokumenter som er lagret i skriverens innboks på LCD-skjermen.

1. På hjemskjermen kontrollerer du ikonet som tennes når fakser venter på å bli behandlet, som nye fakser og fakser som venter på å bli videresendt.
2. Angi **Faks** fra hjem-skjermen.
3. Velg **Åpne innboksen**.
4. Hvis innboksen har blitt passordbeskyttet, må du angi innboksens passord eller administratorens passord.
5. Velg faksen du vil vise fra listen.

Innholdet i faksen vises.

- : Roterer bildet til høyre med 90 grader.
 - : Flytter skjermen i pilenes retning.
 - : Reduserer eller forstørrer.
 - : Flytter til forrige eller neste side.
 - Visning: Viser eller skjuler betjeningsikonene.
6. Trykk på **Meny**, velg om du ønsker å skrive ut eller slette dokumenten du har vist, og følg deretter instruksjonene på skjermen.

Merknad:

Skriveren kan ikke motta og sende fakser når minnet er fullt. Vi anbefaler å slette de viste eller utskrevne dokumentene.

Relatert informasjon

- ➔ “Ikoner vist på LCD-skjermen” på side 20
- ➔ “Faksinnstillinger” på side 34

Bruke andre faksfunksjoner

Skrive ut faksrapport og -liste

Skrive ut faksrapport manuelt

1. Angi **Faks** fra hjem-skjermen.

Faksing

2. Velg **Meny > Faksrapport**.
3. Velg rapporten som skal skrives ut og følg deretter instruksjonene på skjermen.

Merknad:

Du kan endre rapportformatet. Fra hjemskjermen velger du **Oppsett > Systemadministrasjon > Faksinnstillinger > Utdatinnstillinger**, og endrer deretter **Legg bilde til rapport** eller **Rapportformat**-innstillingene.

Relatert informasjon

- ➔ “Faks-modus” på side 26
- ➔ “Faksinnstillinger” på side 34

Konfigurasjon for utskrivning av faksrapporter automatisk.

Du kan angi innstillinger for å skrive ut følgende faksrapporter automatisk.

Sendekvitting

Fra hjemskjermen velger du **Oppsett > Systemadministrasjon > Faksinnstillinger > Brukerstandardinnst. > Sendekvitting**, deretter velger du **Skriv ut** eller **Skriv ut ved feil**.

Merknad:

For å endre innstillingen når du sender en faks, trykker du på **Meny** øverst på faksskjermen, og velger deretter **Innstillinger for faks > Sendekvitting**.

Videresendingsrapport

Fra hjemskjermen velger du **Oppsett > Systemadministrasjon > Faksinnstillinger > Utdatinnstillinger > Videresendingsrapport**, deretter velger du **Skriv ut** eller **Skriv ut ved feil**.

Fakslogg

Fra hjemskjermen velger du **Oppsett > Systemadministrasjon > Faksinnstillinger > Utdatinnstillinger > Auto. utskrift Fakslogg**, deretter velger du **På (hver 30)** eller **På (tid)**.

Relatert informasjon

- ➔ “Faks-modus” på side 26
- ➔ “Faksinnstillinger” på side 34

Innstille sikkerhet for faksing

Du kan angi sikkerhetsinnstillingene for å hindre at en faks blir sendt til feil mottaker, eller hindre at mottatte dokumenter lekkes eller mistes. Du kan også slette sikkerhetskopier faksdata.

1. Angi **Oppsett** fra hjem-skjermen.
2. Velg **Systemadministrasjon > Faksinnstillinger > Sikkerhetsinnst..**
3. Velg menyen og angi deretter innstillingene.

Relatert informasjon

- ➔ “Faksinnstillinger” på side 34

Kontrollere faksjobbene

Kontrollere pågående faksjobber

Du kan kontrollere, avbryte, skrive ut, sende på nytt eller slette følgende faksdokumenter.

- Mottatte dokumenter som ikke har blitt skrevet ut ennå.
- Dokumenter som ikke har blitt sendt ennå.
- Dokumenter som er lagret ved bruk av **Avspør. send** eller **Oppbevar faksdata**.
- Dokumenter som ikke har blitt sendt (hvis du har aktivert **Lagre feildata**)

1. Trykk på **i** -knappen.
2. Velg **Jobbmonitor**, og velg deretter **Kommunikasjonsjobb** eller **Utskriftsjobb**.
3. Velg en jobb å kontrollere.

Kontrollere faksjobblogger

Du kan kontrollere loggen over sendte eller mottatte faksjobber. For å motta fakslogger må du inkludere de mottatte dokumentene slik at du kan skrive dem ut på nytt. Du kan ikke skrive ut eller sende dokumentene på nytt fra sendte-loggen.

1. Trykk på **i** -knappen.
2. Velg **Jobblogg**, og velg deretter **Motta jobb** eller **Send jobb**.
3. Velg en jobb å kontrollere.

Merknad:

Alle mottatte dokumenter lagres i ed in **Jobblogg** slik at du kan skrive dem ut på nytt, men de slettes i kronologisk rekkefølge når skriveren går tomt for minne.

Kontrollere mottatte dokumenter i innboksen

Du kan kontrollere mottatte dokumenter som er lagret i skriverens innboks.

1. Trykk på **i** -knappen.
2. Velg **Jobblagring**, og velg deretter **Innboks**.

Merknad:

Trykk på **Meny** for å vise menyen for utskrift eller sletting av dokumenter i innboksen.

3. Velg en faks å kontrollere.

Innholdet i dokumentet vises.

Merknad:

- Trykk på **Meny**, og velg deretter **Detaljer** for å se detaljert informasjon som dato og tid, og sender.
- Skriveren kan ikke motta og sende fakser når minnet er fullt. Vi anbefaler å slette de viste eller utskrevne dokumentene.

Skifte ut blekkpatroner og annet forbruksmateriell

Kontrollerer statusen for blekkpatronene og vedlikeholdsboxen

Du kan sjekke omtrentlige blekknivåer og den omtrentlige levetiden for vedlikeholdsboxen på kontrollpanelet eller på datamaskinen.

Kontrollerer statusen for blekkpatronene og vedlikeholdsboxen - kontrollpanel

1. Trykk på **i**-knappen på kontrollpanelet.
2. Velg **Skriverinformasjon**.

Merknad:

Indikatoren lengst til høyre indikerer tilgjengelig plass i vedlikeholdsboxen.

Viser omtrentlige nivåer for blekkpatronene og vedlikeholdsboxen - Windows

1. Gå til skriverdrivervinduet.
2. Klikk på **EPSON Status Monitor 3** på **Vedlikehold** kategorien og klikk deretter **Detaljer**.

Merknad:

Hvis **EPSON Status Monitor 3** er deaktivert, klikker du på **Utvidede innstillinger** i kategorien **Vedlikehold**, og velger deretter **Aktiver EPSON Status Monitor 3**.

Relatert informasjon

➔ [“Windows-skriverdriver” på side 129](#)


Viser omtrentlige nivåer for blekkpatronene og vedlikeholdsboxen - Mac OS X

1. Start skriverdriververktøyet:

- Mac OS X v10.6.x til v10.9.x

Velg **System Preferences** fra  meny > **Printers & Scanners** (eller **Print & Scan, Print & Fax**), og velg deretter skriveren. Klikk på **Valg og forbruksmateriell** > **Verktøy** > **Åpne Skriververktøy**.

- Mac OS X v10.5.8

Velg **Systemvalg** fra  -menyen > **Utskrift og faks**, og velg deretter skriveren. Klikk på **Åpne utskriftsko** > **Verktøy**.

Skifte ut blekkpatroner og annet forbruksmaterieil

- Klikk på **EPSON Status Monitor**.

Blekkpatronkoder

Epson anbefaler bruk av ekte Epson-blekkpatroner. Epson kan ikke garantere kvaliteten eller påliteligheten til uekte blekk. Bruk av uekte blekk kan føre til skader som ikke dekkes av Epsons garantier, og som under visse omstendigheter kan føre til feil på skriveren. Det er ikke sikkert at informasjon om nivåene på ikke-originalt blekk vises.

Følgende er koder for ekte Epson-blekkpatroner.

Black (Svart)	Cyan	Magenta	Yellow (Gul)
T7561	T7562	T7563	T7564
T7551	T7552	T7553	T7554

Merknad:

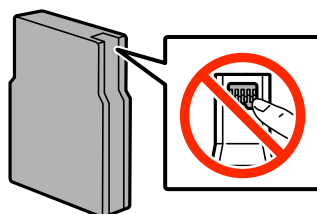
- Ikke alle blekkpatroner er tilgjengelige i alle regioner.
- For informasjon om Epsons blekkpatronytelse, kan du gå til følgende nettsted.
<http://www.epson.eu/pageyield>

Forholdsregler for håndtering av blekkpatroner

Les følgende instruksjoner før du skifter ut blekkpatroner.

Forhåndsregler for håndtering

- Oppbevar blekkpatroner ved normal romtemperatur og hold dem unna direkte sollys.
- Epson anbefaler at blekkpatronen brukes opp før utløpsdatoen som er trykt på esken.
- Du oppnår best resultat ved å bruke opp blekkpatronen innen seks måneder etter at esken ble åpnet.
- Når du har tatt inn en blekkpatron fra et kaldt lagringssted, bør du la den varmes opp til romtemperatur i minst tre timer før du tar den i bruk.
- Ikke berør delene som er vist i illustrasjonen. Dette kan hindre normal bruk og utskrift.



- Alle blekkpatroner må installeres, ellers kan du ikke skrive ut.
- Ikke flytt skriverhodet for hånd, da dette kan skade skriveren.
- Du må ikke slå av skriveren mens blekket lades. Hvis ladingen er ufullstendig, kan det hende du ikke kan skrive ut.
- Ikke la skriveren stå uten blekkpatroner, ellers kan skriverhodet tørke ut, og du kan kanskje ikke skrive ut.

Skifte ut blekkpatroner og annet forbruksmateriell

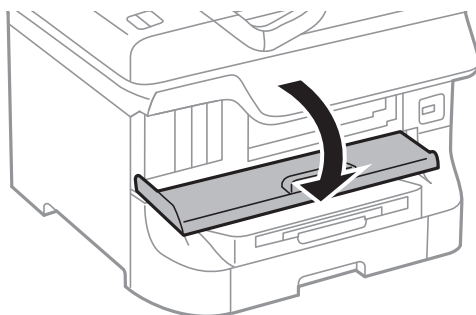
- Hvis du midlertidig må fjerne en blekkpatron, må du passe på å beskytte blekkforsyningsområdet mot smuss og støv. Oppbevar blekkpatronen i de samme omgivelsene som skriveren. Ettersom blekkforsyningsporten har en ventil som er utviklet for å samle opp overflødig blekk, trenger du ikke å skaffe egne deksler eller plugger.
- Blekkpatroner du har tatt ut, kan ha blekk rundt blekkforsyningsporten, så vær forsiktig slik at du ikke søler blekk på området rundt når du tar ut blekkpatroner.
- Denne skriveren bruker blekkpatroner som er utstyrt med en IC-brikke som overvåker hvor mye blekk som er igjen i hver patron. Det betyr at selv om patronen tas ut av skriveren før den er tom, kan du sette den tilbake i skriveren og fortsette å bruke den.
- For å garantere at du får utskrifter av førsteklasses kvalitet og for å beskytte utskriftshodet, vil det være en blekkreserve igjen i patronen selv om skriveren angir at patronen må byttes. Det estimerte antallet sider som kan skrives ut, inkluderer ikke denne reserven.
- Selv om blekkpatronene kan inneholde resirkulert materiale, påvirker ikke dette skriverfunksjonaliteten eller ytelsen.
- Ikke demonter eller omform blekkpatronen, da er det ikke sikkert at skriveren vil fungere normalt.
- Ikke mist eller slå den mot harde gjenstander, da dette kan føre til blekklekkasje.
- Du kan ikke bruke patronene som ble levert med skriveren, som utskiftning.
- Hvor mange sider som kan skrives ut, vil avhenge av hva du skriver ut, papirtypen som benyttes, utskriftsfrekvensen og miljømessige betingelser, for eksempel temperatur.

Blekkforbruk

- Med tanke på å sikre optimal ytelse fra skriverhodene, brukes en del blekk fra alle patroner ikke bare under utskrift, men også under vedlikeholdshandlinger, for eksempel rengjøring av skriverhoder.
- Når du skriver ut i svart-hvitt eller gråtoner, kan det hende at farget blekk brukes i stedet for svart blekk, avhengig av papirtypen og utskriftskvalitetsinnstillingene. Dette er fordi en blanding av farget blekk brukes til å lage svart.
- Blekket i blekkpatronene som fulgte med skriveren, benyttes delvis under førstegangs oppsett. For å kunne produsere høykvalitets utskrifter vil utskriftshodet på skriveren være fylt med blekk. Denne éngangsprosessen bruker opp litt blekk, og derfor kan disse patronene skrive ut færre sider sammenlignet med påfølgende blekkpatroner.

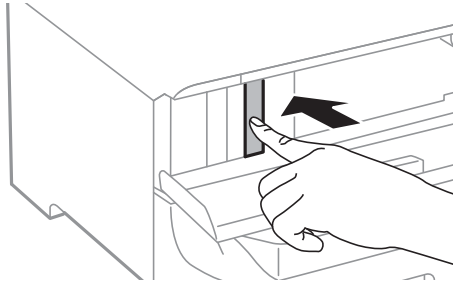
Skifte ut blekkpatroner

1. Åpne frontdekselet.

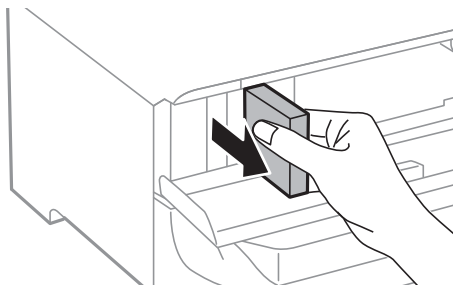


Skifte ut blekkpatroner og annet forbruksmateriell

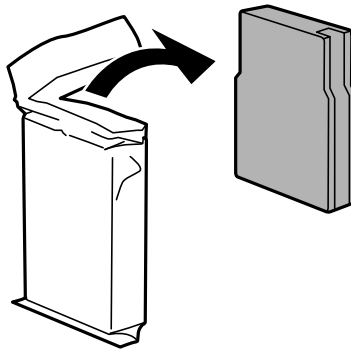
2. Trykk på blekkpatronen du vil skifte ut.
Blekkpatronen vil komme opp litt.



3. Fjerning av blekkpatroner fra skriveren.

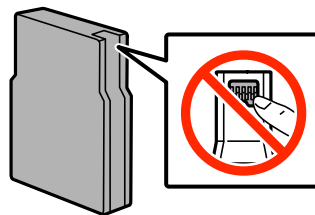


4. Ta den nye blekkpatronen ut av emballasjen.



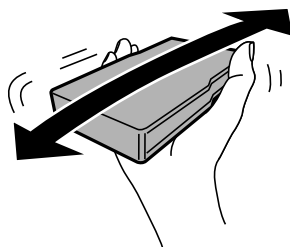
Forsiktighetsregel:

Ikke berør delene som er vist i illustrasjonen. Dette kan hindre normal bruk og utskrift.



Skifte ut blekkpatroner og annet forbruksmateriell

5. Rist blekkpatronen horisontalt i 5 sekunder, flytt den frem og tilbake rundt 10 cm 15 ganger.



6. Sett patronen i skriveren, og trykk til den klikker.

Merknad:

Hvis **Sjekk** vises på kontrollpanelet, må du trykke på den for å kontrollere om blekkpatrinene er riktig installert.

7. Lukk frontdekselet.

Merknad:

Plasser brukte blekkpatroner i en plastpose, og avhend dem i henhold til lokale lover og forskrifter.

Relatert informasjon

- ➔ [“Blekkpatronkoder” på side 106](#)
- ➔ [“Forholdsregler for håndtering av blekkpatroner” på side 106](#)

Vedlikeholdsboxens kode

Epson anbefaler bruk av ekte vedlikeholdsbokser fra Epson.

Følgende er koden for den ekte Epson-vedlikeholdsboxen.

T6712

Forholdsregler for håndtering av vedlikeholdsbokser

Les følgende instruksjoner før du skifter ut vedlikeholdsboxen.

- Ikke berør den grønne brikken på siden av vedlikeholdsboxen. Dette kan hindre normal bruk og utskrift.
- Ikke hold den brukte vedlikeholdsboxen på skrå før plastposen er forseget, da dette kan føre til blekklekkasje.
- Hold vedlikeholdsboxen unna direkte sollys.
- Ikke bytt ut vedlikeholdsboxen under utskrift, da dette kan føre til blekklekkasje.
- Ikke bruk en vedlikeholdsbox på nytt hvis den er tatt ut og har stått frakoblet i en lengre periode. Blekket i boksen vil ha størket, og mer blekk kan ikke absorberes.

Bytte ut en vedlikeholdsbox

I enkelte utskriftssykluser kan veldig små mengder av overskuddsblekk samles i vedlikeholdsboxen. Skriveren er utviklet for å stanse utskrift når absorberingskapasiteten til vedlikeholdsboxen har nådd grensen, for å hindre blekklekkasje fra vedlikeholdsboxen. Om dette må gjøres, og evt. hvor ofte, varierer avhengig av hvor mange sider

Skifte ut blekkpatroner og annet forbruksmaterieil

du skriver ut, type materiale du skriver ut på, og antall rengjøringssykluser produktet utfører. Bytt ut vedlikeholdsboxen når du blir bedt om det. Når det er på tide å bytte ut denne delen, varsles du av Epson Status Monitor, LCD-skjermen eller av lysene på kontrollpanelet. At det er nødvendig å skifte ut boksen, betyr ikke at skriveren har sluttet å fungere i henhold til spesifikasjonene. Epson-garantien dekker ikke kostnadene for denne utskiftingen. Det er en del som brukeren kan skifte ut.

Merknad:

Når den er full, kan du ikke skrive ut før vedlikeholdsboxen er skiftet ut for å unngå blekklekkasje. Du kan imidlertid utføre operasjoner som sending av fakser og lagring av data til en ekstern USB-enhet.

1. Ta den nye vedlikeholdsboxen ut av emballasjen.



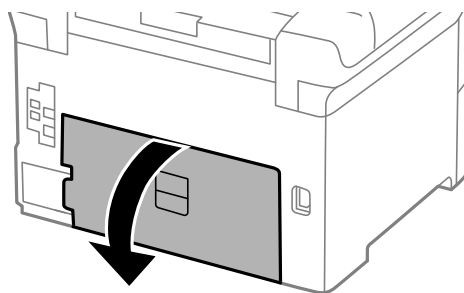
Forsiktighetsregel:

- Ikke berør den grønne brikken på siden av vedlikeholdsboxen. Dette kan hindre normal bruk og utskrift.
- Ikke fjern filmen på toppen av boksen, hvis ikke kan blekket lekke.

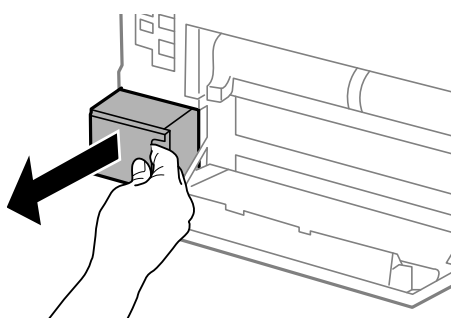
Merknad:

En gjennomsiktig pose for den brukte vedlikeholdsboxen leveres med den nye vedlikeholdsboxen.

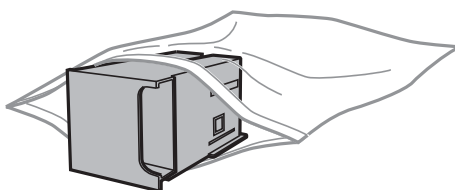
2. Åpne baksidedeksel 1.



3. Fjern den brukte vedlikeholdsboxen.



4. Sett den brukte vedlikeholdsboxen i den gjennomsiktige posen som kom med den nye vedlikeholdsboxen og forsegle posen.



Skifte ut blekkpatroner og annet forbruksmateriell

Forsiktighetsregel:

- Avhend den brukte vedlikeholdsboksen uten å fjerne filmen.
- Ikke hold den brukte vedlikeholdsboksen på skrå før plastposen er forseglet, da dette kan føre til blekklekkasje.

5. Sett den nye vedlikeholdsboksen helt inn i skriveren.

6. Lukk baksidedeksel 1.

Relatert informasjon

- ➔ [“Vedlikeholdsboksens kode” på side 109](#)
- ➔ [“Forholdsregler for håndtering av vedlikeholdsbokser” på side 109](#)

Vedlikeholdsvalse koder

Epson anbefaler å bruke ekte Epson vedlikeholdsvalse.

Følgende er koder.

Vedlikeholdsvalse for papirkassett 1: S990011

Vedlikeholdsvalse for papirkassett 2 til 4: S990021

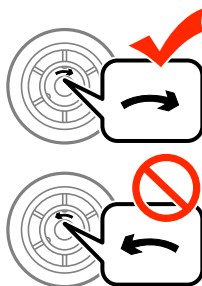
Skifte ut Vedlikeholdsvalse i Papirkassett 1

Det er to plasser å skifte ut vedlikeholdsvalse: på baksiden av skriveren (to rullere) og på papirkassett (én ruller).


1. Fjern den nye vedlikeholdsvalse fra pakken.

Forsiktighetsregel:

- vedlikeholdsvalse for papirkassett 1 og papirkassett 2 til 4 er forskjellige. Kontroller retningen på pilen i midten på vedlikeholdsvalse, og sørg for at vedlikeholdsvalse er riktig for papirkassett 1. Hvis du fester feil ruller, kan det hende skriveren ikke mater papiret.

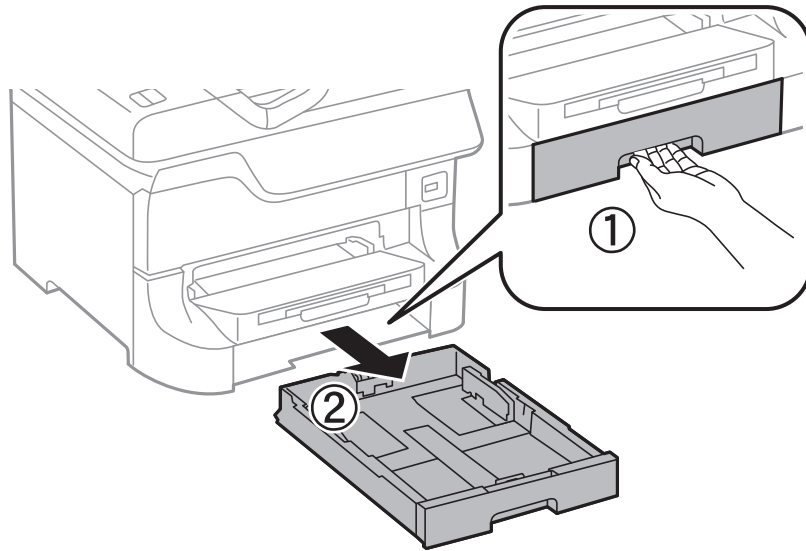


- Vær forsiktig så du ikke striper opp eller skader overflaten på vedlikeholdsvalse. Hvis det samler seg støv på overflaten til vedlikeholdsvalse, må du rengjøre rullene ved bruk av en ren og tørr klut.

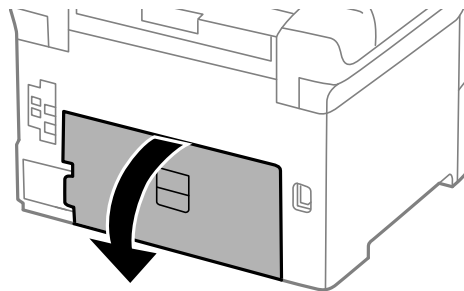
2. Slå av skriveren ved å trykke på -knappen og deretter koble fra strømledningen.

Skifte ut blekkpatroner og annet forbruksmaterieil

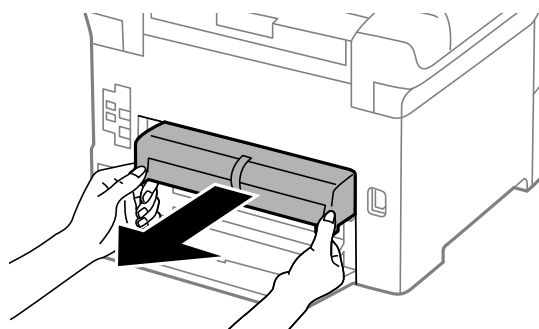
3. Trekk ut papirkassett 1.



4. Snu skriveren rundt og åpne baksidedeksel 1.

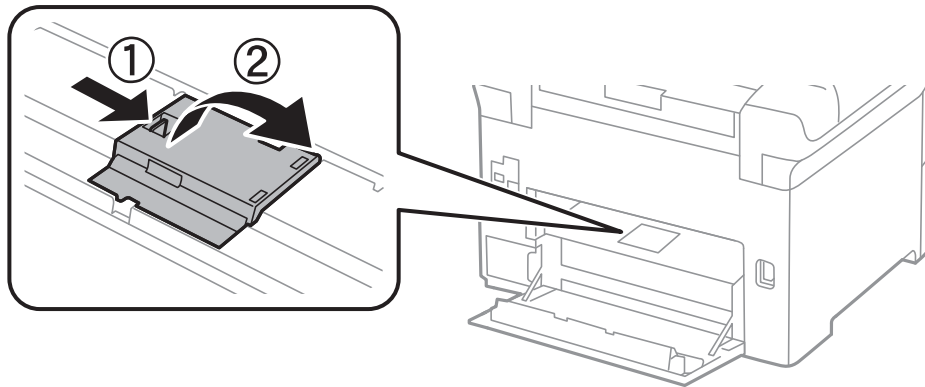


5. Trekk ut baksidedeksel 2.

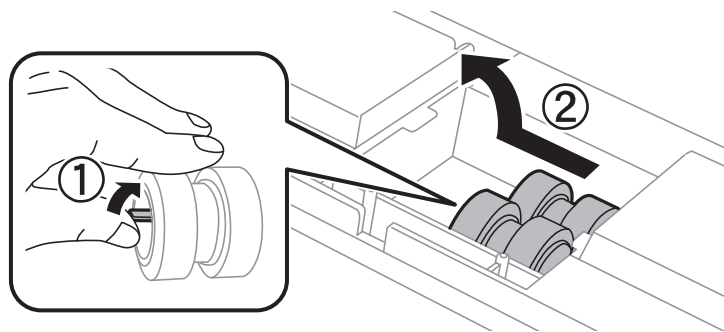


Skifte ut blekkpatroner og annet forbruksmaterieil

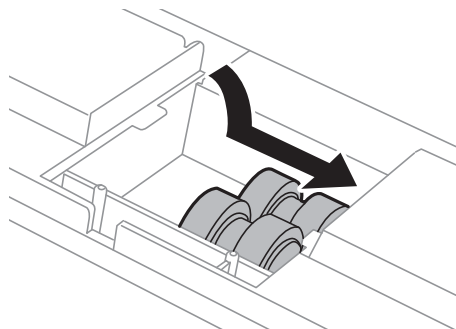
6. Fjern dekselet inne i skriverens bakside.



7. Trekk ut de to brukte vedlikeholdsvalser, og fjern dem.



8. Sett inn to nye vedlikeholdsvalser til de klikkes på plass.

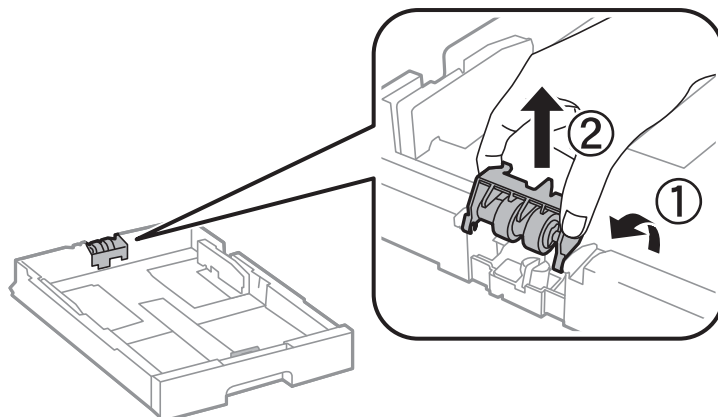


Merknad:

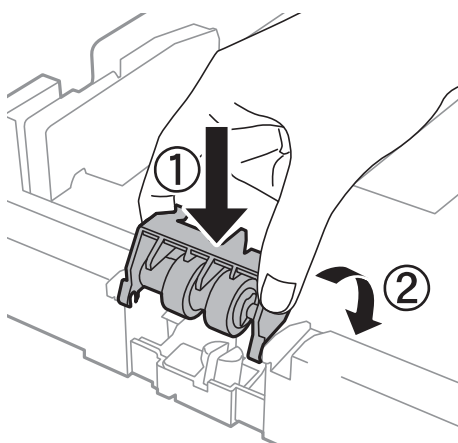
Sett inn vedlikeholdsvalser ved å rulle dem slik at du kan sette dem inn uten problemer.

Skifte ut blekkpatroner og annet forbruksmaterieil

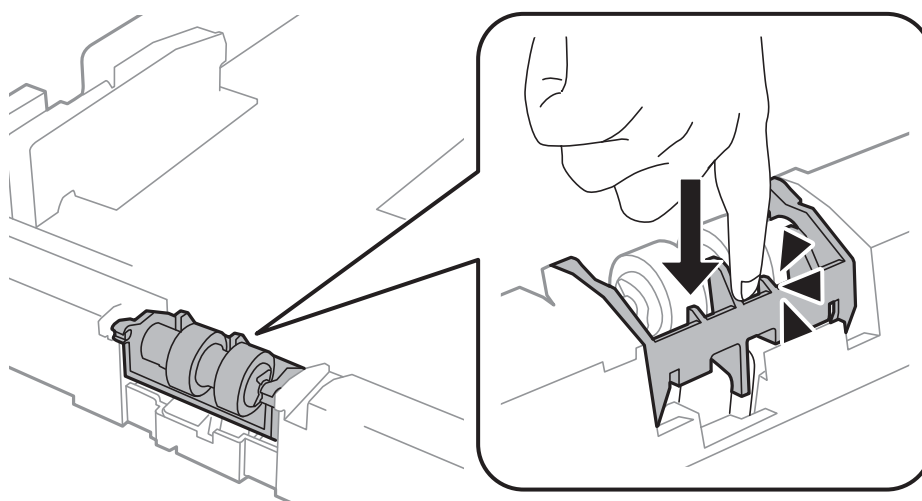
9. Hold opp vedlikeholdsvalse for papirkassett ved å rulle den opp og fjerne den.



10. Installer den nye vedlikeholdsvalse i papirkassett.



11. Hold vedlikeholdsvalse bestemt nede.



12. Sett inn baksidedeksel 2, lukk baksidedeksel 1, og sett inn papirkassett.
13. For å slå på skriveren, velger du **Oppsett > Vedlikehold > Vedlikeholdsvalsinformasjon > Tilbakest vedlikeholdsvallsteller**, og deretter velger du papirkassett som du erstattetvedlikeholdsvalser med.

Skifte ut blekkpatroner og annet forbruksmaterieil

Relatert informasjon

➔ “Vedlikeholdsvalser koder” på side 111

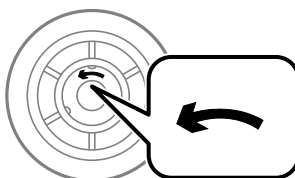
Skifte ut Vedlikeholdsvalser i Papirkassett 2 til 4

Det er to plasser å skifte ut vedlikeholdsvalser: på baksiden av den ekstra papirkassett-enheten (to ruller) og på papirkassett (én rulle).


1. Fjern den nye vedlikeholdsvalser fra pakken.

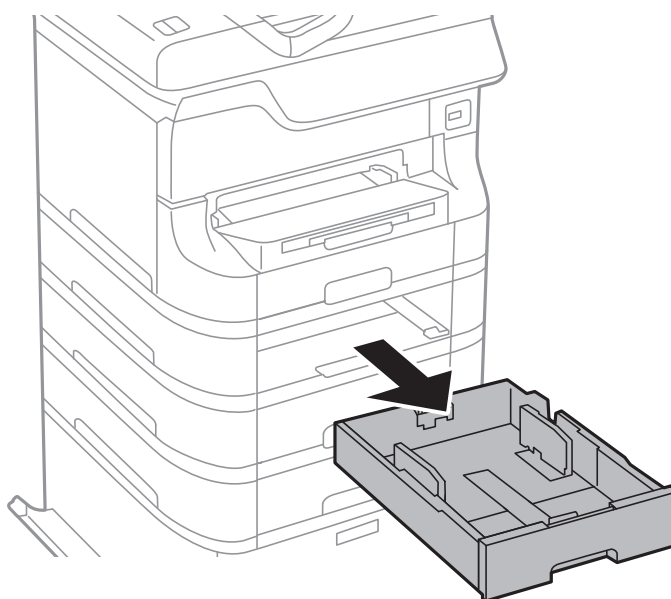
! Forsiktighetsregel:

- ❑ vedlikeholdsvalser for papirkassett 1 og papirkassett 2 til 4 er forskjellige. Kontroller retningen på pilen i midten på vedlikeholdsvalser, og sørg for at vedlikeholdsvalserer riktig for papirkassett 2 til 4. Hvis du fester feil ruller, kan det hende skriveren ikke mater papiret.



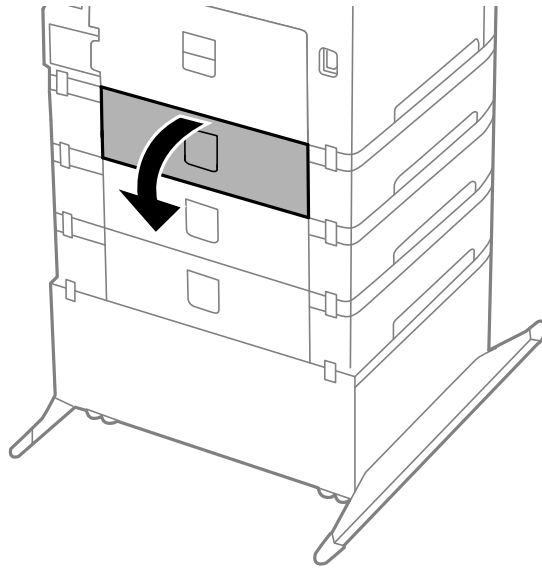
- ❑ Vær forsiktig så du ikke striper opp eller skader overflaten på vedlikeholdsvalser. Hvis det samler seg støv på overflaten til vedlikeholdsvalser, må du rengjøre rullene ved bruk av en ren og tørr klut.

2. Slå av skriveren ved å trykke på -knappen og deretter koble fra strømledningen.
3. Trekk ut den ekstra papirkassett som du ønsker å skifte ut rullene på.

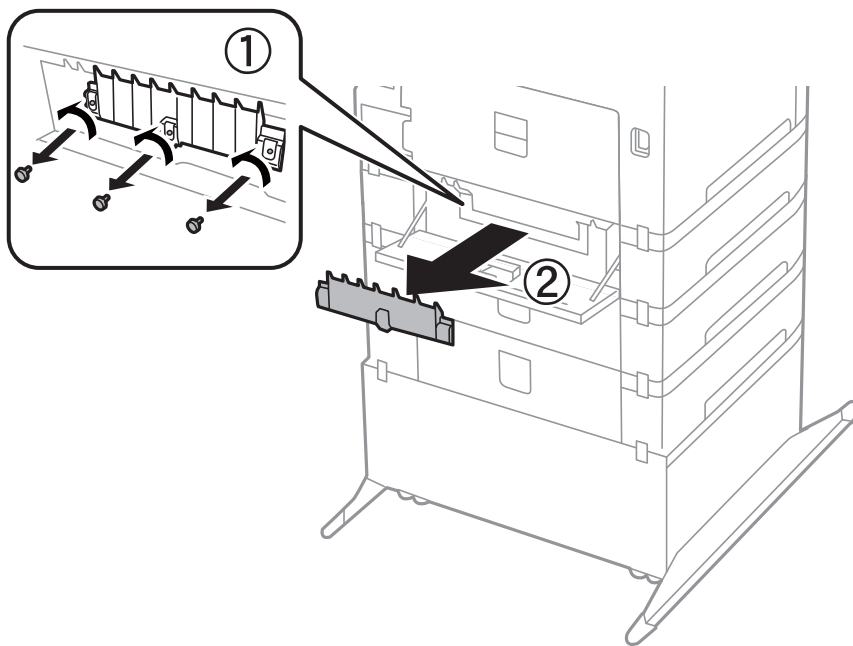


Skifte ut blekkpatroner og annet forbruksmaterieil

4. Snu skriveren rundt og åpne baksidedeksel på den ekstra papirkassett-enheten.

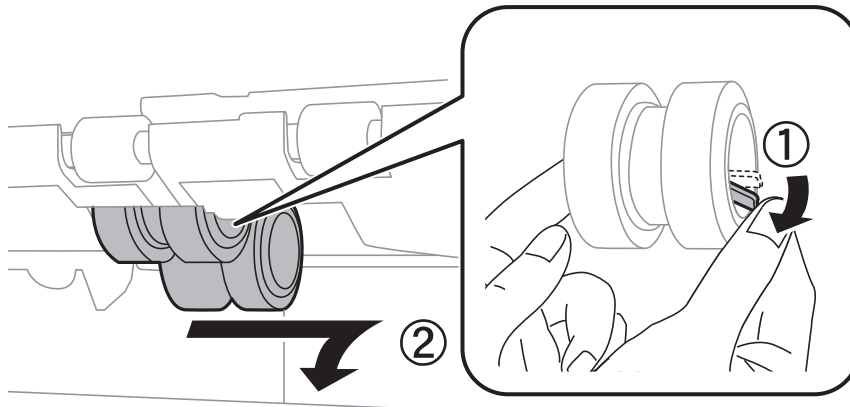


5. Fjern skruene ved bruk av en skrutrekker og fjern dekelet på baksiden inne i skriveren.

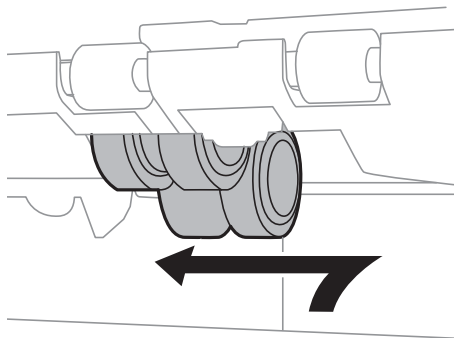


Skifte ut blekkpatroner og annet forbruksmaterieil

6. Trekk ut de to brukte vedlikeholdsvalser, og fjern begge to.



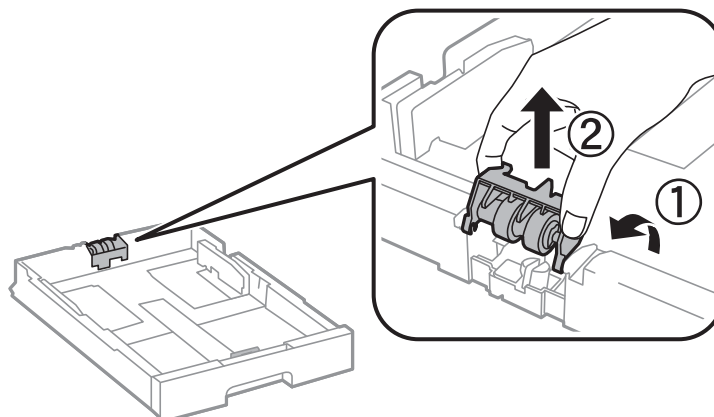
7. Sett inn to nye vedlikeholdsvalser til de klikkes på plass.



Merknad:

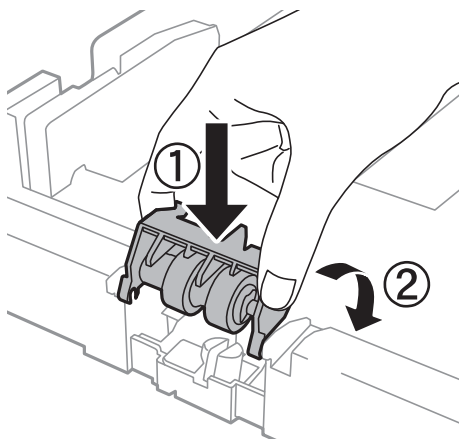
Sett inn vedlikeholdsvalser ved å rulle dem slik at du kan sette dem inn uten problemer.

8. Hold opp vedlikeholdsvalse for papirkassett ved å rulle den opp og fjerne den.

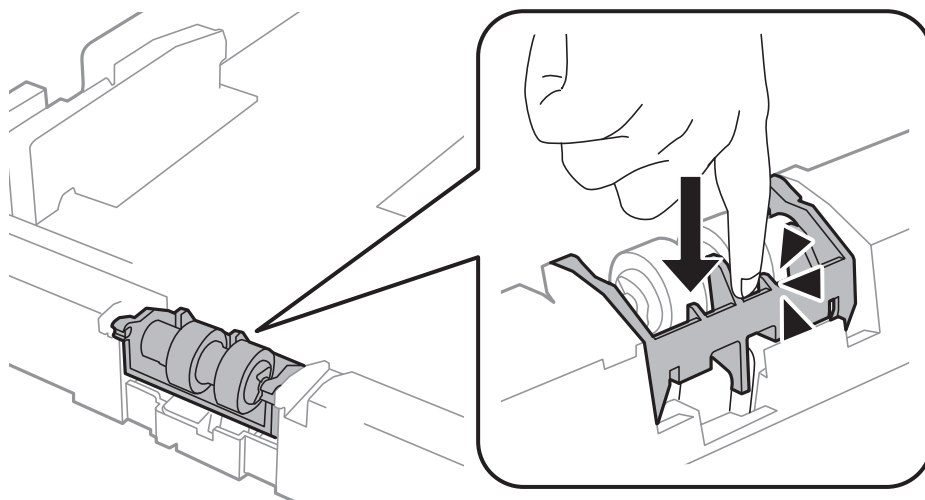


Skifte ut blekkpatroner og annet forbruksmaterieil

9. Installer den nye vedlikeholdsvalse i papirkassetten.



10. Hold vedlikeholdsvalse bestemt nede.



11. Fest skruene for å sette dekselet på igjen, og lukk baksidedeksel.
12. Sett inn papirkassetten.
13. For å slå på skriveren, velger du **Oppsett > Vedlikehold > Vedlikeholdsvalsinformasjon > Tilbakest vedlikeholdsvallsteller**, og deretter velger du papirkassetten som du erstatter vedlikeholdsvalsene med.

Relatert informasjon

➔ [“Vedlikeholdsvalskoder” på side 111](#)

Midlertidig utskrift med svart blekk

Når farget blekk er oppbrukt og det fremdeles er igjen svart blekk, kan du bruke følgende innstillinger for å fortsette utskriften en kort stund bare med svart blekk.

- Papirtype: vanlig papir, Konvolutt
- Farge: **Gråtone**

Skifte ut blekkpatroner og annet forbruksmaterieil

- EPSON Status Monitor 3: Aktivert (kun for Windows)

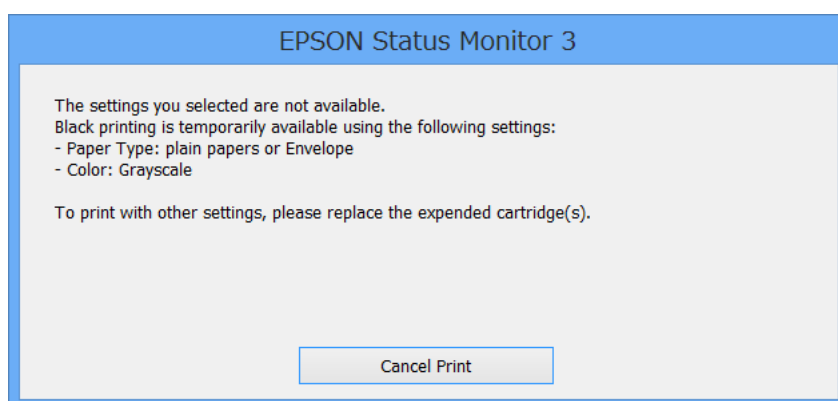
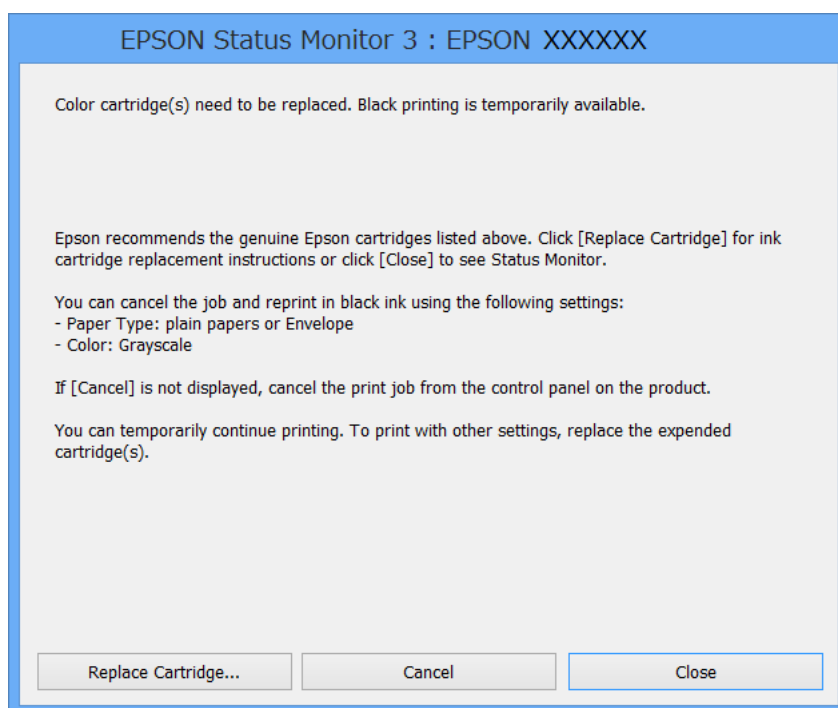
Ettersom denne funksjonen kun er tilgjengelig i omtrent fem dager, må du skifte ut den utvidede blekkpatronen så raskt som mulig.

Merknad:

- Hvis **EPSON Status Monitor 3** er deaktivert, åpner du skriverdriveren, klikker på **Utvidede innstillinger** i kategorien **Vedlikehold**, og velger deretter **Aktiver EPSON Status Monitor 3**.
- Tilgjengelig periode varierer avhengig av bruksinnstillingene.

Midlertidig utskrift med svart blekk – Windows

1. Når følgende vindu vises, må utskriften avbrytes.



Merknad:

Hvis du ikke kan avbryte utskriften fra datamaskinen, avbryter du den ved hjelp av kontrollpanelet på skriveren.

2. Gå til skriverdrivervinduet.

Skifte ut blekkpatroner og annet forbruksmaterieil

3. Velg **vanlig papir** eller **Konvolutt** som **Papirtype**-innstillingen i kategorien **Hoved**.
4. Velg **Gråtone**.
5. Angi de andre elementene i kategoriene **Hoved** og **Flere alternativer** om nødvendig, og klikk på **OK**.
6. Klikk på **Skriv ut**.
7. Klikk på **Skriv ut med svart** i vinduet som vises.


Relatert informasjon

- ➔ “Legge papir i Papirkassett” på side 42
- ➔ “Legge papir i Bakre arkmater” på side 44
- ➔ “Legge papir i Fremre papirmatingsspor” på side 46
- ➔ “Grunnleggende om utskrift – Windows” på side 56

Midlertidig utskrift med svart blekk – Mac OS X


Merknad:

Hvis du vil bruke denne funksjonen over et nettverk, kobler du til med **Bonjour**.

1. Klikk skriverikonet i **Dock**.
2. Avbryt jobben.
 - Mac OS X v10.8.x til Mac OS X v10.9.x
Klikk  ved siden av fremdriftsmåleren.
 - Mac OS X v10.5.8 til v10.7.x
Klikk på **Slett**.

Merknad:

Hvis du ikke kan avbryte utskriften fra datamaskinen, avbryter du den ved hjelp av kontrollpanelet på skriveren.

3. Velg **System Preferences** fra  meny > **Printers & Scanners** (eller **Print & Scan, Print & Fax**), og velg deretter skriveren. Klikk på **Options & Supplies > Options** (eller **Driver**).
4. Velg **På** som innstillingen for **Tillat midlertidig svart utskrift**.
5. Gå til skriverdrivervinduet.
6. Velg **Utskriftsinnstillinger** fra hurtigmenyen.
7. Velg **vanlig papir** eller **Konvolutt** som **Medietype**-innstillingen.
8. Velg **Gråtone**.
9. Angi de andre elementene om nødvendig.
10. Klikk på **Skriv ut**.

Skifte ut blekkpatroner og annet forbruksmaterieill

Relatert informasjon

- ➔ “Legge papir i Papirkassett” på side 42
- ➔ “Legge papir i Bakre arkmater” på side 44
- ➔ “Legge papir i Fremre papirmatingsspor” på side 46
- ➔ “Grunnleggende om utskrift – Mac OS X” på side 58

Spare blekk når blekknivået er lavt (kun for Windows)

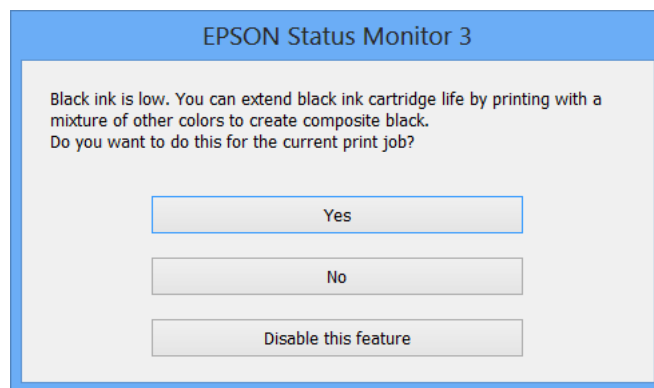
Når det er lite svart blekk igjen, og det nok fargeblekk igjen, kan du bruke en blanding av fargeblekk for å lage svart. Du kan fortsette å skrive ut mens du forbereder en ny svart blekkpatron.

Denne funksjonen er kun tilgjengelig når du velger følgende innstillinger for skriverdriveren.

- Papirtype: **vanlig papir**
- Kvalitet: **Standard**
- EPSON Status Monitor 3: Aktivert

Merknad:

- Hvis **EPSON Status Monitor 3** er deaktivert, åpner du skriverdriveren, klikker på **Utvidede innstillinger** i kategorien **Vedlikehold**, og velger deretter **Aktiver EPSON Status Monitor 3**.
- S sammensatt svart ser litt annerledes ut enn ren svart. I tillegg reduseres utskriftshastigheten.
- Svart blekk brukes også, for å vedlikeholde kvaliteten på skriverhodet.



Alternativer	Beskrivelse
Ja	Velg hvis du vil bruke en blanding av farget blekk for å lage svart. Dette vinduet vises også neste gang du har en liknende utskriftsjobb.
Nei	Velg for å fortsette å bruke det resterende svarte blekket. Dette vinduet vises også neste gang du har en liknende utskriftsjobb.
Deaktiver denne funksjonen	Velg for å fortsette å bruke det resterende svarte blekket. Dette vinduet vises ikke før du skifter ut den svarte blekkpatronen og det begynner å bli lite blekk igjen.

Forbedre utskrifts- og skannekvalitet


Kontrollere og rengjøre skriverhodet

Hvis dysene er tette, blir utskriftene svake, det er synlige striper, eller uventede farger vises. Når utskriftskvaliteten er redusert, bruker du dysekontrollfunksjonen til å kontrollere om dysene er tette. Hvis dysene er tette, rengjør du skriverhodet. Du kan utføre dysekontroll og hoderengjøring via kontrollpanelet eller datamaskinen.

**Forsiktighetsregel:**

Du må ikke åpne frontdekslet eller slå av skriveren under hoderengjøring. Hvis hoderengjøringen er ufullstendig, kan det hende du ikke kan skrive ut.

Merknad:

- Ettersom rengjøring av skriverhodet bruker opp litt blekk, bør du bare rengjøre skriverhodet hvis kvaliteten blir dårligere.
- Du kan ikke rengjøre skriverhodet når det er lite blekk igjen. Bytt ut den aktuelle fargepatronen først.
- Hvis utskriftskvaliteten ikke har forbedret seg etter gjentatte dysekontroller og rengjøring av hodet rundt fire ganger, må du ente i minst seks timer uten å skrive ut, og deretter kjøre dysekontrollen på nytt og gjenta rengjøring av hodet om nødvendig. Hvis skriveren brukes mens den venter, må du forlenge ventetiden. Vi anbefaler at du slår av skriveren. Kontakt Epsons kundestøtte hvis kvaliteten fremdeles ikke er bedre.
- For å hindre at skriverhodet ikke tørker ut, må du alltid slå skriveren av ved å trykke på -knappen.
- Vi anbefaler at du skriver ut et par sider med jevne mellomrom for å sikre at skriverhodet fungerer optimalt.

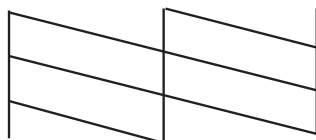
Kontrollere og rengjøre skriverhodet – kontrollpanel

1. Pass på at det er lagt vanlig A4-papir i skriveren.
2. Angi **Oppsett** fra hjem-skjermen.
3. Velg **Vedlikehold > Dysekontroll skrivehode**.
4. Følg instruksjonene på skjermen for å skrive ut dysekontrollmønsteret.

Merknad:

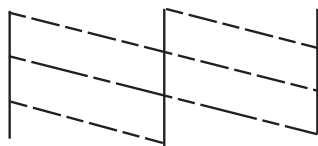
Kontrollmønsteret kan variere fra modell til modell.

5. Sammenlign kontrollmønsteret på utskriften med eksemplet vist under.
 - Alle linjene er skrevet ut: Skriverhodedysene er ikke tette. Velg **Ferdig**.



Forbedre utskrifts- og skannekvalitet

- Det er avbrutte linjer eller manglende segmenter. Skriverhodedysene kan være tette. Gå til neste trinn.



6. Velg **Rengjør skrivehodet**.
7. Når rengjøringen er ferdig, velger du **Skr.dysekont- rollmønster** for å skrive ut dysens kontrollmønster på nytt. Gjenta rengjøringen og utskriftsmønsteret til alle linjer er fullstendig skrevet ut.



Kontrollere og rengjøre skriverhodet – Windows

1. Pass på at det er lagt vanlig A4-papir i skriveren.
2. Gå til skriverdrivervinduet.
3. Klikk på **Dysekontroll** i kategorien **Vedlikehold**.
4. Følg instruksjonene på skjermen.

Relatert informasjon

➔ [“Windows-skriverdriver” på side 129](#)

Kontrollere og rengjøre skriverhodet – Mac OS X

1. Pass på at det er lagt vanlig A4-papir i skriveren.
2. Start skriverdriververktøyet:
 - Mac OS X v10.6.x til v10.9.x
Velg **System Preferences** fra  meny > **Printers & Scanners** (eller **Print & Scan, Print & Fax**), og velg deretter skriveren. Klikk på **Valg og forbruksmaterieill > Verktøy > Åpne Skriververktøy**.
 - Mac OS X v10.5.8
Velg **Systemvalg** fra  -menyen > **Utskrift og faks**, og velg deretter skriveren. Klikk på **Åpne utskriftskø > Verktøy**.
3. Klikk på **Dysekontroll**.
4. Følg instruksjonene på skjermen.

Justere skriverhodet

Hvis du merker at de loddrette linjene er feiljustert, eller uklare bilder, justerer du skriverhodet. Du kan utføre justering av skriverhode via kontrollpanelet eller datamaskinen.

Justere skriverhodet – kontrollpanel

1. Pass på at det er lagt vanlig A4-papir i skriveren.
2. Angi **Oppsett** fra hjem-skjermen.
3. Velg **Vedlikehold** > **Hodeinnretting**.
4. Velg **Vertikal justering** eller **Horisontal justering**, og følg deretter instruksjonene på skjermen for å skrive ut et tilpassingsmønster.

Vertikal justering: Velg dette hvis utskriftene dine ser uklare ut eller hvis vertikale linjerte linjer vises feil tilpasset.

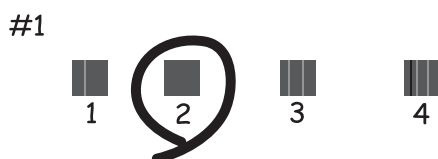
Horisontal justering: Velg dette hvis du ser en horisontal binding med jevne intervaller.

Merknad:

Kontrollmønsteret kan variere fra modell til modell.

5. Følg instruksjonene på skjermen for å tilpasse skriverhodet.

Vertikal justering: Finn og angi mønsternummeret for det tetteste mønsteret i hver gruppe.



Horisontal justering: Finn og angi nummeret for det minst separerte og overlappende mønsteret.



Justere skriverhodet – Windows

1. Pass på at det er lagt vanlig A4-papir i skriveren.
2. Gå til skriverdrivervinduet.
3. Klikk på **Justering av skriverhode** i kategorien **Vedlikehold**.



Forbedre utskrifts- og skannekvalitet

4. Følg instruksjonene på skjermen.

Relatert informasjon

➔ [“Windows-skriverdriver” på side 129](#)

Justere skriverhodet – Mac OS X

1. Pass på at det er lagt vanlig A4-papir i skriveren.
2. Start skriverdriververktøyet:
 - Mac OS X v10.6.x til v10.9.x
Velg **System Preferences** fra  meny > **Printers & Scanners** (eller **Print & Scan, Print & Fax**), og velg deretter skriveren. Klikk på **Valg og forbruksmaterieell > Verktøy > Åpne Skriververktøy**.
 - Mac OS X v10.5.8
Velg **Systemvalg** fra  -menyen > **Utskrift og faks**, og velg deretter skriveren. Klikk på **Åpne utskriftsko > Verktøy**.
3. Klikk på **Justering av skriverhode**.
4. Følg instruksjonene på skjermen.

Rengjøre papirbanen

Når utskrifter er smurt utover eller oppskrapet, eller papiret ikke mates riktig, rengjør du valsen inne i skriveren.



Forsiktighetsregel:

Ikke bruk servietter for å rengjøre skriveren innvendig. Skriverhodedysene kan tilstoppes av lo.

1. Last et papirark for rengjøring av skriveren.
 - Når utskriftene er sølete eller stripedede, kan du laste papir i A3-størrelse inn i papirkilden du ønsker å rengjøre.
 - Når papiret ikke mates riktig frabakre arkmater, kan du laste rengjøringsarket som fulgte med det ekte Epson-papiret bakre arkmater. Hvis du ikke har rengjøringsarket, kan du bruke vanlig papir i stedet.
2. Angi **Oppsett** fra hjem-skjermen.
3. Velg **Vedlikehold > Rengjøring papirskinne**.
4. Velg papirkilde og følg deretter instruksjonene på skjermen for å rengjøre papirbanen.

Merknad:

 - Gjenta denne prosedyren til papiret ikke lenger har blekkflekker. Hvis utskriftene fortsatt er sølete eller stripete, må de rengjøre de andre papirkildene.*
 - Når apairet ikke mates riktig, må disse trinnene gjentas to eller tre ganger.*

Rengjøre ADF

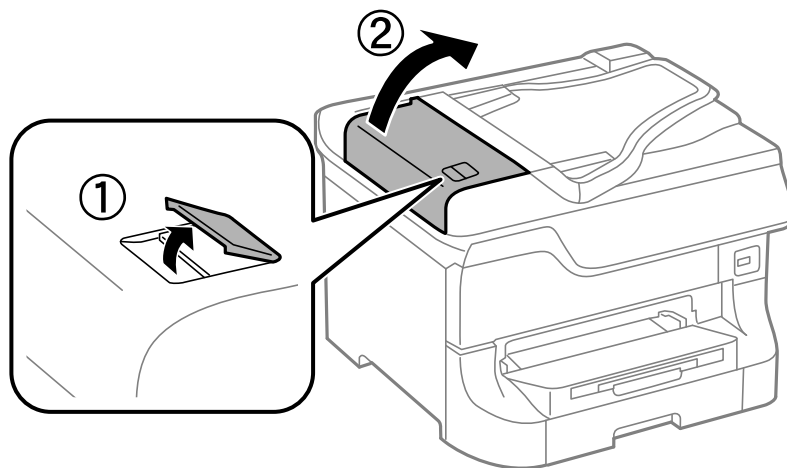
Når kopiene, faksene eller de skannede bildene er smurt utover, eller originalene ikke mates riktig inn i ADF, rengjør du ADF.



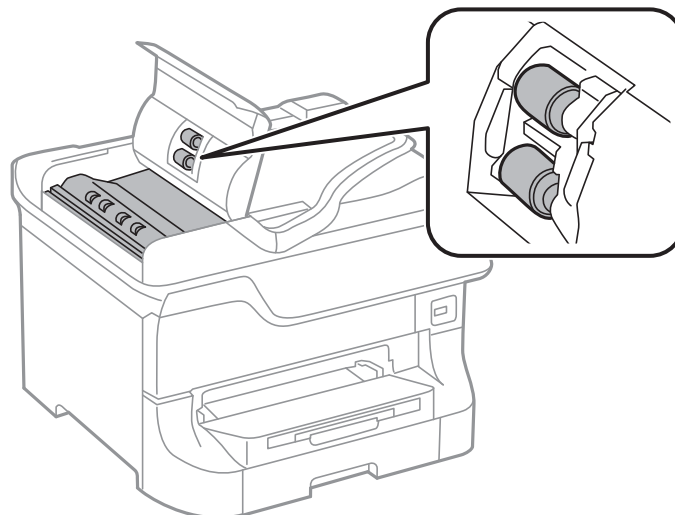
Forsiktighetsregel:

Bruk aldri alkohol eller løsemidler til å rengjøre skriveren. Disse kjemikaliene kan skade skriveren.

1. Løft opp hendelen og åpne ADF-dekselet.

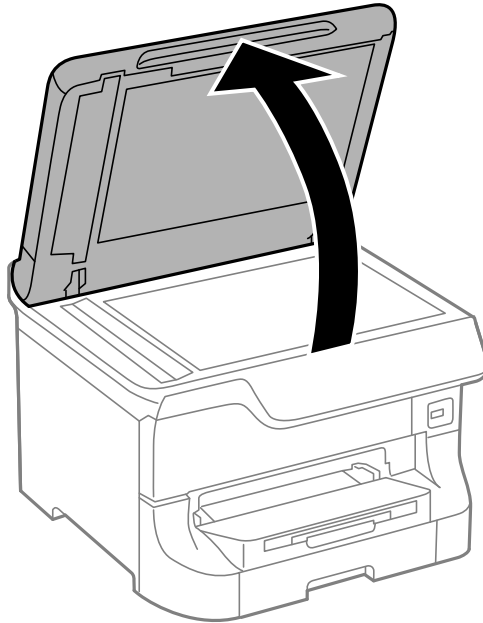


2. Bruk en myk, tørr og ren klut til å rengjøre valsen og ADF-en innvendig.

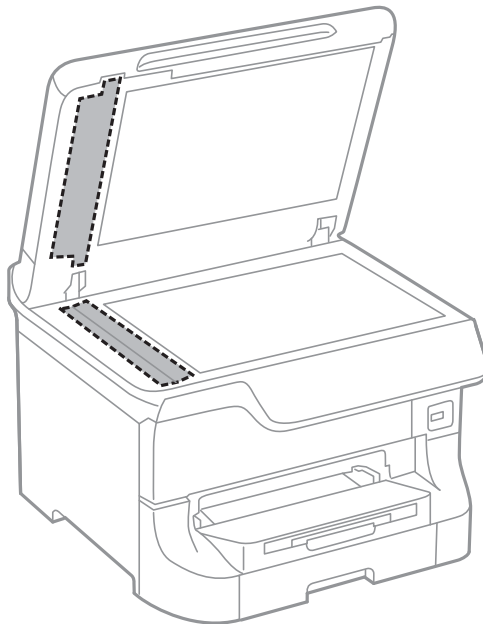


Forbedre utskrifts- og skannekvalitet

3. Åpne dokumentdekselet.



4. Rengjør delen som vises på illustrasjonen.



Merknad:

- ❑ Dersom det er sølt fett eller annet materiale som er vanskelig å fjerne, på skanneplaten, kan du bruke litt glassrengjøringsmiddel og en myk klut for å fjerne det. Tørk av alle rester av væske.
- ❑ Ikke press glassoverflaten for hardt.
- ❑ Vær forsiktig så du ikke striper opp eller skader overflaten på glasset. En skadet glassplate kan medføre dårligere skannekvalitet.

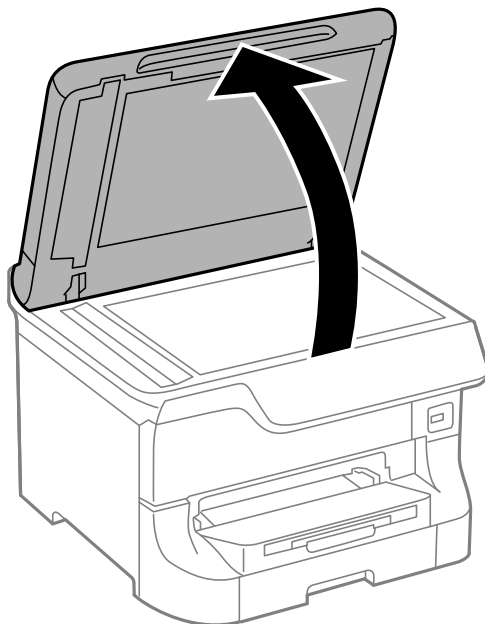
Rengjøre Skannerglassplaten

Når kopiene eller de skannede bildene er smurt utover eller oppskrapet, rengjør du skannerglassplaten.

**Forsiktighetsregel:**

Bruk aldri alkohol eller løsemidler til å rengjøre skriveren. Disse kjemikaliene kan skade skriveren.

1. Åpne dokumentdekslet.



2. Bruk en myk, tørr og ren klut for å rengjøre overflaten av skannerglassplaten.

Merknad:

- Dersom det er sølt fett eller annet materiale som er vanskelig å fjerne, på skanneplaten, kan du bruke litt glassrengjøringsmiddel og en myk klut for å fjerne det. Tørk av alle rester av væske.
- Ikke press glassoverflaten for hardt.
- Vær forsiktig så du ikke striper opp eller skader overflaten på glasset. En skadet glassplate kan medføre dårligere skannekvalitet.

Informasjon om programmer og nettverksinformasjon

Epson Connect-tjeneste

Når du bruker Epson Connect, kan du lett skrive ut eller skanne fra din smarttelefon, stasjonære eller bærbare PC, når som helst og praktisk talt hvor som helst.

Se Epson Connect-portalnettstedet for detaljer.

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

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

Web Config

Web Config er et program som lar deg endre skriverens innstillinger på en nettleser og dens integrerte skriver. Se *Nettverkshåndbok* eller *Administratorhåndbok* for opplysninger.

Merknad:

For å bruke Web Config, må du ha skriverens IP-adresse. Velg **Oppsett > Nettverkstatus > Wi-Fi-/Nettverksstatus** fra hjemskjermen og kontroller deretter skriverens IP-adresse.

Nødvendige programmer

Windows-skriverdriver

Skriverdriveren er et program som kontrollerer skriveren i henhold til utskriftskommandoer fra andre programmer. Innstillinger utført i skriverdriveren gir de beste utskriftsresultatene. Du kan også kontrollere statusen for skriveren, eller holde den i topp stand ved hjelp av skriverdriververktøyet.

Merknad:

Du kan endre språket for skriverdriveren. Velg ønsket språk fra innstillingen **Språk** i kategorien **Vedlikehold**.

Åpne skriverdriveren fra andre programmer

Du kan angi innstillinger som bare gjelder for programmet du bruker, ved å gå direkte fra programmet.

Velg **Skriv ut** eller **Skriveroppsett** fra **Fil**-menyen. Velg skriveren, og klikk deretter på **Innstillinger** eller **Egenskaper**.

Merknad:

Bruk vil variere avhengig av programmet. Se hjelp i programmet for å få mer informasjon.

Tilgang til skriveren fra kontrollpanelet

For å angi innstillinger som gjelder for alle programmer, må du bruke kontrollpanelet.

Informasjon om programmer og nettverksinformasjon

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012

Velg **Desktop > Settings > Control Panel > View devices and printers** i **Hardware and Sound**. Høyreklikk på skriveren, eller trykk og hold på den, og velg deretter **Utskriftsinnstillinger**.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klikk på startknappen og velg **Control Panel > View devices and printers** i **Hardware and Sound**. Høyreklikk på skriveren og velg **Utskriftsinnstillinger**.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Klikk på startknappen og velg **Control Panel > Printers** i **Hardware and Sound**. Høyreklikk på skriveren og velg **Utskriftsinnstillinger**.

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

Klikk på startknappen og velg **Control Panel > Printers and Other Hardware** i **Printers and Faxes**. Høyreklikk på skriveren og velg **Utskriftsinnstillinger**.

Starte verktøyet

Gå til skriverdrivervinduet. Klikk på **Vedlikehold**-kategorien.

Begrense Tilgjengelige innstillinger for Windows skriverdriveren

Administratorer kan begrense følgende skriverdriverinnstillinger for hver bruker for å hindre utilsiktede endringer av innstillingene.

- Antikopieringsmønster
- Vannmerke
- Topptekst/bunntekst
- Farge
- 2-sidig utskrift
- Flere sider

Merknad:

Logg på datamaskinen din som administrator.

1. Åpne **Valgfrie innstillinger**-kategorien fra skrivereregenskapene.

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012

Velg **Desktop > Settings > Control Panel > View devices and printers** i **Hardware and Sound**. Høyreklikk på skriveren din, trykk og hold den, og velg **Printer properties**. Klikk på **Valgfrie innstillinger**-kategorien.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klikk på startknappen og velg **Control Panel > View devices and printers** i **Hardware and Sound**. Høyreklikk på skriveren og velg deretter **Printer**. Klikk på **Valgfrie innstillinger**-kategorien.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Klikk på startknappen og velg **Control Panel > Printers** i **Hardware and Sound**. Høyreklikk på skriveren og velg deretter **Properties**. Klikk på **Valgfrie innstillinger**-kategorien.

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

Klikk på startknappen og velg **Control Panel > Printers and Other Hardware** i **Printers and Faxes**. Høyreklikk på skriveren og velg deretter **Properties**. Klikk på **Valgfrie innstillinger**-kategorien.

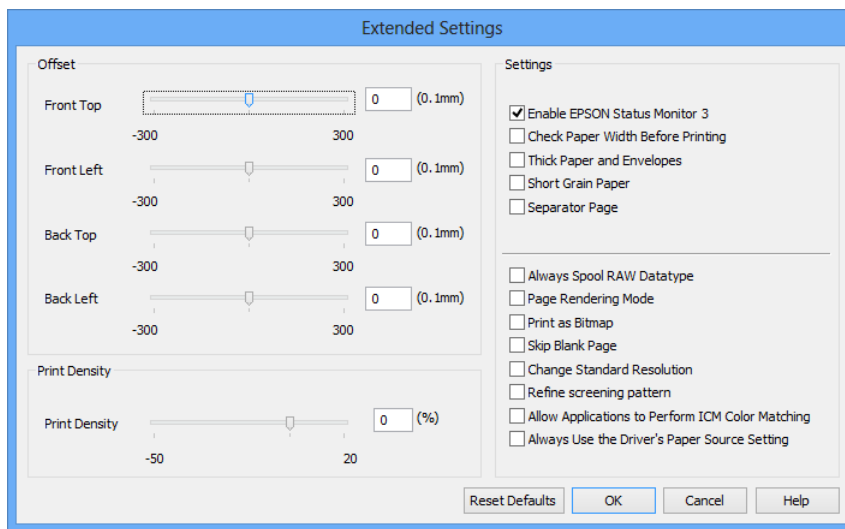
2. Klikk på **Driverinnstillinger**.

Informasjon om programmer og nettverksinformasjon

- Velg funksjonen du ønsker å begrense.
Se den elektroniske hjelpen for forklaringer av innstillingselementene.
- Klikk på **OK**.

Angi betjeningsinnstillinger for Windows skriverdriveren

Du kan utføre forskjellige innstillinger, f.eks. hoppe over tomme sider, kontrollere papirbredden og finjustere utskriftsposisjonen.



- Gå til skriverdrivervinduet.
- Klikk på **Utvildede innstillinger** i kategorien **Vedlikehold**.
- Utfør de nødvendige innstillingene, og klikk deretter på **OK**.
Se den elektroniske hjelpen for forklaringer av innstillingselementene.

Relatert informasjon

➔ [“Windows-skriverdriver” på side 129](#)

Mac OS X-skriverdriver

Skriverdriveren er et program som kontrollerer skriveren i henhold til utskriftskommandoer fra andre programmer. Innstillinger utført i skriverdriveren gir de beste utskriftsresultatene. Du kan også kontrollere statusen for skriveren, eller holde den i topp stand ved hjelp av skriverdriververktøyet.

Åpne skriverdriveren fra andre programmer

Velg **Skriv ut** fra **Fil**-menyen. Hvis nødvendig, klikker du på **Show Details** (or ▼) for å utvide utskriftsnivået.

Merknad:

Bruk vil variere avhengig av programmet. Se hjelp i programmet for å få mer informasjon.


Informasjon om programmer og nettverksinformasjon

Starte verktøyet

- Mac OS X v10.6.x til v10.9.x

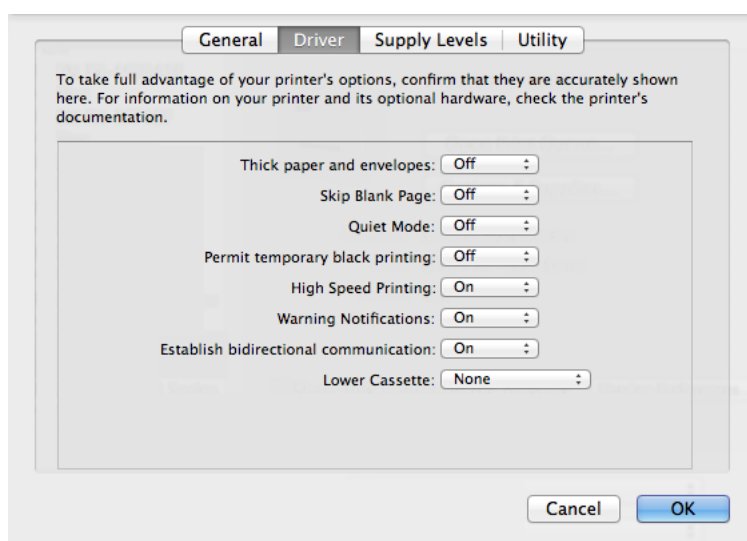
Velg **System Preferences** fra  meny > **Printers & Scanners** (eller **Print & Scan, Print & Fax**), og velg deretter skriveren. Klikk på **Valg og forbruksmateriell** > **Verktøy** > **Åpne Skriververktøy**.


- Mac OS X v10.5.8

Velg **System Preferences** fra  meny > **Print & Fax**, og velg skriveren. Klikk på **Åpne utskriftskø** > **Verktøy**.

Angi betjeningsinnstillinger for Mac OS X skriverdriveren

Du kan utføre forskjellige innstillinger, f.eks. hoppe over tomme sider og aktivere/deaktivere utskrift med høy hastighet.



1. Velg **System Preferences** fra  meny > **Printers & Scanners** (eller **Print & Scan, Print & Fax**), og velg deretter skriveren. Klikk på **Options & Supplies** > **Options** (eller **Driver**).
2. Utfør de nødvendige innstillingene, og klikk deretter på **OK**.
 - Tykt papir og konvolutter: Hindrer at blekk gnis utover når du skriver ut på tykt papir. Utskriftshastigheten kan imidlertid være langsommere.
 - Hopp over blank side: Unngår utskrift av tomme sider.
 - Stillemodus: Skriver ut stille. Utskriftshastigheten kan imidlertid være langsommere.
 - Tillat midlertidig svart utskrift: Skriver midlertidig ut med kun svart blekk.
 - Utskrift med høy hastighet: Skriver ut når skriverhodet beveger seg i begge retninger. Skriverhastigheten er høyere, men kvaliteten kan bli dårligere.
 - Advarsler: Gjør det mulig for å skriverdriveren å vise advarsler.
 - Opprette toveis kommunikasjon: Vanligvis skal dette settes til **På**. Velg **Av** når det er umulig å innhente skriverinformasjon fordi skriveren er delt med Windows-datamaskiner på et nettverk eller av annen grunn.
 - Nedre kassett: Legg til de ekstra papirkassett-enhetene til papirkilden.

Merknad:

Tilgjengeligheten til disse innstillingene varierer fra modell til modell.

Informasjon om programmer og nettverksinformasjon

Relatert informasjon

➔ [“Midlertidig utskrift med svart blekk” på side 118](#)

EPSON Scan (skannerdriver)

EPSON Scan er et program for å kontrollere skanning. Du kan justere størrelsen, oppløsningen, lysstyrken, kontrasten og kvaliteten for det skannede bildet.

Merknad:

Du kan også starte EPSON Scan fra TWAIN-kompatible skanneprogrammer.

Starte på Windows

Merknad:

For Windows Server-operativsystemer, må du installere **Desktop Experience**-funksjonen.

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012

Angi programvarens navn i søkeboksen og velg det viste ikonet.

- Unntatt Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012

Klikk på startknappen og velg **All Programs** eller **Programs** > **EPSON** > **EPSON Scan** > **EPSON Scan**.

Starte på Mac OS X

Merknad:

EPSON Scan støtter ikke funksjonen **Raskt brukerbytte** i Mac OS X. Slå av raskt brukerbytte.

Velg **Go** > **Applications** > **Epson Software** > **EPSON Scan**.

Document Capture Pro (kun for Windows)

Document Capture Pro er et program som lar deg innstille metode for behandling av skannede bilder fra en skriver som er tilkoblet datamaskinen over et nettverk.

Du kan registrere opp til 30 jobber (separasjonsinnstillinger etter skanning, lagringsformat, mapper for å lagre, destinasjon og så videre) som du ønsker at programvaren skal utføres etter skanning av dokumentet. Registrerte jobber kan utføres ikke bare fra datamaskinen, men også fra skriverens kontrollpanel, velg **Skann** > **Document Capture Pro**.

Se Document Capture Pro-hjelpen for detaljer om bruk av programvaren.

Merknad:

- Windows Server-operativsystemer er ikke støttet.
- Du kan registrere opp til 100 datamaskiner i in Document Capture Pro.

Start

- Windows 8.1/Windows 8

Angi programvarens navn i søkeboksen og velg deretter det viste ikonet.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klikk på startknappen og velg **All Programs** (eller **Programs**) > **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

Informasjon om programmer og nettverksinformasjon

PC-FAX-driver (faksdriver)

PC-FAX-driveren er et program som lar deg sende et dokument som er opprettet på et separat program som en faks direkte fra datamaskinen. PC-FAX-driveren installeres når du installerer FAX Utility.

Merknad:

- Windows Server-operativsystemer er ikke støttet.
- Betjeningsen varierer avhengig av programmet du brukte for å opprette dokumentet. Se hjelp i programmet for å få mer informasjon.

Åpne fra Windows

Velg **Skriv ut** eller **Skriveroppsett** fra **Fil**-menyen i programmet. Velg skriveren (FAKSMASKINEN), og klikk deretter på **Innstillinger** eller **Egenskaper**.

Åpne fra Mac OS X

Velg **Skriv ut** fra **Fil**-menyen i programmet. Velg skriveren (FAKSMASKINEN) som **Skriver**-innstillingen, og velg deretter **Faksinnstillinger** eller **Innstillinger for mottakere** fra hurtigmenyen.

FAX Utility

FAX Utility er et program som lar deg konfigurere forskjellige innstillinger for sending av fakser fra en datamaskin. Du kan opprette eller redigere kontaktlisten som skal brukes når du sender en faks, konfigurere for å lagre mottatte fakser i PDF-format på datamaskinen og så videre.

Merknad:

- Windows Server-operativsystemer er ikke støttet.
- Kontroller at du har installert skriverdriveren før du installerer FAX Utility.

Starte på Windows

- Windows 8.1/Windows 8

Angi programvarens navn i søkeboksen og velg deretter det viste ikonet.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP


Klikk på startknappen og velg **All Programs** (eller **Programs**) > **Epson Software** > **FAX Utility**.

Starte på Mac OS X

- Mac OS X v10.6.x til v10.9.x

Velg **System Preferences** fra  meny > **Printers & Scanners** (eller **Print & Scan, Print & Fax**), og velg deretter skriver (FAKS). Klikk på **Valg og forbruksmateriell** > **Verktøy** > **Åpne Skriververktøy**.

- Mac OS X v10.5.8

Velg **Systemvalg** fra  -menyen > **Utskrift og faks**, og velg deretter skriveren (FAKSMASKINEN). Klikk på **Åpne utskriftskø** > **Verktøy**.

E-Web Print (kun for Windows)

E-Web Print er et program som gjør det mulig å skrive ut nettsider med forskjellige layout.

Merknad:

Windows Server-operativsystemer er ikke støttet.

Informasjon om programmer og nettverksinformasjon

Start

Når du installerer E-Web Print, vises den i nettleseren din. Klikk på **Print** eller **Clip**.

EPSON Software Updater

EPSON Software Updater er et program som ser etter ny eller oppdatert programvare på Internett og installerer den. Du kan også oppdatere skriverens fastvare og brukerhåndbok.

Merknad:

Windows Server-operativsystemer er ikke støttet.

Starte på Windows

- Windows 8.1/Windows 8

Angi programvarens navn i søkeboksen og velg deretter det viste ikonet.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klikk på startknappen og velg **All Programs** (eller **Programs**) > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

Starte på Mac OS X

Velg **Go** > **Applications** > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

EpsonNet Config

EpsonNet Config er et program som lar deg innstille nettverksgrensesnittets adresser og protokoller. Se *Nettverkshåndbok* for mer informasjon.

Starte på Windows

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012

Angi programvarens navn i søkeboksen og velg deretter det viste ikonet.

- Unntatt Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012

Klikk på startknappen og velg **All Programs** (eller **Programs**) > **EpsonNet** > **EpsonNet Config V4** > **EpsonNet Config**.

Starte på Mac OS X


Velg **Go** > **Applications** > **Epson Software** > **EpsonNet** > **EpsonNet Config V4** > **EpsonNet Config**.

Avinstallere programmer

Merknad:

Logg på datamaskinen din som administrator. Skriv inn administratorpassordet hvis du blir bedt om det.

Avinstallere programmer – Windows

1. Trykk på -knappen for å slå av skriveren.
2. Avslutt alle programmer som kjører.

Informasjon om programmer og nettverksinformasjon

3. Åpne **Kontrollpanel**:

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012
Velg **Skrivebord > Innstillinger > Kontrollpanel**.
- Unntatt Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012
Klikk startknappen og velg **Kontrollpanel**.

4. Åpne **Avinstaller et program** (eller **Legg til eller fjern programmer**):

- Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/
Windows Server 2008
Velg **Avinstaller et program i Programmer**.
- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klikk på **Legg til eller fjern programmer**.

5. Velg programmet du ønsker å avinstallere.

6. Avinstaller programmene:

- Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/
Windows Server 2008
Klikk på **Avinstaller/endre** eller **Avinstaller**.
- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klikk på **Endre/fjern** eller **Fjern**.

Merknad:

Hvis vinduet **Brukerkontroll** vises, klikker du på **Fortsett**.

7. Følg instruksjonene på skjermen.

Avinstallere programmer – Mac OS X

1. Last ned Uninstaller ved hjelp av EPSON Software Updater.

Når du har lastet ned Uninstaller, trenger du ikke å laste den ned på nytt igjen hver gang du avinstallerer programmet.

2. Trykk på -knappen for å slå av skriveren.

3. For å avinstallere skriverdriveren eller or PC-FAX-driveren, velger du **System Preferences** fra meny > **Printers & Scanners** (eller **Print & Scan, Print & Fax**), og fjern deretter skriveren fra listen over aktiverte skrivere.

4. Avslutt alle programmer som kjører.

5. Velg **Go > Applications > Epson Software > Uninstaller**.

Informasjon om programmer og nettverksinformasjon

6. Velg programmet du ønsker å avinstallere, og klikk deretter på **Avinstaller**.

**Forsiktighetsregel:**

Uninstaller fjerner alle drivere for Epson inkjet-skrivere på datamaskinen. Hvis du bruker flere Epson inkjet-skrivere og du kun ønsker å slette noen drivere, sletter du alle sammen først, og installerer deretter nødvendig skriverdriver på nytt.

Merknad:

Hvis du ikke finner programmet du vil avinstallere i programlisten, kan du ikke avinstallere programmet ved hjelp av Uninstaller. I denne situasjonen velger du **Go > Applications > Epson Software**, velger programmet du ønsker å avinstallere og drar det deretter til søppel-ikonet.

Relatert informasjon

➔ “EPSON Software Updater” på side 135

Installere programmer

Du kan installere programmene som er beskrevet i denne manalen ved å følge instruksjonene nedenfor.

Merknad:

- Logg på datamaskinen din som administrator. Skriv inn administratorpassordet hvis du blir bedt om det.
- Du må avinstallere et program for å kunne installere det på nytt.

1. Avslutt alle programmer som kjører.
2. Når du installerer skriverdriveren eller EPSON Scan, kobler du fra skriveren og datamaskinen midlertidig.

Merknad:

Ikke koble til skriveren og datamaskinen før du får beskjed om det.

3. Installer programmene ved å følge instruksjonene på nettstedet nedenfor.

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

Merknad:

- Installer Document Capture Pro fra nettstedet under.
<http://support.epson.net/>
http://assets.epson-europe.com/gb/en/document_capture_pro/index.html (Europa)
- Med Windows kan du også bruke programvareplaten som fulgte med skriveren.

Relatert informasjon

➔ “Avinstallere programmer” på side 135

Oppdatere programmer og fastvare

Du kan være i stand til å slette visse problemer og forbedre eller legge til funksjoner ved å oppdatere programmene og fastvaren. Påse at du bruker nyeste versjon av programmene og fastvaren.

1. Påse at skriveren og datamaskinen er koblet sammen, og at datamaskinen er tilkoblet Internett.

Informasjon om programmer og nettverksinformasjon

2. Start EPSON Software Updater, og oppdater programmene eller fastvaren.



Forsiktighetsregel:

Ikke slå av datamaskinen eller skriveren mens du oppdater.

Merknad:

Hvis du ikke finner programmet du vil oppdatere i listen, kan du ikke oppdatere det ved hjelp av EPSON Software Updater. Se etter nyeste versjon av programmene og fastvaren på ditt lokale Epson-nettsted.

<http://www.epson.com>

Relatert informasjon

➔ [“EPSON Software Updater” på side 135](#)

Løse problemer

Kontrollere skriverstatus

Du kan kontrollere feilmeldinger og omtrentlige blekknivåer på LCD-skjermen eller datamaskinen.

Kontrollere meldinger på LCD-skjermen

Dersom en feilmelding vises på LCD-skjermen, følger du instruksjonene på skjermen eller løsningen nedenfor for å løse problemet.

Feilmeldinger	Løsninger
Skriverfeil. Slå strømmen av og på igjen. For detaljer kan du se dokumentasjonen.	Fjern alt papir eller beskyttende materiale i skriveren. Hvis feilmeldingen fortsatt vises, må du kontakte forhandleren din.
Skriverfeil. For detaljer kan du se dokumentasjonen.	Skriveren kan være skadet. Kontakt Epson eller en autorisert Epson-tjenesteleverandør for å be om reparasjon. Ikke-utskriftsfunksjoner som skanning, er imidlertid tilgjengelig
For mange papirkassettenheter er installert. Slå av strømmen og ta ut de ekstra enhetene. Se dokumentasjonen for detaljer.	Du kan installere opp til tre ekstra papirkassett-enheter. For andre ekstra papirkassett-enheter, må du avinstallere dem ved å utføre installasjonstrinnene i motsatt rekkefølge.
Kan ikke skrive ut fordi XX er ute av drift. Du kan skrive ut fra en annen papirkilde.	Slå strømmen av og på igjen, og sett deretter papirkassett inn på nytt. Hvis feilmeldingen fortsatt vises, må du kontakte Epson eller en autorisert Epson-tjenesteleverandør for å be om reparasjon.
Vedlikeholdsvalsene på XX nærmer seg slutten av sin levetid.	vedlikeholdsvalser må skiftes ut jevnlig. Papir mates ikke riktig ut fra papirkassett når det er på tide med utskifting. Klargjør nye vedlikeholdsvalser.
Vedlikeholdsvalsene på XX er på slutten av sin levetid.	Skift ut vedlikeholdsvalser. Etter at du har skiftet ut rullene, velger du Oppsett > Vedlikehold > Vedlikeholdsvalsinformasjon > Tilbakest vedlikeholdsvalsteller , og deretter velger du papirkassett som du erstattetvedlikeholdsvalser med.
Du må bytte følgende blekkpatron(er).	For å sørge for at du har førsteklasses utskriftskvalitet og for å hjelpe deg med å beskytte skriverhodet, forblir en variabel blekksikkerhetsreserve igjen i patronen når skriveren signaliserer at det er på tide skifte ut patronen. Skift ut patronen når en melding ber deg om å gjøre det.
Kommunikasjonsfeil. Kontroller at datamaskinen er koblet til.	Koble sammen datamaskinen og skriveren riktig. Hvis du kobler til over et nettverk, se <i>Nettverkshåndbok</i> . Hvis feilmeldingen fortsatt vises, må du sørge for at EPSON Scan and Document Capture Pro er installert på datamaskinen.

Løse problemer

Feilmeldinger	Løsninger
Summetone ikke registrert.	<p>Dette problemet kan løses ved å velge Oppsett > Systemadministrasjon > Faksinnstillinger > Basisinnstillinger > Linjetype, og deretter velge PBX. Hvis telefonsystemet ditt krever en ekstern tilgangskode for å få en linje ut, angir du koden etter å ha valgt PBX. Bruk # (hash) i stedet for den faktiske tilgangskoden når du angir et eksternt faksnummer. Dette gjør tilkoblingen sikrere.</p> <p>Hvis feilmeldingen fortsatt vises, må du innstille Summetoneregistrering -innstillingene til deaktivert. Deaktivering av denne funksjonen kan føre til at det første tallet i et faksnummer droppes, og at faksen sendes til feil nummer.</p>
Kombinasjonen av IP-adresse og nettverksmaske er ugyldig. Se dokumentasjonen.	Se <i>Nettverkshåndbok</i> .
Recovery Mode	<p>Skriveren startet opp i gjenopprettingsmodus fordi fastvareoppdateringen mislyktes. Følg fremgangsmåten nedenfor for å prøve å oppdatere fastvaren på nytt.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koble sammen datamaskinen og skriveren med en USB-kabel. (Du kan ikke oppdatere fastvaren via en nettverkstilkobling i gjenopprettingsmodus.) 2. Besøk det lokale Epson-nettstedet for videre instruksjoner.

Relatert informasjon

- ➔ [“Kontakte Epson kundestøtte” på side 189](#)
- ➔ [“Installere ekstra enheter” på side 178](#)
- ➔ [“Skifte ut Vedlikeholdsvulser i Papirkassett 1” på side 111](#)
- ➔ [“Skifte ut Vedlikeholdsvulser i Papirkassett 2 til 4” på side 115](#)
- ➔ [“Installere programmer” på side 137](#)
- ➔ [“Oppdatere programmer og fastvare” på side 137](#)

Feilkode på statusmenyen

Hvis en jobb ikke riktig, må du kontrollere feilkoden som vises på loggen for hver jobb. Du kan kontrollere feilkoden ved å trykke på **i**-knappen og deretter velge **Jobblogg**. Se følgende tabell for å finne problemet og dets løsning.

Kode	Problem	Løsning
001	PRoduktet ble slått av på grunn av strømavbrudd.	-
106	Kan ikke skrive ut fra datamaskinen på grunn av tilgangskontroll-innstillingene.	Kontakt skriverens administrator.
107	Brukerautentisering mislyktes. Jobben er avbrutt.	Kontakt skriverens administrator.
108	Konfidensiell jobbdato ble slettet når produktet ble slått av.	-
109	Den mottatte faksen er allerede slettet.	-
110	Jobben var skrevet ut på en side kun fordi papriet som lastes ikke støtter dobbelsidig utskrift.	Hvis du ønsker å utføre tosodig utskrift, må du laste papir som støtter tosodig utskrift.

Løse problemer

Kode	Problem	Løsning
201	Minnet er fullt.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Utskriftsmottatte fakser fra Jobbmonitor i Jobblagring. <input type="checkbox"/> Slette mottatte fakser som er lagret i innboksen fra Jobblagring i Statusmeny. <input type="checkbox"/> Hvis du sender en monokrom faks til en enkelt destinasjon, kan du sende den ved å bruke Direct Send. <input type="checkbox"/> Del originalene dine i to eller send dem i flere grupper.
202	Linje ble frakoblet ved mottakers maskin.	Vent en stund og prøv på nytt.
203	Produktet kan ikke finne ringetonen.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sørg for at telefonkabelen er tilkoblet riktig og at telefonlinjen fungerer. <input type="checkbox"/> Når skriveren er koblet til PBX eller terminaladapteren, må du endre Linjetype-innstillingen til PBX. <input type="checkbox"/> Velg Oppsett > Systemadministrasjon > Faksinnstillinger > Basisinnstillinger > Summetoneregistrering, og deaktiver deretter ringetoneinnstillingen.
204	Mottakermaskinen er opptatt.	Vent en stund og prøv på nytt.
205	Mottakermaskinen svarer ikke.	Vent en stund og prøv på nytt.
206	Telefonkabelen er feil tilkoblet LINE- og EXT.-portene på produktet.	Kontrollere tilkoblingen til LINE -porten og EXT.-porten på baksiden av skriveren.
207	Produktet er ikke tilkoblet telefonlinjen.	Koble telefonkabelen til telefonlinjen.
208	Faksen kunne ikke sendes til enkelte av de spesifiserte mottakerne.	Skriv ut en Fakslogg eller Sendekvittering for tidligere fakser fra Faksrapport i faksmodus for å kontrollere den mislykkede destinasjonen. Når Lagre feildata -innstillingen er aktivert, kan du sende faksen på nytt fra Jobbmonitor i Statusmeny .
301	Det er ikke nok lagringsplass tilgjengelig for å lagre dataen på minneenheten.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Øk lagringsplassen på minneenheten. <input type="checkbox"/> Reduser antall dokumenter. <input type="checkbox"/> Reduser skanningsoppløsningen eller øk komprimeringsforholdet for å redusere størrelsen på det skannede bildet.
302	Minneenheten er skrivebeskyttet.	Deaktiver skrivebeskyttelsen på minneenheten.
303	Ingen mappe har blitt opprettet for å lagre bildet.	Sett inn en annen minneenhet.
304	Minneenheten har blitt fjernet.	Sett inn minneenheten på nytt.
305	Det oppsto en feil mens dataen ble lagret på minneenheten.	-
306	Minnet er fullt.	Vent til pågående jobber er fullført.

Løse problemer

Kode	Problem	Løsning
311	En DNS-feil har oppstått.	<input type="checkbox"/> Velg Oppsett > Systemadministrasjon > Wi-Fi/nettverksinnst. > Avansert oppsett > DNS-server , og kontroller deretter DNS-innstillingene. <input type="checkbox"/> Kontroller DNS-innstillingene for serveren, datamaskinen eller tilgangspunktet.
312	En autentiseringsfeil har oppstått.	Velg Oppsett > Systemadministrasjon > Wi-Fi/nettverksinnst. > Avansert oppsett > E-postserver > Serverinnstillinger , og kontroller deretter serverinnstillingene.
313	En kommunikasjonsfeil har oppstått.	<input type="checkbox"/> Velg Oppsett > Systemadministrasjon > Wi-Fi/nettverksinnst. > Avansert oppsett > E-postserver > Serverinnstillinger , og kontroller deretter serverinnstillingene. <input type="checkbox"/> Kontroller nettverkstilkoblingen. Se <i>Nettverkshåndbok</i> for mer informasjon.
314	Datastørrelsen overstiger maksimum størrelser for vedlagte filer.	<input type="checkbox"/> Øk Vedlagt fil maks størrelse -innstillingen i skanneinnstillingene. <input type="checkbox"/> Reduser skanningsoppløsningen eller øk komprimeringsforholdet for å redusere størrelsen på det skannede bildet.
315	Minnet er fullt.	Prøv igjen etter at pågående jobber er fullført.
321	En DNS-feil har oppstått.	<input type="checkbox"/> Velg Oppsett > Systemadministrasjon > Wi-Fi/nettverksinnst. > Avansert oppsett > DNS-server , og kontroller deretter DNS-innstillingene. <input type="checkbox"/> Kontroller DNS-innstillingene for serveren, datamaskinen eller tilgangspunktet.
322	En autentiseringsfeil har oppstått.	Kontroller Sted -innstillingene.
323	En kommunikasjonsfeil har oppstått.	<input type="checkbox"/> Kontroller Sted -innstillingene. <input type="checkbox"/> Kontroller nettverkstilkoblingen. Se <i>Nettverkshåndbok</i> for mer informasjon.
324	En fil med samme navn eksisterer allerede i den spesifiserte mappen.	<input type="checkbox"/> Slett filen med samme navn. <input type="checkbox"/> Endre filnavnets prefiks i Filinnstillinger .
325	Det er ikke nok lagringsplass tilgjengelig i den spesifiserte mappen.	<input type="checkbox"/> Øk lagringsplassen i den spesifiserte mappen. <input type="checkbox"/> Reduser antall dokumenter. <input type="checkbox"/> Reduser skanningsoppløsningen eller øk komprimeringsforholdet for å redusere størrelsen på det skannede bildet.
327	Minnet er fullt.	Vent til pågående jobber er fullført.
328	Destinasjonen var feil eller destinasjonen finnes ikke.	Kontroller Sted -innstillingene.
331	En kommunikasjonsfeil oppsto mens destinasjonslisten ble hentet.	Kontroller nettverkstilkoblingen. Se <i>Nettverkshåndbok</i> for mer informasjon.
332	Det er ikke nok lagringsplass tilgjengelig for å lagre det skannede bildet på destinasjonsminnet.	Reduser antall dokumenter.

Løse problemer

Kode	Problem	Løsning
333	Destinasjonen blir ikke funnet fordi destinasjonsinformasjonen ble lastet opp til serveren før sending av det skannede bildet.	Velg destinasjonen på nytt.
334	Det oppsto en feil under sending av det skannede bildet.	-
341	En kommunikasjonsfeil har oppstått.	<input type="checkbox"/> Kontroller tilkoblingene for skriveren og datamaskinen. Hvis du kobler til over et nettverk, se <i>Nettverkshåndbok</i> . <input type="checkbox"/> Kontroller at Document Capture Pro er installert på datamaskinen.
401	Det er ikke nok lagringsplass tilgjengelig for å lagre dataen på minneenheten.	Øk lagringsplassen på minneenheten.
402	Minneenheten er skrivebeskyttet.	Deaktiver skrivebeskyttelsen på minneenheten.
404	Minneenheten har blitt fjernet.	Sett inn minneenheten på nytt.
405	Det oppsto en feil mens dataen ble lagret på minneenheten.	<input type="checkbox"/> Sett inn minneenheten på nytt. <input type="checkbox"/> Bruk en annen minneenhet som du har opprettet en mappe på ved bruk av Opprett mappe for å lagre-funksjonen.
411	En DNS-feil har oppstått.	<input type="checkbox"/> Velg Oppsett > Systemadministrasjon > Wi-Fi/nettverksinnst. > Avansert oppsett > DNS-server , og kontroller deretter DNS-innstillingene. <input type="checkbox"/> Kontroller DNS-innstillingene for serveren, datamaskinen eller tilgangspunktet.
412	En autentiseringsfeil har oppstått.	Velg Oppsett > Systemadministrasjon > Wi-Fi/nettverksinnst. > Avansert oppsett > E-postserver > Serverinnstillinger , og kontroller deretter serverinnstillingene.
413	En kommunikasjonsfeil har oppstått.	<input type="checkbox"/> Velg Oppsett > Systemadministrasjon > Wi-Fi/nettverksinnst. > Avansert oppsett > E-postserver > Serverinnstillinger , og kontroller deretter serverinnstillingene. <input type="checkbox"/> Kontroller nettverkstilkoblingen. Se <i>Nettverkshåndbok</i> for mer informasjon.
421	En DNS-feil har oppstått.	<input type="checkbox"/> Velg Oppsett > Systemadministrasjon > Wi-Fi/nettverksinnst. > Avansert oppsett > DNS-server , og kontroller deretter DNS-innstillingene. <input type="checkbox"/> Kontroller DNS-innstillingene for serveren, datamaskinen eller tilgangspunktet.
422	En autentiseringsfeil har oppstått.	Velg Oppsett > Systemadministrasjon > Faksinnstillinger > Utdatainnstillinger > Faksutgang > Andre innstillinger , og kontroller deretter innstillingen for mappen som er valgt i Videresende hvor .

Løse problemer

Kode	Problem	Løsning
423	En kommunikasjonsfeil har oppstått. Det er også mulig at en fil med samme navn er åpen eller at filen kun er lesbar.	<input type="checkbox"/> Kontroller nettverkstilkoblingen. Se <i>Nettverkshåndbok</i> for mer informasjon. <input type="checkbox"/> Velg Oppsett > Systemadministrasjon > Faksinnstillinger > Utdatainnstillinger > Faksutgang > Andre innstillinger , og kontroller deretter innstillingen for mappen som er valgt i Videresende hvor . <input type="checkbox"/> Lukk filen med samme navn eller deaktiver kunles-beskyttelsen.
425	Det er ikke nok lagringsplass tilgjengelig i videresendingsdestinasjonen.	Øk lagringsplassen i mappen for videresendingsdestinasjonen.
428	Destinasjonen var feil eller destinasjonen finnes ikke.	Velg Oppsett > Systemadministrasjon > Faksinnstillinger > Utdatainnstillinger > Faksutgang > Andre innstillinger , og kontroller deretter innstillingen for mappen som er valgt i Videresende hvor .

Relatert informasjon

- ➔ [“Koble til en telefonlinje”](#) på side 86
- ➔ [“Skann-modus”](#) på side 24
- ➔ [“Faksinnstillinger”](#) på side 34
- ➔ [“Tilgjengelig papir og kapasiteter”](#) på side 38

Kontrollere skriverstatus – Windows

- Gå til skriverdrivervinduet.
- Klikk på **EPSON Status Monitor 3** på **Vedlikehold** kategorien og klikk deretter **Detaljer**.

Merknad:

Hvis **EPSON Status Monitor 3** er deaktivert, klikker du på **Utvidede innstillinger** i kategorien **Vedlikehold**, og velger deretter **Aktiver EPSON Status Monitor 3**.

Relatert informasjon

- ➔ [“Windows-skriverdriver”](#) på side 129


Kontrollere skriverstatus – Mac OS X

- Start skriverdriververktøyet:

- Mac OS X v10.6.x til v10.9.x

Velg **System Preferences** fra  meny > **Printers & Scanners** (eller **Print & Scan, Print & Fax**), og velg deretter skriveren. Klikk på **Valg og forbruksmateriell > Verktøy > Åpne Skriververktøy**.

- Mac OS X v10.5.8

Velg **Systemvalg** fra  -menyen > **Utskrift og faks**, og velg deretter skriveren. Klikk på **Åpne utskriftsko > Verktøy**.

2. Klikk på **EPSON Status Monitor**.

Fjerne papir som sitter fast

Følg instruksjonene på skjermen på skriverens kontrollpanel for å finne og fjerne papiret som har satt seg fast, inkludert istykkerrevne biter.

**Forsiktig:**

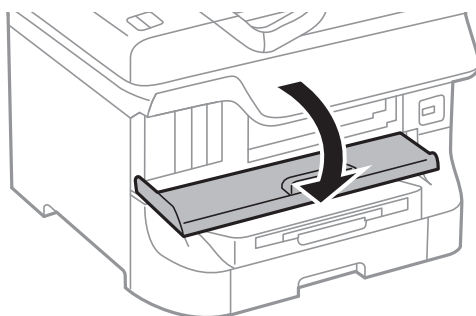
Berør aldri knappene på kontrollpanelet mens du har hånden inne i skriveren. Dersom skriveren starter en operasjon, kan det forårsake skader. Vær forsiktig så du ikke berører de utstikkende delene for å unngå skader.

**Forsiktighetsregel:**

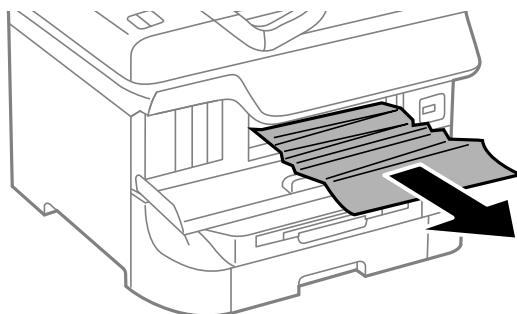
Fjern alt papir som har satt seg fast, forsiktig. Hvis du fjerner papir som har satt seg fast, for hardt, kan det forårsake skade på skriveren.

Fjerne fastsatt papir fra frontdekselet (A)

1. Åpne frontdekselet.



2. Fjern alt papir som har satt seg fast.

**Forsiktighetsregel:**

Ikke berør delene inni skriveren. Dette kan føre til funksjonsfeil.

Løse problemer

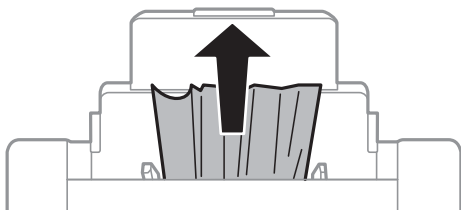
3. Lukk frontdekselet.

Merknad:

Hvis ødelagt papir er igjen, velger du **Oppsett > Vedlikehold > Fjern papir** etter at du har fjernet det fastsatte papiret. Dette gjør det lettere å fjerne gjenværende papirbiter.

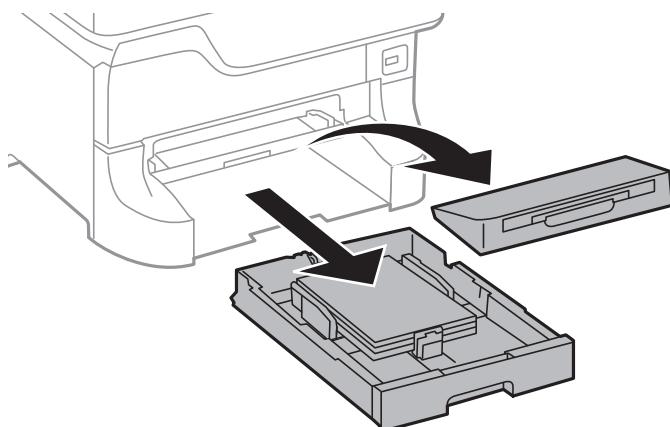
Fjerne fastsatt papir fra Bakre arkmater (B1)

Fjern alt papir som har satt seg fast.

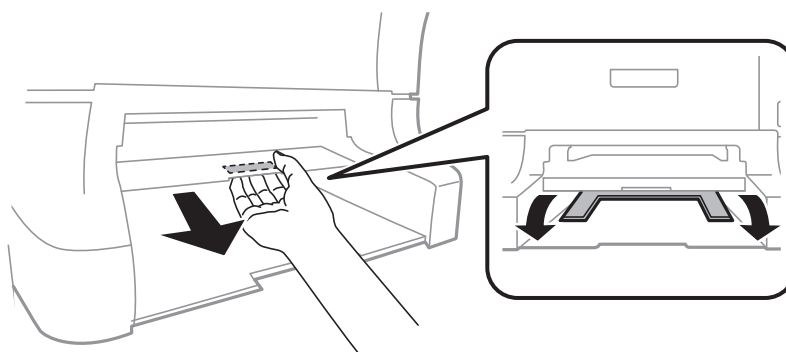


Fjerne fastsatt papir fra Fremre papirmatningsspor (B2)

1. Fjern utmatingskuffen og trekk ut papirkassetten.

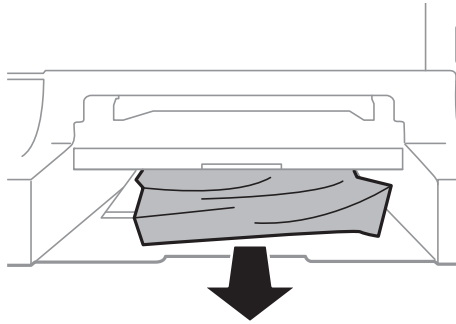


2. Trekk i håndtaket.
Dekselet kommer av.

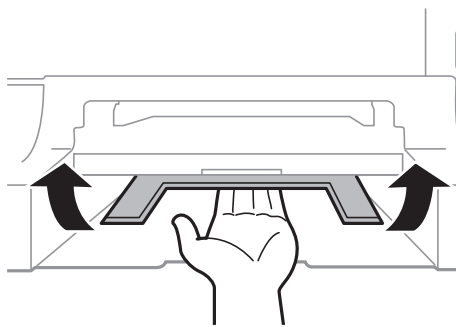


Løse problemer

3. Fjern alt papir som har satt seg fast.



4. Fest dekselet på nytt.



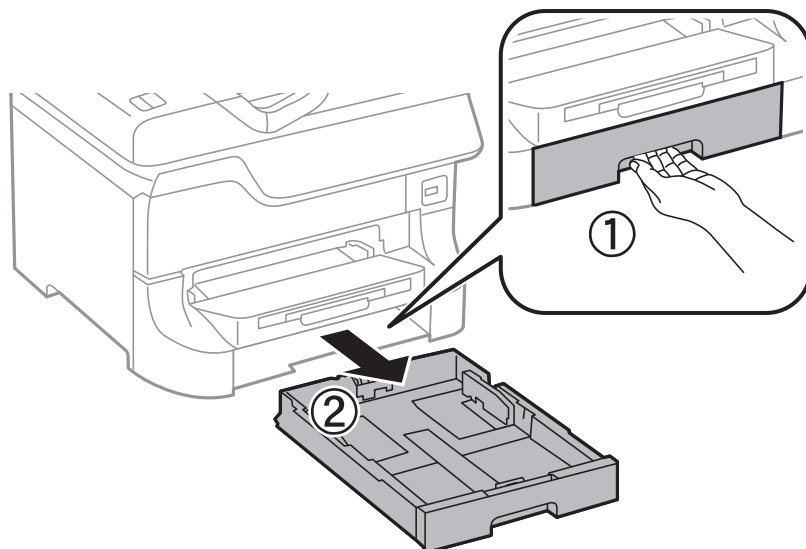
5. Sett inn papirkassett, og sett deretter inn utmatingsskuffen.

Fjerne fastsatt papir fra Papirkassett (C1/C2/C3/C4)

Merknad:

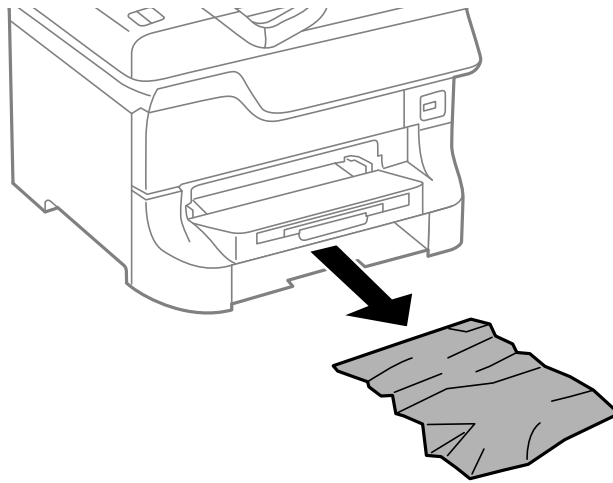
Hvis det ekstra skapet og papirkassettenhetene er installerte, må du ikke trekke ut to eller flere kassetter samtidig.

1. Trekk ut papirkassett.



Løse problemer

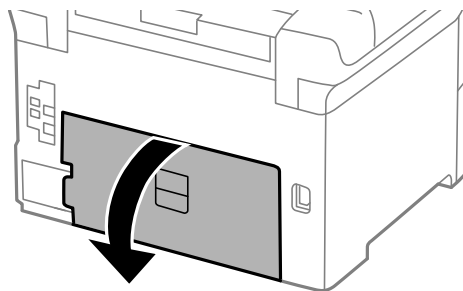
2. Fjern alt papir som har satt seg fast.



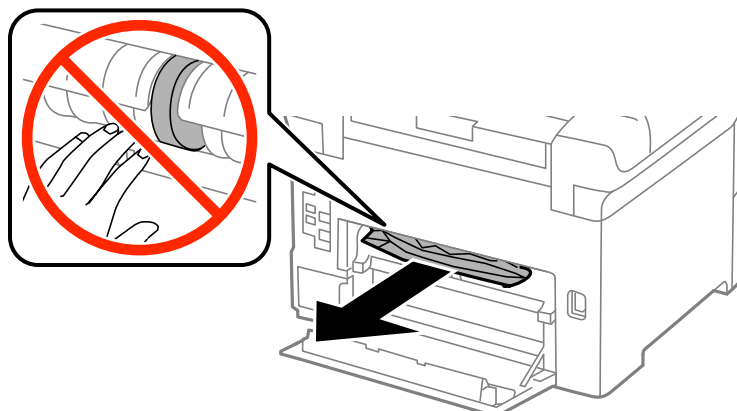
3. Sett inn papirkassetten.

Fjerne fastsatt papir fra Baksidedeksel 1 (D1) og Baksidedeksel 2 (D2)

1. Åpne baksidedeksel 1.



2. Fjern alt papir som har satt seg fast.

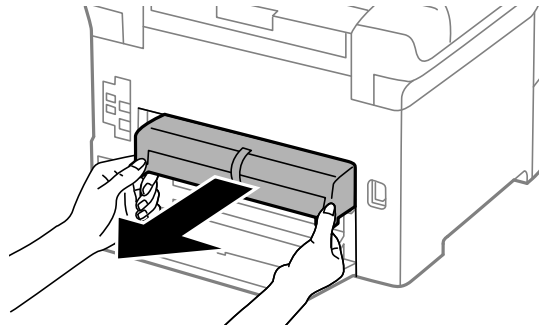


Merknad:

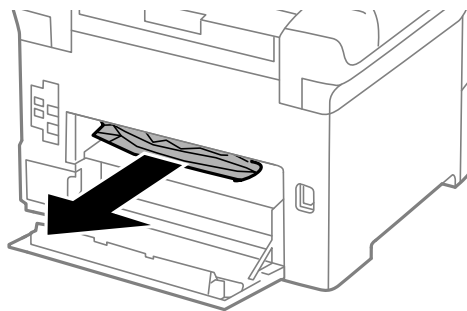
Hvis du ikke kan fjerne papiret, kan du trekke litt i baksidedeksel 2.

Løse problemer

3. Trekk ut baksidedeksel 2.



4. Fjern alt papir som har satt seg fast.

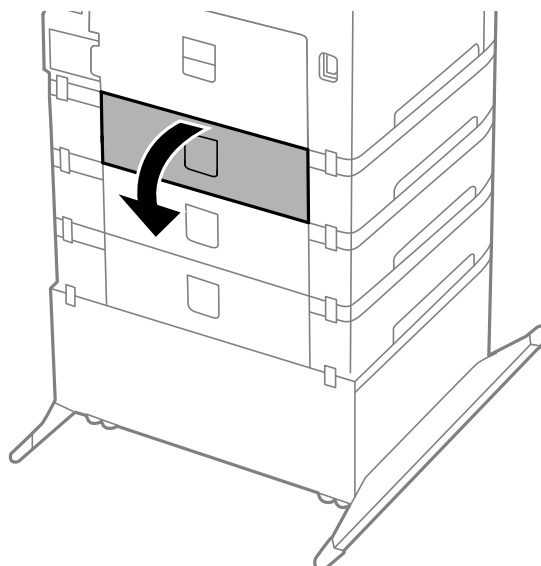


5. Sett inn baksidedeksel 2.

6. Lukk baksidedeksel 1.

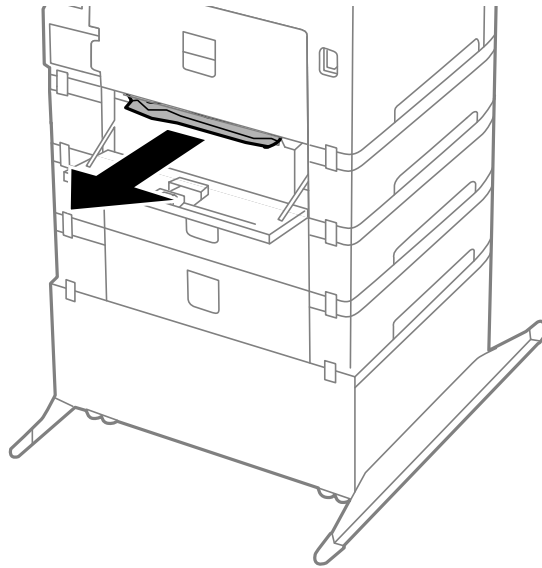
Fjerne papir som har satt seg fast fra Baksidedeksel (E) i den ekstra papirkassett-enheten

1. Åpne baksidedeksel.



Løse problemer

2. Fjern alt papir som har satt seg fast.



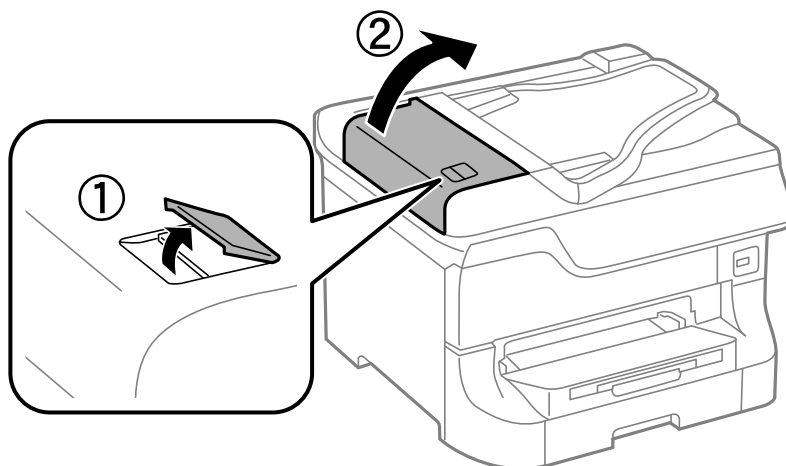
3. Lukk baksidedeksel.

Fjerne fastsatt papir fra ADF (F)

 **Forsiktig:**

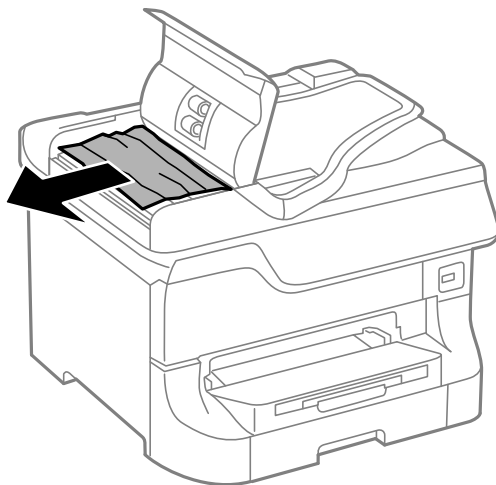
Værforsiktig så du ikke setter fast hånden eller fingrene når du åpner eller lukker dokumentdekelet. Hvis ikke kan du bli skadet.

1. Løft opp hendelen og åpne ADF-dekselet.



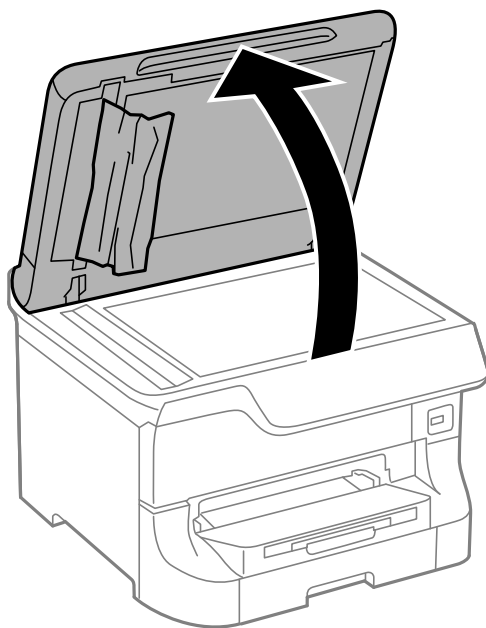
Løse problemer

2. Fjern alt papir som har satt seg fast.



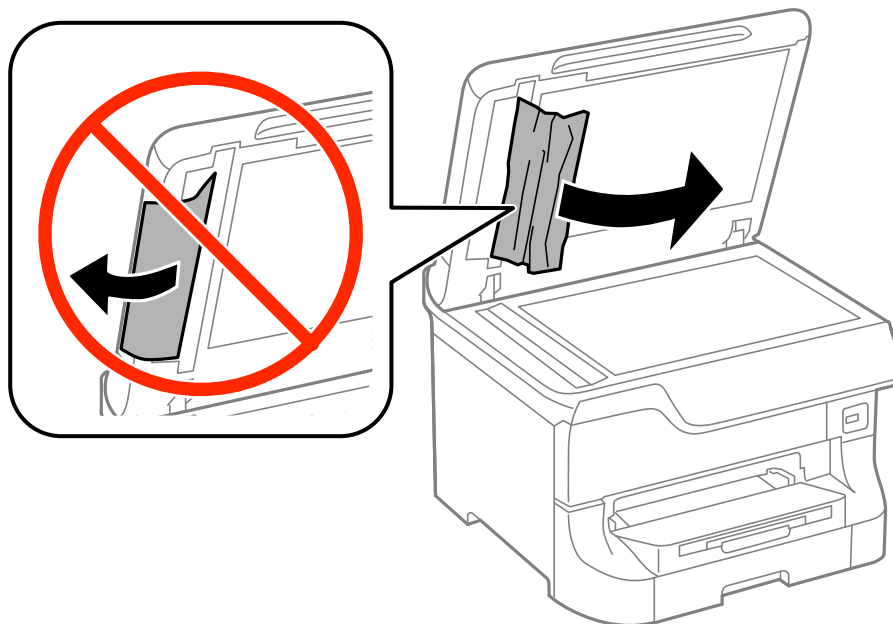
3. Lukk ADF-dekselet.

4. Åpne dokumentdekselet.

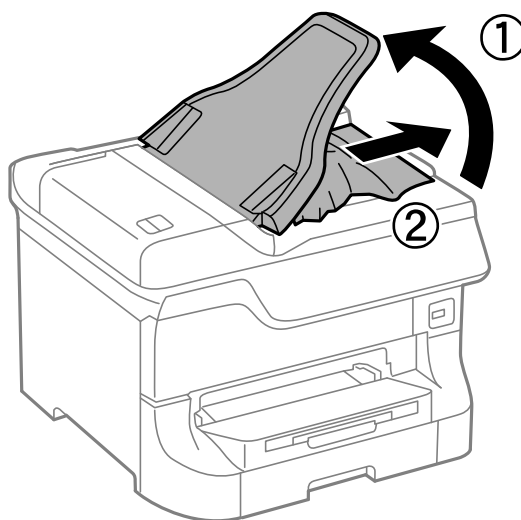


Løse problemer

5. Fjern alt papir som har satt seg fast.



6. Lukk dokumentdekslet.
7. Ta opp ADF-innmatingskuffen og fjern deretter papir som har satt seg fast.



Papiret mates ikke riktig

Kontroller følgende hvis papir har satt seg fast, papiret mates inn skjevt, flere papirark mates inn samtidig, papir mates ikke inn eller papirer mates ut igjen.

- Plasser skriveren på en flat overflate og bruk den i anbefalte miljøforhold.
- Bruk papir som er støttet av denne skriveren.
- Følg forholdsreglene for papirhåndtering.
- Legg papiret inn i riktig retning, og trekk kantskinnene til kantene på papiret.

Løse problemer

- Ikke last mer enn maksimum antall ark som er spesifisert for papiret. Med vanlig papir må du ikke legge i papir over linjen rett under ▼ på innsiden av kantskinnen.
- Sett papirkassett helt inn.
- Når papiret ikke mates etter utskifting av vedlikeholdsvalser, har kanskje ikke rullene blitt satt inn riktig. Kontroller om de er riktig satt inn.
- Hvis du har lagt til ekstra papirkassett-enheter, må du gjøre endringer i skriverdriveren.
- Når en papir-tomt-feil oppstår selv om det er lastet i bakre arkmater, laster du papiret på nytt i midten av bakre arkmater.
- Når flere ark blir matet inn samtidig i løpet av tosidig utskrift, må du fjerne alt papir som er lastet i papirkilden før du laster papiret på nytt.
- Mat papir inn og ut uten å skrive ut, for å rengjøre papirbanen.
- Lukk frontdekselet hvis du åpnet det under utskrift. Hvis du holder frontdekselet åpent ved utskrift, stanses utskriftsjobben midlertidig.
- Ikke åpne baksidedeksel 1 på papirkassett 1 eller baksidedeksel på den valgfrie papirkassett-enheten mens du skriver ut. Dette forårsaker at papiret setter seg fast.
- Vedlikeholdsvalser kan være utslitte. Velg **Oppsett > Vedlikehold > Vedlikeholdsvalsinformasjon > Vedlikeholdsvalsstatus**, og skift deretter ut vedlikeholdsvalser etter behov.
- Kontrollerer at papirstørrelses- og papirtypeinnstillinger for papirkilden er riktig.

Relatert informasjon

- ➔ [“Miljømessige spesifikasjoner” på side 175](#)
- ➔ [“Tilgjengelig papir og kapasiteter” på side 38](#)
- ➔ [“Forholdsregler for papirhåndtering” på side 38](#)
- ➔ [“Legge papir i Papirkassett” på side 42](#)
- ➔ [“Legge papir i Bakre arkmater” på side 44](#)
- ➔ [“Legge papir i Fremre papirmatingsspor” på side 46](#)
- ➔ [“Skifte ut Vedlikeholdsvalser i Papirkassett 1” på side 111](#)
- ➔ [“Skifte ut Vedlikeholdsvalser i Papirkassett 2 til 4” på side 115](#)
- ➔ [“Innstilling av den ekstra papirkassett-enheten i skriverdriveren.” på side 188](#)
- ➔ [“Rengjøre papirbanen” på side 125](#)
- ➔ [“Angi papirstørrelse og -type for hver papirkilde” på side 47](#)

Originaler mates ikke inn i ADF

- Bruk originalene som er støttet av ADF.
- Legg originalene inn i riktig retning, og trekk kantskinnene til kantene på originalene.
- Rengjør innsiden av ADF-en.
- Ikke last over linjen akkurat under ▼ symbolet inne i kantguiden.


Relatert informasjon

- ➔ [“Tilgjengelige originaler for ADF” på side 49](#)
- ➔ [“Legge originaler på ADF” på side 49](#)



➔ [“Rengjøre ADF” på side 126](#)

Problemer med strøm og kontrollpanel

Blir ikke slått på

- Hold inne -knappen litt lengre.
- Kontroller at strømledningen er satt ordentlig i.

Blir ikke slått av

Hold inne -knappen litt lengre. Hvis du fremdeles ikke kan slå av skriveren, kobler du fra strømledningen. Slå på skriveren igjen og slå den av ved å trykke på -knappen. Du må gjøre dette for å forhindre at skriverhodet tørker ut.

LCD-skjermen blir mørk

Skriveren er i hvilemodus. Trykk på en hvilken som helst knapp på kontrollpanelet for å aktivere LCD-skjermen igjen.


Skriveren skriver ikke ut

Kontroller følgende hvis skriveren ikke fungerer eller skriver ut blankt.

- Når brukerfunksjonsrestriksjon er aktivert, trenger du en bruker-ID og passord for å skrive ut. Hvis du ikke vet passordet, kan du kontakte skriverens administrator.
- For Mac OS X, skal ikke skriveren skrive ut når brukerfunksjonsbegrensningen er aktivert. Kontakt skriverens administrator.
- Koble grensesnittskabelen sikkert til skriveren og datamaskinen.
- Hvis du bruker en USB-hub, må du prøve å koble skriveren direkte til datamaskinen.
- Hvis du bruker en skriver over et nettverk, må du sørge for at skriveren er tilkoblet nettverket. Se *Nettverkshåndbok* for detaljer.
- Hvis du skriver ut et stort bilde, kan det hende at datamaskinen ikke har nok minne. Skriv ut bildet i en lavere oppløsning eller mindre størrelse.
- I Windows klikker du på **Utskriftskø** i kategorien **Vedlikehold** for skriverdriveren, og kontrollerer deretter følgende.
 - Sjekk om det finnes utskriftsjobber som er midlertidig stanset.
Avbryt utskriften om nødvendig.
 - Kontroller at skriveren ikke er frakoblet eller venter.
Hvis skriveren er frakoblet eller venter, fjerner du innstillingen for frakoblet eller venter på **Skriver**-menyen.
 - Påse at skriveren er valgt som standardskriver i **Skriver**-menyen (det skal være en hake ved menyelementet).
Hvis skriveren ikke er valgt som standardskriver, angir du den som standard.

Løse problemer

- I Mac OS X, må du sørge for at skriverstatusen ikke er **Pause**.

Velg **System Preferences** fra  meny > **Printers & Scanners** (eller **Print & Scan, Print & Fax**), og dobbelklikk deretter skriveren. Hvis skriveren er satt på pause, klikker du på **Resume** (eller **Resume Printer**).

- Utfør en dysekontroll og rengjør deretter skriverhodet hvis noen av skriverhodedysene er tette.

Relatert informasjon

- ➔ [“Avbryte utskrift” på side 75](#)
- ➔ [“Kontrollere og rengjøre skriverhodet” på side 122](#)

Utskriftsproblemer

Utskriftskvaliteten er dårlig

Kontroller følgende hvis utskriftskvaliteten er dårlig grunnet uskarpe utskrifter, striper, manglende farger, feiljustering og mosaikkaktige mønstre på utskriftene.


- Ikke skriv ut på papir som er fuktig, skadet eller for gammelt.
- Hvis papiret er krøllete eller konvoluttet er fylt med luft, flater du det/den ut.
- Når du skriver ut bilder eller fotografier, bør du skrive ut med data i høy oppløsning. Bilder på nettstedet er ofte i lav oppløsning, selv om de ser bra ut på skjermen. Utskriftskvaliteten kan derfor bli dårligere.
- Velg en passende innstilling for papirtype på kontrollpanelet eller i skriverdriveren, for papirtypen som er lagt inn i skriveren.
- Skriv ut med en innstilling for høy kvalitet på kontrollpanelet eller i skriverdriveren.
- Hvis du har valgt **Standard-Klar** som kvalitetsinnstilling på Windows-skriverdriveren, må du endre til **Standard**. Hvis du har valgt **Normal-Klar** som kvalitetsinnstilling på Mac OS X-skriverdriveren, må du endre til **Normal**.
- Når du bruker visse fargejusteringsfunksjoner, kan fargene endre seg eller tonen kan være unaturlig. Prøv å deaktivere funksjonene.
 - Kontrollpanel
Når du skriver ut en JPEG, velger du **Justeringer** > **Fiks bilde**, og velger noe annet enn **På**.
 - Windows
Velg **Egendef.** som innstillingen for **Fargekorrigering**, i kategorien **Flere alternativer** for skriverdriveren. Klikk på **Avansert**, og velg noe annet enn **PhotoEnhance** som **Fargebehandling** innstilling.
 - Mac OS X
Velg **Color Matching** fra skriverdriverens hurtigmeny, og velg deretter **EPSON Fargekontroller**. Velg **Fargealternativer** fra hurtigmenyen og velg noe annet enn **PhotoEnhance**.

Løse problemer

- Deaktiver toveis (eller høyhastighet) innstilling. Når denne innstillingen er aktivert, skriver skriverhodet ut mens det beveger seg i begge retninger, og vertikale linjer kan bli feiltilpasset. Hvis du deaktiverer denne funksjonen, kan utskriften bli langsommere.
 - Kontrollpanel

Når du skriver ut JPEGs or TIFFs, trykker du på **Innst.**, og deaktiverer deretter **Bidireksjonal**.
 - Windows

Fjern **Høy hastighet** i kategorien **Flere alternativer** for skriverdriveren.
 - Mac OS X

Velg **System Preferences** fra  meny > **Printers & Scanners** (eller **Print & Scan, Print & Fax**), og velg deretter skriveren. Klikk på **Options & Supplies** > **Options** (eller **Driver**). Velg **Av** som innstillingen for **Utskrift med høy hastighet**.
- Utfør en dysekontroll og rengjør deretter skriverhodet hvis noen av skriverhodedysene er tette.
- Juster skriverhodet.
- Ikke stable papiret direkte etter utskrift.
- La utskriftene tørke fullstendig før du arkiverer eller viser dem. Når utskriftene tørker, må du unngå direkte sollys, ikke bruke hårføner og ikke berøre den trykte siden av papiret.
- Prøv å bruke ekte blekkpatroner fra Epson. Dette produktet er laget for å justere farger basert på bruken av ekte Epson-blekkpatroner. Bruk av uekte blekkpatroner kan føre til at utskriftskvaliteten blir dårligere.
- Epson anbefaler at blekkpatronen brukes opp før utløpsdatoen som er trykt på esken.
- Du oppnår best resultat ved å bruke opp blekkpatronen innen seks måneder etter at esken ble åpnet.
- Ved utskrift av bilder eller fotografier, anbefaler Epson ekte Epson-papir i stedet for vanlig papir. Skriv ut på den utskrivbare siden av det ekte Epson-papiret.

Relatert informasjon

- ➔ [“Forholdsregler for papirhåndtering” på side 38](#)
- ➔ [“Liste over papirtyper” på side 41](#)
- ➔ [“Kontrollere og rengjøre skriverhodet” på side 122](#)
- ➔ [“Justere skriverhodet” på side 123](#)
- ➔ [“Tilgjengelig papir og kapasiteter” på side 38](#)

Kvaliteten på kopier er dårlig

Hvis du ser ujevne farger, flekker, prikker eller rette linjer på det kopierte bildet, kontrollerer du følgende.

- Mat papir inn og ut uten å skrive ut, for å rengjøre papirbanen.
- Rengjør skannerglassplaten og dokumentdekselet.
- Rengjør valsen i ADF-en.
- Ikke trykk for hardt på originalen eller dokumentdekselet når du legger originalene på skannerglassplaten. Ujevne farger, flekker eller prikker kan vises når originalen eller dokumentdekselet blir trykket ned for hardt.
- Hvis et moiré (nummertegn) mønster vises, må du endre reduseringen og forstørre innstillingen eller plassere originalen i en litt annerledes vinkel.

Relatert informasjon

- ➔ [“Rengjøre papirbanen” på side 125](#)
- ➔ [“Rengjøre Skannerglassplaten” på side 128](#)
- ➔ [“Rengjøre ADF” på side 126](#)
- ➔ [“Utskriftskvaliteten er dårlig” på side 155](#)

Et bilde av baksiden av originalen vises i det kopierte bildet

- Hvis originalen er tynn, legger du den på skannerglassplaten, og legger deretter et svart papir over.
- Senk innstillingen for kopitetthet på kontrollpanelet.

Posisjonen, størrelsen eller marginene på utskriften er riktige.

- Legg papiret inn i riktig retning, og trekk kantskinnene til kantene på papiret.
- Når du plasserer originalene på skannerglassplaten, må du tilpasse hjørnet på originalen med hjørnet indikert av et symbol på rammen på skannerglassplaten. Hvis kantene av kopien beskjæres, flytter du originalen litt bort fra hjørnet.
- Når du plasserer flere originaler på skannerglassplaten for å kopiere dem separat, men de kopieres på ett enkelt ark, må du plassere originalene minst 20 mm (0,8 tommer) fra hverandre. Hvis problemet fortsetter, må du plassere en original i gangen.
- Rengjør skannerglassplaten og dokumentdekselet. Hvis det er støv eller flekker på glasset, kan kopieringsområdet bli utvidet til å inkludere støvet eller flekkene, noe som fører til feil utskriftsposisjon eller små bilder.
- Velg riktig størrelsesinnstilling for originalen på kontrollpanelet.
- Velg riktig papirstørrelsesinnstilling på kontrollpanelet eller i skriverdriveren.
- Juster marginstillingene i programmet, slik at den kommer innenfor det utskrivbare området.

Relatert informasjon


- ➔ [“Legge papir i Papirkassett” på side 42](#)
- ➔ [“Legge papir i Bakre arkmater” på side 44](#)
- ➔ [“Legge papir i Fremre papirmatingsspor” på side 46](#)
- ➔ [“Legge i originaler” på side 49](#)
- ➔ [“Rengjøre Skannerglassplaten” på side 128](#)
- ➔ [“Utskrivbart område” på side 170](#)

Papiret er flekkete eller oppskrapet

Hvis papiret blir flekkete eller oppskrapet når du skriver ut, kontrollerer du følgende.

- Rengjør papirbanen.
- Rengjør skannerglassplaten og dokumentdekselet.
- Legg papir inn i riktig retning.
- Når du skriver ut 2-sidig utskrift manuelt, må du passe på at blekket er helt tørt før du legger i papiret igjen.

Løse problemer

- ❑ Aktiver innstillingen for reduksjon av søl for tykt papir. Hvis du aktiverer denne funksjonen, kan utskriftskvaliteten bli redusert eller utskriften kan bli langsomt. Derfor skal denne funksjonen vanligvis deaktiveres.
 - ❑ Kontrollpanel
Velg **Oppsett** > **Vedlikehold** på hjem-skjermen, og aktiver deretter **Tykt papir**.
 - ❑ Windows
Klikk på **Utvidede innstillinger** på skriverdriverens **Vedlikehold**-kategori og velg deretter **Tykt papir og konvolutter**.
 - ❑ Mac OS X
Velg **System Preferences** fra  menyen > **Printers & Scanners** (eller **Print & Scan**, **Print & Fax**), og velg deretter skriveren. Klikk på **Options & Supplies** > **Options** (eller **Driver**). Velg **På** som innstillingen for **Tykt papir og konvolutter**.
- ❑ For Windows, hvis papiret fortsatt er sølete etter valg av **Tykt papir og konvolutter**-innstillingen, velger du **Bredbanepapir** i **Utvidede innstillinger**-vinduet til skriverdriveren.
- ❑ Når du skriver ut høy-tetthetsdata som bilder eller grafer ved bruk av automatisk tosidig utskrift, kan du senke utskriftens tetthetsinnstilling og velge en lengre tørketid.
 - ❑ Kontrollpanel
Når du skriver ut eller kopierer, justerer du **Tetthet** og **Tørketid**.
 - ❑ Windows
Klikk på **Utskriftstetthet** i kategorien **Hoved** for skriverdriveren, og juster deretter **Økt tørketid for blekk-glidebryteren**.
 - ❑ Mac OS X
Klikk på pilen ved siden av **Justeringer** i skriverdrivermenyen **Innst. for tosidig utskrift**, og juster deretter **Økt tørketid for blekk-glidebryteren**.

Relatert informasjon

- ➔ [“Rengjøre papirbanen” på side 125](#)
- ➔ [“Rengjøre Skannerglassplaten” på side 128](#)
- ➔ [“Legge papir i Papirkassett” på side 42](#)
- ➔ [“Legge papir i Bakre arkmater” på side 44](#)
- ➔ [“Legge papir i Fremre papirmatingsspor” på side 46](#)
- ➔ [“Utskriftskvaliteten er dårlig” på side 155](#)

Utskrevne tegn er feil eller fordreide

- ❑ Koble grensesnittskabelen sikkert til skriveren og datamaskinen.
- ❑ Avbryt alle utskriftsjobber som er midlertidig stanset.
- ❑ Ikke sett datamaskinen i **Hibernate**-modus eller **Sleep**-modus manuelt under utskrift. Sider med fordreid tekst kan ble skrevet ut neste gang du starter datamaskinen.

Relatert informasjon

- ➔ [“Avbryte utskrift” på side 75](#)

Det utskrevne bildet er speilvendt.

Fjern innstillinger for speilvendt i skriverdriveren eller i programmet.

Windows

Fjern **Speilvend** i kategorien **Flere alternativer** for skriverdriveren.

Mac OS X

Fjern **Speilvend** fra skriverdriverens **Utskriftsinnstillinger**-meny.

Utskriftsproblemet kan ikke fjernes

Hvis du har prøvd alle løsningene og ikke har løst problemet, må du prøve å avinstallere skriveren og installere den på nytt.

Relatert informasjon

➔ [“Avinstallere programmer” på side 135](#)

➔ [“Installere programmer” på side 137](#)

Utskriften er for langsom

Når du skriver ut kontinuerlig i mer enn 10 minutter, senker skriveren hastigheten for å unngå at skrivermekanismen overopphetes og skades. Du kan imidlertid fortsette å skrive ut. Hvis du vil gå tilbake til normal utskriftshastighet, stanser du utskriften og lar skriveren hvile i minst 30 minutter mens den er påslått. Skriveren gjenopprettes ikke hvis den er slått av.

Lukk alle programmer du ikke trenger.

Senk innstillingen for kvalitet på kontrollpanelet eller i skriverdriveren. Høy utskriftskvalitet senker utskriftshastigheten.

Deaktiver stillemodus Denne funksjonen senker utskriftshastigheten.

Windows

Velg **Av** som innstillingen for **Stillemodus**, i kategorien **Hoved** for skriverdriveren.

Mac OS X

Velg **System Preferences** fra  menyen > **Printers & Scanners** (eller **Print & Scan, Print & Fax**), og velg deretter skriveren. Klikk på **Options & Supplies > Options** (eller **Driver**). Velg **Av** som innstillingen for **Stillemodus**.

Kan ikke starte skanning

Når tilgangskontrollfunksjonen er aktivert for en skriver, må du angi en bruker-ID og et passord når du skanner. Hvis du ikke vet passordet, kan du kontakte systemets administrator.

Når tilgangskontrollfunksjonen er aktivert, kan kanskje ikke Mac OS X skanne. Kontakt systemadministrator.

Hvis du skanner med ADF, kontrollerer du at dokumentdekselet og ADF-dekselet er lukket.

Koble grensesnittskabelen sikkert til skriveren og datamaskinen.

Hvis du bruker en USB-hub, kobler du skriveren direkte til datamaskinen.

Løse problemer

- Hvis du bruker en skriver over et nettverk, må du sørge for at skriveren er riktig tilkoblet nettverket. Se *Nettverkshåndbok* for mer informasjon.
- Kontroller at du velger riktig skriver (skanner) hvis en skannerliste vises når du starter EPSON Scan.
- Hvis du bruker TWAIN-overholdende programmer, velger du skriberen (skanneren) du bruker.
- I Windows påser du at skriveren (skanneren) vises i **Skanner og kamera**. Skriveren (skanneren) skal vises som "EPSON XXXXX (skrivernavn)". Hvis skriveren (skanneren) ikke vises, avinstallerer du EPSON Scan og installerer den på nytt. Se følgende for å åpne **Skanner og kamera**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012
Velg **Desktop > Settings > Control Panel**, angi "Scanner and Camera" i søkeboksen og klikk på **Show Scanner and Camera**, og kontroller om skriveren vises.
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2
Klikk på startknappen og velg **Control Panel**, angi "Scanner and Camera" i søkeboksen og klikk på **View Scanners and Cameras**, og kontroller om skriveren vises.
 - Windows Vista/Windows Server 2008
Klikk på startknappen, velg **Kontrollpanel > Maskinvare og lyd > Skannere og kameraer**, og kontroller deretter om skriveren vises.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klikk på startknappen, velg **Control Panel > Printers and Other Hardware > Scanner and Cameras**, og kontroller deretter om skriveren vises.
- Hvis du ikke kan skanne ved bruk av TWAIN-overholdende programmer, må du avinstallere og deretter installere det TWAIN-overholdende programmet på nytt.
- For Mac OS X med en Intel processor, hvis andre Epson-skannerdrivere bortsett fra EPSON Scan, som Rosetta eller PPC er installert, må du avinstallere dem og EPSON Scan, deretter installere dem på nytt EPSON Scan.

Relatert informasjon

- ➔ ["Avinstallere programmer" på side 135](#)
- ➔ ["Installere programmer" på side 137](#)

Problemer med skannede bilder

Skannekvaliteten er dårlig

- Rengjør skannerglassplaten og dokumentdekselet.
- Rengjør valsen i ADF-en.
- Ikke trykk for hardt på originalen eller dokumentdekselet når du legger originalene på skannerglassplaten. Ujevne farger, flekker eller prikker kan vises når originalen eller dokumentdekselet blir trykket ned for hardt.
- Fjern støv fra originalen.
- Angi riktige dokumenttypeinnstillinger på kontrollpanelet.
- Skann med en høyere oppløsning.
- Juster bildet i EPSON Scan, og skann. Se EPSON Scan-hjelpen for mer informasjon.

Relatert informasjon

- ➔ [“Rengjøre Skannerglassplaten” på side 128](#)
- ➔ [“Rengjøre ADF” på side 126](#)
- ➔ [“Skann-modus” på side 24](#)

Tegnene er uklare

- I **Kontormodus** i EPSON Scan, velger du **Bildealternativ** i kategorien **Bildejustering**, og velger deretter **Tekstforbedring**.
- I **Profesjonell modus** i EPSON Scan, velger du **Dokument** som **Automatisk eksponeringstype** i **Original-**innstillingene.
- Juster innstillingen for grenseverdi i EPSON Scan.
 - Kontormodus**
Velg **Svart-hvitt** som **Bildetype** i kategorien **Hovedinnstillinger**, og juster deretter grenseverdiinnstillingen i kategorien **Bildejustering**.
 - Profesjonell modus**
Velg **Svart-hvitt** som **Bildetype**-innstilling, og juster deretter grenseverdiinnstillingen.
- Skann med en høyere oppløsning.

Et bilde av baksiden av originalen vises i det skannede bildet

- Hvis originalen er tynn, legger du den på skannerglassplaten, og legger deretter et svart papir over.
- Utfør passende innstillinger for dokumenttype på kontrollpanelet eller i EPSON Scan.
- I **Kontormodus** i EPSON Scan, velger du **Bildealternativ** i kategorien **Bildejustering**, og velger deretter **Tekstforbedring**.

Relatert informasjon

- ➔ [“Skann-modus” på side 24](#)

Kryssrastret mønster (kalles moaré) vises på det skannede bildet

- Plasser originalen i en litt annen vinkel.
- Velg **Derastrering** i EPSON Scan.
- Endre innstillingen for oppløsning på kontrollpanelet eller i EPSON Scan.

Relatert informasjon

- ➔ [“Skann-modus” på side 24](#)

Skanningsområdet eller retningen er feil

- Når du plasserer originalene på skannerglassplaten, må du tilpasse hjørnet på originalen med hjørnet indikert av et symbol på rammen på skannerglassplaten. Hvis kantene av det skannede bildet beskjæres, flytter du originalen litt bort fra hjørnet.

Løse problemer

- ❑ Rengjør skannerglassplaten og dokumentdekselet. Hvis det er støv eller flekker på glasset, kan skanningsområdet bli utvidet til å inkludere støvet eller flekkene, noe som fører til feil skanningsposisjon eller små bilder.
- ❑ Når du plasserer flere originaler på skannerglassplaten for å skanne dem separat, men de skannes på én enkel fil, må du plassere originalene minst 20 mm (0,8 tommer) fra hverandre. Hvis problemet fortsetter, må du plassere en original i gangen.
- ❑ Når du skanner fra kontrollpanelet, må du innstille skanningsområdet riktig.
- ❑ Når du skanner ved bruk av miniatyrforhåndsvisning i EPSON Scan, må du flytte originalene 4,5 mm (0,18 tommer) unna kantene på skannerglassplaten. I andre situasjoner må du droppe originalene 1,5 mm (0,06 tommer) unna kantene på skannerglassplaten.
- ❑ Når du bruker miniatyrforhåndsvisning for en stor original i **Profesjonell modus**, er kan hende ikke skanningsområdet riktig. Når du forhåndsviser i EPSON Scan, oppretter du stiplede rammer rundt området du vil skanne i kategorien **Normal** i vinduet **Forhåndsvisning**.
- ❑ Klikk på **Konfigurasjon** i EPSON Scan, og fjern deretter **Automatisk bilderetning** i kategorien **Forhåndsvisning**.
- ❑ Hvis **Automatisk bilderetning** i EPSON Scan ikke fungerer som tiltenkt, kan du se EPSON Scan-hjelpen.
- ❑ Når du skanner med EPSON Scan kan det tilgjengelige skanningsområdet være begrenset hvis oppløsningsinnstillingen er for høy. Senk oppløsningen eller juster skanneområdet i **Forhåndsvisning**-vinduet.

Relatert informasjon

- ➔ [“Legge i originaler” på side 49](#)
- ➔ [“Rengjøre Skannerglassplaten” på side 128](#)
- ➔ [“Skann-modus” på side 24](#)

Problemet med det skannede bildet kan ikke fjernes

Hvis du har prøvd alle løsningene og ikke har løst problemet, klikker du på **Konfigurasjon** i EPSON Scan-vinduet og klikker deretter på **Tilbakestill alt** på **Annet**-kategorien for å starte EPSON Scan-innstillinger. Hvis initialisering ikke løser problemet, avinstallerer du EPSON Scan og installerer på nytt.

Relatert informasjon

- ➔ [“Avinstallere programmer” på side 135](#)
- ➔ [“Installere programmer” på side 137](#)

Andre problemer med skanneren

Miniatyrforhåndsvisning fungerer ikke ordentlig

Se EPSON Scan-hjelpen.

Skanningen er for langsom

Senk oppløsningen.

Relatert informasjon

➔ [“Skann-modus” på side 24](#)

Skanningen stanser ved skanning til PDF/Multi-TIFF

- Når du skanner med EPSON Scan, kan du skanne opptil 999 sider i PDF-format, og opptil 200 sider i Multi-TIFF-format. Når du skanner ved bruk av kontrollpanelet, kan du skanne opptil 50 sider i PDF- og Multi-TIFF-format.
- Når du skanner større mengder, anbefaler vi at du skanner i gråtone.
- Frigjør plass på harddisken på datamaskinen. Skanningen kan stanse hvis det ikke er nok ledig plass.
- Prøv å skanne med en lavere oppløsning. Skanningen stanser hvis den totale datastørrelsen når grensen.

Relatert informasjon



➔ [“Skann-modus” på side 24](#)

Problemer med sending og mottak av fakser

Kan ikke sende eller motta fakser

- Bruk **Kontroller fakstilkobling** på kontrollpanelet for å kjøre den automatiske fakstilkoblingskontrollen. Prøv løsningene som er skrevet ut på rapporten.
- Kontroller feilkoden som vises for den mislykkede faksjobben, og prøv løsningene som er beskrevet på feilkodelisten.
- Kontroller **Linjetype**-innstillingen. Innstillingen **PBX** kan løse problemet. Hvis telefonsystemet ditt krever en ekstern tilgangskode for å få en linje ut, må du registrere tilgangskoden på skriveren og legge inn en # (hash) i begynnelsen av faksnummeret ved sending.
- Hvis det oppstår en kommunikasjonsfeil, må du endre **Fakshast.**-innstillingen til **Sakte (9600bps)** på kontrollpanelet.
- Kontroller at telefonens vegguttak fungerer ved å koble en telefon til det og teste det. Hvis du ikke kan utføre eller motta samtaler, må du kontakte telekommunikasjonsselskapet.
- For å koble til en DSL-telefonlinje, må du bruke et DSL-modem som er utstyrt med et innebygd DSL-filter, eller installer et separat DSL-filter til linjen. Ta kontakt med DSL-leverandøren.
- Hvis du kobler til en DSL-telefonlinje, må du koble skriveren direkte til et telefonvegguttak for å se om skriveren kan sende en faks. Hvis det fungerer kan problemet være forårsaket av DSL-filteret. Ta kontakt med DSL-leverandøren.
- Aktiver **ECM** innstillingen på kontrollpanelet. Fargefakser kan ikke sendes/mottas hvis **ECM** er av.
- For å sende eller motta fakser ved bruk av datamaskinen, må du sørge for at skriveren er tilkoblet ved bruk av USB-kabelen eller et nettverk, og at skriverdriveren og PC-FAX Driver har blitt installert på datamaskinen. PC-FAX Driverer installert sammen med FAX Utility.

Løse problemer

- I Windows påser du at skriveren (faksmaskinen) vises i **Enheter og skrivere, Skriver** eller **Skrivere og annen maskinvare**. Skriveren (faksen) vises som "EPSON XXXXX (FAX)". Hvis skriveren (faksmaskinen) ikke vises, avinstallerer du FAX Utility og installerer den på nytt. Se følgende for å åpne **Enheter og skrivere, Skriver** eller **Skrivere og annen maskinvare**.
 - Windows 8.1/Windows 8
Velg **Skrivebord > Innstillinger > Kontrollpanel > Vis enheter og skrivere i Maskinvare og lyd eller Maskinvare**.
 - Windows 7
Klikk på startknappen og velg **Control Panel > View devices and printers i Hardware and Sound eller Hardware**.
 - Windows Vista
Klikk på startknappen og velg **Control Panel > Printers i Hardware and Sound**.
 - Windows XP
Klikk på startknappen og velg **Control Panel > Printers and Other Hardware i Printers and Faxes**.
- Kontroller følgende i Mac OS X.
 - Velg **System Preferences** fra  meny, velg > **Printers & Scanners** (eller **Print & Scan, Print & Fax**), og kontroller at skriver (faks) vises. Skriveren (faksen) vises som "FAX XXXX (USB)" eller "FAX XXXX (IP)". Hvis skriveren (faksen) ikke vises, klikker du på [+] og registrerer skriveren (faksen).
 - Velg **System Preferences** fra  menyen, velg > **Printers & Scanners** (eller **Print & Scan, Print & Fax**), og dobbelklikk deretter på skriver (FAKS). Hvis skriveren er satt på pause, klikker du på **Resume** (eller **Resume Printer**).

Relatert informasjon

- ➔ ["Faksinnstillinger" på side 34](#)
- ➔ ["Feilkode på statusmenyen" på side 140](#)
- ➔ ["Angi innstillinger for et PBX-telefonsystem" på side 92](#)
- ➔ ["Koble skriveren til en telefonlinje" på side 86](#)
- ➔ ["Avinstallere programmer" på side 135](#)
- ➔ ["Installere programmer" på side 137](#)

Kan ikke sende fakser


- Hvis brukerbegrensningsfunksjonen er aktivert, trenger du en bruker-ID og passord for betjene skriveren. Kontakt administratoren din hvis du ikke kan passordet.
- Hvis brukerbegrensningsfunksjonen har blitt aktivert, og du senderen faks fra en datamaskin, utføres brukerautentisering ved bruk av brukernavnet og passordet som er innstilt i skriverdriveren. Når du ikke kan sende en faks på grunn av en autentiseringsfeil, må du kontakte administratoren.
- Konfigurer toppstekstinformasjon for utgående fakser på kontrollpanelet. Noen faksmaskiner avviser innkommende fakser som ikke inneholder toppstekstinformasjon automatisk.
- Hvis du har blokkert ringe-IDen din, må du åpne den. Noen telefoner eller faksmaskiner avviser automatisk anonyme samtaler.
- Spør mottakeren om faksnummeret er riktig og om mottakerens faksmaskin er klar til å motta faks.

Relatert informasjon

- ➔ [“Faksinnstillinger” på side 34](#)
- ➔ [“Kan ikke sende eller motta fakser” på side 163](#)

Kan ikke sende fakser til en spesifikk mottaker

Kontroller følgende hvis du ikke kan sende fakser til en spesifikk mottaker på grunn av en feil.

- Hvis mottakrens maskin ikke tar samtalen din inne 50 sekunder etter at skriveren er ferdig med å ringe, ender oppringingen med feil. Ring ved bruk av **Venter**-funksjonen eller bruk en tilkoblet telefon for å kontrollere hvor lenge det tar før du hører en fakstone. Hvis det tar mer enn 50 sekunder, kan du legge til pasuder etter faksnummeret for å sende faksen. Trykk på  for å gå til pause. Et bindestrek angis som pausesmerke. En pause varer i omtrent tre sekunder. Legg til flere pasuer ved behov.
- Hvis du har valgt mottakeren fra kontaktlisten, må du bekrefte at den registrerte informasjonen er riktig. Hvis informasjonen er riktig, må du velge mottakeren fra kontaktlisten, ss **Rediger** og endre **Fakshast.** til **Sakte (9600bps)**.

Relatert informasjon

- ➔ [“Sende fakser etter bekreftelse av mottakers status” på side 95](#)
- ➔ [“Sende fakser ved å ringe fra den eksterne telefonenheten” på side 94](#)
- ➔ [“Håndtere kontakter” på side 53](#)
- ➔ [“Kan ikke sende eller motta fakser” på side 163](#)

Kan ikke sende fakser på et bestemt tidspunkt

Angi riktig dato og klokkeslett på kontrollpanelet.

Relatert informasjon

- ➔ [“Sende fakser til spesifisert tid \(Send faks senere\)” på side 95](#)
- ➔ [“Systemadministrasjon” på side 30](#)

Kan ikke motta fakser

- Hvis du har abonnert på en samtalevideresendingstjeneste, kan skriveren kanskje ikke motta fakser. Kontakt tjenesteleverandøren.
- Hvis du har koblet en telefon til skriveren, må du angi **Mottaksmodus** innstillingen til **Auto** på kontrollpanelet.

Relatert informasjon

- ➔ [“Faksinnstillinger” på side 34](#)
- ➔ [“Kan ikke sende eller motta fakser” på side 163](#)

Minne fullt-feil oppstår

- Hvis skriveren har blitt innstilt til å lagre mottatte fakser i innboksen, må du slette fakser som du allerede har lest fra innboksen.

Løse problemer

- ❑ Hvis skriveren ikke har blitt innstilt til å lagre mottatte fakser på en datamaskin, må du slå på datamaskinen som er innstilt til å lagre faksene. Når faksene er lagret på datamaskinen, slettes de fra skriverens minne.
- ❑ Hvis skriveren er innstilt til å lagre mottatte fakser på en minneenhet, må du koble enheten som du har opprettet en mappe på til å lagre fakser, til skriveren. Når faksene er lagret på enheten, slettes de fra skriverens minne. Sørg for at enheten har nok tilgjengelig minne og ikke er skrivebeskyttet.
- ❑ Selv om minnet er fullt, kan du sende en monokrom faks ved bruk av **Send direkte**-funksjonen. Eller del originalene dine i to eller mer for å sende dem i flere grupper.
- ❑ Hvis skriveren ikke kan skrive ut en mottatt faks på grunn av en skriverfeil, som at papir har satt seg fast eller utvidede blekkpatroner, kan en minne fullt-feil oppstå. Løs skriverproblemet, og kontakt deretter senderen og be dem om å sende faksen på nytt.

Relatert informasjon

- ➔ [“Angi utmatingsinnstillinger for mottatte fakser” på side 101](#)
- ➔ [“Kontroller de mottatte faksene på LCD-skjermen.” på side 102](#)
- ➔ [“Faks-modus” på side 26](#)
- ➔ [“Fjerne papir som sitter fast” på side 145](#)
- ➔ [“Skifte ut blekkpatroner” på side 107](#)

Kvaliteten på sendt faks er dårlig

- ❑ Rengjør skannerglassplaten og dokumentdekselet.
- ❑ Rengjør valsen i ADF-en.
- ❑ Endre **Oppløsning** innstillingen på kontrollpanelet. Hvis originalene inneholder både tekst og bilder, velger du **Foto**.
- ❑ Endre **Kontrast** innstillingen på kontrollpanelet.
- ❑ Hvis du ikke er sikker på kapasiteten på mottakerens faksmaskin, må du aktivere Directe Send-funksjonen eller velge **Fin** som **Oppløsning**-innstilling.
Hvis du velger **Superfin** eller **Ultrafin** for en monokrom faks, og sende faksen uten å bruke **Send direkte**-funksjonen, kan skriveren automatisk senke oppløsningen.
- ❑ Aktiver **ECM** innstillingen på kontrollpanelet.

Relatert informasjon

- ➔ [“Faks-modus” på side 26](#)
- ➔ [“Faksinnstillinger” på side 34](#)
- ➔ [“Rengjøre Skannerglassplaten” på side 128](#)
- ➔ [“Rengjøre ADF” på side 126](#)

Faksene sendes i feil størrelse

- ❑ Før du sender et dokument i A3-størrelse, må du spørre mottakeren om mottakerens maskin støtter A3-størrelse. Hvis du ser **OK (reduisert størrelse)** i faksens overføringsrapport, støtter ikke mottakerens faksmaskin A3-størrelse.
- ❑ Når du sender en faks ved bruk av skannerglassplaten, må du plassere originalen med korrekt tilpasset hjørne med det originale merket. Velg den originale størrelsen på kontrollpanelet.

Løse problemer

- ❑ Rengjør skannerglassplaten og dokumentdekselet. Hvis det er støv eller flekker på glasset, kan skanningsområdet bli utvidet til å inkludere støvet eller flekkene, noe som fører til feil skanningsposisjon eller små bilder.

Relatert informasjon

- ➔ [“Faks-modus” på side 26](#)
- ➔ [“Legge i originaler” på side 49](#)
- ➔ [“Rengjøre Skannerglassplaten” på side 128](#)

Kvaliteten på mottatt faks er dårlig

- ❑ Aktiver **ECM** innstillingen på kontrollpanelet.
- ❑ Kontakt senderen og be vedkommende om å sende ved bruk av høyere kvalitets-modus.
- ❑ Skriv ut den mottatte faksen på nytt. Velg **Jobblogg** fra **Statusmeny** for å skrive ut faksen på nytt.

Relatert informasjon

- ➔ [“Faksinnstillinger” på side 34](#)
- ➔ [“Kontrollere faksjobbloggen” på side 104](#)

Kan ikke motta faks i A3-størrelse

Kontrollr at papirstørrelsesinnstillingen til papirkilden som inneholder A3-papir ikke er innstilt til A3, og at papirkilden er innstilt for bruk med faksfunksjonen. Velg **Oppsett > Systemadministrasjon > Skriverinnstillinger > Papirkildeinnstillinger > Velg auto. innstillinger > Faks**, og kontroller de(n) aktiverte papirkilden(e).

Relatert informasjon

- ➔ [“Systemadministrasjon” på side 30](#)

Mottatte fakser skrives ikke ut

- ❑ Hvis det har oppstått en feil på skriveren, som at papir har satt seg fast eller utvidere blekkpatroner, kan ikke skriveren skrive ut mottatte fakser. Kontroller skriveren.
- ❑ Hvis skriveren har blitt innstilt til å lagre mottatte fakser i innboksen, skrives ikke de mottatte faksene ut automatisk. Kontroller **Faksutgang**-innstillingen.

Relatert informasjon

- ➔ [“Kontrollere skriverstatus” på side 139](#)
- ➔ [“Fjerne papir som sitter fast” på side 145](#)
- ➔ [“Skifte ut blekkpatroner” på side 107](#)
- ➔ [“Angi utmatingsinnstillinger for mottatte fakser” på side 101](#)

Andre problemer med faksing

Kan ikke forta anrop med den tilkoblede telefonen

Koble telefonen til EXT.-porten på skriveren, og ta opp røret. Hvis du ikke hører en ringetone gjennom røret, må du koble telefonkabelen til riktig.

Relatert informasjon

➔ [“Koble telefonheten din til skriveren” på side 88](#)

Telefonsvarer kan ikke svare på stemmesamtaler

På kontrollpanelet innstiller du skriverens **Ringer til svar**-innstilling til et antall som er høyere enn antall ring for svareren din.

Relatert informasjon

➔ [“Faksinnstillinger” på side 34](#)

➔ [“Innstillinger for svareren” på side 99](#)

Senderens faksnummer vises ikke på Mottatte fakser ekker Nummeret er feil

Senderen har kan hende ikke innstilt faksens topptekstinformasjon eller kan ha innstilt den feil. Kontakt senderen.

Andre problemer

Svakt elektrisk støt ved berøring av skriveren

Hvis mange eksterne enheter er koblet til skriveren, kan du føle et svakt elektrisk støt når du tar på skriveren. Installer en jordledning til datamaskinen som er koblet til skriveren.


Driftslydene er høye

Hvis driftslydene er for høye, kan du aktivere stillemodus. Dette kan imidlertid føre til at skriverfunksjonene blir tregere.

Windows-skriverdriver

Velg **På** som innstillingen for **Stillemodus**, i kategorien **Hoved**.

Mac OS X-skriverdriver

Velg **System Preferences** fra  meny > **Printers & Scanners** (eller **Print & Scan, Print & Fax**), og velg deretter skriveren. Klikk på **Options & Supplies** > **Options** (eller **Driver**). Velg **På** som innstillingen for **Stillemodus**.

Dato og tid er feil

Angi riktig dato og klokkeslett på kontrollpanelet. Klokken kan vise feil klokkeslett etter strømbrudd forårsaket av lynnedslag, eller hvis strømmen har vært av lenge.

Relatert informasjon

➔ [“Systemadministrasjon”](#) på side 30

Minneenhet blir ikke gjenkjent

Aktiver minnekortet i **Grensesnitt for minneenh**-innstillingene på kontrollpanelet.

Relatert informasjon

➔ [“Systemadministrasjon”](#) på side 30

Kan ikke lagre data på minneenheten.

- Sett inn minneenheten i skriveren, og velg deretter **Faksutgang > Andre innstillinger > Opprett mappe for å lagre** for å opprette en mappe for lagring av dokumenter på minne enheten. Du kan ikke bruke en minneenhet som ikke har en mappe.
- Kontroller at minneenheten ikke er skrivebeskyttet.
- Kontroller at minneenheten har nok tilgjengelig minne. Hvis det tilgjengelige minnet er lite, kan ikke data lagres.

Relatert informasjon

➔ [“Angi utmatingsinnstillinger for mottatte fakser”](#) på side 101

➔ [“Systemadministrasjon”](#) på side 30

Glemt passordet ditt

Hvis du glemmer administratorpassordet må du kontakte forhandleren din.

Relatert informasjon

➔ [“Kontakte Epson kundestøtte”](#) på side 189

Programmet er blokkert av en brannmur (kun for Windows)

Se *Nettverkshåndbok* for detaljer.

Tillegg

Tekniske spesifikasjoner

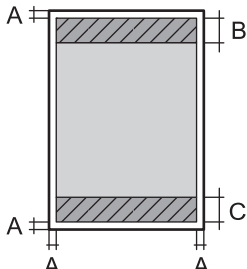
Skriverspesifikasjoner

Plassering av utskriftshodets dyse		Dyser for svart blekk: 400 × 2 rader Fargeblekkdyser: 400 × 2 rader for farge
Papirvekt	Vanlig papir	64 til 90 g/m ² (17 til 24 lb)
	Tykt papir	91 til 256 g/m ² (25 til 68 lb)
	Konvolutt	Konvolutt #10, DL, C6: 75 til 90 g/m ² (20 til 24 lb) Konvolutt C4: 80 til 100 g/m ² (21 til 26 lb)

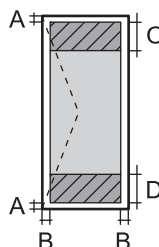
Utskrivbart område

Utskriftskvaliteten kan bli dårligere i skyggelagte områder grunnet skriverens mekanisme.

Enkeltark

	A	3.0 mm (0.12 tommer)
	B	46.0 mm (1.81 tommer)
	C	51.0 mm (2.01 tommer)

Konvolutter

	A	3.0 mm (0.12 tommer)
	B	5.0 mm (0.20 tommer)
	C	18.0 mm (0.71 tommer)
	D	46.0 mm (1.81 tommer)

Spesifikasjoner for skanner

Skannertype	Flatbed
Fotoelektrisk enhet	CIS

Tillegg

Effektive piksler	14040 × 20400 piksler ved 1200 dpi
Maksimum dokumentstørrelse	297 × 431.8 mm (11.7 × 17 in.) A3
Skanningsoppløsning	1200 (hovedskanner) 2400 (sub-skanner)
Utmatingsoppløsning	50 til 4800, 7200, 9600 dpi (50 til 4800 dpi i 1 dpi økninger.)
Fargedybder	Farge <input type="checkbox"/> 10 biter per piksel per intern farge <input type="checkbox"/> 8 bits per piksel per farge ekstern Svart og hvit <input type="checkbox"/> 10 biter per piksel per intern farge <input type="checkbox"/> 1 eller 8 biter per piksel per fargeekstern
Lyskilde	LED

Spesifikasjoner for grensesnitt

For datamaskin	Hi-Speed USB
For ekstern USB-enhet	Hi-Speed USB

Faksspesifikasjoner

Fakstype	Walk-up svart og hvit fargefakskapasitet (ITU-T Super Group 3)
Støttede linjer	Standard analoge telefonlinjer, PBX (Private Branch Exchange)-telefonsystemer
Hastighet	Opptil 33.6 kbps
Oppløsning	Ensfarget <input type="checkbox"/> Standard: 8 pel/mm × 3,85 linje/mm (203 pel/in. × 98 linje/in.) <input type="checkbox"/> Fin: 8 pel/mm × 7,7 linje/mm (203 pel/in. × 196 linje/in.) <input type="checkbox"/> Superfin: 8 pel/mm × 15,4 linje/mm (203 pel/in. × 392 linje/in.) <input type="checkbox"/> Ultrafin: 16 pel/mm × 15,4 linje/mm (406 pel/in. × 392 linje/in.) <input type="checkbox"/> Foto: 8 pel/mm × 7,7 linje/mm (203 pel/in. × 196 linje/in.) Farge <input type="checkbox"/> Fin: 200 × 200 dpi <input type="checkbox"/> Foto: 200 × 200 dpi
Sideminne	Opp til 550 sider (når ITU-T Nr. 1 tabellen er mottatt i monokrom skissemodus)
Ring opp* på nytt	2 ganger (med 1 minutts intervall)
Grensesnitt	RJ-11 Telefonlinje, RJ-11 Telefonsettilkobling

Tillegg

* Spesifikasjonene kan variere i henhold til land eller område.

Wi-Fi-spesifikasjoner

Standarder	IEEE802.11b/g/n ^{*1}
Frekvensområde	2,4 GHz
Koordinasjonsmoduser	Infrastruktur, Ad hoc ^{*2} , Wi-Fi Direkte ^{*3*4}
Trådløs sikkerhet	WEP (64/128bit), WPA-PSK (AES) ^{*5} , WPA2-Enterprise

*1 Overholder enten IEEE802.11b/g/n eller IEEE802.11b/g avhengig av kjøpssted.

*2 Ikke støttet for IEEE 802.11n.

*3 Ikke støttet for IEEE 802.11b og IEEE 802.11n.

*4 Enkel AP-modus erkompatibel med Ethernet-tilkobling.

*5 Samsvarer med WPA2-standarder med støtte for WPA/WPA2 Personal.

Ethernet-spesifikasjoner

Standarder	IEEE802.3i (10BASE-T) IEEE802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3ab (1000BASE-T) ^{*1} IEEE802.3az (Energieffektivt Ethernet) ^{*2}
Kommunikasjonsmodus	Auto, 10Mbps Full duplex, 10Mbps Halv duplex, 100Mbps Full duplex, 100Mbps Halv duplex
Konnektor	RJ-45

*1 Vi anbefaler bruk av skjermet, tvunnet parkabel av Category-5e eller høyere.

*2 Tilkoblet enhet skal være i samsvar med IEEE802.3az-standarder.

Sikkerhetsprotokoll

IEEE802.1X*	
IPsec/IP Filtrering	
SSL/TLS	HTTPS Server/Client
	IPPS
SNMPv3	

* Du må bruke en enhet for tilkobling som overholder IEEE802.1X.

Spesifikasjoner for ekstern USB-enhet

Enheter	Maksimumskapasiteter
MO Drive*	1,3 GB
Harddiskstasjon* USB-flashstasjon:	2 TB (formatert i FAT, FAT32 eller exFAT).

* Vi anbefaler ikke bruk av eksterne USB-enheter som drives av USB. Bruk kun eksterne USB-enheter med uavhengige vekselstrømkilder.

Du kan ikke bruke følgende enheter:

- Enhet som krever dedikert driver
- Enhet med sikkerhetsinnstillinger (passord, kryptering, osv.)
- Enhet med innebygd USB-hub

Epson kan ikke garantere alle operasjoner av ekstern tilkoblede enheter.

Støttede dataspesifikasjoner

Filformat	JPEG med Exif Version 2.3 standard, tatt med digitalkamera-DCF* ¹ , kompatibel med versjon 1.0 eller 2.0* ² TIFF 6.0 pverholdende bilder, som under <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> RGB fullfarge-bilder (ikke komprimert) <input type="checkbox"/> Binære bilder (ikke komprimerte eller CCITT-kodede)
Bildestørrelse	Horisontal: 80 til 10200 piksler Vertikal: 80 til 10200 piksler
Filstørrelse	Opp til 2 GB
Maksimum antall filer	JPEG: 9990* ³ TIFF: 999

*1 Design rule for Camera-filsystem.

*2 Fotodata som lagres på digitalkameraer med innebygd minne, støttes ikke.

*3 Opptil 999 filer kan vises om gangen. (Hvis antallet filer overskrider 999, vil filene vises i grupper.)

Merknad:

"?" vises på LCD-skjermen når skriveren ikke kjenner igjen bildefilen. I dette tilfellet, hvis du velger et flerbildeoppsett, skrives tomme deler ut.

Tillegg

Mål

Kun skriveren

Mål	<p>Lagring</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bredde: 590 mm (23.2 tommer) <input type="checkbox"/> Dybde: 570 mm (22.4 tommer) <input type="checkbox"/> Høyde: 464 mm (18.3 tommer) <p>Utskrifter</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bredde: 590 mm (23.2 tommer) <input type="checkbox"/> Dybde: 902 mm (35.5 tommer) <input type="checkbox"/> Høyde: 562 mm (22.1 tommer)
Vekt*	Omtrent 35.3 kg (77.8 lb)

* Skrivere med valg

Skrivere med alternativer

Disse er dimensjoner på skrivere med tre valgfrie papirkassettenheter og et ekstra skap.

Mål	<p>Lagring</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bredde: 615 mm (24.2 tommer) <input type="checkbox"/> Dybde: 794 mm (31.3 tommer) <input type="checkbox"/> Høyde: 1132 mm (44.6 tommer) <p>Utskrifter</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bredde: 615 mm (24.2 tommer) <input type="checkbox"/> Dybde: 907 mm (35.7 tommer) <input type="checkbox"/> Høyde: 1230 mm (48.4 tommer)
Vekt*	Omtrent 87.8 kg (193.6 lb)

* Skrivere med valg

Elektrisitetsspesifikasjoner

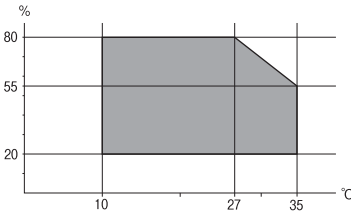
Nominell strømtilførselspenning	100 til 240 V
Nominelt frekvensområde	50 til 60 Hz
Nominell strøm	1.2 til 0.6 A
Strømforsbruk (med USB-tilkobling)	<p>Frittstående kopiering: Ca. 39 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Klarmodus: Ca. 17 W</p> <p>Hvilemodus: Ca. 2.3 W</p> <p>Strøm av-modus: Ca. 0.4 W</p>

Tillegg

Merknad:

Kontroller etiketten på skriveren for å se spenningen.

Miljømessige spesifikasjoner

Bruk	<p>Bruk under forholdene er vist i grått.</p>  <p>Temperatur: 10 til 35 °C Luftfuktighet: 20–80 % relativ fuktighet (uten kondens)</p>
Lagring	<p>Temperatur: -20 til 40 °C* Luftfuktighet: 5–85 % relativ fuktighet (uten kondens)</p>

* Du kan lagre den ved 40 °C i én måned.

Miljømessige spesifikasjoner for blekkpatroner

Lagringstemperatur	-20 til 40 °C*
Frysetemperatur	<p>-23 °C (-9,4 °F) Blekk tiner og kan brukes etter ca. tre timer ved 25 °C (77 °F).</p>

* Du kan lagre den ved 40 °C (104 °F) i én måned.

Systemkrav

- Windows 8.1 (32-bit, 64-bit)/Windows 8 (32-bit, 64-bit)/Windows 7 (32-bit, 64-bit)/Windows Vista (32-bit, 64-bit)/Windows XP Professional x64 Edition/Windows XP (32-bit)/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
- Mac OS X v10.9.x/Mac OS X v10.8.x/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.x/Mac OS X v10.5.8

Merknad:

- Windows Server-operativsystemer støtter kun skriverdriveren og EPSON Scan. Andre programmer er ikke støttet.
- Mac OS X støtter kanskje ikke enkelte programmer og funksjoner.
- UNIX File System (UFS) for Mac OS X støttes ikke.

Informasjon om forskrifter

Standarder og godkjenninger

Standarder og godkjenninger for europeisk modell

Lavspenningsdirektiv 2006/95/EC	EN60950-1
EMC-direktiv 2004/108/EF	EN55022 klasse B EN61000-3-2 EN61000-3-3 EN55024
R&TTE-direktiv 1999/5/EF	EN300 328 EN301 489-1 EN301 489-17 TBR21 EN60950-1

For europeiske brukere

Vi, Seiko Epson Corporation, erklærer herved at følgende utstyrmodell overholder essensielle krav og andre relevante bestemmelser i Direktiv 1999/5/EC:

C521A

Bare for bruk i Irland, Storbritannia, Østerrike, Tyskland, Liechtenstein, Sveits, Frankrike, Belgia, Luxemburg, Nederland, Italia, Portugal, Spania, Danmark, Finland, Norge, Sverige, Island, Kypros, Hellas, Slovenia, Malta, Bulgaria, Tsjekia, Estland, Ungarn, Latvia, Litauen, Polen, Romania og Slovakia.

Epson kan ikke ta ansvar for manglende overhold av beskyttelseskravene som følge av en ikke anbefalt endring av produktene.



Restriksjoner på kopiering

Vær oppmerksom på følgende begrensninger for å sikre at du bruker skriveren på en ansvarlig og lovlig måte.

Kopiering av følgende enheter er forbudt ved lov:

- Pengesedler, mynter, omsettelige verdipapirer utstedt av myndighetene, statsobligasjoner og andre obligasjoner
- Ubrukte frimerker, forhåndsfrankerte postkort og andre offisielle postrelaterte enheter som har gyldig porto
- Stempelmerker og ihendehaverpapirer utstedt i henhold til lov

Vær forsiktig med kopiering av følgende enheter:

- Private omsettelige verdipapirer (aksjesertifikater, omsetningspapirer, sjekker osv.), månedlige adgangskort, bevillingsdokumenter osv.
- Pass, førerkort, helseattester, veipasseringsbilletter, matkuponger, billetter osv.

Tillegg

Merknad:

Det kan også være forbudt ved lov å kopiere disse elementene.

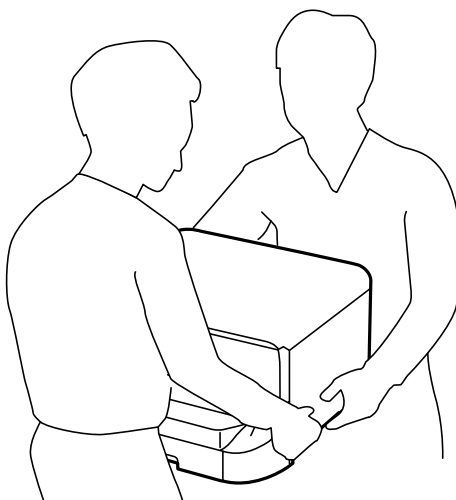
Ansvarlig bruk av opphavsrettbeskyttet materiale:

Skrivere kan misbrukes til ulovlig kopiering av opphavsrettslig beskyttet materiale. Med mindre du handler etter råd fra en kompetent advokat, er det ansvarlig og respektfull praksis å innhente tillatelse fra rettighetshaver før du kopierer publisert materiale.

Skriveroverføring og -transport

**Forsiktig:**

- Når du bærer skriveren, må du løfte den i stabil posisjon. Hvis du løfter skriveren ved bruk av en ustabil posisjon, kan det føre til ulykke.
- Fordi denne skriveren er tung, må man alltid være to personer for å bære den ved utpakking eller transport.
- Når du løfter skriveren plasserer du hendene dine på stedene som vises under. Hvis du løfter skriveren med andre holdeposisjoner, kan skriveren falle, eller du kan f fingrene i klem når du plasserer skriveren.



- Når du bærer skriveren, må den ikke helles mer enn 10 grader, hvis ikke kan skriveren falle.
- Når du installerer skriveren på det ekstra skapet, må du låse støttene før du starter installasjonen. Hvis skapet beveger seg uventet, kan du bli skadet.

Skriveroverføring innen kort avstand.

Slå skriveren av og koble fra strømledningen og kabler. Ikke påfør skriveren vibrasjoner og hold den plant når du bærer.

Når du løfter skriveren.

Hvis du har installert det ekstra skapet og papirkassett-enhetene, må de fjernes. Løft deretter skriveren.

Tillegg

Når du flytter skriveren på støttene

Hvis du har installert det ekstra skapet, kan du flytte skriveren uten å løfte det, fordi skapet har støtter. Du må imidlertid ikke flytte det over ujevne eller grove overflater slik at skriveren påføres støt. Avinstaller stativene for skapet og lås støttene før du flytter.


Transportere skriveren

Forbered skriverne for transport som beskrevet her.



Forsiktighetsregel:

- Når du lagrer eller transporterer skriveren, må du ikke holde den på skrå, plassere den vertikalt eller snu den opp ned, ettersom den kan lekke blekk.
- La blekkpatronene være installert i skriveren. Hvis du fjerner patronene, kan skriverhodet tørke ut og skriveren vil eventuelt ikke kunne skrive ut.
- Ikke ta ut vedlikeholdsboxen, da det kan føre til blekklekkasje under transport.

1. Slå av skriveren ved å trykke på -knappen og deretter koble fra strømledningen.
2. Koble fra alle tilkoblede kabler.
3. Fjern alt papiret fra skriveren.
4. Påse at det ikke finnes noen originaler på skriveren.
5. Lagre papirstøtten og utskriftsskuffen.
6. Avinstaller det ekstra skapet eller papirkassett-enhetene.
7. Pakk skriveren ned i esken ved bruk av beskyttelsesmaterialet.

Fjern alt beskyttelsesmaterialet før du bruker skriveren igjen.

Hvis utskriftskvalitet er dårligere neste gangen du skriver ut, rengjør og justerer du skriverhodet.

Relatert informasjon

- ➔ [“Delnavn og funksjoner” på side 16](#)
- ➔ [“Kontrollere og rengjøre skriverhodet” på side 122](#)
- ➔ [“Justere skriverhodet” på side 123](#)

Installere ekstra enheter

Kode for det ekstra skapet

Følgende er koden for det ekstra skapet.

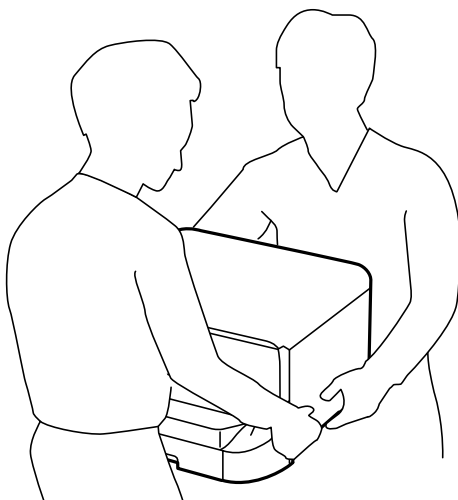
Optional Cabinet


Installere det ekstra skapet

Skapet kan festes til skriveren og de ekstra papirkassett-enhetene.

⚠ Forsiktig:

- ❑ Husk å slå av skriveren, koble strømledningen fra skriveren og koble fra alle kabler før du starter installasjonen. Hvis ikke kan strømledningen bli skadet, noe som kan føre til brann eller elektrisk støt.
- ❑ Lås støttene på slapet før du begynner installasjonen. Hvis skapet beveger seg uventet, kan du bli skadet.
- ❑ Når du løfter skriveren plasserer du hendene dine på stedene som vises under. Hvis du løfter skriveren med andre holdeposisjoner, kan skriveren falle, eller du kan f fingrene i klem når du plasserer skriveren.

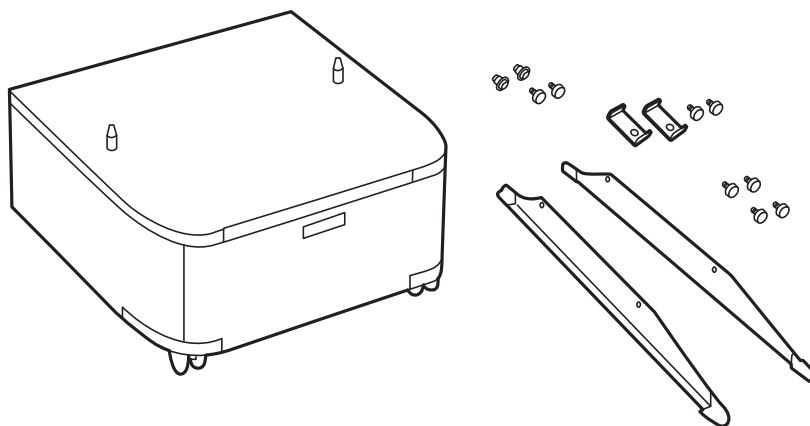


1. Slå av skriveren ved å trykke på -knappen og deretter koble fra strømledningen.
2. Koble fra alle tilkoblede kabler.

Merknad:

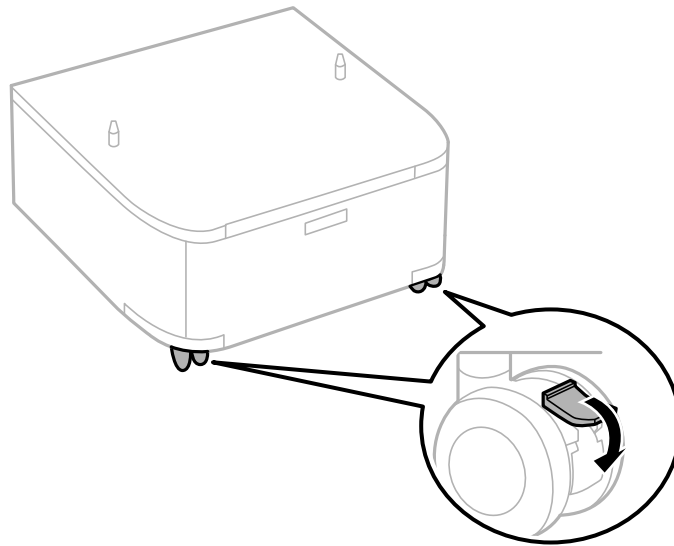
Hvis ekstra papirkassett-enheter har blitt installert, må de også avinstalleres.

3. Fjern skapet fra boksen, fjern deretter alt beskyttelsesmateriale.
4. Kontroller leverte elementer.

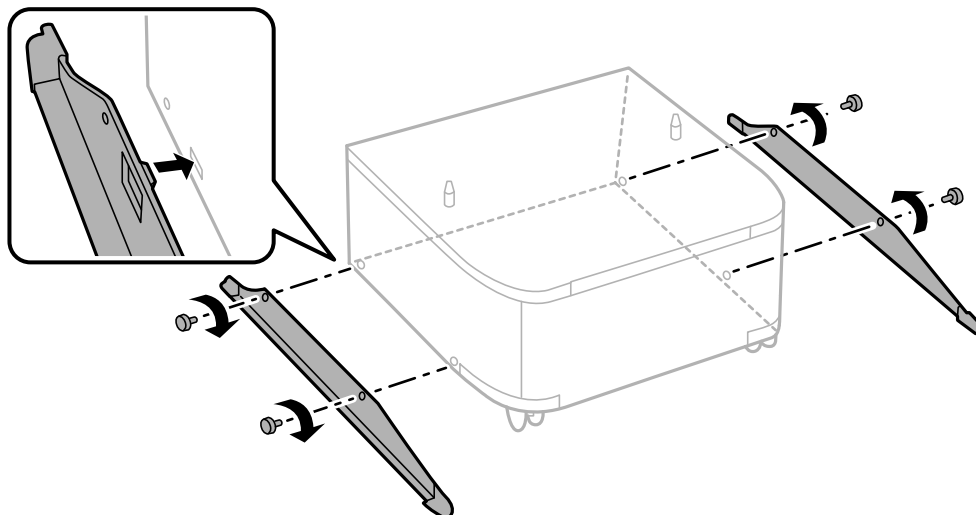


Tillegg

5. Plasser skapet på en flat overflate og lås støttene i fronten.

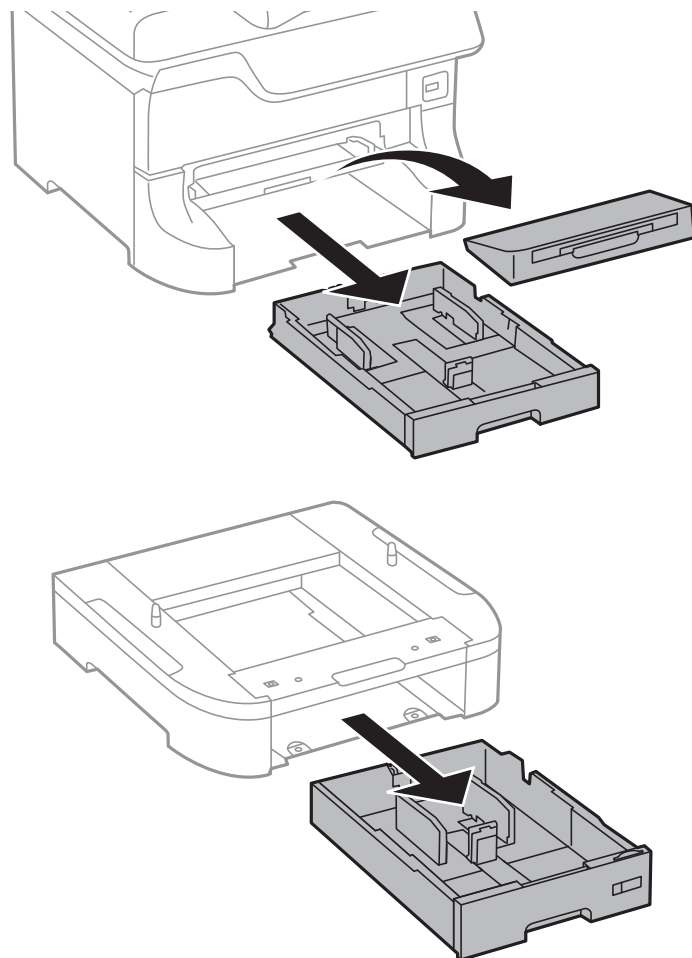


6. Sikre stativene med festene og skruene.



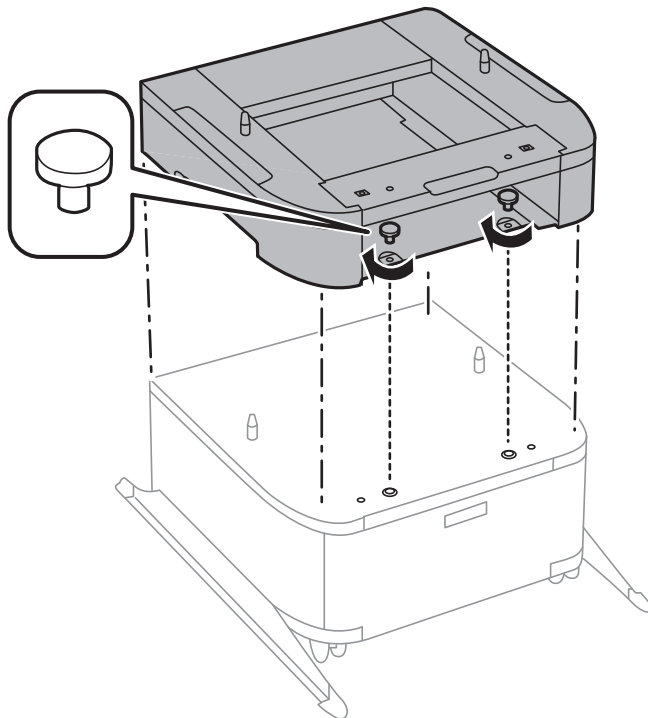
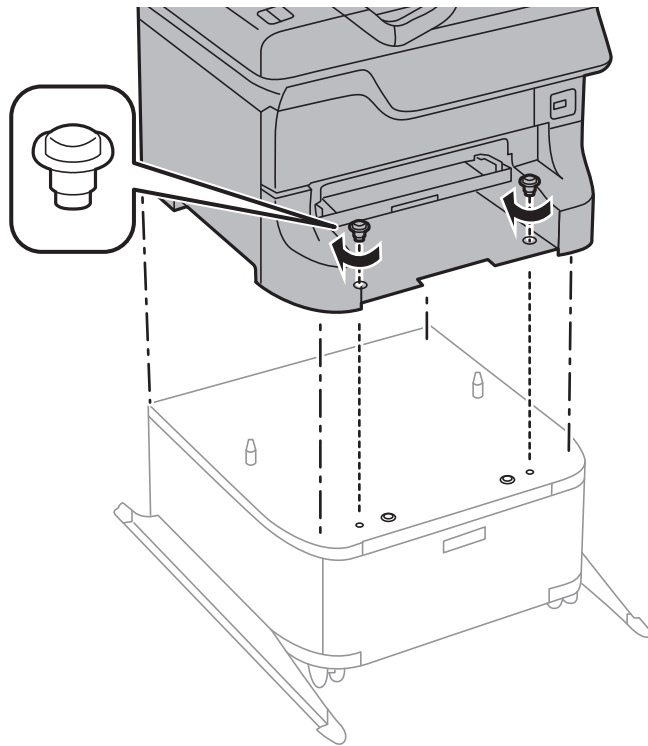
Tillegg

7. Fjern utmatingskuffen og trekk ut papirkassetten.



Tillegg

8. Senk skriveren eller en av de ekstra papirkassettenhetene forsiktig ned på skapet mens du tilpasser dørene, sikre dem deretter med skruer.

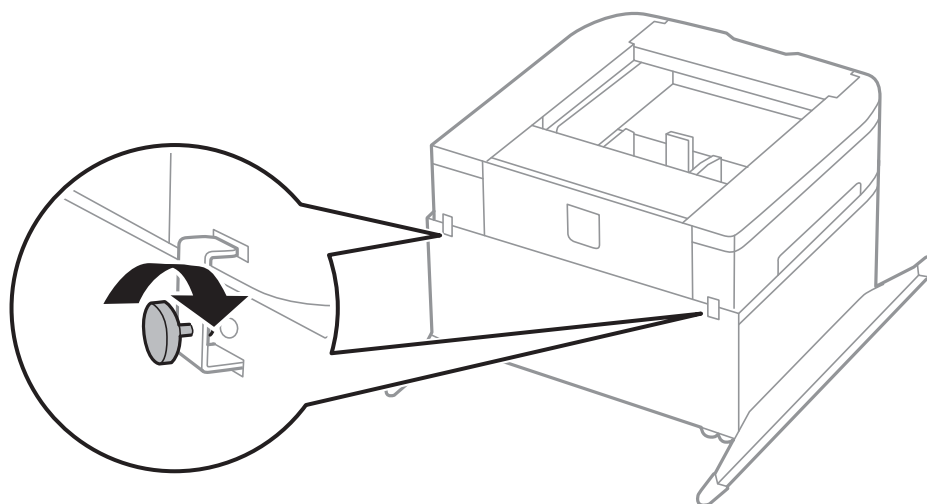
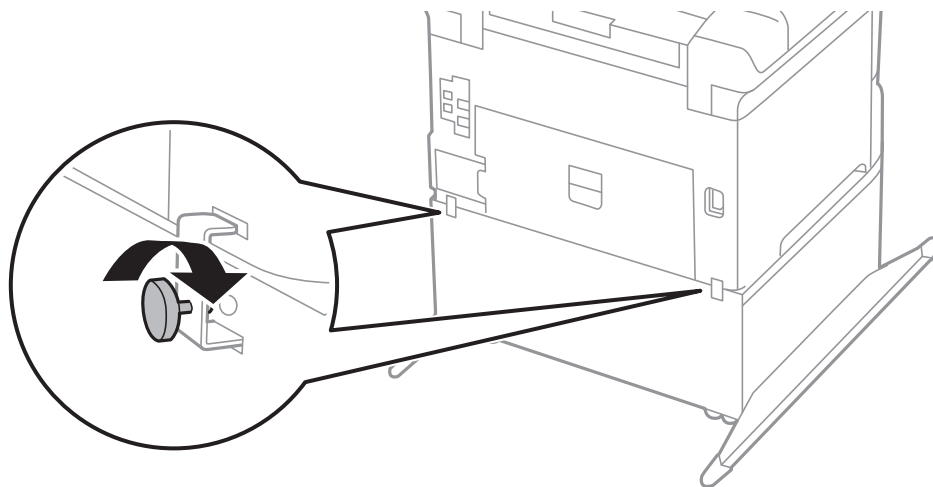


Merknad:

- Bruk en skrutrekker for å stramme skruene når du sikrer skriveren.
- Avhengig av konfigurasjonen, kan det hende enkelte skruer blir til overs etter monteringen.

Tillegg

9. Sikre skriveren eller en ekstra papirkassett-enhet på baksiden med festene og skruene.



10. Sett inn papirkassett, og fest deretter utmatingskuffen.
11. Koble til kablene og skriveren.

Merknad:

Når du avinstallerer skapet må du så av skriveren, koble fra strømledningen, koble fra alle kabler, og utfør deretter installasjonsprosedyren baklengs.

Relatert informasjon

➔ [“Kode for det ekstra skapet” på side 178](#)

Enhetskode for den ekstra papirkassetten.

Følgende er koden for den ekstra papirkassett-enheten.

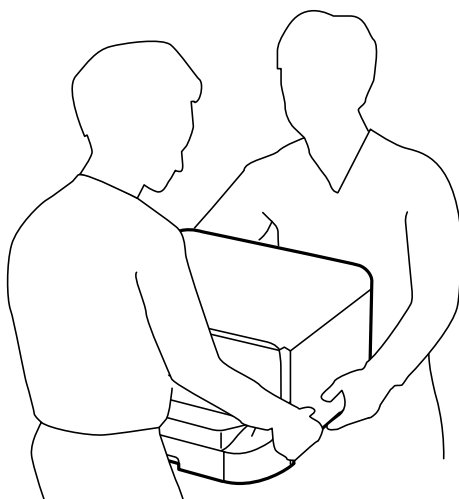
500-Sheet Optional Cassette Unit

Installere ekstra papirkassettenheter

Du kan installere opp til tre papirkassett-enheter.


Forsiktig:

- ❑ Husk å slå av skriveren, koble strømledningen fra skriveren og koble fra alle kabler før du starter installasjonen. Hvis ikke kan strømledningen bli skadet, noe som kan føre til brann eller elektrisk støt.
- ❑ Når du løfter skriveren plasserer du hendene dine på stedene som vises under. Hvis du løfter skriveren med andre holdeposisjoner, kan skriveren falle, eller du kan f fingrene i klem når du plasserer skriveren.



Forsiktighetsregel:

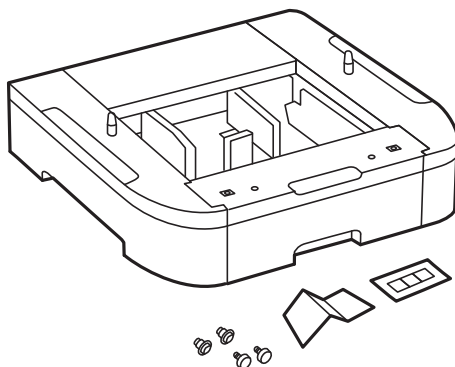
Hvis du bruker ekstra skap, må du installere den under bunnen på papirkassetten på forhånd.

1. Slå av skriveren ved å trykke på -knappen og deretter koble fra strømledningen.
2. Koble fra alle tilkoblede kabler.

Merknad:

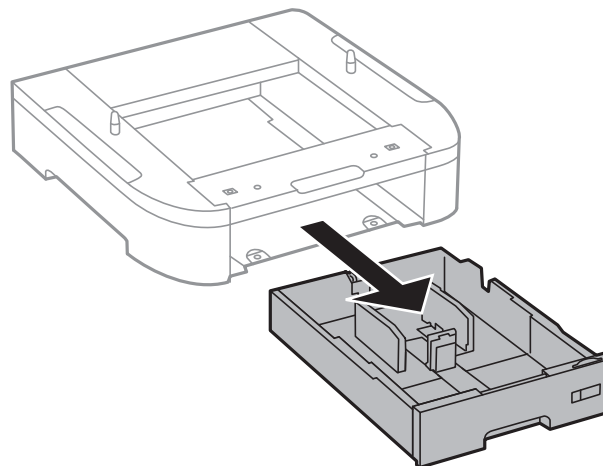
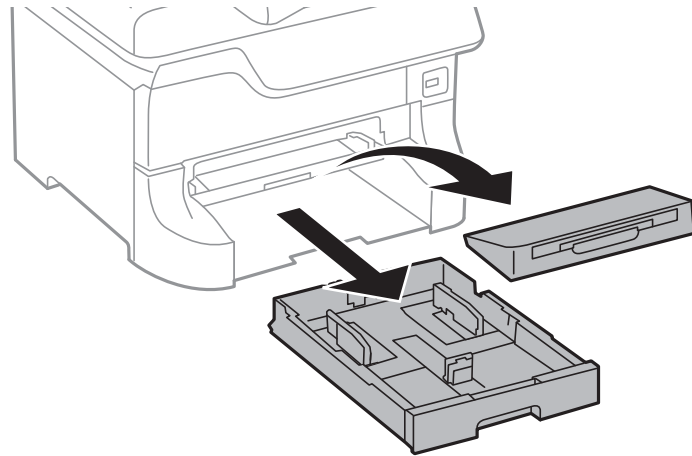
Hvis andre ekstra papirkassett-enheter har blitt installert, må de også avinstalleres.

3. Fjern den ekstra papirkassett-enheten fra boksen, fjern deretter alt beskyttelsesmateriale.
4. Kontroller leverte elementer.

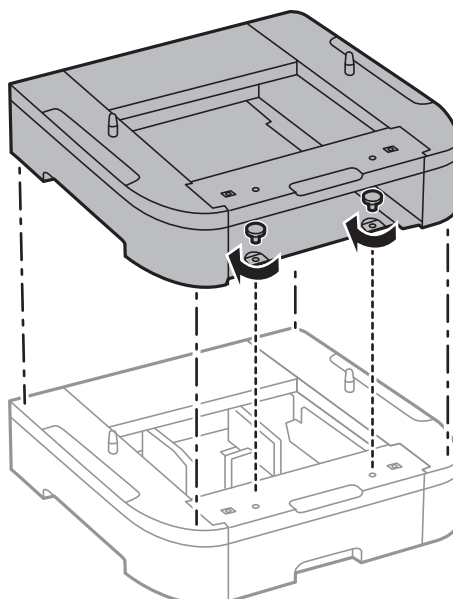


Tillegg

5. Plasser den ekstra papirkassett-enheten der du ønsker å sette opp skriveren.
6. Fjern utmatingskuffen og trekk ut papirkassett.

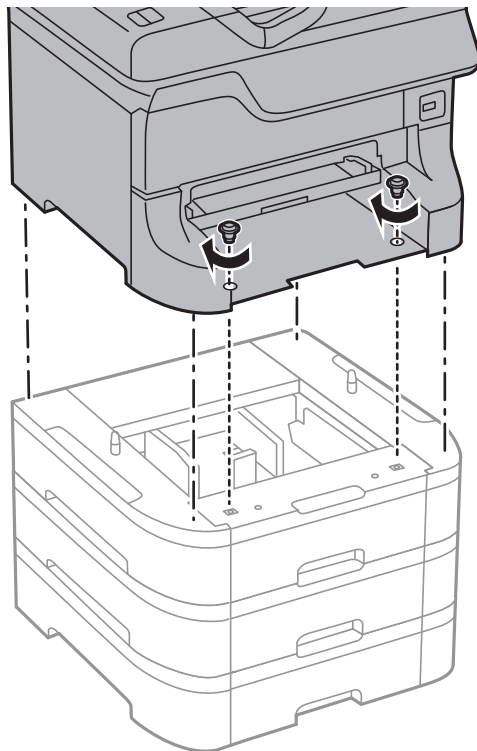


7. Stable alle ekstra papirkassett-enheter oppå hverandre, og sikre dem deretter med skruer.



Tillegg

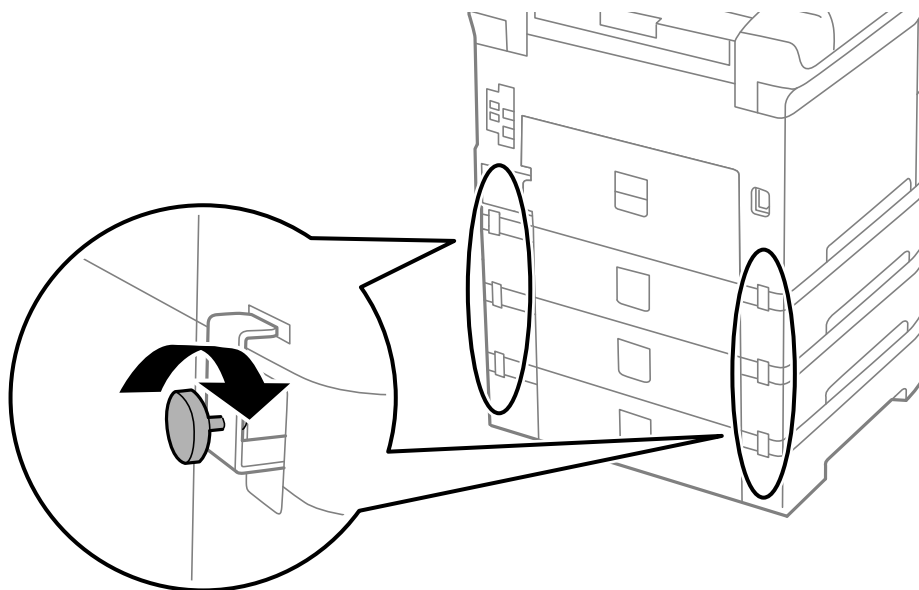
8. Senk skriveren forsiktig ned på den ekstra papirkassetten, tilpass hjørnene og sikre dem deretter med skruer ved hjelp av en skrutrekker.



Merknad:

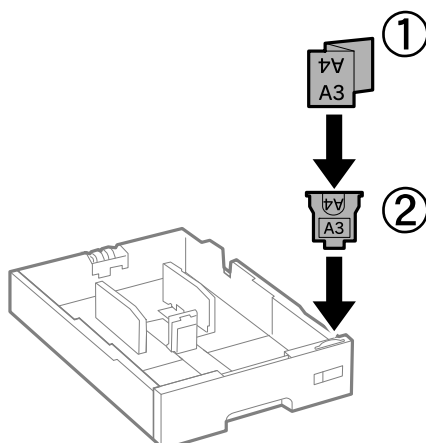
Avhengig av konfigurasjonen, kan det hende enkelte skruer blir til overs etter monteringen.

9. Sikre den ekstra papirkassett-enheten og skriveren på baksiden med festene og skruene.

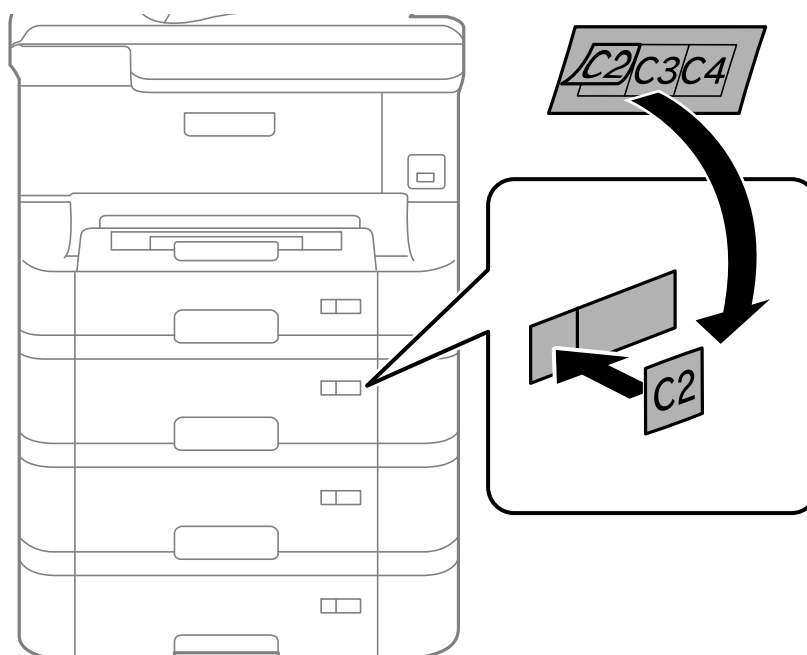



Tillegg

10. Sett inn en etikett som viser størrelsen på papiret som skal lastes i kassetten inn i holderen.



11. Sett inn papirkassett, og fest deretter utmatingskuffen.
12. Plasser etiketten som indikerer kassettnummer.



13. Koble strømledningen til på nytt og andre kabler, og koble deretter til skriveren.
14. Slå skriveren på ved å trykke på -knappen.
15. Trekk ut og sett inn den ekstra papirkassett-enheten for å kontrollere at den ekstra papirkassett-enheten vises på **Papiroppsett**-skjermen.

Merknad:

Når du avinstallerer den ekstra papirkassett-enheten må du så av skriveren, koble fra strømledningen, koble fra alle kabler, og utfør deretter installasjonsprosedyren baklengs.

Fortsett med skriverdriverinnstillingene.

Relatert informasjon

- ➔ “Enhetskode for den ekstra papirkassetten.” på side 183
- ➔ “Installere det ekstra skapet” på side 179

Innstilling av den ekstra papirkassett-enheten i skriverdriveren.


For å bruke en installert ekstra papirkassett-enhet, må skriverdriveren inneholte nødvendig informasjon.

Innstilling av den ekstra papirkassett-enheten i skriverdriveren - Windows**Merknad:**

Logg på datamaskinen din som administrator.

1. Åpne **Valgfrie innstillinger**-kategorien fra skriverens egenskaper.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012
Velg **Desktop > Settings > Control Panel > View devices and printers** i **Hardware and Sound**. Høyreklikk på skriveren, eller trykk og hold den, velg **Printer properties**, og klikk deretter på **Valgfrie innstillinger**-kategorien.
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2
Klikk på startknappen og velg **Control Panel > View devices and printers** i **Hardware and Sound**. Høyreklikk på skriveren, velg **Printer properties**, og klikk deretter på **Valgfrie innstillinger**-kategorien.
 - Windows Vista/Windows Server 2008
Klikk på startknappen og velg **Control Panel > Printers** i **Hardware and Sound**. Høyreklikk på skriveren, velg **Property**, og klikk deretter på **Valgfrie innstillinger**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klikk på startknappen og velg **Control Panel > Printers and Other Hardware** i **Printers and Faxes**. Høyreklikk på skriveren, velg **Property**, og klikk deretter på **Valgfrie innstillinger**-kategorien.
2. Velg **Hent fra skriver**, og klikk deretter på **Hent**.
Valgfrie papirkilder informasjon vises i **Informasjon om gjeldende skriver**.
3. Klikk på **OK**.

Innstilling av den ekstra papirkassett-enheten i skriverdriveren - Mac OS X

1. Velg **System Preferences** fra  menyen > **Printers & Scanners** (eller **Print & Scan, Print & Fax**), og velg deretter skriveren. Klikk på **Options & Supplies > Options** (eller **Driver**).
2. Innstill **Nedre kassett** i henhold til antall papirkassetter.
3. Klikk på **OK**.

Skriverdeling

Hvis du deler skriveren kan du bruke skriveren fra andre datamaskiner på nettverket.

Datamaskinen som er tilkoblet direkte til skriveren, fungerer som server. Andre datamaskiner på nettverket bruker "serveren" og deler skriveren.

Se hjelp for datamaskinen for mer informasjon.

Merknad:

For å bruke skriveren på et nettverk, se *Nettverkshåndbok*.

Hvis du trenger hjelp

Web-område for kundestøtte

Hvis du trenger mer hjelp, kan du gå til Epsons nettsted for kundestøtte nedenfor. Velg ditt land eller område, og gå til støttedelen på ditt lokale Epson-nettsted. De nyeste driverne, svar på vanlige spørsmål, håndbøker eller annet nedlastbart materiale, er også tilgjengelig på nettstedet.

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

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

Hvis Epson-produktet ikke fungerer ordentlig, og du ikke kan løse problemet, kontakter du Epsons kundestøtte for å få hjelp.

Kontakte Epson kundestøtte

Før du kontakter Epson

Hvis Epson-produktet ikke fungerer ordentlig, og du ikke kan løse problemet ved hjelp av feilsøkingsinformasjonen i produkthåndbøkene, må du kontakte Epsons kundestøtte for å få hjelp. Hvis Epson kundestøtte for området ditt ikke står oppført nedenfor, kontakter du forhandleren du kjøpte produktet av.

Epson kundestøtte kan hjelpe deg mye raskere hvis du oppgir følgende informasjon:

- Serienummeret for produktet
(Etiketten med serienummeret er vanligvis plassert bak på produktet.)
- Produktmodell
- Programvareversjon
(Klikk på **About**, **Version Info**, eller en lignende knapp i produktprogramvaren.)
- Merke og modell på datamaskinen du bruker
- Navn og versjonsnummer på operativsystemet på datamaskinen
- Navn og versjoner på programmene du vanligvis bruker med produktet

Merknad:

Avhengig av produktet, kan listen med nummer for faks og/eller nettverksinnstillinger lagres i produktets minne. Ved feil eller reparasjon av et produkt, kan data og/eller innstillinger gå tapt. Epson skal ikke holdes ansvarlig for eventuelle tap av data, for sikkerhetskopiering eller gjenoppretting av data og/eller innstillinger, selv i løpet av en garantiperiode. Vi anbefaler at du selv sikkerhetskopierer data eller noterer dem ned.

Hjelp for brukere i Europa

Se i dokumentet Pan-European Warranty Document for å finne informasjon om hvordan du kontakter Epson kundestøtte.