

**WF-C869R**

# **Brugervejledning**

# Copyright

Ingen del af dette dokument må gengives, gemmes i et lagringssystem eller overføres på nogen måde eller med nogle midler, elektronisk, mekanisk, fotokopiering, optagelse eller på nogen måde uden forud skriftlig tilladelse fra Seiko Epson Corporation. Der påtages intet ansvar for patenter vedrørende brug af information indeholdt heri. Der påtages heller ikke noget ansvar for skader, som følge af brugen af disse oplysninger. Oplysningerne heri er kun beregnet til brug med dette produkt fra Epson. Epson er ikke ansvarlig for nogen brug af disse oplysninger, ved anvendelse på andre produkter.

Hverken køberen af dette produkt eller tredjepart kan holde Seiko Epson Corporation eller associerede selskaber ansvarlig for skader, tab, omkostninger eller udgifter, som køberen eller tredjepart har pådraget sig som følge af uheld, forkert brug eller misbrug af dette produkt eller uautoriserede modifikationer, reparationer eller ændringer af dette produkt, eller hvis (gælder ikke i USA) Seiko Epson Corporations retningslinjer for betjening og vedligeholdelse ikke er fulgt nøje.

Seiko Epson Corporation og Seiko Epson Corporations associerede selskaber er ikke ansvarlig for skader eller problemer, der måtte opstå som følge af brug af andet ekstraudstyr eller andre forbrugsvarer end det udstyr eller de forbrugsvarer, som Seiko Epson Corporation har angivet som Original Epson Products (originale Epson-produkter) eller Epson Approved Products (produkter, der er godkendt af Epson).

Seiko Epson Corporation kan ikke holdes ansvarlig for eventuelle skader, der måtte opstå som følge af elektromagnetisk interferens, som stammer fra brug af andre interfacekabler end dem, som Seiko Epson Corporation har angivet som Epson Approved Products (produkter godkendt af Epson).

© 2016 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.

Indholdet i denne vejledning og specifikationerne for dette produkt kan ændres uden varsel.

# Varemærker

- ❑ EPSON® er et registreret varemærke, og EPSON EXCEED YOUR VISION eller EXCEED YOUR VISION er et varemærke tilhørende Seiko Epson Corporation.
- ❑ PRINT Image Matching™ og PRINT Image Matching-logoet er varemærker tilhørende Seiko Epson Corporation. Copyright © 2001 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.
- ❑ Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.
- ❑ libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

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

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

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

- ❑ Microsoft®, Windows®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- ❑ Apple, Macintosh, Mac OS, OS X, Bonjour, Safari, iPad, iPhone, iPod touch, and iTunes are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries. AirPrint and the AirPrint logo are trademarks of Apple Inc.
- ❑ Google Cloud Print™, Chrome™, Chrome OS™, and Android™ are trademarks of Google Inc.
- ❑ Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna and Times New Roman are trademarks of The Monotype Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- ❑ ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, ITC Symbol, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ❑ Clarendon, Eurostile and New Century Schoolbook are trademarks of Linotype GmbH registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ❑ Wingdings is a registered trademark of Microsoft Corporation in the United States and other countries.
- ❑ CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond Halbfett Kursiv are trademarks of Monotype Imaging, Inc. and may be registered in certain jurisdictions.
- ❑ Antique Olive is a trademark of M. Olive.
- ❑ Marigold and Oxford are trademarks of AlphaOmega Typography.
- ❑ Helvetica, Optima, Palatino, Times and Univers are trademarks of Linotype Corp. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions in the name of Linotype Corp. or its licensee Linotype GmbH.
- ❑ PCL is the registered trademark of Hewlett-Packard Company.

## Varemærker

- Adobe, the Adobe logo, Acrobat, Photoshop, PostScript®3™, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

- Arcfour

This code illustrates a sample implementation of the Arcfour algorithm.

Copyright © April 29, 1997 Kalle Kaukonen. All Rights Reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that this copyright notice and disclaimer are retained.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY KALLE KAUKONEN AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL KALLE KAUKONEN OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

- microSDHC Logo is a trademark of SD-3C, LLC.

Bemærk: microSDHC-kortet er indbygget i produktet og kan ikke fjernes.



- Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- The N-Mark is a trademark or registered trademark of NFC Forum, Inc. in the United States and in other countries.
- The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc.
- Generel bemærkning: Andre produktnavne, der nævnes heri, anvendes udelukkende til identifikationsformål og kan være varemærker tilhørende deres respektive ejere. Epson frasiger sig alle rettigheder til disse mærker.

## Indholdsfortegnelse

### Copyright

### Varemærker

### Om denne vejledning

Introduktion til vejledningerne. . . . .	11
Mærker og symboler. . . . .	11
Anvendte beskrivelser i denne vejledning. . . . .	12
Henvisninger til operativsystemer. . . . .	12

### Vigtige instruktioner

Sikkerhedsvejledning. . . . .	13
Rådgivning og advarsler for printeren. . . . .	14
Råd og advarsler i forbindelse med konfiguration og brug af printeren. . . . .	14
Rådgivning og advarsler for brug af printeren med en trådløs forbindelse. . . . .	15
Rådgivning og advarsler for brug af den berøringfølsomme skærm. . . . .	16
Rådgivning og advarsler for brug af det ekstra skab. . . . .	16
Beskyttelse af dine personlige oplysninger. . . . .	16

### Printerens basisfunktioner

Delenes navne og funktioner. . . . .	17
Betjeningspanel. . . . .	21
Knapper og indikatorer. . . . .	21
Grundlæggende skærmkonfiguration. . . . .	22
Handlinger på berøringsskærmen. . . . .	22
Ikoner, som vises på LCD-skærmen. . . . .	23
Indtastning af tegn. . . . .	24
Skærmkonfiguration for Job/Status. . . . .	25
Visning af animationer. . . . .	26
Registrering af dine foretrukne indstillinger som en fast indstilling. . . . .	26
Menuindstillinger for Forindst. . . . .	27

### Netværksindstillinger

Netværksforbindelsestyper. . . . .	28
Ethernet-forbindelse. . . . .	28
Wi-Fi-forbindelse. . . . .	28
Wi-Fi Direct (Simpel AP) forbindelse. . . . .	29
Tilslutning til en computer. . . . .	29

Forbindelse til en smart-enhed. . . . .	31
Sådan foretager du Wi-Fi-indstillinger fra printeren. . . . .	31
Foretag Wi-Fi-indstillinger manuelt. . . . .	32
Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af trykknapsætning (WPS). . . . .	33
Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af PIN- kodeopsætning (WPS). . . . .	34
Sådan justeres indstillingerne i Wi-Fi Direct- forbindelse (Simpel AP). . . . .	35
Sådan justeres de avancerede netværksindstillinger. . . . .	36
Kontrol af netværksforbindelsesstatusen. . . . .	38
Netværksikon. . . . .	38
Kontrol af detaljerede netværksoplysninger fra betjeningspanelet. . . . .	38
Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport. . . . .	39
Udskrivning af et netværksstatusark. . . . .	43
Udskiftning eller tilføjelse af nye adgangspunkter. . . . .	44
Ændring af forbindelsesmuligheder til en computer. . . . .	44
Ændring af netværksforbindelse til Ethernet fra betjeningspanelet. . . . .	46
Deaktivering af Wi-Fi fra betjeningspanelet. . . . .	46
Afbrydelse af Wi-Fi Direct-forbindelse (Simpel AP) fra betjeningspanelet. . . . .	46
Gendannelse af netværksindstillingerne fra betjeningspanelet. . . . .	47

### Administratorindstillinger

Låsning af printerindstillingerne vha. en administratoradgangskode. . . . .	48
Sådan låses printerindstillingerne op. . . . .	48
Begrænsninger af brugerfunktioner. . . . .	48

### Ilægning af papir

Forholdsregler til papirhåndtering. . . . .	50
Anvendeligt papir og kapaciteter. . . . .	51
Liste over registrerede papirformater. . . . .	54
Liste over papirtype. . . . .	54
Ilægning af papir i Papirkassette. . . . .	55
Ilægning af papir i Bageste papirindføring. . . . .	57

## Indholdsfortegnelse

**Placering af originaler**

Anvendelige originaler i den automatiske dokumentføder. . . . .	60
Anbringelse af originaler på den automatiske dokumentføder. . . . .	60
Placering af originaler i ADF ved 2-opkopiering. . . . .	63
Anbringelse af originaler på Scannerglaspladen. . . . .	63

**Administrering af kontaktpersoner**

Registrering eller redigering af kontakter. . . . .	66
Registrering eller redigering af grupperede kontakter. . . . .	67
Registrering af hyppigt anvendte kontakter. . . . .	67
Registrering af kontaktpersoner på en computer. . . . .	68
Sikkerhedskopiering af kontaktpersoner med en computer. . . . .	68

**Udskrivning**

Udskrivning fra betjeningspanelet. . . . .	69
Udskrivning af JPEG-filer fra en hukommelsesenhed. . . . .	69
Udskrivning af PDF eller TIFF-filer fra en hukommelsesenhed. . . . .	70
Menuindstillinger for Huk. enhed. . . . .	70
Udskrivning fra en computer. . . . .	72
Godkendelse af brugere i printerdriveren, når funktionen til brugerbegrænsning er aktiveret (kun Windows). . . . .	72
Printerens basisfunktioner — Windows. . . . .	73
Printerens basisfunktioner — Mac OS X. . . . .	74
Udskrivning på to sider. . . . .	77
Udskrivning af flere sider på ét ark. . . . .	79
Udskrivning, som passer til papirstørrelsen. . . . .	80
Udskrivning af flere filer samlet (kun for Windows). . . . .	81
Udskriver et billede på flere ark, for at lave en plakat (kun i Windows). . . . .	82
Udskrivning vha. de avancerede funktioner. . . . .	88
Udskrivning vha. en PostScript-printerdriver. . . . .	91
Udskrivning vha. en PostScript-printerdriver – Windows. . . . .	91
Udskrivning vha. en PostScript-printerdriver – Mac OS X. . . . .	93
Indstillingspunkter for PostScript-printerdriveren. . . . .	95
Udskrivning fra smartenheder. . . . .	96
Brug af Epson iPrint. . . . .	96

Brug af AirPrint. . . . .	99
Udskrivning af indstillingsfil til adgangskode. . . . .	99
Annullering af udskrivningen. . . . .	100
Annullering af udskrivning — Menuen Job/Status. . . . .	100
Annullering af udskrivningen – Windows. . . . .	100
Annullering af udskrivningen – Mac OS X. . . . .	101

**Kopiering**

Grundlæggende kopiering. . . . .	102
Grundlæggende menuindstillinger for kopiering. . . . .	102
Avancerede menuindstillinger for kopiering. . . . .	104

**Scanning**

Scanning vha. betjeningspanelet. . . . .	107
Scanning til en netværksmappe eller FTP-server. . . . .	107
Scanning til en e-mail. . . . .	110
Sådan scanner du med Document Capture Pro. . . . .	113
Scanning til en hukommelsesenhed. . . . .	114
Scanning til skyen. . . . .	116
Scanning til en computer (WSD). . . . .	118
Scanning fra en computer. . . . .	120
Godkendelse af brugere på Epson Scan 2 ved brug af adgangskontrol. . . . .	120
Sådan scanner du med Epson Scan 2. . . . .	120
Scanning fra smartenheder. . . . .	123
Installere Epson iPrint. . . . .	123
Sådan scanner du med Epson iPrint. . . . .	123
Scanning ved at sætte smart-enheder i kontakt med N-mærket. . . . .	124

**Faxning**

Konfiguration af en fax. . . . .	126
Tilslutning til en telefonlinje. . . . .	126
Grundlæggende faxindstillinger. . . . .	130
Afsendelse af faxer. . . . .	135
Grundlæggende funktioner til faxafsendelse. . . . .	135
Forskellige måder at sende faxer. . . . .	138
Modtagelse af faxer. . . . .	144
Indstilling af modtagerindstillingen. . . . .	144
Forskellige måder at modtage faxer. . . . .	145
Sådan gemmes og videresendes modtagne faxer (Ikke-betinget gem/videresend). . . . .	147
Lagring og videresendelse af modtagne faxer fra en bestemt afsender eller på et bestemt tidspunkt (Betinget gem/videresend). . . . .	154

## Indholdsfortegnelse

Brug af faxbakkens funktioner. . . . .	164
Sådan bruger du indbakken. . . . .	164
Brug af den fortrolige bakke. . . . .	165
Brug af Gemte dokumenter-bakke. . . . .	166
Brug af Forespørgsel Sendt-bakke. . . . .	167
Brug af udvælgelsesbakken. . . . .	167
Brug af andre faxfunktioner. . . . .	169
Udskrivning af en faxrapport og -liste. . . . .	169
Sikkerhedsindstillinger for faxning. . . . .	170
Kontrol af faxjob. . . . .	170
Menuindstillinger for tilstanden Fax. . . . .	172
Modtager. . . . .	172
Faxindstillinger. . . . .	172
Mere. . . . .	174
Menuindstillinger for Faxindstillinger. . . . .	175
Hurtig betjening knap. . . . .	175
Sende-indstillinger. . . . .	176
Modtag.indstillinger. . . . .	177
Rapportindstillinger. . . . .	180
Grundindstillinger. . . . .	181
Sikkerhedsindst.. . . . .	182
Tjek faxforbindelse. . . . .	183
Guide til faxindstil.. . . . .	183
Menuindstillinger for Brugerindstillinger. . . . .	183
Menuindstillinger for Fax-boks. . . . .	183

## Udskiftning af Blækforsyningsenheder og andre forbrugsvarer

Kontrollerer status for resterende blæk og vedligeholdelsesboksen. . . . .	185
Kontrollerer status for resterende blæk og vedligeholdelsesboksen — betjeningspanel. . . . .	185
Kontrollerer status for resterende blæk og vedligeholdelsesboksen – Windows. . . . .	185
Statuskontrol af resterende blæk og vedligeholdelsesboksen - Mac OS X. . . . .	185
Koder for Blækforsyningsenhed. . . . .	186
Blækforsyningsenhed Forholdsregler ved håndtering. . . . .	186
Udskiftning af Blækforsyningsenheder. . . . .	188
Koden på vedligeholdelsesboksen. . . . .	188
Forholdsregler ved håndtering af vedligeholdelsesboksen. . . . .	188
Udskiftning af vedligeholdelsesboksen. . . . .	188
Koder for Vedligeholdelsesruller. . . . .	189
Udskiftning af Vedligeholdelsesruller i Papirkassette 1. . . . .	189

Udskiftning af Vedligeholdelsesruller i Papirkassette 2 til 4. . . . .	193
---	-----

## Vedligeholdelse af printeren

Justering af udskriftskvaliteten. . . . .	198
Kontrol og rengøring af skrivehovedet. . . . .	199
Kontrol og rensning af skrivehovedet — Betjeningspanel. . . . .	199
Kontrol og rengøring af skrivehovedet – Windows. . . . .	200
Kontrol og rengøring af skrivehovedet – Mac OS X. . . . .	200
Justering af linjustering. . . . .	200
Justering af udskriftskvalitet for hver papirtype. . . . .	201
Rengøring af papirbanen. . . . .	201
Rengøring af papirbanen for udtværet blæk. . . . .	201
Rengøring af papirbanen for problemer med papirindføring (Papirkassette). . . . .	202
Rengøring af den automatiske dokumentføder. . . . .	203
Rengøring af Scannerglaspladen. . . . .	205
Strømbesparelse. . . . .	206
Strømbesparelse — Betjeningspanel. . . . .	206

## Menuindstillinger for Indstillinger

Menuindstillinger for Generelle indstillinger. . . . .	207
Grundindstillinger. . . . .	207
Printerindstillinger. . . . .	208
Netværksindstillinger. . . . .	213
Webtjeneste-indstillinger. . . . .	214
Indstillingerne for Systemadministration. . . . .	215
Menuindstillinger for Udskriftstal. . . . .	215
Menuindstillinger for Forsyningsstatus. . . . .	215
Menuindstillinger for Vedligehold.. . . . .	215
Menuindstillinger for Sprog/Language. . . . .	216
Menuindstillinger for Printerstatus/Udskriv. . . . .	216
Netværk:. . . . .	216
Udskrift at statusark:. . . . .	217
Menuindstillinger for Kontaktpers.-styring. . . . .	217
Menuindstillinger for Brugerindstillinger. . . . .	217
Menuindstillinger for Autentificering enhedsstatus. . . . .	218
Menuindstillinger for Epson Open Platform- oplysninger. . . . .	218

## Indholdsfortegnelse

**Oplysninger om netværkstjeneste og software**

Epson Connect-tjeneste. . . . .	219
Web Config. . . . .	219
Sådan køres web config i en webbrowser. . . . .	220
Kører Web Config i Windows. . . . .	220
Kører Web Config i Mac OS X. . . . .	221
Windows-printerdriver. . . . .	221
Begrænsning af indstillinger for Windows-printerdriveren. . . . .	222
Driftsmæssige indstillinger for Windows-printerdriveren. . . . .	222
Mac OS X-printerdriver. . . . .	223
Driftsmæssige indstillinger for Mac OS X-printerdriveren. . . . .	223
Epson Scan 2 (scannerdriver). . . . .	224
Document Capture Pro. . . . .	224
PC-FAX-driver (faxdriver). . . . .	225
FAX Utility. . . . .	226
EPSON Software Updater. . . . .	226
EpsonNet Config. . . . .	227
Afinstallation af programmer. . . . .	227
Afinstallation af programmer – Windows. . . . .	227
Afinstallation af programmer – Mac OS X. . . . .	228
Installation af programmer. . . . .	229
Installation af en PostScript-printerdriver. . . . .	230
Installation af Epsons universelle printerdriver (kun til Windows). . . . .	232
Opdatering af programmer og firmware. . . . .	233
Opdatering af printerens firmware vha. betjeningspanelet. . . . .	233

**Løsning af problemer**

Kontrol af printerstatus. . . . .	235
Kontrol af meddelelser på LCD-skærmen. . . . .	235
Fejlkode i statusmenuen. . . . .	237
Kontrol af printerstatus — Windows. . . . .	242
Kontrol af printerstatus — Mac OS X. . . . .	243
Kontrol af softwarestatus. . . . .	243
Fjernelse af fastklemt papir. . . . .	243
Papiret indføres eller udskubbes forkert. . . . .	243
Papiret sidder fast. . . . .	244
Papiret indføres skævt. . . . .	244
Flere papirark indføres samtidigt. . . . .	244
Papiret indføres ikke fra de ekstra papirkassetter. . . . .	244

Papir indføres ikke korrekt efter udskiftning af Vedligeholdelsesruller. . . . .	245
Fejl pga. manglende papir. . . . .	245
Originalen indføres ikke i den automatiske dokumentføder. . . . .	245
Papir stables ikke i rækkefølge. . . . .	246
Papir skubbes ud i en uventet retning. . . . .	246
Problem med strømmen og betjeningspanelet. . . . .	247
Der tændes ikke for strømmen. . . . .	247
Der slukkes ikke for strømmen. . . . .	247
Strømmen slukker automatisk. . . . .	247
LCD-skærmen bliver mørk. . . . .	247
Berøringsskærm reagerer ikke. . . . .	247
Kan ikke betjene fra betjeningspanelet. . . . .	247
Kan ikke udskrive fra en computer. . . . .	248
Når du ikke kan foretage netværksindstillinger. . . . .	249
Kan ikke tilslutte fra enheder selv om netværksindstillinger ikke er et problem. . . . .	249
Kontrol af SSID sluttet til printerens. . . . .	251
Kontrol af SSID for computeren. . . . .	251
Pludselig kan printerens ikke udskrive fra en netværksforbindelse. . . . .	252
Pludselig kan printerens ikke udskrive fra en USB-forbindelse. . . . .	253
Kan ikke udskrive fra en iPhone eller iPad. . . . .	253
Udskrivningen er sat på pause. . . . .	254
Problemer med udskrifterne. . . . .	254
Udskriften er udtværet eller der mangler farve. . . . .	254
Der ses striber eller uventede farver. . . . .	254
Der forekommer farvede striber med intervaller på ca. 3.3 cm. . . . .	254
Utydelige udskrifter, lodrette striber eller fejljustering. . . . .	255
Udskriftskvaliteten er dårlig. . . . .	256
Papir er udtværet eller sløret. . . . .	257
Papiret udtværes under automatisk 2-sidet udskrivning. . . . .	258
Udskrevne billeder er klistrede. . . . .	258
Billeder og fotos udskrives i uventede farver. . . . .	258
Positionen eller størrelsen af eller margenen for udskriften er forkert. . . . .	258
De udskrevne tegn er forkerte eller forvanskede . . . . .	259
Det udskrevne billede er vendt om. . . . .	259
Mosaiklignende mønstre i udskrifterne. . . . .	259
Der ses ujævne farver, udtværinger, pletter eller lige linjer på det kopierede billede. . . . .	259
Der er stigemønstre (moiré) på det kopierede billede. . . . .	260
Der er et billede af originalens bagside på kopien. . . . .	260
Udskrivningsproblemet kunne ikke løses. . . . .	260



## Indholdsfortegnelse

Andre udskrivningsproblemer. . . . .	261	Modtagne faxer udskrives ikke. . . . .	273
Udskrivningen går for langsomt. . . . .	261	Siderne er blanke, eller kun en lille mængde tekst er trykt på side to i modtagne faxer. . . . .	273
Udskrivningen bliver markant langsommere ved uafbrudt udskrivning. . . . .	261	Andre faxningsproblemer. . . . .	274
Kan ikke annullere udskrivning fra en printer med Mac OS X v10.6.8. . . . .	261	Der kan ikke foretages opkald via den tilsluttede telefon. . . . .	274
Problemer med PostScript-printerdriveren. . . . .	262	Telefonsvareren kan ikke besvare stemmeopkald. . . . .	274
Der kan ikke udskrives, når PostScript-printerdriveren bruges. . . . .	262	Afsenderens faxnummer vises ikke på modtagne faxer, eller nummeret er forkert. . . . .	274
Der udskrives ikke korrekt, når PostScript-printerdriveren bruges. . . . .	262	Andre problemer. . . . .	274
Udskriftskvaliteten er dårlig, når PostScript-printerdriveren bruges. . . . .	262	Lille elektrisk stød, når der røres ved printeren. . . . .	274
Udskrivningen er for langsom, når PostScript-printerdriveren bruges. . . . .	262	Driftslydene er høje. . . . .	274
Kan ikke starte scanning. . . . .	263	Datoen og klokkeslættet er forkert. . . . .	275
Problemer med det scannede billede. . . . .	264	Hukommelsesenheden genkendes ikke. . . . .	275
Der opstår ujævne farver, snavs, pletter osv., når jeg scanner fra scannerpladen. . . . .	264	Der kan ikke gemmes data på en hukommelsesenhed. . . . .	275
Der opstår streger ved scanning fra ADF. . . . .	264	Hvis du har glemt din adgangskode. . . . .	275
Billedkvaliteten er grov. . . . .	264	Programmet blokeres af en firewall (kun Windows). . . . .	276
Forskydning ses på baggrunden af billeder. . . . .	264	"!" vises på skærmen til valg af foto. . . . .	276
Teksten er uskarp. . . . .	265		
Der vises moiré-mønstre (spindelvævliggende skygger). . . . .	265	<b>Montering af ekstraudstyret</b>	
Kan ikke scanne det korrekte område på scannerglasset. . . . .	265	Koden for det ekstra skab. . . . .	277
Tekst genkendes ikke korrekt, når der gemmes som en PDF, der kan søges i. . . . .	266	Installation af det ekstra kabinet. . . . .	277
Kan ikke løse problemer på det scannede billede. . . . .	266	Delkode for den ekstra papirkassette. . . . .	282
Andre scanningsproblemer. . . . .	267	Montering af ekstra papirkassetteenheder. . . . .	282
Scanningshastigheden er lav. . . . .	267	Indstilling af den ekstra papirkassette i printerdriveren. . . . .	287
Kan ikke sende det scannede billede via e-mail. . . . .	267		
Scanningen stopper, når der scannes til PDF/Multi-TIFF. . . . .	267	<b>Tillæg</b>	
Problemer med at sende og modtage faxer. . . . .	268	Tekniske specifikationer. . . . .	289
Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer. . . . .	268	Printerspecifikationer. . . . .	289
Der kan ikke sendes faxer. . . . .	269	Specifikationer for scanner. . . . .	290
Der kan ikke sendes faxer til en bestemt modtager. . . . .	270	Interfacespecifikationer. . . . .	290
Der kan ikke sendes faxer på et bestemt tidspunkt. . . . .	270	Faxspecifikationer. . . . .	290
Faxmeddelelser kan ikke modtages. . . . .	270	Liste over netværksfunktioner. . . . .	291
Kan ikke gemme modtagne faxer på en hukommelsesenhed. . . . .	271	Specifikationer for Wi-Fi. . . . .	293
Fejl fordi hukommelsen er fuld. . . . .	271	Ethernet-specifikationer. . . . .	293
Kvaliteten af sendte faxer er dårlig. . . . .	272	Sikkerhedsprotokol. . . . .	294
Faxer sendes i den forkerte størrelse. . . . .	272	PostScript Level 3-kompatibilitet. . . . .	294
Kvaliteten af modtagne faxer er dårlig. . . . .	273	Understøttede tredjepartstjenester. . . . .	294
Der kan ikke modtages faxer i A3-format. . . . .	273	Specifikationer for eksterne USB-enheder. . . . .	294
		Mål. . . . .	295
		Elektriske specifikationer. . . . .	296
		Miljømæssige specifikationer. . . . .	297
		Systemkrav. . . . .	297
		Oplysninger om skrifttyper. . . . .	298
		Mulige skrifttyper for PostScript. . . . .	298

## Indholdsfortegnelse

Mulige skrifttyper på PCL (URW) . . . . .	299
Liste over symbolsæt . . . . .	300
Lovmæssige oplysninger . . . . .	303
Standarder og godkendelser . . . . .	303
Det tyske certifikat, Blaue Engel . . . . .	304
Kopieringsbegrænsninger . . . . .	304
Flytning og transport af printerens . . . . .	305
Flytning af printerens . . . . .	305
Flytning af printerens, mens ekstra papirkassetter er sat på . . . . .	307
Flytning af printerens, mens det ekstra kabinet er sat på . . . . .	308
Transport af printerens . . . . .	309
Adgang til ekstern USB-enhed fra en computer . . . . .	309
Brug af en mailservere . . . . .	310
Konfiguration af mailservere . . . . .	310
Punkter under indstillingerne for e-mail- serverens . . . . .	311
Kontrol af en e-mailserverforbindelse . . . . .	311
Sådan får du hjælp . . . . .	312
Websted for teknisk support . . . . .	312
Kontakt til Epsons supportafdeling . . . . .	312

# Om denne vejledning

---

## Introduktion til vejledningerne

Følgende vejledninger følger med Epson-printeren. Ud over vejledningerne findes der forskellige typer hjælpeoplysninger på selve printeren eller i Epson-softwareprogrammerne.

- ❑ **Vigtige sikkerhedsanvisninger (trykt vejledning)**  
Giver dig anvisninger for at garantere den sikre brug af printeren.
- ❑ **Start her (trykt vejledning)**  
Giver dig information om installation af printeren og softwaren.
- ❑ **Brugervejledning (digital vejledning)**  
Denne vejledning. Giver overordnet information og vejledning i brug af printeren, om netværksindstillinger ved brug af printeren på et netværk og om at løse eventuelle problemer.
- ❑ **Administratorvejledning (digital vejledning)**  
Giver netværksadministratorer oplysninger om styring og printerindstillinger.

Du kan hente de seneste versioner af ovennævnte vejledninger på følgende måder.

- ❑ **Trykt vejledning**  
Gå ind på Epson Europas supportwebsted på <http://www.epson.eu/Support> eller på Epsons verdensomspændende supportwebsted på <http://support.epson.net/>.
- ❑ **Digital vejledning**  
Start EPSON Software Updater på computeren. EPSON Software Updater ser efter tilgængelige opdateringer af Epson-softwareprogrammer og de digitale vejledninger og giver dig mulighed for at hente de seneste.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“EPSON Software Updater” på side 226](#)

---

## Mærker og symboler

**Forsigtig:**

*Vejledninger, som skal følges omhyggeligt for at undgå personskader.*

**Vigtigt:**

*Vejledninger, som skal følges for at undgå beskadigelse af udstyret.*

**Bemærk:**

*Giver yderligere oplysninger samt referencer.*

- ➔ Relaterede oplysninger

Link til relaterede afsnit.

---

## Anvendte beskrivelser i denne vejledning

- Skærmbillederne af printerdriveren og Epson Scan 2 (scannerdriveren) er fra Windows 10 eller Mac OS X v10.11.x. Det viste skærmindehold varierer afhængigt af modellen og situationen.
- Printerens illustrationer, som anvendes i denne vejledning, er kun eksempler. Selvom der kan være små forskelle afhængigt af modellen, er betjeningsmetoden den samme.
- Nogle af menupunkterne på LCD-skærmen varierer afhængigt af modellen og indstillingerne.

---

## Henvisninger til operativsystemer

### Windows

I denne vejledning henviser "Windows 10", "Windows 8.1", "Windows 8", "Windows 7", "Windows Vista", "Windows XP", "Windows Server 2012 R2", "Windows Server 2012", "Windows Server 2008 R2", "Windows Server 2008", "Windows Server 2003 R2", and "Windows Server 2003" til følgende operativsystemer. Windows bruges desuden til at henvise til alle versioner.

- Microsoft® Windows® 10 operativsystem
- Microsoft® Windows® 8.1 operativsystem
- Microsoft® Windows® 8 operativsystem
- Microsoft® Windows® 7 operativsystem
- Microsoft® Windows Vista® operativsystem
- Microsoft® Windows® XP operativsystem
- Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2012 R2 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2012 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2008 R2 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2008 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2003 R2 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2003 operativsystem

### Mac OS X

I denne vejledning henviser "Mac OS X v10.11.x" til OS X El Capitan, "Mac OS X v10.10.x" henviser til OS X Yosemite, "Mac OS X v10.9.x" henviser til OS X Mavericks og "Mac OS X v10.8.x" henviser til OS X Mountain Lion. Desuden henviser "Mac OS X" til "Mac OS X v10.11.x", "Mac OS X v10.10.x", "Mac OS X v10.9.x", "Mac OS X v10.8.x", "Mac OS X v10.7.x" og "Mac OS X v10.6.8".

# Vigtige instruktioner

---

## Sikkerhedsvejledning

Læs og følg disse anvisninger for at sikre, at printeren bruges på en sikker måde. Sørg for at gemme denne vejledning til fremtidig brug. Sørg også for at følge alle advarsler og instruktioner, som er angivet på printeren.

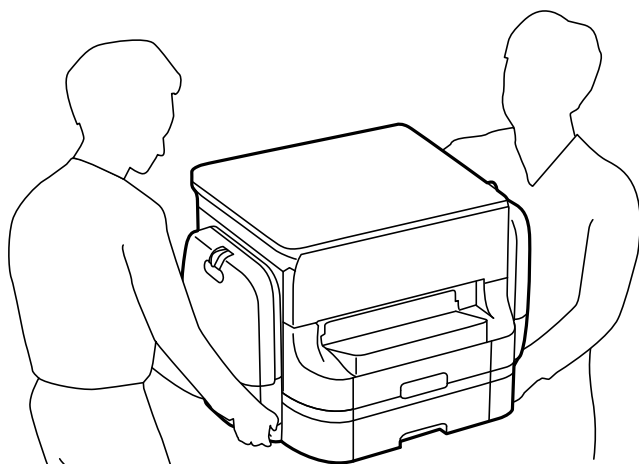
- ❑ Nogle af symbolerne på din printer er beregnet til at sikre din sikkerhed, samt korrekt brug af printeren. På følgende hjemmeside kan du lære, hvad symbolerne betyder.

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

- ❑ Brug kun det strømkabel, der fulgte med printeren, og brug ikke kablet til andet udstyr. Brug af andre kabler med denne printer eller brug af det medfølgende kabel med andet udstyr kan resultere i brand eller elektrisk stød.
- ❑ Sørg for, at netledningen opfylder de relevante lokale sikkerhedsstandarder.
- ❑ Du må aldrig selv skille strømkablet, stikket, printerenheden, scannerenheden eller ekstraudstyret ad eller ændre eller forsøge at reparere disse ting, medmindre det specifikt forklares i vejledningerne til printeren.
- ❑ Tag printerens stik ud, og sørg for, at produktet efterses af kvalificerede serviceteknikere, hvis følgende gør sig gældende:  
Netledningen eller stikket er beskadiget, der er kommet væske ind i printeren, printeren er blevet tabt, eller dækslet er beskadiget, printeren fungerer ikke normalt eller udviser en markant ændring af ydeevnen. Juster ikke reguleringsenheder, der ikke nævnt i betjeningsvejledningen.
- ❑ Anbring printeren i nærheden af en stikkontakt, hvor stikket nemt kan tages ud af stikkontakten.
- ❑ Opstil ikke printeren udendørs, i nærheden af meget snavs eller støv, i nærheden af varmekilder eller på steder, der er udsat for stød, vibrationer, høje temperaturer eller fugtighed.
- ❑ Pas på ikke at spilde væske på printeren, og håndter ikke printeren med våde hænder.
- ❑ Sørg for, at printeren er mindst 22 cm fra hjertepacemakere. Radiobølger fra denne printer kan påvirke hjertepacemakere negativt.
- ❑ Kontakt forhandleren, hvis LCD-skærmen beskadiges. Hvis du får opløsningen af flydende krystaller på hænderne, skal du væske dem grundigt med sæbe og vand. Hvis du får opløsningen af flydende krystaller i øjnene, skal du omgående skylle dem med vand. Kontakt straks en læge, hvis du stadig oplever ubehag eller har problemer med synet, efter at øjnene er blevet skyllet grundigt.
- ❑ Undgå at bruge telefonen under en elektrisk storm. Der kan være en lille risiko for elektrisk stød fra lynnedslag.
- ❑ Brug ikke en telefon til at rapportere en gaslækage i nærheden af lækagen.

## Vigtige instruktioner

- Printeren er tung og bør ikke løftes eller bæres af færre end to personer. Ved løftning af printeren skal to eller flere personer indtage de korrekte positioner som vist nedenfor.



- Vær forsigtig, når du håndterer brugte blækforsyningsenheder, da der kan være blæk omkring blækudgangen.
  - Hvis du får blæk på huden, skal du vaske området omhyggeligt med vand og sæbe.
  - Hvis du får blæk i øjnene, skal du straks skylle dem med vand. Hvis du stadig oplever ubehag eller problemer med synet, efter at du har skyllet øjnene grundigt, bør du straks søge læge.
  - Hvis du får blæk i munden, skal du omgående søge læge.
- Adskil ikke blækforsyningsenhed og vedligeholdelsesboksen, da blækket kan komme i kontakt med øjne eller hud.
- Ryst ikke blækforsyningsenheder for kraftigt, da der kan lække blæk fra blækforsyningsenheder.
- Opbevar blækforsyningsenheder og vedligeholdelsesboksen utilgængeligt for børn.

---



## Rådgivning og advarsler for printeren

Læs og følg disse instruktioner for at undgå beskadigelse af printeren eller din ejendom. Sørg for at gemme denne vejledning til fremtidig reference.

### Råd og advarsler i forbindelse med konfiguration og brug af printeren

- Undgå at blokere eller tildække ventilationshullerne og åbningerne i printeren.
- Brug kun den type strømkilde, der er angivet på printerens mærkat.
- Undgå at bruge stikkontakter på samme strømkreds som fotokopimaskiner eller luftreguleringsystemer, der jævnligt tændes og slukkes.
- Brug ikke strømudtag, der styres af vægkontakter eller automatiske timere.
- Hold hele computersystemet på afstand af potentielle kilder til elektromagnetisk interferens, f.eks. højttalere eller basestationer til trådløse telefoner.

### Vigtige instruktioner

- ❑ Strømforsyningsledningerne skal placeres, så der undgås slitage og skarpe genstande, og de må ikke blive krøllede eller snoede. Undlad at placere objekter oven på strømforsyningsledningerne, og placer ikke strømforsyningsledninger, så der kan trædes på dem eller køres hen over dem. Vær især omhyggelig med at holde strømforsyningsledningerne lige i enderne og på de punkter, hvor de går ind i eller ud af transformatoren.
- ❑ Hvis du bruger en forlængerledning sammen med printeren, skal du sørge for, at den samlede amperedimensionering for de enheder, der er tilsluttet forlængerledningen, ikke overstiger ledningens amperedimensionering. Kontroller desuden, at den samlede amperedimensionering for alle de enheder, der er tilsluttet stikkontakten, ikke overstiger stikkontaktens amperedimensionering.
- ❑ Hvis du planlægger at bruge printeren i Tyskland, skal byggeinstallationen beskyttes ved hjælp af et 10- eller 16-amperes relæ, så printeren beskyttes tilstrækkeligt mod kortslutning og for høj strømspænding.
- ❑ Ved tilslutning af printeren til en computer eller en anden enhed med et kabel, skal du sikre, at kabelstikkene vender korrekt. Hvert stik skal vende på en bestemt måde. Hvis et stik vender forkert, når du sætter det i, kan det beskadige begge de enheder, der er tilsluttet via kablet.
- ❑ Anbring printeren på en jævn, stabil overflade, der er større end printerens bundareal, så der er plads hele vejen rundt om printeren. Printeren fungerer ikke korrekt, hvis den står skævt.
- ❑ Ved opbevaring eller transport af printeren skal du undgå at vippe den, stille den lodret eller vende den på hovedet, da der i så fald kan løbe blæk ud.
- ❑ Gør plads oven over printeren, så dokumentlågen kan åbnes helt.
- ❑ Sørg for plads nok foran printeren, så papiret kan skubbes helt ud.
- ❑ Undgå steder, hvor der forekommer hurtige temperatur- eller fugtighedsændringer. Udsæt heller ikke printeren for direkte sollys, stærkt lys eller varmekilder.
- ❑ Undgå at indføre genstande gennem hullerne i printeren.
- ❑ Før ikke hånden ind i printeren under udskrivning.
- ❑ Rør ikke ved det hvide flade kabel inde i printeren.
- ❑ Brug ikke spraydåseprodukter, der indeholder letantændelige gasser, i eller i nærheden af printeren. Dette kan føre til brand.
- ❑ Flyt ikke skrivehovedet med hånden, da printeren derved kan tage skade.
- ❑ Pas på, at du ikke klemmer fingrene, når du lukker dokumentlågen.
- ❑ Tryk ikke for hårdt på scannerglaspladen, når du placerer originaler på det.
- ❑ Sluk altid printeren på knappen . Tag ikke stikket til printeren ud, og sluk ikke for strømmen, før indikatoren  holder op med at blinke.
- ❑ Kontroller, at skrivehovedet er i udgangspositionen (længst til højre), og at blækforsyningsenheder er fjernet, inden printeren transporteres.
- ❑ Hvis printeren ikke skal bruges i en længere periode, skal du tage stikket ud af stikkontakten.

### Rådgivning og advarsler for brug af printeren med en trådløs forbindelse

- ❑ Radiobølger fra denne printer kan påvirke brugen af medicinsk, elektronisk udstyr negativt og forårsage fejlfunktion. Når denne printer bruges på hospitaler eller lignende eller i nærheden af medicinsk udstyr, skal anvisningerne fra autoriseret personale på hospitalet eller lignende følges, og alle advarsler og anvisninger på det medicinske udstyr overholdes.

## Vigtige instruktioner

- Radiobølger fra denne printer kan påvirke brugen af automatisk styrede enheder som f.eks. automatiske døre eller brandalarmer negativt, hvilket kan forårsage uheld pga. fejlfunktion. Følg alle advarsler og anvisninger på disse enheder, når denne printer bruges i nærheden af automatisk styrede enheder.

## Rådgivning og advarsler for brug af den berøringsfølsomme skærm

- LCD-skærmen kan indeholde nogle få lyse eller mørke pletter og på grund heraf have en uensartet lysstyrke. Dette er normalt og ikke et tegn på, at den på nogen måde er beskadiget.
- Brug kun en tør, blød klud til rengøring. Brug ikke flydende eller kemiske rengøringsmidler.
- Det udvendige lag på den berøringsfølsomme skærm kan gå i stykker, hvis det udsættes for hårde stød eller pres. Kontakt din forhandler, hvis paneloverfladen krakelerer eller revner, og undlad at forsøge at fjerne de ødelagte dele.
- Tryk let på den berøringsfølsomme skærm med en finger. Tryk ikke hårdt på den, og brug ikke neglene.
- Undlad at bruge skarpe genstande, som f.eks. kuglepenne eller skarpe blyanter osv., til at foretage handlinger.
- Hvis der opstår kondensering inden i den berøringsfølsomme skærm pga. pludselige temperatur- eller fugtighedsændringer, kan funktionen af den forringes.

## Rådgivning og advarsler for brug af det ekstra skab

- Dette skab er designet specielt til, at denne printer samt de ekstra papirkassetter installeres oven på det. Installer ikke andre produkter end den angivne printer og papirkassetterne.
- Undgå at sidde på skabet eller at anbringe tunge objekter oven på det.
- Vær helt sikker på, at begge stativer sidder fast, så printeren ikke vælter.
- Fastgør printeren eller den ekstra papirkassette på skabet vha. de to monteringsdele og skruerne, som fulgte med skabet.
- Når printeren bruges, skal du sørge for at låse hjulene forrest på skabet.
- Flyt ikke skabet, når hjulene er låst.
- Når skabet flyttes, mens printeren eller den ekstra papirkassette er installeret, skal du undgå at flytte det over ujævne overflader.

---

## Beskyttelse af dine personlige oplysninger

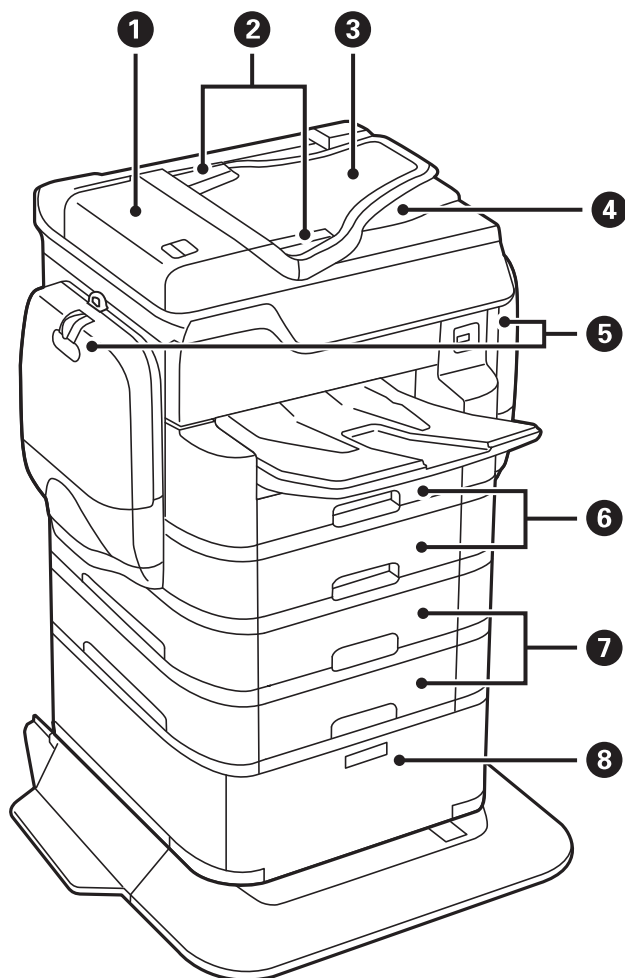
Når du giver printeren væk eller kasserer den, skal du slette de personlige oplysninger, der er gemt i printerens hukommelse ved at vælge menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

**Indstillinger > Generelle indstillinger > Systemadministration > Gendan standardindstillinger > Ryd alle data og indstillinger.**



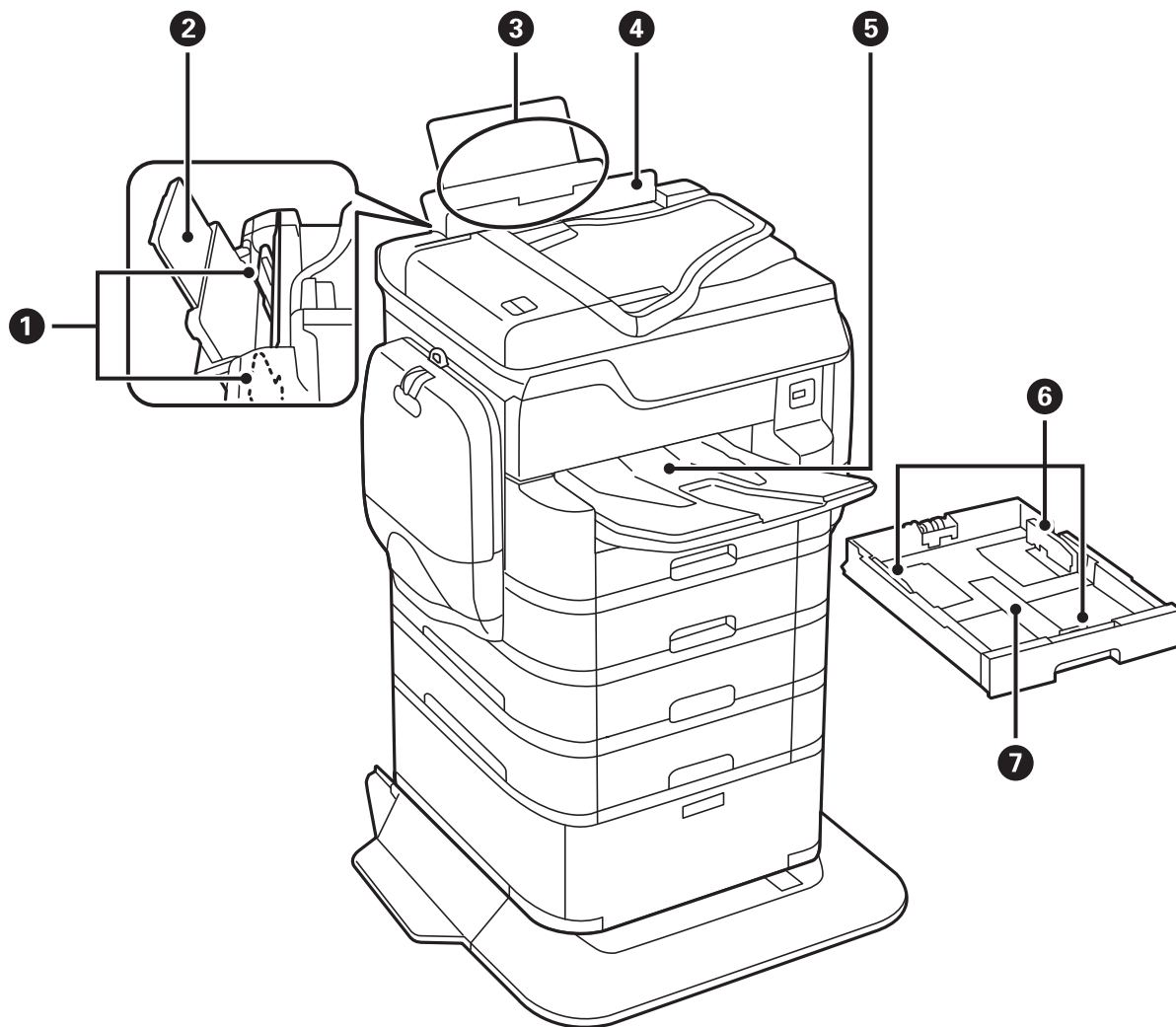
# Printerens basisfunktioner

## Delenes navne og funktioner



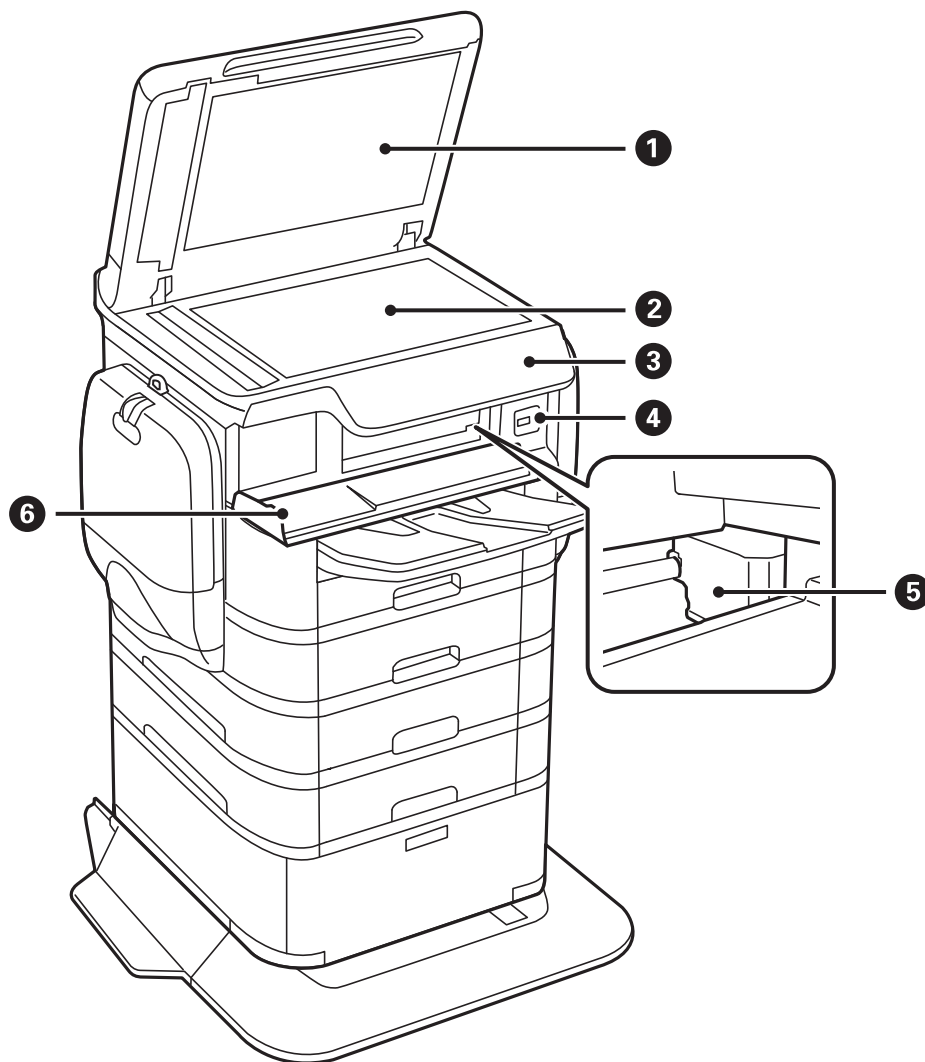
1	Låge til den automatiske dokumentføder (F)	Åbnes, når der skal fjernes originaler, der sidder fast i den automatiske dokumentføder.
2	Den automatiske dokumentføders kantstyr	Før originalerne direkte ind i printerens. Skub kantstyrene til originalernes kanter.
3	Indbakke for den automatiske dokumentføder (F)	Fører originalerne automatisk ind.
4	Udbakken på den automatiske dokumentføder	Rummer de originaler, der skubbes af den automatiske dokumentføder.
5	Blækholdere (P1, P2)	Isæt blækforsyningsenheder.
6	Papirkassette 1, Papirkassette 2 (C1, C2)	Indfører papir.
7	Papirkassette 3, Papirkassette 4 (C3, C4)	Ekstra papirkassetter. Indfører papir.
8	Skab	Ekstra skab. Til opbevaring af papir og andre forbrugsvarer.

Printerens basisfunktioner



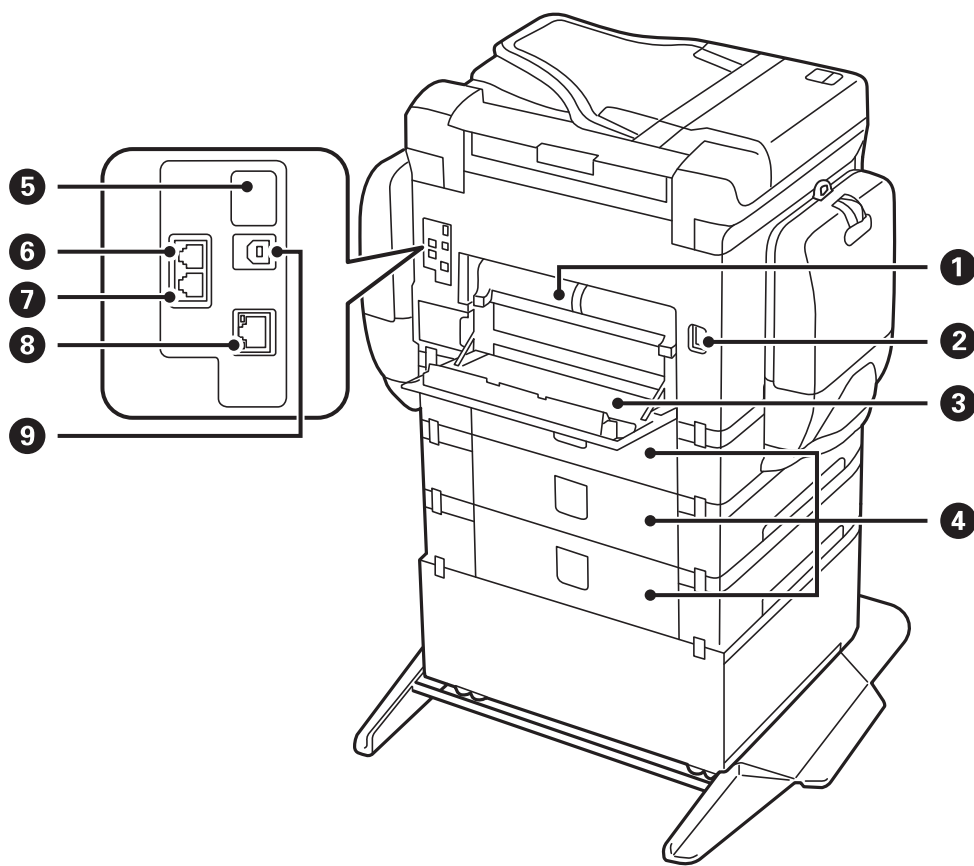
①	Kantstyr	Før papiret direkte ind i printeren. Skub til papirets kanter.
②	Papirstøtte	Understøtter det ilagte papir.
③	Bageste papirindføring (B1)	Indfører papir.
④	Afskærmning til dokumentføder	Forhindrer, at fremmedlegemer kommer ind i printeren. Hold normalt denne afskærmning lukket.
⑤	Udskriftsbakke	Rummer det udskubbede papir.
⑥	Kantstyr	Før papiret direkte ind i printeren. Skub til papirets kanter.
⑦	Papirkassette	Indfører papir.

Printerens basisfunktioner



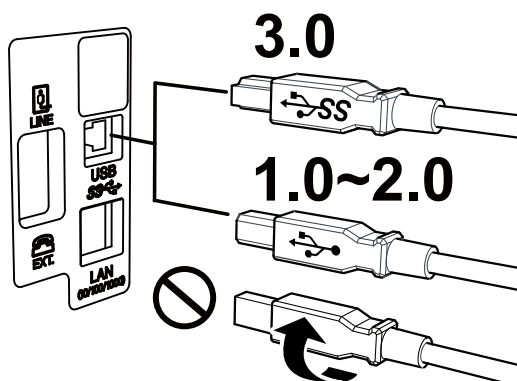
1	Dokumentlåg	Blokerer lys udefra under scanningen.
2	Scannerglaspladen	Scanner placerede originaler.
3	Betjeningspanel	Angiver printerens status og gør det muligt at foretage udskriftsindstillinger.
4	Ekstern brugergrænseflades USB-port	Tilslutter hukommelsesenheder.
5	Skrivehoved	Afgiver blæk.
6	Frontlåde (A)	Åbnes, når der er fastklemt papir inde i printeren.

Printerens basisfunktioner



**Vigtigt:**

Bemærk indsættelsesretningen, når du bruger et USB 1.0 til 2.0-kabel, ellers kan printeren blive beskadiget.



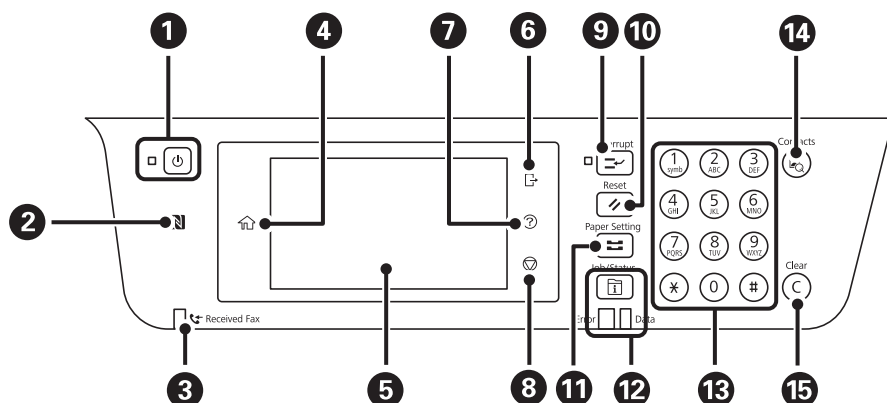
①	Bagerste låge 2 (D2)	Tages ud, når fastklemt papir fjernes.
②	AC-indgang	Bruges til tilslutning af strømkablet.
③	Bagerste låge 1 (D1)	Åbnes, når vedligeholdelsesboksen eller vedligeholdelsesruller udskiftes, eller fastklemt papir fjernes.

## Printerens basisfunktioner

4	Bagerste låge (E)	Dæksel til ekstra papirkassetter. Åbnes, når vedligeholdelsesruller udskiftes, eller fastklemt papir fjernes.
5	Ekstra USB-port	USB-port til fremtidig brug. Fjern ikke klistermærket.
6	LINE-port	Bruges til tilslutning af en telefonlinje.
7	EXT.-port	Bruges til tilslutning af telefonenheder.
8	LAN-port	Bruges til tilslutning af et LAN-kabel.
9	USB-port	Bruges til tilslutning af et USB-kabel.

## Betjeningspanel

### Knapper og indikatorer

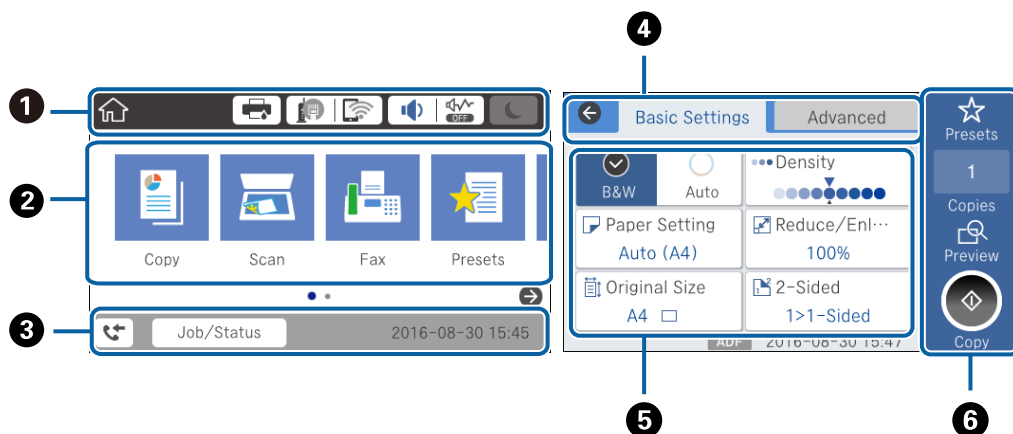


1	Tænder eller slukker for printeren. Tag strømkablet ud, når strømindikatoren er slukket.
2	Før en smart-enhed over mærket for direkte at udskrive eller scanne fra smart-enheden.
3	Tændes, når modtagne dokumenter, som endnu ikke er blevet læst, udskrevet eller gemt, er gemt i printerens hukommelse.
4	Viser startskærmen.
5	Viser menuer og meddelelser.
6	Logger dig ud, hvis du logger på en printer, hvor Adgangskontrol er indstillet til Til. Denne menu er ikke tilgængelig, når funktionen til brugerbegrænsning er deaktiveret.
7	Viser løsninger, når du oplever problemer.
8	Stopper den nuværende funktion.
9	Stopper det nuværende job midlertidigt og gør det muligt at afbryde et andet job. Tryk på denne knap igen, når du vil genstarte et job, som er stoppet midlertidigt.

## Printerens basisfunktioner

10	Nulstiller de aktuelle indstillinger til standardindstillinger. Hvis standard brugerindstillingerne ikke er blevet indstillet, skal du nulstille til fabriksindstillingerne.
11	Åbner skærmen Papirindstilling. Du kan vælge indstillingerne for papirstørrelse og papirtype for hver papirkilde.
12	Viser menuen Job/Status. Du kan kontrollere printerens status og joboversigt. Fejlindikatoren i venstre side blinker eller tændes, når der opstår en fejl. Dataindikatoren i højre side blinker, når printer behandler data. Den tændes, når der er køsatte job.
13	Indtaster tal, tegn og symboler.
14	Viser listen Kontaktpers.. Du kan registrere, redigere eller slette kontakterne.
15	Rydder antalsindstillinger, f.eks. antallet af kopier.

## Grundlæggende skærmkonfiguration


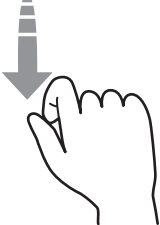
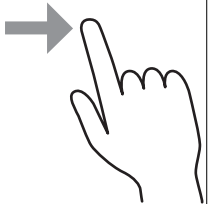


1	Angiver elementer, der har været indstillet for printeren som ikoner. Tryk for at kontrollere aktuelle indstillinger eller for at åbne hver indstillingsmenu.
2	Viser hver tilstand. Du kan tilføje eller ændre rækkefølgen.
3	Angiver et igangværende job og printerens status. Tryk på meddelelsen for at vise menuen <b>Job/Status</b> menu. Viser dato og tidspunkt, hvor printerens ikke fungerer, eller der ikke er fejl.
4	Skift faner.
5	Angiver indstillingselementerne. Tryk på hvert element for at indstille eller ændre indstillingerne. De gråtonede elementer er ikke tilgængelige. Tryk på elementet for at kontrollere, hvorfor de ikke er tilgængelige.
6	Udfør de nuværende indstillinger. De tilgængelige funktioner varierer afhængigt af hver tilstand.

## Handlinger på berøringskærmen










Den berøringsfølsomme skærm er kompatibel med følgende handlinger.

## Printerens basisfunktioner



















Tryk på		Tryk på eller vælg elementerne eller ikonerne.
Svirp		Rul hurtigt på skærmen.
Skub		Hold og flyt elementerne rundt.

## Ikoner, som vises på LCD-skærmen

Følgende ikoner vises på LCD-skærmen afhængigt af printerens status.

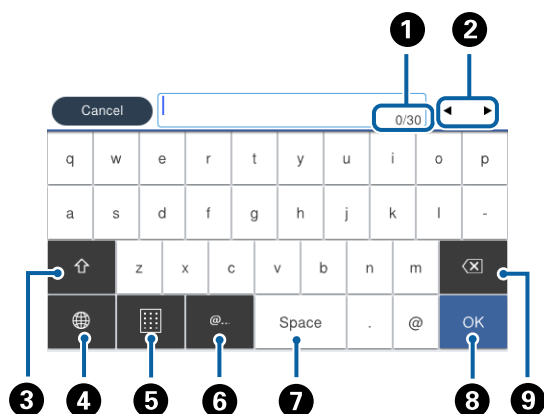
	<p>Viser skærmen <b>Forsyningsstatus</b>.</p> <p>Du kan kontrollere de omtrentlige blækniveauer og den omtrentlige levetid for vedligeholdelsesboksen.</p>
	<p>Angiver netværksforbindelsesstatus.</p> <p>Tryk på ikonet for at kontrollere og ændre de aktuelle indstillinger. Dette er genvejen til følgende menu.</p> <p><b>Indstillinger &gt; Generelle indstillinger &gt; Netværksindstillinger &gt; Wi-Fi opsætning</b></p>
	Printeren har ikke forbindelse til et kablet (Ethernet) netværk.
	Printeren har forbindelse til et kablet (Ethernet) netværk.
	Printeren er ikke forbundet til et trådløst (Wi-Fi) netværk.
	Printeren søger efter SSID, frakoblet IP-adresse eller har et problem med et trådløst netværk (Wi-Fi).
	<p>Printeren er forbundet til et trådløst (Wi-Fi) netværk.</p> <p>Antallet af linjer viser signalstyrken for forbindelsen. Jo flere linjer der er, jo stærkere er forbindelsen.</p>
	Printeren er ikke forbundet til et trådløst netværk (Wi-Fi) i Wi-Fi Direct-tilstand (Simpel AP).
	Printeren er forbundet til et trådløst netværk (Wi-Fi) i Wi-Fi Direct-tilstand (Simpel AP).

## Printerens basisfunktioner

	<p>Viser skærmen <b>Udstyrets lydindstillinger</b>. Du kan indstille <b>Lyd fra</b> og <b>Lydsvag tilst.</b>. Du kan også tilgå menuen <b>Lyd fra</b> denne skærm. Dette er genvejen til følgende menu. <b>Indstillinger &gt; Generelle indstillinger &gt; Grundindstillinger &gt; Lyd</b></p> <table border="1" data-bbox="359 376 1442 577"> <tr> <td data-bbox="359 376 430 465">  </td> <td data-bbox="430 376 1442 465"> <p>Angiver, om <b>Lydsvag tilst.</b> er indstillet for printeren. Når denne funktion er aktiveret, reduceres støjen fra printerhandlinger, men udskrivningshastigheden kan blive langsommere. Dog kan lyde muligvis ikke reduceres afhængig af den valgte papirtype og udskriftskvalitet.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 465 430 521">  </td> <td data-bbox="430 465 1442 521"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 521 430 577">  </td> <td data-bbox="430 521 1442 577"> <p>Angiver, at <b>Lyd fra</b> er indstillet for printeren.</p> </td> </tr> </table>		<p>Angiver, om <b>Lydsvag tilst.</b> er indstillet for printeren. Når denne funktion er aktiveret, reduceres støjen fra printerhandlinger, men udskrivningshastigheden kan blive langsommere. Dog kan lyde muligvis ikke reduceres afhængig af den valgte papirtype og udskriftskvalitet.</p>				<p>Angiver, at <b>Lyd fra</b> er indstillet for printeren.</p>
	<p>Angiver, om <b>Lydsvag tilst.</b> er indstillet for printeren. Når denne funktion er aktiveret, reduceres støjen fra printerhandlinger, men udskrivningshastigheden kan blive langsommere. Dog kan lyde muligvis ikke reduceres afhængig af den valgte papirtype og udskriftskvalitet.</p>						
							
	<p>Angiver, at <b>Lyd fra</b> er indstillet for printeren.</p>						
	<p>Tryk på ikonet for at gå i dvaletilstand. Når ikonet er nedtonet, kan printeren ikke gå i dvaletilstand.</p>						
	<p>Angiver, at funktionen til brugerbegrænsning er aktiveret. Tryk på dette ikon for at logge på printeren. Du skal vælge et brugernavn og indtaste en adgangskode. Kontakt din printeradministrator for at få loginoplysningerne.</p>						
	<p>Angiver, at en bruger med adgangsrettigheder er logget på. Tryk på ikonet for at logge af.</p>						
	<p>Viser skærmen <b>Fax data-information</b>.</p>						
	<p>Angiver, at indstillingerne er blevet ændret fra standardbrugerindstillingerne eller fabriksindstillingerne.</p>						
	<p>Angiver, at der er yderligere oplysninger. Tryk på ikonet for at vise beskeden.</p>						
	<p>Angiver, at der er et problem med elementerne. Tryk på ikonet for at finde ud af, hvordan man løser problemet.</p>						
	<p>Angiver, at der er data, som endnu ikke er blevet læst, udskrevet eller gemt. Det viste nummer angiver antallet af dataelementer.</p>						


## Indtastning af tegn

Du kan indtaste tegn og symboler vha. skærmtastaturet for at registrere en kontaktperson, foretage netværksindstillinger osv.



### Bemærk:

De viste ikoner varierer afhængigt af indstillingspunktet.

	<p>Angiver antal tegn.</p>
---	----------------------------

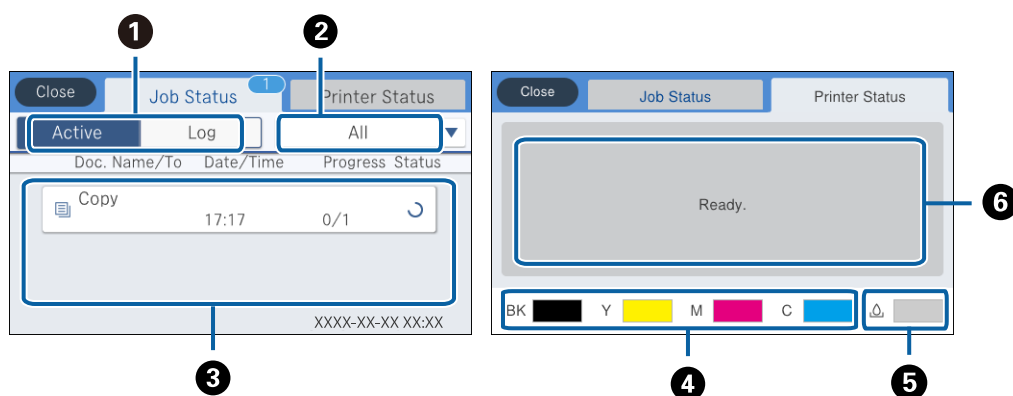


## Printerens basisfunktioner

2	Flytter markøren til indtastningsposition.
3	Skifter mellem store og små bogstaver eller tal og symboler.
4	Skifter tegntypen. Du kan indtaste alfanumeriske tegn, symboler og specialtegn såsom omlyde og accenter.
5	Ændrer tastaturets layout.
6	Indtaster hyppigt anvendte domæne til e-mailadresser og webadresser ved blot at vælge elementet.
7	Bruges til at indtaste et mellemrum.
8	Indtaster tegn.
9	Sletter tegnet til venstre.

## Skærmkonfiguration for Job/Status

Tryk på knappen  for at få vist menuen Job/Status. Du kan kontrollere printerens status eller job.




1	Skifter de viste lister.
2	Filtrer job efter funktion.
3	Når Aktiv er valgt, vises listen over igangværende job og job, som venter på at blive behandlet. Når Log er valgt, vises jobhistorik. Du kan annullere job eller kontrollere fejlkode, som vises i historikken, når jobbet er mislykket.
4	Angiver det omtrentlige blækniveau.
5	Angiver vedligeholdelsesboksens omtrentlige levetid.
6	Viser eventuelle fejl, der er opstået i printerens. Vælg en fejl på listen for at få vist fejlmeddelelsen.

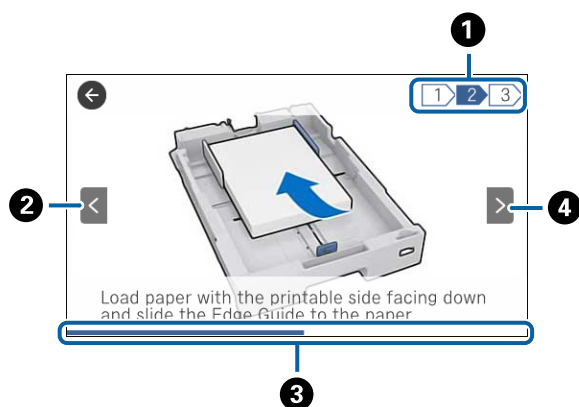
### Relaterede oplysninger

➔ [“Fejlkode i statusmenuen” på side 237](#)

## Visning af animationer

Du kan se animationer af brugsanvisningen, f.eks. ilægning af papir eller fjernelse af fastklemt papir på LCD-skærmen.


- Tryk på  på højre side af LCD-skærmen: Viser Hjælp-skærmen. Tryk på **Hvordan**, og vælg de elementer, du ønsker at få vist.
- Tryk på **Hvordan** nederst på skærmen: Viser den kontekstafhængige animation.



1	Angiver det samlede antal trin og nummer på nuværende trin. I eksemplet ovenfor, vises trin 2 af 3 trin.
2	Vender tilbage til det foregående trin.
3	Angiver dine fremskridt gennem det aktuelle trin. Animationen gentages, når statuslinjen når slutningen.
4	Flytter til næste trin.


## Registrering af dine foretrukne indstillinger som en fast indstilling

Du kan registrere ofte brugte kopi-, fax- og scanneindstillinger som faste indstillinger. Du kan registrere op til 50 indtastninger. Hvis du ikke kan redigere de faste indstillinger, kan de været låst af administratoren. Kontakt din printeradministrator for at få hjælp.

Du registrerer en fast indstilling ved at trykke på **Forindst.** på startskærmen, trykke på **Tilføj ny** og så vælge den funktion, du vil registrere en fast indstilling for. Foretag de nødvendige indstillinger, tryk på , og indtast så et navn for den faste indstilling.

Du indlæser en registreret fast indstilling ved at vælge den fra listen.

Du kan også registrere nuværende adresse og indstillinger ved at trykke på  fra skærmen for hver funktion.

For at ændre de registrerede indstillinger skal du ændre indstillingerne på skærmen for hver funktion og trykke på . Tryk på **Regist. forudindst.**, og vælg det, du ønsker at overskrive.

## Menuindstillinger for Forindst.

Tryk på > på den registrerede faste indstilling for at få vist detaljerne i de registrerede indstillinger. Du kan ændre det registrerede navn ved at trykke på navnet på skærmen med oplysninger.



Slet den registrerede faste indstilling.

Tilføj/Fjern:

Tilføj/fjern registrerede faste indstillinger til/fra startskærmen som et genvejsikon.

Brug denne indstilling:

Indlæs den registrerede faste indstilling.

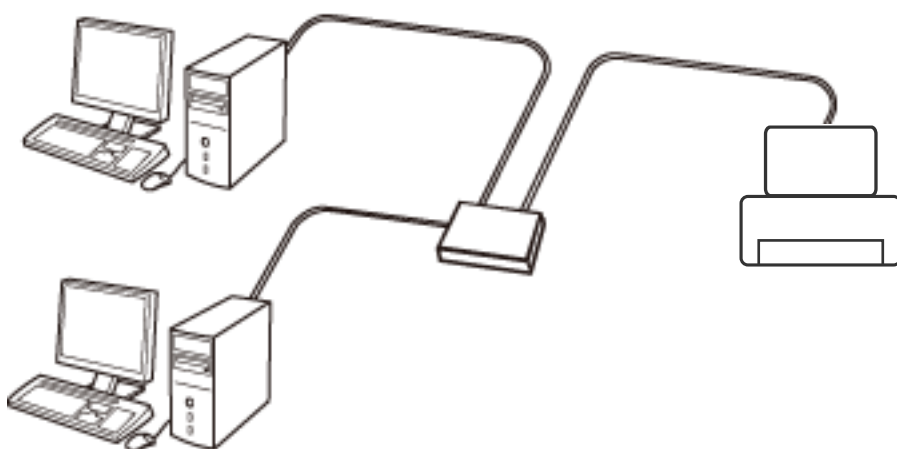
# Netværksindstillinger

## Netværksforbindelsestyper

Du kan bruge følgende tilslutningsmuligheder.

### Ethernet-forbindelse

Forbind printeren til en hub med et Ethernet-kabel.

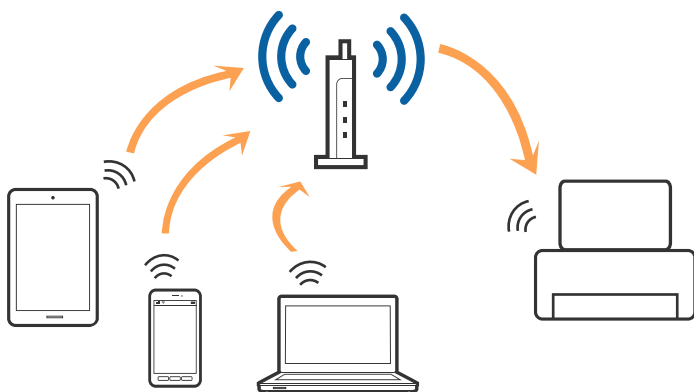


#### Relaterede oplysninger

➔ [“Sådan justeres de avancerede netværksindstillinger”](#) på side 36

### Wi-Fi-forbindelse

Tilslut printeren og computeren eller smart-enheden til adgangspunktet. Dette er den typiske forbindelsesmetode for hjemme- og kontornetværk, hvor computere er tilsluttede via Wi-Fi gennem adgangspunktet.



**Relaterede oplysninger**

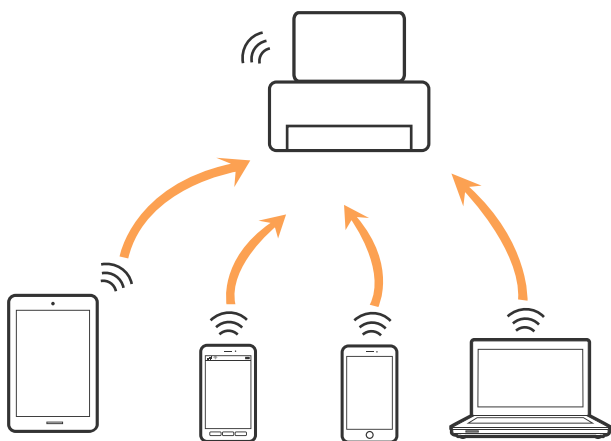
- ➔ “Tilslutning til en computer” på side 29
- ➔ “Forbindelse til en smart-enhed” på side 31
- ➔ “Sådan foretager du Wi-Fi-indstillinger fra printeren” på side 31

**Wi-Fi Direct (Simpel AP) forbindelse**

Brug denne forbindelsesmetode, når du ikke bruger Wi-Fi hjemme eller på kontoret, eller når du vil forbinde printeren og smart-enheden direkte. I denne tilstand fungerer printeren som et adgangspunkt, og du kan forbinde op til fire enheder til printeren uden at skulle bruge et standardadgangspunkt. Enheder, der er forbundet direkte til printeren, kan dog ikke kommunikere med hinanden via printeren.

**Bemærk:**

*Wi-Fi Direct (Simpel AP) forbindelse er en forbindelsesmetode, der er designet til at erstatte Ad Hoc-tilstand.*



Printeren kan forbindes vha. Wi-Fi eller Ethernet og Wi-Fi Direct (Simpel AP) forbindelse samtidigt. Men hvis du starter en netværksforbindelse i Wi-Fi Direct (Simpel AP) forbindelse, når printeren er forbundet via Wi-Fi, afbrydes Wi-Fi midlertidigt.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ “Sådan justeres indstillingerne i Wi-Fi Direct-forbindelse (Simpel AP)” på side 35

---

**Tilslutning til en computer**

Vi anbefaler at køre installationsprogrammet til at tilslutte printeren til en computer. Du kan køre installationsprogrammet vha. en af følgende metoder.

- Konfiguration fra webstedet

Gå ind på følgende websted, og indtast derefter produktnavnet. Gå til **Opsætning**, og påbegynd konfiguration.  
<http://epson.sn>

- Konfiguration ved hjælp af softwaredisk (kun for modeller, der leveres med en softwaredisk, og brugere med computere med diskdrev.)

Sæt softwaredisken i computeren, og følg vejledningen på skærmen.

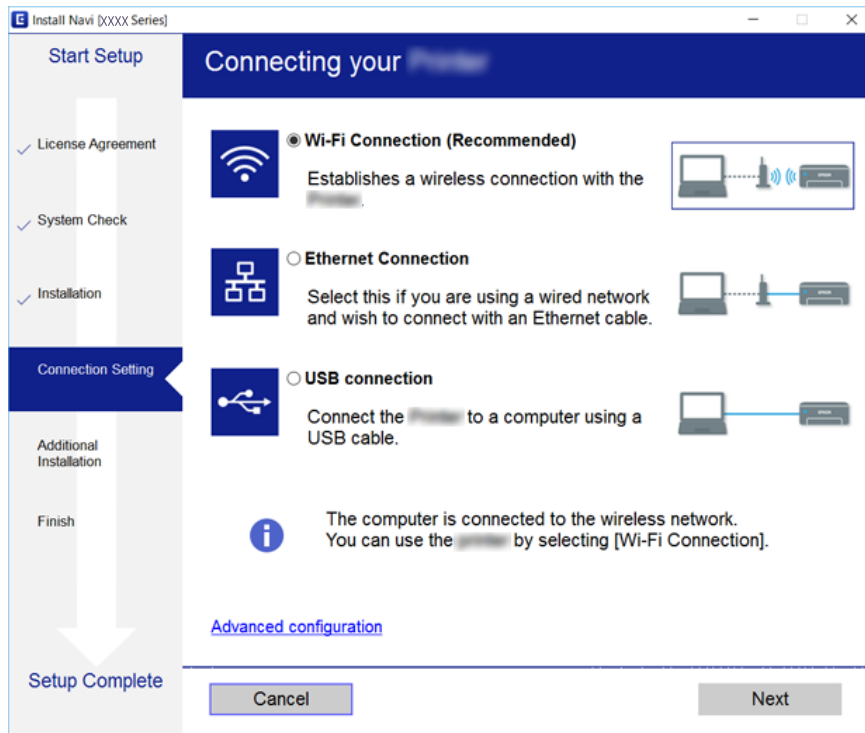
## Netværksindstillinger

### Valg af forbindelsesmuligheder

Følg vejledningen på skærmen, indtil følgende skærm vises, og vælg derefter metoden for tilslutning af printeren til computeren.

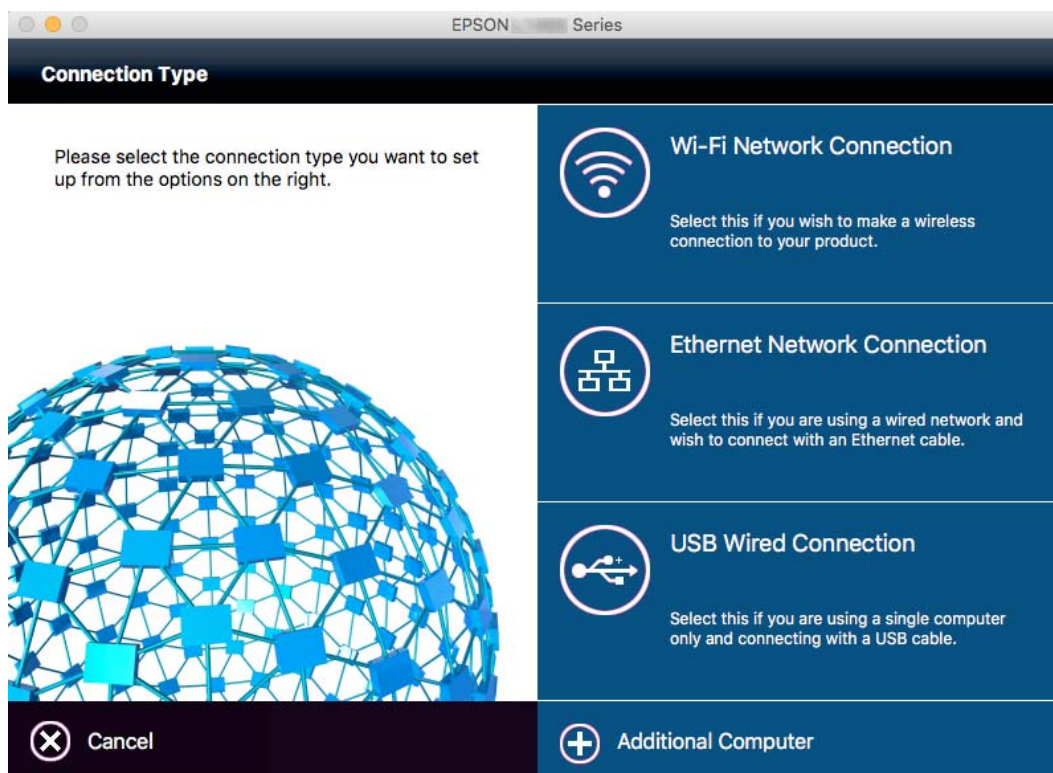
#### ☐ Windows

Vælg forbindelsestypen, og klik på **Næste**.



Mac OS X

Vælg forbindelsestypen.



Følg vejledningen på skærmen. Den nødvendige software er installeret.

---

## Forbindelse til en smart-enhed

Du kan bruge printeren fra en smart-enhed, når du slutter printeren til det samme Wi-Fi-netværk (SSID) som smart-enheden. Hvis du vil bruge printeren fra en smart-enhed, skal du lave opsætning fra det følgende websted. Adgang til webstedet fra smart-enheden, hvorfra vil oprette forbindelse til printeren.

<http://epson.sn> > Opsætning

**Bemærk:**

*Hvis du vil forbinde en computer og en smart-enhed til printeren samtidigt, anbefaler vi, at printeren forbindes til computeren først.*

---

## Sådan foretager du Wi-Fi-indstillinger fra printeren

Du kan foretage netværksindstillinger fra printerens betjeningspanel på flere måder. Vælg den tilslutningsmetode, der passer til omgivelserne og de betingelser, som du bruger. Hvis du kender oplysningerne for adgangspunktet, såsom SSID og adgangskode, kan du foretage indstillingerne manuelt. Hvis adgangspunktet understøtter WPS, kan du foretage indstillinger ved hjælp af trykknappen for opsætning.

Efter tilslutning af printeren til netværket skal du oprette forbindelse til printeren fra den enhed, du vil bruge (computer, smartphone, tablet osv.)

**Relaterede oplysninger**

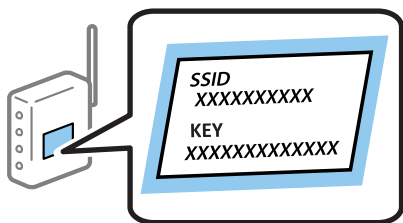
- ➔ “Foretag Wi-Fi-indstillinger manuelt” på side 32
- ➔ “Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af trykknapsætning (WPS)” på side 33
- ➔ “Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af PIN-kodeopsætning (WPS)” på side 34
- ➔ “Sådan justeres indstillingerne i Wi-Fi Direct-forbindelse (Simpel AP)” på side 35

**Foretag Wi-Fi-indstillinger manuelt**

Du kan konfigurere de oplysninger, der er nødvendige for at oprette forbindelse til et adgangspunkt, manuelt fra printerens betjeningspanel. Du skal bruge SSID og adgangskode for et adgangspunkt for at konfigurere manuelt.

**Bemærk:**

Hvis du bruger adgangspunktet med dets standardindstillinger, skal du bruge det SSID og den adgangskode, der er skrevet på mærkaten. Kontakt den person, der har konfigureret adgangspunktet, eller se dokumentationen, der følger med adgangspunktet, hvis du ikke kender SSID og adgangskode.



1. Tryk på  på startskærmen.
2. Tryk på **Router**.
3. Tryk på **Start Opsætning**.

Hvis netværksforbindelsen allerede er konfigureret, vises oplysningerne om forbindelsen. Tryk på **Skift til Wi-Fi-forbindelse**, eller **Skift indstillinger** for at ændre indstillingerne.

4. Tryk på **Guiden Wi-Fi-opsætning**.
5. Vælg SSID for adgangspunktet.

**Bemærk:**

- Hvis det SSID, du vil oprette forbindelse til, ikke vises på printerens betjeningspanel, skal du trykke på **Søg igen** for at opdatere listen. Hvis det stadig ikke vises, skal du trykke på **Indtast manuelt** og derefter indtaste SSID direkte.
- Hvis du ikke kender SSID'et, skal du kontrollere, om det er skrevet på mærkaten på adgangspunktet. Hvis du bruger adgangspunktet med dets standardindstillinger, skal du bruge SSID'et, der er skrevet på mærkaten.

6. Tryk på feltet **Indtast adgangskode**, og indtast herefter adgangskoden.

**Bemærk:**

- I adgangskoden skelnes der mellem store og små bogstaver.
- Hvis du ikke kender adgangskoden, skal du kontrollere, om den er skrevet på mærkaten på adgangspunktet. Hvis du bruger adgangspunktet med dets standardindstillinger, skal du bruge adgangskoden, der er skrevet på mærkaten. Adgangskoden kan også være kaldt en "Nøgle", et "Adgangsudtryk" osv.
- Se dokumentationen, der følger med adgangspunktet, eller kontakt den person, der konfigurerede det, hvis du ikke kender adgangskoden for adgangspunktet.



## Netværksindstillinger

- Tryk på **Start opsætning**, når du er færdig.
- Tryk på **OK** for at afslutte.

**Bemærk:**

Hvis du ikke kan oprette forbindelsen, skal du ilægge et stk. alm. A4-papir, og trykke på **Udskr. ktrl.rapport** for at udskrive en forbindelsesrapport.

- Tryk på **Luk** på skærmen for netværksforbindelsesindstillinger.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Indtastning af tegn” på side 24](#)
- ➔ [“Kontrol af netværksforbindelsesstatussen” på side 38](#)
- ➔ [“Når du ikke kan foretage netværksindstillinger” på side 249](#)


## Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af trykknapsætning (WPS)

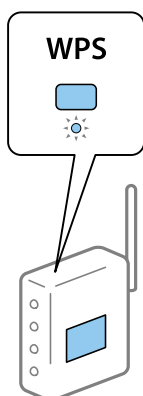
Du kan konfigurere et Wi-Fi-netværk automatisk ved at trykke på en knap på adgangspunktet. Hvis følgende betingelser er opfyldt, kan du konfigurere vha. denne metode.

- Adgangspunktet er kompatibelt med WPS (Wi-Fi Protected Setup).
- Den aktuelle Wi-Fi-forbindelse blev etableret ved at trykke på en knap på adgangspunktet.

**Bemærk:**

Se dokumentationen, der følger med adgangspunktet, hvis du ikke kan finde knappen, eller hvis du konfigurerer vha. af softwaren.

- Tryk på  på startskærmen.
- Tryk på **Router**.
- Tryk på **Start Opsætning**.  
Hvis netværksforbindelsen allerede er konfigureret, vises oplysningerne om forbindelsen. Tryk på **Skift til Wi-Fi-forbindelse**. eller **Skift indstillinger** for at ændre indstillingerne.
- Tryk på **Trykknapsætning (WPS)**.
- Hold [WPS]-knappen på adgangspunktet nede, til sikkerhedslampen blinker.



## Netværksindstillinger

Se dokumentationen, der følger med adgangspunktet, hvis du ikke ved, hvor [WPS]-knappen er, eller hvis der ikke er knapper på adgangspunktet.

6. Tryk på **Start opsætning**.

7. Tryk på **Luk**.

Skærmen slukker automatisk efter en angiven tid, hvis du ikke trykker på **Luk**.

**Bemærk:**

*Hvis forbindelsen mislykkes, skal du genstarte adgangspunktet, flytte det tættere på printeren og prøve igen. Udskriv en netværksforbindelsesrapport og se løsningen, hvis det stadig ikke virker.*

8. Tryk på **Luk** på skærmen for netværksforbindelsesindstillinger.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Kontrol af netværksforbindelsesstatussen” på side 38](#)

➔ [“Når du ikke kan foretage netværksindstillinger” på side 249](#)

## Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af PIN-kodeopsætning (WPS)

Du kan automatisk oprette forbindelse til et adgangspunkt vha. en PIN-kode. Du kan bruge denne konfigurationsmetode, hvis et adgangspunkt kan anvende WPS (Wi-Fi Protected Setup). Brug en computer til indtastning af PIN-koden i adgangspunktet.

1. Tryk på  på startskærmen.

2. Tryk på **Router**.

3. Tryk på **Start Opsætning**.

Hvis netværksforbindelsen allerede er konfigureret, vises oplysningerne om forbindelsen. Tryk på **Skift til Wi-Fi-forbindelse**, eller **Skift indstillinger** for at ændre indstillingerne.

4. Tryk på **Andre > PIN-kode opsætning (WPS)**

5. Brug computeren til indtastning af den PIN-kode (et tal på otte cifre), der vises på printerens kontrolpanel, i adgangspunktet inden for to minutter.

**Bemærk:**

*Se dokumentationen, der følger med adgangspunktet, for at få oplysninger om indtastning af en PIN-kode.*

6. Tryk på **Start opsætning**.

7. Tryk på **Luk**.

Skærmen slukker automatisk efter en angiven tid, hvis du ikke trykker på **Luk**.

**Bemærk:**

*Hvis forbindelsen mislykkes, skal du genstarte adgangspunktet, flytte det tættere på printeren og prøve igen. Udskriv en forbindelsesrapport og se løsningen, hvis det stadig ikke virker.*

8. Tryk på **Luk** på skærmen for netværksforbindelsesindstillinger.

**Relaterede oplysninger**



- ➔ “Kontrol af netværksforbindelsesstatussen” på side 38
- ➔ “Når du ikke kan foretage netværksindstillinger” på side 249

**Sådan justeres indstillingerne i Wi-Fi Direct-forbindelse (Simpel AP)**

Denne metode giver dig mulighed for at forbinde printeren direkte med enheder uden et adgangspunkt. Printeren fungerer som et adgangspunkt.

**Vigtigt:**

Når du tilslutter fra en computer eller en smart-enhed til printeren ved hjælp af Wi-Fi Direct-forbindelse (Simpel AP), er printeren tilsluttet det samme Wi-Fi-netværk (SSID) som computeren eller smart-enheden, og kommunikationen er etableret mellem dem. Da computeren eller smart-enheden automatisk er forbundet med det andet Wi-Fi-netværk, der kan tilsluttes, hvis printeren slukkes, tilsluttes det ikke med det tidligere Wi-Fi-netværk igen, hvis printeren tændes. Tilslut til printerens SSID for Wi-Fi Direct-forbindelse (Simpel AP) fra computeren eller smart-enheden igen. Hvis du ikke ønsker at forbinde, hver gang du tænder eller slukker for printeren, anbefaler vi at bruge Wi-Fi-netværk ved at slutte printeren til et adgangspunkt.

1. Tryk på  |  på startskærmen.
2. Tryk på **Wi-Fi Direct**.
3. Tryk på **Start Opsætning**.  
Hvis du har foretaget Wi-Fi-indstillinger, vises de detaljerede forbindelsesoplysninger. Gå til trin 5.
4. Tryk på **Start opsætning**.
5. Kontroller SSID'et og adgangskoden, der er vist på printerens betjeningspanel. På computerens netværksforbindelsesskærm eller smart-enhedens Wi-Fi-skærm skal du vælge SSID'et, der er vist på printerens betjeningspanel for at oprette forbindelsen.

**Bemærk:**

Du kan kontrollere den forbindelsesmetoden på webstedet. For at få adgang til webstedet skal du scanne QR-koden, der vises på printerens betjeningspanel, ved hjælp af smart-enhed eller indtaste følgende webadresse: (<http://epson.sn>) på computeren og gå til **Opsætning**.

6. Indtast den adgangskode, der vises på printerens betjeningspanel på computeren eller smart-enheden.
7. Efter at forbindelsen er oprettet, skal du trykke på **OK** eller **Luk** på printerens betjeningspanel.

**Bemærk:**

Du kan også foretage Wi-Fi Direct-forbindelsesindstillinger (Simpel AP) fra en smart-enhed. Se Tips på følgende websted.

<http://epson.sn> > **Support**

**Relaterede oplysninger**

- ➔ “Kontrol af netværksforbindelsesstatussen” på side 38
- ➔ “Når du ikke kan foretage netværksindstillinger” på side 249

## Sådan justeres de avancerede netværksindstillinger

Du kan ændre netværksenhedsnavnet, TCP/IP konfiguration, proxyserver og så videre. Kontroller dit netværksmiljø, før du foretager ændringer.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret**.
3. Tryk på menupunktet for indstillinger, og vælg derefter eller angiv indstillingsværdierne.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Indstilling af elementer for avancerede netværksindstillinger” på side 36](#)

## Indstilling af elementer for avancerede netværksindstillinger

Vælg menupunktet for indstillinger, og vælg derefter eller angiv indstillingsværdierne.

### Enhedsnavn

Du kan indtaste følgende tegn.

Tegnbegrænsning: 2 til 15 (du skal indtaste mindst 2 tegn)

Gyldige tegn: A til Z, a til z, 0 til 9, -.

Tegn, der ikke kan bruges i toppen: 0 til 9.

Tegn, der ikke kan bruges i bunden: -

### TCP/IP

#### Auto

Vælg dette, når du bruger et adgangspunkt hjemme, eller du tillader, at IP-adressen hentes automatisk vha. DHCP.

#### Manuel

Vælg dette, når du ikke ønsker, at printerens IP-adresse ændres. Indtast adresserne for IP-adresse, Subnetmaske og Standard-gateway, foretag DNS-server indstillingerne i overensstemmelse med dit netværksmiljø.

### Proxy-server

#### Brug ikke

Vælg dette, når du bruger printeren i et hjemmenetværksmiljø.

#### Brug

Vælg dette, når du bruger en proxyserver i dit netværksmiljø, og du vil indstille den til printeren. Indtast proxyserveradresse og portnummer.

### E-mail-server

#### Serverindstillinger

Du kan vælge serveren fra Fra, POP før SMTP eller SMTP-AUTH.

#### Tjek af forbindelse

Du kan kontrollere forbindelsen til e-mailserver. Se *Administratorvejledning* hvis der opstår en fejl, når du udfører **Tjek af forbindelse**.

## Netværksindstillinger

- IPv6-adresse
  - Aktiver  
Vælg dette, når du bruger en IPv6-adresse.
  - Deaktiver  
Vælg dette, når du bruger en IPv4-adresse.
- MS netværksdeling
  - Aktiver  
Brug MS-netværkstjeneste.
  - Deaktiver  
Deaktiverer MS Network-tjenesten.
  - Fildeling  
Aktiverer eller deaktiverer funktionen til fildeling.
- NFC
  - Aktiver  
Aktiverer printerens NFC-funktion. Du kan udskrive og scanne ved at røre printerens N-mærket med din smart-enhed.
  - Deaktiver  
Deaktiverer printerens NFC-funktion.
- Linkhastig. og duplex  
Vælg en passende Ethernet-hastighed og dupleks-indstilling. Hvis du vælger en anden indstilling end Auto, skal du sørge for, at indstillingen svarer til indstillingerne på det hub, du bruger.
  - Auto
  - 10BASE-T Halv duplex
  - 10BASE-T Fuld duplex
  - 100BASE-TX Halv duplex
  - 100BASE-TX Fuld duplex
- Omdiriger HTTP til HTTPS
  - Aktiver  
Aktiverer omdirigering fra HTTP til HTTPS.
  - Deaktiver  
Deaktiverer omdirigering fra HTTP til HTTPS.
- Deaktiver IPsec/IP Filtering  
Deaktiverer funktionen til IPsec/IP-filtrering, hvis du ikke kan oprette forbindelse til printeren på grund af sikkerhedsindstillingerne.
- Deaktiver IEEE802.1X  
Deaktiverer funktionen til IEEE802.1X, hvis du ikke kan oprette forbindelse til printeren på grund af sikkerhedsindstillingerne.

## Kontrol af netværksforbindelsesstatussen

Du kan kontrollere status for netværksforbindelsen på følgende måde.

### Netværksikon

Du kan kontrollere status for netværksforbindelsen og radiobølgens styrke vha. netværksikonet på printerens startskærm.



### Relaterede oplysninger

➔ [“Ikoner, som vises på LCD-skærmen” på side 23](#)

## Kontrol af detaljerede netværksoplysninger fra betjeningspanelet

Når printeren er forbundet til netværket, kan du også se andre netværksrelaterede oplysninger ved at vælge de netværksmenuer, du vil kontrollere.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Netværksstatus**.
3. Vælg de menuer, du vil kontrollere for at kontrollere oplysningerne.
  - Kabelforb. LAN/Wi-Fi status**  
Viser netværksoplysninger (enhedsnavn, tilslutning, signalstyrke, IP-adresse og så videre) for Ethernet eller Wi-Fi-forbindelser.
  - Wi-Fi Direct Status**  
Viser, om Wi-Fi Direct er aktiveret eller deaktiveret, samt SSID, adgangskode og så videre for Wi-Fi Direct-forbindelser.
  - Status for e-mailserver**  
Viser netværksoplysninger for e-mailserver.
  - statusark**  
Udskriver et netværksstatusark. Oplysningerne for Ethernet, Wi-Fi, Wi-Fi Direct og så videre er trykt på to eller flere sider.

## Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport

Du kan udskrive en netværksforbindelsesrapport for at kontrollere status mellem printeren og adgangspunktet.

1. Ilæg papir.
2. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
3. Tryk på **Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Test af netværksforbindelse..**  
Kontrol af forbindelsen starter.
4. Tryk på **Udskr. ktrl.rapport.**
5. Tryk på **Udskriv** for at udskrive netværksforbindelsesrapporten.  
Se netværksforbindelsesrapporten, hvis der er opstået en fejl, og følg derefter de udskrevne løsninger.
6. Tryk på **Luk.**  
Skærmen slukker automatisk efter en angiven tid, hvis du ikke trykker på **Luk.**

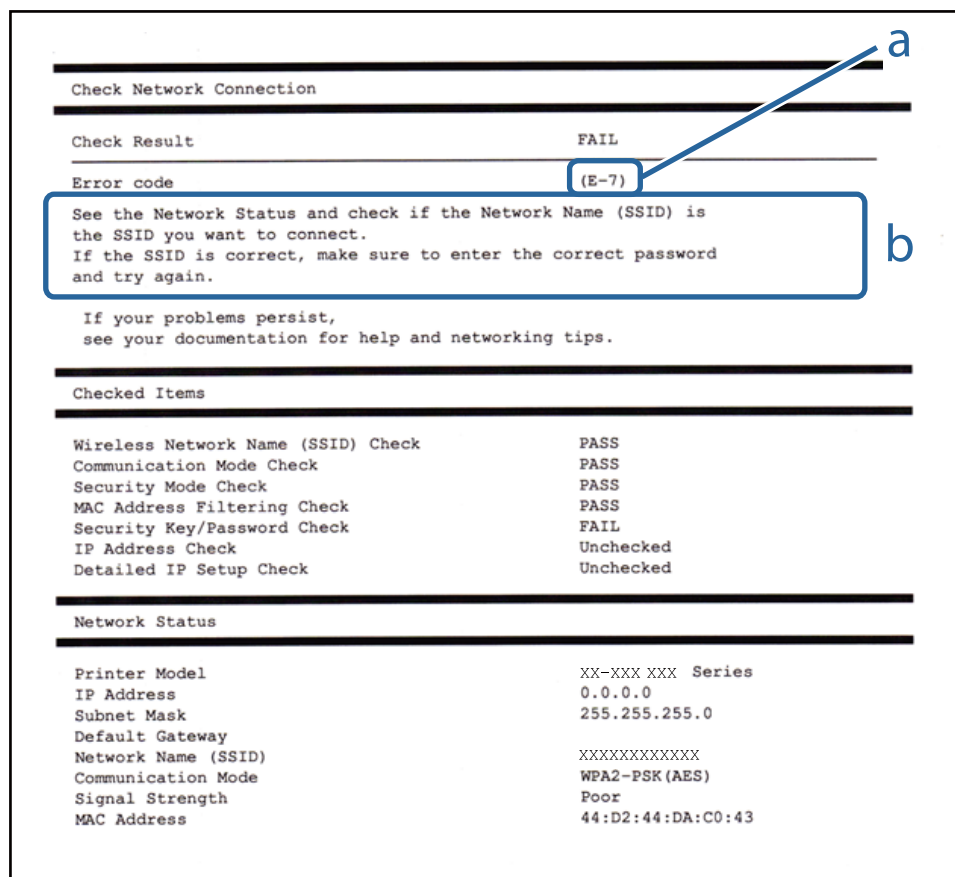
### Relaterede oplysninger

➔ [“Meddelelser og løsninger på netværksforbindelsesrapporten” på side 40](#)

## Netværksindstillinger

### Meddelelser og løsninger på netværksforbindelsesrapporten

Kontroller meddelelser og fejlkoder på netværksforbindelsesrapporten, og følg derefter løsningerne.



a: Fejlkode

b: Meddelelser på netværksmiljøet

#### a: Fejlkode

Kode	Løsning
E-1	<input type="checkbox"/> Kontroller, at Ethernet-kablet er sat i printeren, en hub eller andre netværksenheder. <input type="checkbox"/> Kontroller, at hub'en eller andre netværksenheder er tændt.



## Netværksindstillinger

Kode	Løsning
E-2	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kontroller, at adgangspunktet er tændt.</li> </ul>
E-3	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kontroller, at computeren eller andre enheder er forbundet korrekt til adgangspunktet.</li> </ul>
E-7	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Placer printeren tæt ved adgangspunktet. Fjern eventuelle forhindringer mellem dem.</li> <li><input type="checkbox"/> Hvis du har indtastet SSID manuelt, skal du kontrollere, om det er korrekt. Kontroller SSID fra <b>Netværksstatus</b>-delen i netværksforbindelsesrapporten.</li> <li><input type="checkbox"/> For at oprette et netværk med trykknapsætning, skal du kontrollere, at adgangspunktet understøtter WPS. Hvis det ikke understøtter WPS, kan du ikke oprette et netværk med trykknapsætning.</li> <li><input type="checkbox"/> Kontroller, at der kun anvendes ASCII-tegn (alfanumeriske tegn og symboler) til SSID. Printeren kan ikke vise et SSID, der indeholder andet end ASCII-tegn.</li> <li><input type="checkbox"/> Kontroller SSID og adgangskode, før du tilslutter til adgangspunktet. Hvis du bruger adgangspunktet med dets standardindstillinger, skal du bruge det SSID og den adgangskode, der er skrevet på mærkaten. Kontakt den person, der har konfigureret adgangspunktet, eller se dokumentationen, der følger med adgangspunktet, hvis du ikke kender SSID og adgangskode.</li> <li><input type="checkbox"/> Når du ønsker at oprette forbindelse til en SSID, der er genereret ved hjælp af tethering-funktionen på en smart-enhed, skal du kontrollere SSID og adgangskode i dokumentationen til den smart-enheden.</li> <li><input type="checkbox"/> Hvis Wi-Fi-forbindelsen pludselig afbrydes, skal du kontrollere følgende. Hvis nogen af disse er gyldige, skal du nulstille netværksindstillingerne ved hjælp af installationsprogrammet. Du kan køre det fra følgende websted. <a href="http://epson.sn">http://epson.sn</a> &gt; <b>Opsætning</b></li> <li><input type="checkbox"/> En anden smart-enhed blev tilføjet til netværket ved hjælp af trykknapsætning.</li> <li><input type="checkbox"/> Wi-Fi-netværket var installeret med en anden metode end trykknapsætning.</li> </ul>
E-5	<p>Kontroller, at adgangspunktets sikkerhedstype er indstillet til en af følgende. Hvis den ikke er det, skal du skifte sikkerhedstypen på adgangspunktet, og nulstil derefter netværksindstillingerne på printeren.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> WEP-64 bit (40 bit)</li> <li><input type="checkbox"/> WEP-128 bit (104 bit)</li> <li><input type="checkbox"/> WPA PSK (TKIP/AES)*</li> <li><input type="checkbox"/> WPA2 PSK (TKIP/AES)*</li> <li><input type="checkbox"/> WPA (TKIP/AES)</li> <li><input type="checkbox"/> WPA2 (TKIP/AES)</li> </ul> <p>* : WPA PSK er også kendt som WPA Personal. WPA2 PSK er også kendt som WPA2 Personal.</p>
E-6	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kontroller om MAC-adressefiltrering er deaktiveret. Hvis den er aktiveret, skal du registrere printerens MAC-adresse, så den ikke filtreres fra. Du kan læse mere om adgangspunktet i den medfølgende dokumentation. Du kan kontrollere printerens MAC-adresse i <b>Netværksstatus</b>-delen i netværksforbindelsesrapporten.</li> <li><input type="checkbox"/> Hvis adgangspunktets delte godkendelse er aktiveret på WEP-sikkerhedsmetoden, skal du kontrollere, at godkendelseskoden og indekset er korrekt.</li> </ul>
E-8	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Aktiver DHCP på adgangspunktet, når printerens Hent IP-adresse er indstillet til Auto.</li> <li><input type="checkbox"/> Hvis printerens indstilling for Hent IP-adresse er sat til manuel, er den IP-adresse, du manuelt har indstillet, uden for område (f.eks.: 0.0.0.0) og den er deaktiveret. Indstil en gyldig IP-adresse fra printerens betjeningspanel eller Web Config.</li> </ul>

## Netværksindstillinger

Kode	Løsning
E-9	<p>Kontroller følgende.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Enhederne er tændt.</li> <li><input type="checkbox"/> Du har adgang til internettet og andre computere eller netværksenheder på samme netværk fra de enheder, du vil forbinde til printeren.</li> </ul> <p>Hvis det stadig ikke virker efter kontrol af ovenstående, skal du nulstille netværksindstillingerne ved hjælp af installationsprogrammet. Du kan køre det fra følgende websted.</p> <p><a href="http://epson.sn">http://epson.sn</a> &gt; <b>Opsætning</b></p>
E-10	<p>Kontroller følgende.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Andre enheder på netværket er tændt.</li> <li><input type="checkbox"/> Netværksadresser (IP-adresse, undernetmaske og standardgateway) er korrekte, hvis du har indstillet printerens Hent IP-adresse til Manuel.</li> </ul> <p>Indstil netværksadressen igen, hvis de er forkerte. Du kan kontrollere IP-adressen, undernetmasken og standardgateway i <b>Netværksstatus</b>-delen i netværksforbindelsesrapporten.</p> <p>Når DHCP er aktiveret, skal du skifte printerens indstilling for Hent IP-adresse til Auto. Hvis du ønsker at indstille IP-adressen manuelt, skal du kontrollere printerens IP-adresse fra <b>Netværksstatus</b>-delen i netværksforbindelsesrapporten, og derefter vælge Manuel på skærmen for netværksindstillinger. Sæt undernetmasken til [255.255.255.0].</p>
E-11	<p>Kontroller følgende.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Standardgatewayadressen er korrekt, når du indstiller printerens TCP/IP-konfiguration til Manuel.</li> <li><input type="checkbox"/> Enheden, der er sat som standardgateway er tændt.</li> </ul> <p>Indstil den korrekte standardgatewayadresse. Du kan kontrollere standardgatewayadressen i <b>Netværksstatus</b>-delen i netværksforbindelsesrapporten.</p>
E-12	<p>Kontroller følgende.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Andre enheder på netværket er tændt.</li> <li><input type="checkbox"/> Netværksadresserne (IP-adresse, undernetmaske og standardgateway) er korrekte, hvis du indtaster dem manuelt.</li> <li><input type="checkbox"/> Netværksadresserne til andre enheder (undernetmaske og standardgateway) er de samme.</li> <li><input type="checkbox"/> IP-adressen konflikter ikke med andre enheder.</li> </ul> <p>Hvis det stadig ikke virker, efter at du har kontrolleret ovenstående, skal du prøve følgende.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Foretag netværksindstillinger på den computer, der er på samme netværk som printeren ved hjælp af installationsprogrammet. Du kan køre det fra følgende websted.</li> </ul> <p><a href="http://epson.sn">http://epson.sn</a> &gt; <b>Opsætning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Du kan registrere flere adgangskoder på et adgangspunkt, der bruger WEP-sikkerhed. Hvis der er registreret flere adgangskoder, skal du kontrollere, om den først registrerede adgangskode er indstillet på printeren.</li> </ul>

## Netværksindstillinger

Kode	Løsning
E-13	<p>Kontroller følgende.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Netværksenheder som f.eks. et adgangspunkt hub og router er tændt.</li> <li><input type="checkbox"/> TCP/IP-konfigurationen for netværksenheder er ikke foretaget manuelt. (Hvis printerens TCP/IP-konfiguration foretages automatisk, og TCP/IP-konfigurationen på andre netværksenheder foretages manuelt, er printerens netværk muligvis et andet end netværket for andre enheder.)</li> </ul> <p>Hvis det stadig ikke virker, efter at du har kontrolleret ovenstående, skal du prøve følgende.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Foretag netværksindstillinger på den computer, der er på samme netværk som printerens ved hjælp af installationsprogrammet. Du kan køre det fra følgende websted. <a href="http://epson.sn">http://epson.sn</a> &gt; <b>Opsætning</b></li> <li><input type="checkbox"/> Du kan registrere flere adgangskoder på et adgangspunkt, der bruger WEP-sikkerhed. Hvis der er registreret flere adgangskoder, skal du kontrollere, om den først registrerede adgangskode er indstillet på printerens.</li> </ul>

### b: Meddelelser på netværksmiljøet

Meddelelse	Løsning
*Der er fundet flere netværksnavne (SSID), som passer til det indtastede netværksnavn (SSID). Kontroller netværksnavn (SSID).	Det samme SSID kan indstilles på mange adgangspunkter. Kontroller indstillingerne på adgangspunkterne, og skift SSID.
Wi-Fi-miljøet skal forbedres. Sluk og tænd for din trådløse router. Hvis forbindelsen ikke forbedres, bedes du se dokumentationen til din trådløse router.	Efter flytning af printerens tættre på adgangspunktet og fjernelse af eventuelle forhindringer mellem dem, skal du tænde for adgangspunktet. Hvis det stadig ikke tilslutter, se dokumentationen til adgangspunktet.
*Der kan ikke tilkobles flere enheder. Afbryd forbindelsen til én af de tilsluttede enheder, hvis du vil tilføje én mere.	Du kan forbinde op til fire computere og smart-enheder samtidigt i Wi-Fi Direct-tilslutning (Simpel AP). Hvis du vil tilføje en anden computer eller smart-enhed, skal du først afbryde en af de forbundne enheder.

### Relaterede oplysninger

- ➔ “Tilslutning til en computer” på side 29
- ➔ “Web Config” på side 219
- ➔ “Når du ikke kan foretage netværksindstillinger” på side 249

## Udskrivning af et netværksstatusark

Du kan kontrollere de detaljerede netværksoplysninger ved at udskrive det.

1. Ilæg papir.
2. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
3. Tryk på **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Netværksstatus**.
4. Tryk på **statusark**.

## Netværksindstillinger

5. Læs meddelelsen, og tryk derefter på **Udskriv**.  
Netværksstatusarket udskrives.
6. Tryk på **Luk**.  
Skærmen slukker automatisk efter en angiven tid, hvis du ikke trykker på **Luk**.

---

## Udskiftning eller tilføjelse af nye adgangspunkter

Hvis SSID ændrer sig som følge af udskiftningen af et adgangspunkt, eller et adgangspunkt tilføjes og et nyt netværksmiljø etableres, skal du nulstille Wi-Fi-indstillingerne.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Ændring af forbindelsesmuligheder til en computer” på side 44](#)

---

## Ændring af forbindelsesmuligheder til en computer

Brug installationsprogrammet, og konfigurér igen med en anden forbindelsesmetode.

Konfiguration fra webstedet

Gå ind på følgende websted, og indtast derefter produktnavnet. Gå til **Opsætning**, og påbegynd konfiguration.  
<http://epson.sn>

Konfiguration ved hjælp af softwaredisk (kun for modeller, der leveres med en softwaredisk, og brugere med computere med diskdrev.)

Sæt softwaredisken i computeren, og følg vejledningen på skærmen.

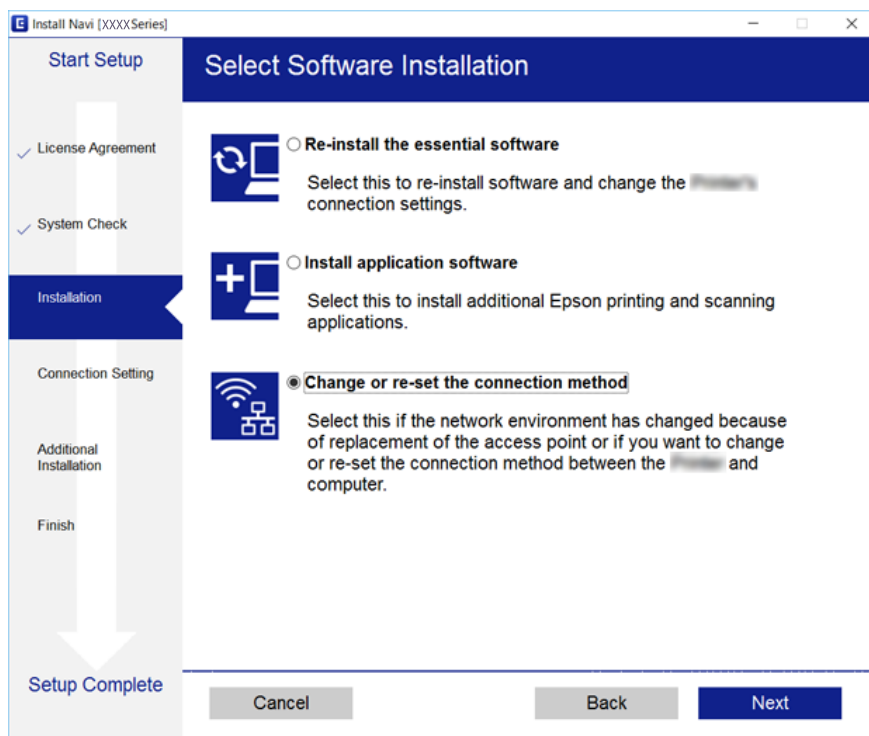
### Valg af ændring af forbindelsesmuligheder

Følg vejledningen på skærmen, til følgende skærm vises.

## Netværksindstillinger

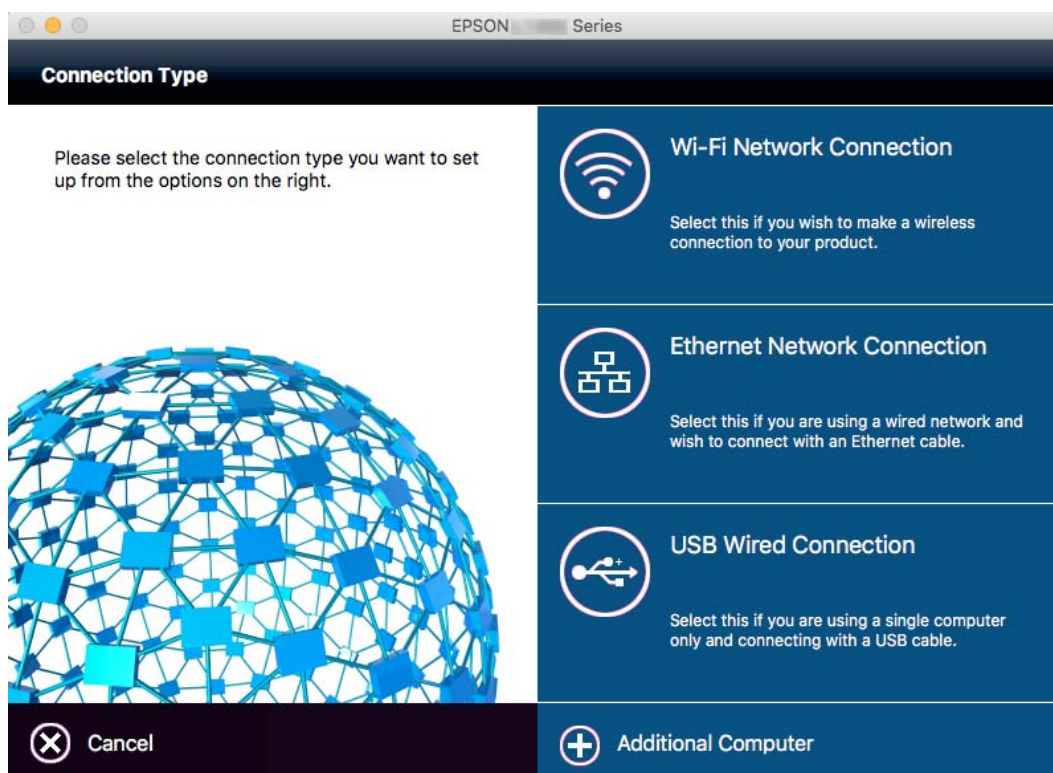
### Windows

Vælg **Skift eller genindstil forbindelsesmetoden** på skærmen Vælg softwareinstallation, og klik herefter på **Næste**.



### Mac OS X

Vælg, hvordan du vil slutte printeren til computeren.



---

## Ændring af netværksforbindelse til Ethernet fra betjeningspanelet


Følg trinene nedenfor for at ændre netværksforbindelsen til Ethernet fra Wi-Fi på betjeningspanelet.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Opsætning af kabelforbundet LAN**.
3. Læs meddelelsen, og tryk derefter på **Start opsætning**.
4. Læs meddelelsen, og tryk derefter på **OK**.  
Skærmen slukker automatisk efter en angiven tid, hvis du ikke trykker på **OK**.
5. Forbind printeren til en router vha. et Ethernet-kabel.

---

## Deaktivering af Wi-Fi fra betjeningspanelet

Når Wi-Fi deaktiveres, afbrydes Wi-Fi-forbindelsen.


1. Tryk på  på startskærmen.
2. Tryk på **Router**.  
Netværksstatusen vises.
3. Tryk på **Skift indstillinger**.
4. Tryk på **Andre > Deaktiver Wi-Fi**.
5. Læs meddelelsen, og tryk derefter på **Start opsætning**.
6. Når der vises en fuldført-meddelelse, skal du trykke på **Luk**.  
Skærmen slukker automatisk efter en angiven tid, hvis du ikke trykker på **Luk**.

---

## Afbrydelse af Wi-Fi Direct-forbindelse (Simpel AP) fra betjeningspanelet

**Bemærk:**

Når Wi-Fi Direct-forbindelsen (Simpel AP) er afbrudt, afbrydes alle computere og smart-enheder, der er tilsluttet printeren i Wi-Fi Direct-forbindelsen (Simpel AP). Hvis du vil afbryde en specifik enhed, skal du afbryde fra enheden i stedet for printeren.

1. Tryk på  på startskærmen.
2. Tryk på **Wi-Fi Direct**.  
Wi-Fi Direct-oplysningerne er vist.

## Netværksindstillinger

3. Tryk på **Skift indstillinger**.
4. Tryk på **Deaktiver Wi-Fi Direct**.
5. Læs meddelelsen, og tryk derefter på **Slå indstillingerne fra..**
6. Når der vises en fuldført-meddelelse, skal du trykke på **Luk**.  
Skærmen slukker automatisk efter en angiven tid, hvis du ikke trykker på **Luk**.

---

## Gendannelse af netværksindstillingerne fra betjeningspanelet

Du kan gendanne alle netværksindstillinger til deres standardindstillinger.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger > Systemadministration > Gendan standardindstillinger > Netværksindstillinger**.
3. Læs meddelelsen, og tryk derefter på **Ja**.
4. Når der vises en fuldført-meddelelse, skal du trykke på **Luk**.  
Skærmen slukker automatisk efter en angiven tid, hvis du ikke trykker på **Luk**.

# Administratorindstillinger

---

## Låsning af printerindstillingerne vha. en administratoradgangskode

Du kan indstille en administratoradgangskode til at låse printerindstillingerne, så de ikke kan ændres af andre brugere. Der vises en skærm til indtastning af adgangskode, hvis administratorens lås er indstillet.

Indstillingerne kan ikke ændres uden at indtaste adgangskoden. Denne adgangskode kræves også, når du foretager indstillinger vha. Web Config eller EpsonNet Config.

**Vigtigt:**

*Pas på ikke at glemme adgangskoden. Hvis du glemmer adgangskoden, skal du kontakte Epson support.*

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger** > **Systemadministration** > **Sikkerhedsindst.** > **Administratorindstillinger** > **Administratoradgangskode**.
3. Tryk på **Register**, og angiv så en adgangskode.
4. Angiv adgangskoden en gang til.
5. Tryk på **Låseindstilling**, og aktiver den.

---

## Sådan låses printerindstillingerne op

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger** > **Systemadministration**.
3. Indtast administratoradgangskoden.
4. Tryk på **Sikkerhedsindst.** > **Administratorindstillinger**.
5. Indtast administratoradgangskoden igen.
6. Tryk på **Låseindstilling**, og deaktiver den.

---

## Begrænsninger af brugerfunktioner

Administratoren kan begrænse printerfunktionerne for enkelte brugere. For at kunne bruge en begrænset funktion skal brugeren indtaste et id og en adgangskode på betjeningspanelet. Du kan bruge denne funktion til at undgå misbrug af printeren.



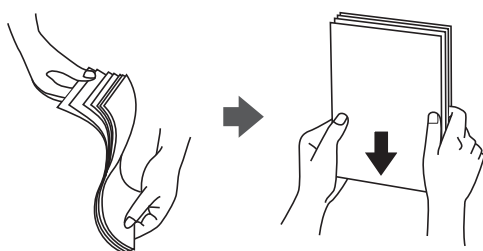
## **Administratorindstillinger**

Brug Web Config til at konfigurere begrænsningsindstillingerne på en computer. Der er yderligere oplysninger i *Administratorvejledning*.

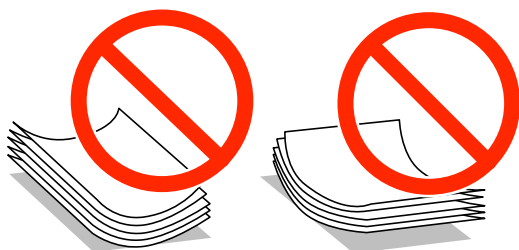
# Ilægning af papir

## Forholdsregler til papirhåndtering

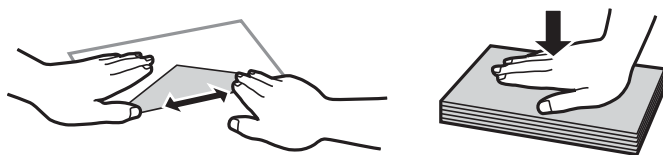
- ❑ Læs instruktionsarkene, der leveres sammen med papiret.
- ❑ For at opnå udskrifter i høj kvalitet med ægte Epson-papir skal du bruge papir fra omgivelserne, som er angivet på de ark, som følger med papiret.
- ❑ Luft papiret, og ret dets kanter ind, før det lægges i. Man må ikke lufte eller krølle fotopapir. Det kan beskadige udskriftssiden.



- ❑ Hvis papiret er krøllet, skal du rette det ud eller bøje det en smule i den modsatte retning, inden du lægger det i. Hvis du udskriver på krøllet papir, kan det medføre papirstop og udtværing på udskriften.



- ❑ Brug ikke papir, der er bølget, revet, skåret, foldet, fugtet, for tykt, for tyndt, eller papir, der har klistermærker på. Brug af disse papirtyper medfører papirstop og udtværing på udskriften.
- ❑ Kontroller, at der anvendes langfibret papir. Hvis du ikke er sikker på, hvilken slags papir der anvendes, kan du se på papirets emballage eller kontakte producenten for at få oplyst papirets specifikationer.
- ❑ Brug ikke kortfibret papir med en bredde på mindre end 105 mm.
- ❑ Luft konvolutterne, og ret kanterne ind, før de lægges i. Når du lufter konvolutstakken, skal du trykke ned på den for at glatte konvolutterne ud før ilægning.



- ❑ Brug ikke konvolutter, der er krøllede eller bøjeede. Brug af disse konvolutter medfører papirstop og udtværing på udskriften.
- ❑ Brug ikke konvolutter med selvklæbende overflader på flapperne eller rudekonvolutter.
- ❑ Brug ikke for tynde konvolutter, da de kan krølle under udskrivningen.

## Relaterede oplysninger

➔ [“Printerspecifikationer” på side 289](#)

# Anvendeligt papir og kapaciteter

Epson anbefaler brug af originalt Epson-papir for at sikre udskrifter i høj kvalitet.

## Originalt Epson-papir

### Bemærk:

Ægte Epson-papir understøttes ikke, når der udskrives med Epsons universelle printerdriver.

Papirnavn	Størrelse	Ilægningskapacitet (ark)			2-sidet udskrivning
		Papirkassette 1	Papirkassette 2 til 4	Bageste papirindføring	
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	400	50	Automatisk, manuel*1
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+*2, A3	–	–	10	–
	A4, 13×18 cm (5×7 tommer), 16:9 størrelse (102×181 mm), 10×15 cm (4×6 tommer)	–	–	20	–
Epson Premium Semigloss Photo Paper	A3+*2, A3	–	–	10	–
	A4, 10×15 cm (4×6 tommer)	–	–	20	–
Epson Photo Paper Glossy	A3+	–	–	10	–
	A4, 13×18 cm (5×7 tommer), 10×15 cm (4×6 tommer)	–	–	20	–
Epson Matte Paper-Heavyweight	A3+*2, A3	–	–	10	–
	A4	–	–	20	–
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A3	–	–	50	–
	A4	–	–	70	–

\*1 Brug kun bageste papirindføring til manuel udskrivning af tosidede udskriftsjob. Du kan ilægge op til 30 ark papir, hvor der allerede er udskrevet på en side.

## Ilægning af papir

\*2 Kun udskrivning fra computer er tilgængelig.

### Bemærk:

- Hvilke papirer der kan fås, afhænger af området. Hvis du ønsker oplysninger om, hvilket papir der kan fås i dit område, skal du kontakte Epsons support.
- Ved udskrivning på ægte Epson-papir med en brugerdefineret størrelse er indstillingerne for udskriftskvalitet **Standard** eller **Normal** kun tilgængelige. Selvom du kan vælge en bedre udskriftskvalitet med visse printerdrivere, bliver udskrifterne udskrevet ved hjælp af **Standard** eller **Normal**.

### Kommercielt tilgængeligt papir

#### Bemærk:

8K (270×390 mm), 16K (195×270 mm) og halve brevformater er ikke tilgængelige, når der udskrives med PostScript-printerdriveren.

Papirnavn	Størrelse	Ilægningskapacitet (ark eller konvolutter)			2-sidet udskrivning	
		Papirkassette 1	Papirkassette 2 til 4	Bageste papirindføring		
Almindeligt papir Kopipapir Brevpapir Genbrugspapir Farvet papir Fortrykt papir	A3, B4	Op til linjen, der er angivet af trekantsymbolet på kantstyret.		50	Automatisk, manuel <sup>*1, *2</sup>	
	Legal, Letter <sup>*3</sup> , A4, Executive <sup>*3</sup> , B5, A5, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm)			85		
	Almindeligt papir i høj kvalitet	Halv brevformat <sup>*3</sup> , A6, B6	Op til linjen, der er angivet af trekantssymbolet på kantstyret.	–	85	Manuel <sup>*1, *2</sup>
	Brugerdefineret (mm) <sup>*3</sup> 55×127 til 329×1200	–	–	–	1	Manuel
	Brugerdefineret (mm) <sup>*3</sup> 100×148 til 297×431,8	Op til linjen, der er angivet af trekantssymbolet på kantstyret.	–	–	–	
	Brugerdefineret (mm) <sup>*3</sup> 148×210 til 297×431,8	Op til linjen, der er angivet af trekantsymbolet på kantstyret.	–	50	Automatisk, manuel <sup>*1, *2</sup>	

## Ilægning af papir

Papirnavn	Størrelse	Ilægningskapacitet (ark eller konvolutter)			2-sidet udskrivning
		Papirkassette 1	Papirkassette 2 til 4	Bageste papirindføring	
Tykt papir (91 til 150 g/m <sup>2</sup> )	A3, B4, Legal, 8K (270×390 mm)	150	250	20	Automatisk, manuel* <sup>1</sup>
	Letter* <sup>3</sup> , A4, Executive* <sup>3</sup> , B5, A5, 16K (195×270 mm)		300	40	
	Halv brevformat* <sup>3</sup> , A6, B6	150	–	40	Manuel* <sup>1</sup>
	Brugerdefineret (mm)* <sup>3</sup> 55×127 til 329×1200	–	–	1	Manuel
	Brugerdefineret (mm)* <sup>3</sup> 100×148 til 297×431,8	150	–	–	–
	Brugerdefineret (mm)* <sup>3</sup> 148×210 til 297×431,8	150	250	20	Automatisk, manuel* <sup>1</sup>
Tykt papir (151 til 200 g/m <sup>2</sup> )	A3, B4, Legal, 8K (270×390 mm)	120	200	15	Manuel* <sup>1</sup>
	Letter* <sup>3</sup> , A4, Executive* <sup>3</sup> , B5, A5, 16K (195×270 mm)		250	30	Manuel* <sup>1</sup>
	Halv brevformat* <sup>3</sup> , A6, B6	120	–	30	Manuel* <sup>1</sup>
	Brugerdefineret (mm)* <sup>3</sup> 55×127 til 329×1200	–	–	1	Manuel
	Brugerdefineret (mm)* <sup>3</sup> 100×148 til 297×431,8	120	–	–	–
	Brugerdefineret (mm)* <sup>3</sup> 148×210 til 297×431,8	120	200	15	Manuel* <sup>1</sup>

## Ilægning af papir

Papirnavn	Størrelse	Ilægningskapacitet (ark eller konvolutter)			2-sidet udskrivning
		Papirkassette 1	Papirkassette 2 til 4	Bageste papirindføring	
Tykt papir (201 til 256 g/m <sup>2</sup> )	A3, B4, Legal, 8K (270×390 mm)	–	–	10	Manuel
	Letter <sup>*3</sup> , A4, Executive <sup>*3</sup> , B5, A5, Halv brevformat <sup>*3</sup> , A6, B6, 16K (195×270 mm)			20	
	Brugerdefineret (mm) <sup>*3</sup> 55×127 til 329×1200			1	
Konvolut	Konvolut #10, Konvolut DL, Konvolut C6	–	–	10	–
	Konvolut C4	–	–	1	–

\*1 Brug kun bageste papirindføring til manuel udskrivning af tosidede udskriftsjob.

\*2 Du kan ilægge op til 30 ark papir, hvor der allerede er udskrevet på en side.

\*3 Kun udskrivning fra computer er tilgængelig.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Delenes navne og funktioner” på side 17](#)


➔ [“Websted for teknisk support” på side 312](#)


---

## Liste over registrerede papirformater

Når du aktiverer **Autom. reg. af papirstr.**, registreres de følgende papirstørrelse automatisk, når de lægges i papirkassette.

A6, B6, A5, Halv brevformat, B5, A4, Letter, B4, Legal, A3, Ledger

Lignende papirstørrelser som A4 og Letter registreres muligvis ikke korrekt. Hvis papirstørrelserne Halv brevformat, Letter, Legal og Leger registreres som A5, A4, B4 og A3, skal du trykke på knappen  og derefter indstille den korrekte størrelse.

Hvis størrelserne ikke kan registreres automatisk, skal du trykke på knappen , deaktivere funktionen til **Autom. reg. af papirstr.** og derefter indstille den papirstørrelse, du har lagt i.

---

## Liste over papirtype

Vælg papirtypen, som passer til papiret for at få de bedste udskriftsresultater.

## Ilægning af papir

Papirnavn	Medietype			
	Betjeningspanel	Printerdriver	PostScript-printerdriver	Epsons universelle printerdriver
Kopipapir, almindeligt papir Epson Bright White Ink Jet Paper	almindelige papirer	almindelige papirer	Plain	Almindeligt
Brevpapir	Brevhoved	Brevhoved	Letterhead	Brevhoved
Genbrugspapir	Genbrugspapir	Genbrugspapir	Recycled	Genbrugspapir
Farvet papir	Farve	Farve	Color	Farve
Fortrykt papir	Fortrykt	Fortrykt	Preprinted	Fortrykt
Almindeligt papir i høj kvalitet	Alm. papir i høj kvalitet	Almindeligt papir høj kvalitet	Almindeligt papir høj kvalitet	Almindeligt papir høj kvalitet
Epson Ultra Glossy Photo Paper	Ultra Glossy	Epson Ultra Glossy	Epson Ultra Glossy	-
Epson Premium Glossy Photo Paper	Premium Glossy	Epson Premium Glossy	Epson Premium Glossy	-
Epson Premium Semigloss Photo Paper	Premium Semigloss	Epson Premium Semigloss	Epson Premium Semigloss	-
Epson Photo Paper Glossy	Glossy	Photo Paper Glossy	Photo Paper Glossy	-
Epson Matte Paper- Heavyweight	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matte	Epson Matte	Photo Quality Ink Jet Paper	-
Tykt papir (91 til 150 g/m <sup>2</sup> )	Tykt papir1	Tykt papir1	Tykt papir1	Tykt papir1
Tykt papir (151 til 200 g/m <sup>2</sup> )	Kraftigt papir 2	Tykt papir2	Tykt papir2	Tykt papir2
Tykt papir (201 til 256 g/m <sup>2</sup> )	Kraftigt papir3	Tykt papir3	Tykt papir3	Tykt papir3
Konvolut	Konvolut	Konvolut	Envelope	Konvolut

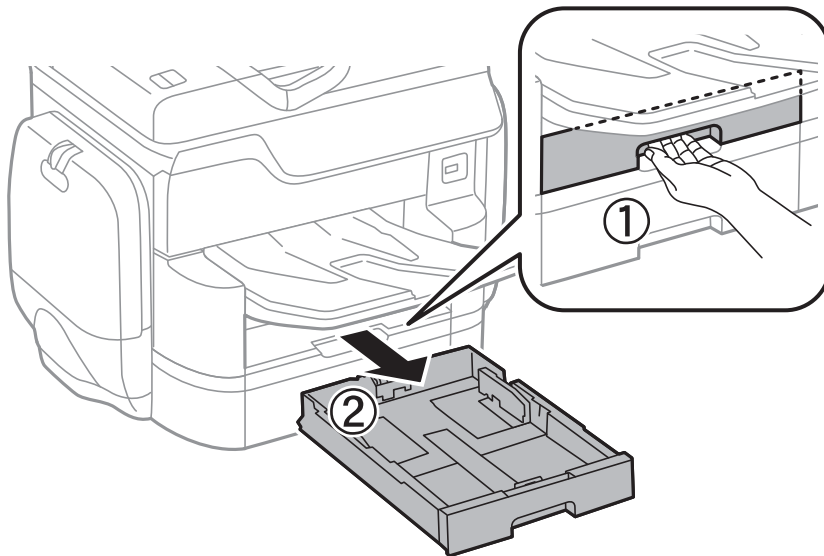
## Ilægning af papir i Papirkassette

**Bemærk:**

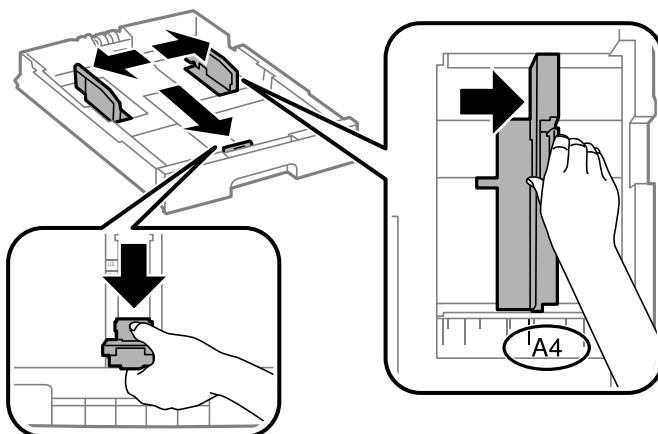
Hvis det ekstra skab og de ekstra papirkassetter er installeret, må du ikke trække to eller flere papirkassetter ud samtidig.

## Ilægning af papir

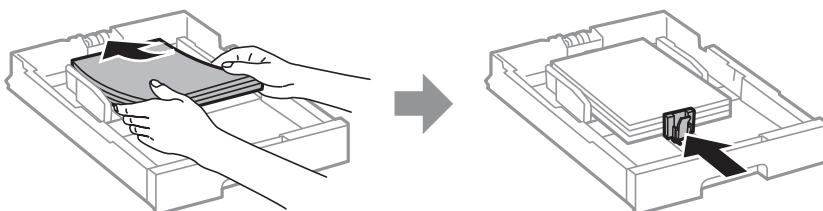
1. Kontroller, at printeren ikke er i brug, og træk så papirkassette ud.



2. Skub det forreste kantstyr til den maksimale position, og skub så kantstyrene i siderne for at justere dem til den papirstørrelse, du vil bruge.



3. Læg papiret med udskriftssiden nedad, og skub så det forreste kantstyr til siden af papiret.



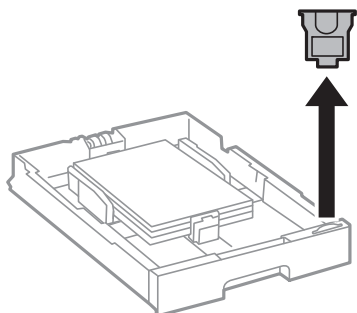
**!** **Vigtigt:**


Læg ikke mere papir i end det maksimale antal ark, som er angivet for papiret. Læg ikke almindeligt papir i over linjen lige under trekant-symbolet inde i kantstyret.



## Ilægning af papir

- Kontroller, at mærkaten for papirstørrelsen svarer til størrelsen af det papir, der er lagt i papirkassette. Hvis den ikke svarer til papiret, skal du fjerne holderen og ændre papirstørrelsen på mærkaten.



- Indsæt papirkassette helt ind.
- Når du lægger en papirtype, der adskiller sig fra den sidst anvendte, skal du indstille papirtypen på betjeningspanelet.  
Tryk på knappen , vælg den papirkassette, hvor du har ilagt papiret, og indstil derefter papirtype.

**Bemærk:**

Du skal også indstille papirstørrelsen, når du ilægger andet end følgende størrelser papir.

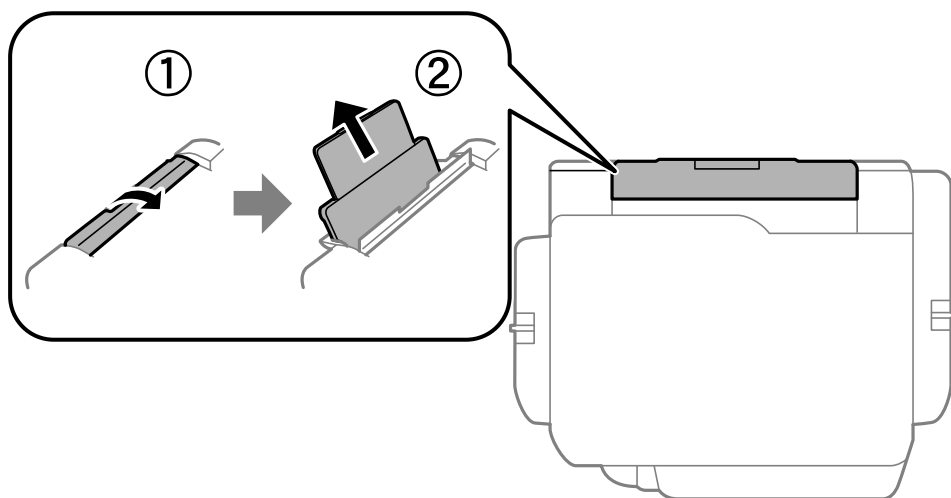
A3, B4, A4, B5, A5, B6, A6

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Forholdsregler til papirhåndtering” på side 50](#)
- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 51](#)
- ➔ [“Liste over registrerede papirformater” på side 54](#)

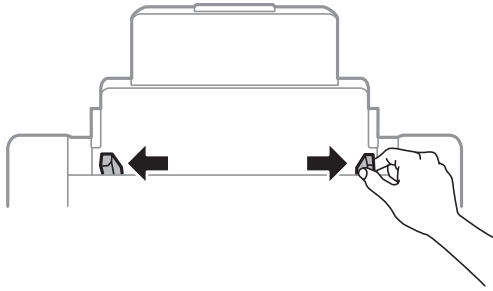
## Ilægning af papir i Bageste papirindføring

- Åbn afskærmningen til dokumentføderen, og træk papirstøtten ud.

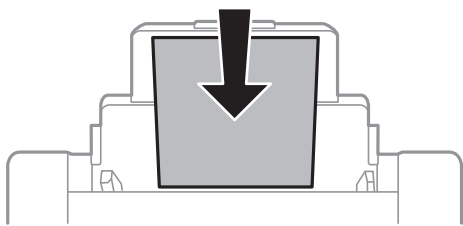


## Ilægning af papir

2. Juster kantstyrene.



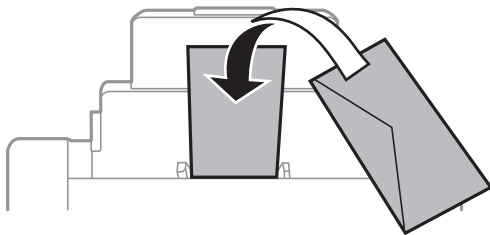
3. Læg papiret i midten af bageste papirindføring med udskriftssiden opad.



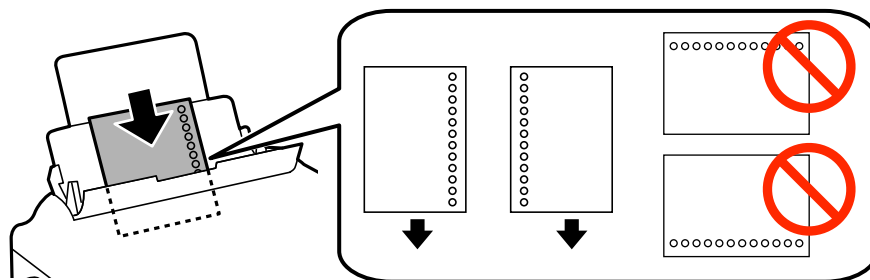
**!** **Vigtigt:**

- Læg ikke mere papir i end det maksimale antal ark, som er angivet for papiret. Læg ikke almindeligt papir i over linjen lige under trekant-symbolet inde i kantstyret.
- Læg papiret i med den korte kant først. Når du har indstillet den lange kant som bredden af den brugerdefinerede størrelse, skal du imidlertid lægge papir i med den lange kant først.

- Konvolutter



- Hullet papir

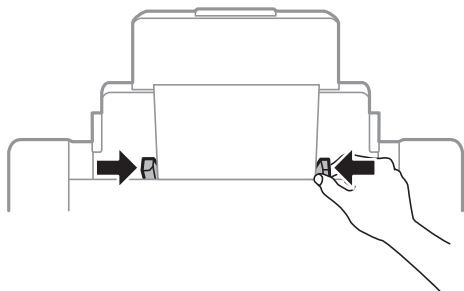


## Ilægning af papir

**Bemærk:**


- Læg et enkelt ark af en defineret størrelse normalt papir med indbindingshuller til venstre eller højre.
- Juster filens udskrivningsposition, så du undgår udskrivning over hullerne.
- Automatisk 2-sidet udskrivning kan ikke bruges sammen med hullet papir.

4. Skub kantstyrene til papirets kanter.



5. Foretag indstillingerne for størrelsen og typen af det papir, du lagde i bageste papirindføring, på betjeningspanelet.

**Bemærk:**

- Du kan også få vist skærmen til indstilling af papirformat og papirtype ved at trykke på knappen  på betjeningspanelet.
- Sæt det resterende papir tilbage i sin pakke. Hvis du lader det blive i printerens, kan papiret krølle eller papirkvaliteten forringes.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Forholdsregler til papirhåndtering” på side 50](#)
- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 51](#)
- ➔ [“Liste over registrerede papirformater” på side 54](#)

# Placering af originaler

Placer originalerne på scannerglaspladen eller i den automatiske dokumentføder. Brug scannerglaspladen til originaler, som ikke understøttes af den automatiske dokumentføder.

Du kan scanne flere originaler og begge sider af originalerne på samme tid med den automatiske dokumentføder.

## Anvendelige originaler i den automatiske dokumentføder

Mulige papirstørrelser	A6 i liggende format til A3/Ledger (Maks. 297×431,8 mm)
Papirtype	Almindeligt papir, papir af høj kvalitet, genbrugspapir
Papirtykkelse (papirets vægt)	52 til 128 g/m <sup>2</sup>
Ilægningskapacitet	50 ark eller 5.5 mm

Selv når originalen opfylder specifikationerne for de medier, der kan placeres i den automatiske dokumentfremfører, bliver den muligvis ikke fremført af den automatiske dokumentfremfører, eller scanningskvaliteten kan falde afhængig af papirets egenskaber eller kvalitet.



**Vigtigt:**

*Undlad at indføre fotografier eller værdifulde originale kunstværker i den automatiske dokumentfremfører. Forkert indføring kan krølle eller beskadige originalen. Scan disse dokumenter på scannerglaspladen i stedet.*

Undlad at anbringe følgende originaler i den automatiske dokumentføder for at undgå papirstop. Brug scannerglaspladen til disse typer.

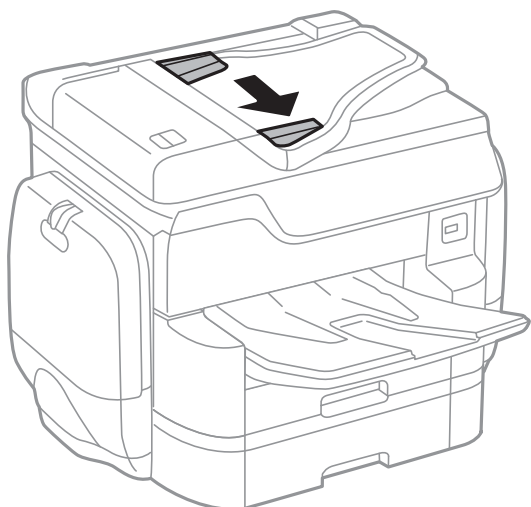
- Originaler, der er revne, foldede, rynkede, forværrede eller krøllede
- Originaler med indbindingshuller
- Originaler, der holdes sammen med tape, hæfteklammer, clips osv.
- Originalerne, hvorpå der sidder klistermærker eller mærkater
- Originaler, der ikke er jævnt skåret eller ikke er retvinklede
- Originaler, der er indbundne
- Overheads eller varmeoverføringspapir eller karbonpapir

## Anbringelse af originaler på den automatiske dokumentføder

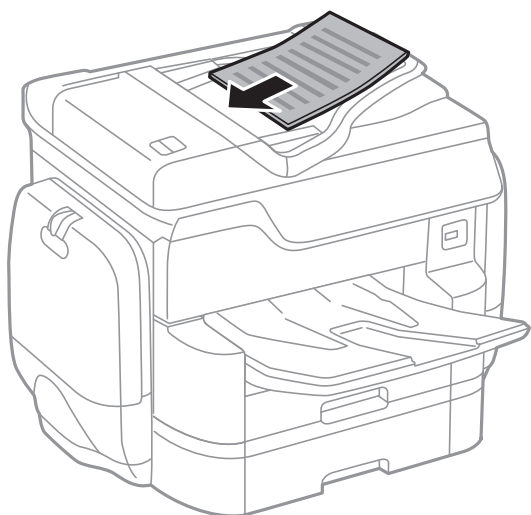
1. Ret originalernes kanter ind.

## Placering af originaler

2. Skub den automatiske dokumentføders kantstyr.



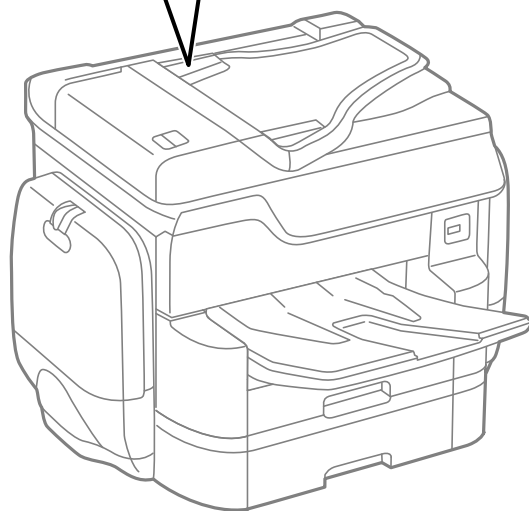
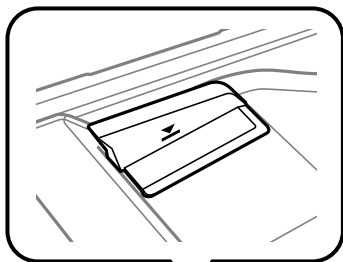
3. Placer originalerne midt i den automatiske dokumentføder med udskriftssiden opad.



## Placering af originaler

**!** **Vigtigt:**

- ❑ *Ilæg ikke originaler over linjen under trekantsymbolet inde i kantstyret på den automatiske dokumentføder.*



- ❑ *Tilføj ikke originaler, mens der scannes.*

**Bemærk:**

*Du kan placere originaler, som er mindre end A4, så den lange kant vender mod den automatiske dokumentføder.*

4. Skub den automatiske dokumentføders kantstyr ud til originalens kanter.  
Originalernes størrelse registreres automatisk.



## Placering af originaler

### Bemærk:

Visse størrelser registreres muligvis ikke automatisk. I så fald skal du vælge størrelsen af originalerne manuelt.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Anvendelige originaler i den automatiske dokumentføder”](#) på side 60

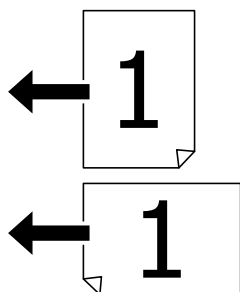
## Placering af originaler i ADF ved 2-op-kopiering

Placer originalerne i den retning, er vist på illustrationen, og vælg derefter indstillingen til retning.

Sådan placerer du originaler i opadvendt retning: Vælg **Opad ret.** på betjeningspanelet som beskrevet nedenfor.

**Kopier > Avanceret > Retning (original) > Opad ret.**

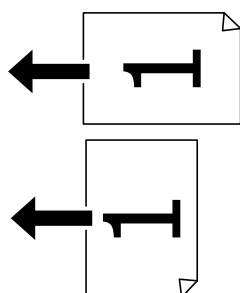
Placer originalerne på den automatiske dokumentfremfører i pilens retning.



Sådan placerer du originaler i venstre retning: Vælg **Nedad ret.** på betjeningspanelet som beskrevet nedenfor.

**Kopier > Avanceret > Retning (original) > Nedad ret.**

Placer originalerne på den automatiske dokumentfremfører i pilens retning.



## Anbringelse af originaler på Scannerglaspladen

### Forsigtig:

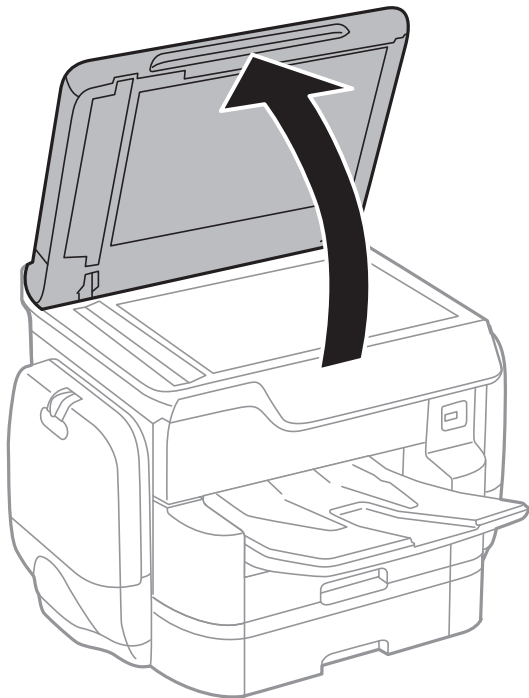
Pas på, at du ikke klemmer fingrene, når du lukker dokumentlågen. Ellers kan du komme til skade.

### Vigtigt:

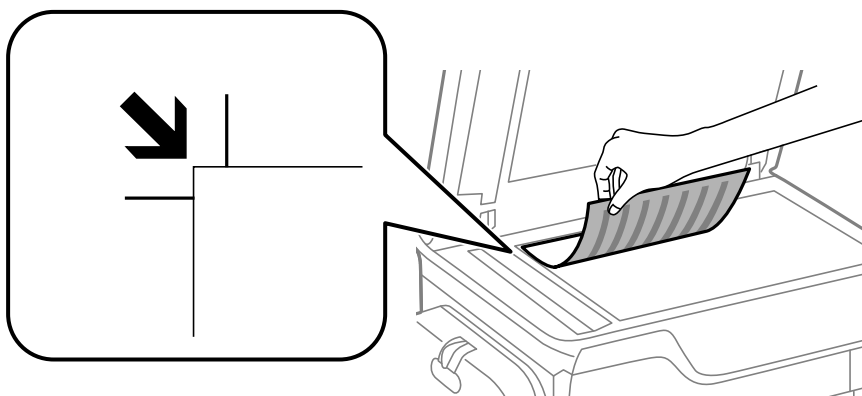
Ved anbringelse af voluminøse originaler, som f.eks. bøger, skal udvendigt lys forhindres i at skinne direkte i scannerglaspladen.

## Placering af originaler

1. Åbn dokumentlåget.



2. Fjern evt. støv eller snavs på scannerglaspladen.
3. Placer originalen, så den vender nedad, og skub den hen til mærket i hjørnet.



**Bemærk:**

- Et område på 1,5 mm fra øverste eller venstre kant på scannerglaspladen bliver ikke scannet.
- Når der anbringes originaler i den automatiske dokumentfører og på scannerglaspladen, bliver originalerne i ADF'en prioriteret.

4. Luk forsigtigt låget.

Originalernes størrelse registreres automatisk. Hvis størrelsen ikke registreres, skal du placere originalerne igen.



**Vigtigt:**

Tryk ikke for hårdt på scannerglaspladen eller dokumentlåget. Ellers kan de blive beskadiget.



## Placering af originaler

**Bemærk:**

Visse størrelser registreres muligvis ikke automatisk. I så fald skal du vælge størrelsen af originalerne manuelt.

5. Fjern originalerne, når de er scannet.

**Bemærk:**

Hvis du lader originalerne ligge for længe på scannerglaspladen, kan de komme til at hænge fast på glasoverfladen.

# Administrering af kontaktpersoner

Hvis du angiver en liste over kontaktpersoner, kan du nemt angive destinationer. Der kan angives op til 2,000 poster, og kontaktlisten kan bruges, når faxnumre indtastes, når der angives en destination for at vedhæfte et scannet billede til en e-mail, og når et scannet billede gemmes i en netværksmappe.

Du kan også registrere kontaktpersoner på LDAP-serveren.

Der er flere oplysninger om at registrere kontaktpersoner på LDAP-serveren i *Administratorvejledning*.

---

## Registrering eller redigering af kontakter

**Bemærk:**

Før du registrerer kontakter, skal du sikre dig, at du har også konfigureret indstillingerne for e-mailserveren, som skal bruge e-mailadressen.

Der er flere oplysninger i *Administratorvejledning*.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Kontaktpers.-styring**, og tryk derefter på **Registrer/Slet**.
3. Gør et af følgende.
  - For at registrere en ny kontakt skal du trykke på **Tilføj indg.** og derefter trykke på **Tilføj kontaktperson**.
  - Hvis du vil redigere en kontakt, skal du vælge kontakten og trykke på **Rediger**.
  - Hvis du vil slette en kontakt, skal du vælge kontakten og trykke på **Slet** og derefter trykke på **Ja**. Du behøver ikke at udføre følgende procedurer.

**Bemærk:**

Der kan angives en adresse, der er registreret i LDAP-serveren i den lokale kontaktliste på printeren. Vis en post, og tryk derefter på **Gem til kontakter**.

4. Når du registrerer en ny kontakt, skal du vælge hvilken slags kontakt, du vil registrere. Spring denne procedure, hvis du vil redigere eller slette en kontakt.
  - Fax: Registrer en kontakt (faxnummer) for at sende en fax.
  - E-mail: Registrer en e-mailadresse for at sende et scannet billede.
  - Netværksmappe/FTP: Registrer en netværksmappe for at gemme et scannet billede
5. Foretag de relevante indstillinger.

**Bemærk:**

Når du indtaster et faxnummer, skal du indtaste en ekstern adgangskode i starten af faxnummeret, hvis du bruger et PBX-telefonsystem, og du skal bruge den eksterne adgangskode til at ringe op til en ekstern linje. Hvis adgangskoden er blevet indstillet under **Linjetype**, skal du indtaste et nummertegn (#) i stedet for den faktiske adgangskode. Indtast en bindestreg (-) for at tilføje en pause (på tre sekunder) under opkaldet.

6. Tryk på **OK**.

**Relaterede oplysninger**

➔ “Brug af en mailserver” på side 310

---

## Registrering eller redigering af grupperede kontakter

Ved at føje kontaktpersoner til en gruppe kan du sende en fax eller et scannet billede via e-mail til flere destinationer samtidig.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Kontaktpers.-styring**, og tryk derefter på **Registrer/Slet**.
3. Gør et af følgende.
  - For at registrere en ny gruppe skal du trykke på **Tilføj indg.** og derefter trykke på **Tilføj gruppe**.
  - Hvis du vil redigere en gruppe, skal du vælge gruppen og derefter trykke på **Rediger**.
  - Hvis du vil slette en gruppe, skal du vælge gruppen og trykke på **Slet** og derefter trykke på **Ja**. Du behøver ikke at udføre følgende procedurer.
4. Når du registrerer en ny gruppe, skal du vælge hvilken slags gruppe, du vil registrere. Spring denne procedure, hvis du vil redigere en gruppe.
  - Fax: Registrer en kontakt (faxnummer) for at sende en fax.
  - E-mail: Registrer en e-mailadresse for at sende et scannet billede.
5. Indtast eller rediger **Gruppenavn** for gruppen.
6. Tryk på **Kontakt, der skal føjes til Gruppe (påkrævet)**.
7. Vælg de kontakter, du vil registrere i gruppen.

**Bemærk:**

  - Du kan registrere op til 200 kontakte.
  - For at fjerne valget af en kontakt, skal du trykke på den igen.
8. Tryk på **Luk**.
9. Foretag de andre relevante indstillinger.
  - Reg.nummer: Angiv nummeret for en gruppe.
  - Indeksord: Angiv indeksord for gruppen.
  - Tildel til Hyppig brug: Registrer som en hyppigt anvendt gruppe. Gruppen vises øverst på skærmen, hvor du angiver adressen.
10. Tryk på **OK**.

---

## Registrering af hyppigt anvendte kontakter

Når du registrerer hyppigt anvendte kontakter, vises kontakterne øverst på skærmen, hvor du angiver adressen.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Kontaktpers.-styring**, og tryk derefter på **Hyppig**.

## Administrering af kontaktpersoner

3. Tryk på den type kontakt, som du vil registrere.

4. Tryk på **Rediger**.

**Bemærk:**

Tryk på **Sorter** for at ændre rækkefølgen af kontakter.

5. Vælg de hyppigt anvendte kontakter, du vil registrere, og tryk derefter på **OK**.

**Bemærk:**

For at fjerne valget af en kontakt, skal du trykke på den igen.

Du kan søge efter adresser fra listen over kontakter. Indtast søgeordet i feltet øverst på skærmen.

6. Tryk på **Luk**.

---

## Registrering af kontaktpersoner på en computer

Ved at bruge EpsonNet Config eller Web Config kan du oprette en liste over kontaktpersoner på din computer og importere den til printeren.

Der er flere oplysninger i *Administratorvejledning*.

### Relaterede oplysninger

➔ [“EpsonNet Config” på side 227](#)

---

## Sikkerhedskopiering af kontaktpersoner med en computer

Med EpsonNet Config eller Web Config kan du sikkerhedskopiere dine kontaktpersonoplysninger, som er gemt på printeren, til computeren.

Der er flere oplysninger i *Administratorvejledning*.

Dataene for kontaktpersonerne kan gå tabt pga. en printerfejl. Vi anbefaler, at du tager en sikkerhedskopi af dataene, når du opdaterer dem. Epson er ikke ansvarlig for mistede data, for sikkerhedskopiering eller gendannelse af data og/eller indstillinger, heller ikke under en garantiperiode.

### Relaterede oplysninger

➔ [“EpsonNet Config” på side 227](#)

# Udskrivning

---

## Udskrivning fra betjeningspanelet

Du kan udskrive data fra en ekstern USB-enhed, som er tilsluttet din printer.


### Udskrivning af JPEG-filer fra en hukommelsesenhed





**Bemærk:**

Hvis der er mere end 999 billeder på din hukommelsesenhed, opdeles billederne automatisk i grupper, og skærmen til gruppevalg vises. Billeder sorteres ud fra den dato, de er taget.

1. Tilslut hukommelsesenheden i printerens eksterne USB-port.
2. Tryk på **Huk. enhed** på startskærmen.
3. Tryk på **JPEG**.

Billederne på hukommelsesenheden vises som miniaturer.



Tryk på  for at ændre **Visningsrækkefølge** eller foretage indstillinger for **Vælg alle billeder**, **Annuller billedvalg** og **Vælg gruppe**.

4. Vælg de filer, du vil udskrive.  
De valgte billeder har flueben.  
For at vise en eksempelvisning af et billede skal du trykke på **Enkelt visning**. Du kan forstørre billedet ved at trykke på . Tryk på  eller  at få vist det forrige eller næste billede.
5. Tryk på **Fortsæt til udskr.** for at foretage udskriftsindstillingerne.
6. Indstil papirkilde og farvetilstand, som du vil bruge, på fanen **Grundindstillinger**.
7. Angiv de andre billeder i fanen **Avanceret** efter behov.  
For mere information om detaljerede indstillinger bedes du se menuerne til Huk. enhed.
8. Indtast antallet af udskrifter vha. tastaturet.
9. Tryk på  for at begynde at udskrive.
10. Fjern hukommelsesenheden fra printeren.

#### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55](#)
- ➔ [“Ilægning af papir i Bageste papirindføring” på side 57](#)
- ➔ [“Indstillingerne for JPEG” på side 70](#)

## Udskrivning af PDF eller TIFF-filer fra en hukommelsesenhed

1. Tilslut hukommelsesenheden i printerens eksterne USB-port.
2. Tryk på **Huk. enhed** på startskærmen.
3. Tryk på **PDF** eller **TIFF**.  
Filerne på hukommelsesenheden vises som en liste.  
For at ændre rækkefølgen af kontakter skal du trykke på .
4. Tryk på den fil, du vil udskrive.
5. Indstil papirkilde og farvetilstand, som du vil bruge, på fanen **Grundindstillinger**.
6. Angiv de andre billeder i fanen **Avanceret** efter behov.  
For mere information om detaljerede indstillinger bedes du se menuerne til hukommelsesenheden.
7. Indtast antallet af udskrifter vha. tastaturet.
8. Tryk på  for at begynde at udskrive.
9. Fjern hukommelsesenheden fra printerens.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55](#)
- ➔ [“Ilægning af papir i Bageste papirindføring” på side 57](#)
- ➔ [“Indstillingerne for PDF” på side 71](#)
- ➔ [“Indstillingerne for TIFF” på side 72](#)

## Menuindstillinger for Huk. enhed

Tryk på **Huk. enhed** på printerens startskærm for at foretage forskellige udskriftsindstillinger for filen på hukommelsesenheden.

### Indstillingerne for JPEG



(Indstillinger):

Foretag indstillinger for rækkefølgesortering, valg og fravalg af billeddata.

Grundindstillinger:

- Papirindstilling

Angiv indstillinger for den papirkilde, som du vil udskrive på.

- Farveindstil.

Vælg den farveindstilling, som du normalt udskriver i, enten **Sort/Hvid** eller **Farve**.

## Udskrivning

### Avanceret:

Layout

Vælg layoutformen for udskrivning af JPEG-filer. **1-op** bruges til at udskrive en fil pr. enkeltside. **20-op** bruges til udskrivning af 20 filer pr. enkeltside. **Indeks** bruges til indeksudskrivning med oplysninger.

Tilpas ramme

Vælg **Til** at beskære billedet automatisk, så det passer ind i det valgte udskriftslayout. Hvis billeddataenes og papirstørrelsens højde-bredde-forhold er forskellige, forstørres eller formindskes billedet automatisk, så de korte sider passer til papirets korte sider. Den lange side af billedet beskæres, hvis den går ud over papirets lange side. Denne funktion fungerer muligvis ikke for panoramafotos.

Kvalitet

Vælg **Bedste** for højere udskriftskvalitet, men udskrivningshastigheden kan være langsommere.

Dato

Vælg formatet for den dato, billedet blev taget eller gemt. Datoen udskrives ikke i visse layout.

Fix billede

Vælg denne tilstand automatisk for at forbedre billedets lysstyrke, kontrast og mætning. For at deaktivere automatisk forbedring skal du trykke på **Forstærkning fra**.

Fix røde øjne

Vælg **Til** for automatisk at fjerne røde øjne på billeder. Rettelserne påvirker ikke den originale fil, kun udskrifterne. Afhængigt af fototypen rettes andre dele af billedet end øjnene muligvis.

## Indstillingerne for PDF

Du kan foretage udskriftsindstillinger for filer i PDF-format på dine hukommelsesenheder.

 (Visningsrækkeføl.):

Vælg en sorteringsindstilling for at få vist filerne på LCD-skærmen.

### Grundindstillinger:

Papirindstilling

Angiv indstillinger for den papirkilde, som du vil udskrive på.

Farveindstil.

Vælg den farveindstilling, som du normalt udskriver i, enten **Sort/Hvid** eller **Farve**.

### Avanceret:

2-sidet

Vælg **Til** for at udskrive PDF-filer ved hjælp af 2-sidet udskrivning. Du kan også vælge indbindingsmetode ved at trykke på **Indbinding (kopi)**.

Udskrivnings rækkefølge

Vælg rækkefølge for udskrivning af PDF-filer med flere sider.

## Indstillingerne for TIFF

Du kan foretage udskriftsindstillinger for filer i TIFF-format på dine hukommelsesenheder.

 (Visningsrækkeføl.):

Foretag en sorteringsindstilling for at få vist filen på LCD-skærmen.

### Grundindstillinger:

Papirindstilling

Angiv indstillinger for den papirkilde, som du vil udskrive på.

Farveindstil.

Vælg den farveindstilling, som du normalt udskriver i, enten **Sort/Hvid** eller **Farve**.

### Avanceret:

Layout

Vælg layoutformen for udskrivning af en Multi-TIFF-fil på en side. **1-op** betyder at udskrive en fil pr. enkeltside. **20-op** betyder at udskrive 20 filer pr. enkeltside. **Indeks** betyder at lave indeksudskrivning med oplysninger.

Tilpas ramme

Vælg **Til** at beskære billedet automatisk, så det passer ind i det valgte billedlayout. Hvis billeddataenes og papirstørrelsens højde-bredde-forhold er forskellige, forstørres eller formindskes billedet automatisk, så de korte sider passer til papirets korte sider. Den lange side af billedet beskæres, hvis den går ud over papirets lange side. Denne funktion fungerer muligvis ikke for panoramafotos.

Kvalitet

Vælg **Bedste** for højere udskriftskvalitet, men udskrivningshastigheden kan være langsommere.

Udskrivnings rækkefølge

Vælg rækkefølge for udskrivning af TIFF-filer med flere sider.

Dato

Vælg formatet for den dato, billedet blev taget eller gemt. Datoen udskrives ikke i visse layout.

---

## Udskrivning fra en computer

Hvis der er nogle af indstillingerne for printerdriveren, du ikke kan ændre, kan de være blevet begrænsede af administratoren. Kontakt din printeradministrator for at få hjælp.

## Godkendelse af brugere i printerdriveren, når funktionen til brugerbegrænsning er aktiveret (kun Windows)

Når funktionen til brugerbegrænsning er aktiveret, kræves der et bruger-id og en adgangskode for at udskrive. Registrer bruger-id'et og adgangskoden i printerdriveren. Hvis du ikke kender adgangskoden, skal du kontakte printeradministratoren.

1. Åbn vinduet for printerdriveren.



## Udskrivning

- Klik på **Oplysninger om printer og indstillinger** på fanen **Vedligeholdelse**.
- Vælg **Gem indstillinger for adgangskontrol**, klik på **Indstillinger**, og indtast så brugernavnet og adgangskoden.

### Relaterede oplysninger

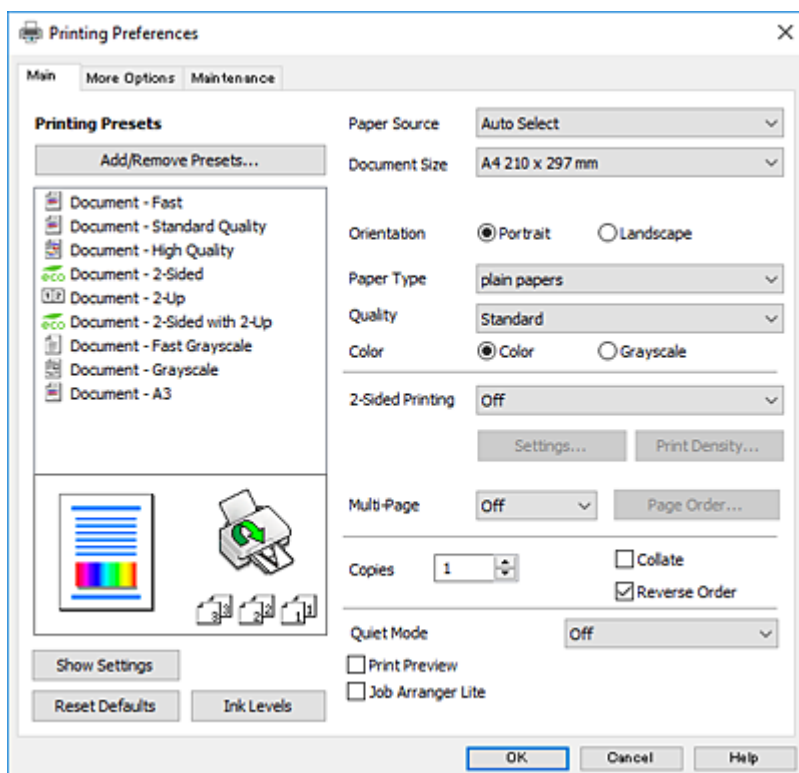
➔ [“Windows-printerdriver” på side 221](#)

## Printerens basisfunktioner — Windows

### Bemærk:

- Der er forklaringer af indstillingspunkterne i den online hjælp. Højreklik på et punkt, og klik derefter på **Hjælp**.
- Brugen kan variere afhængigt af programmet. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

- Læg papir i printeren.
- Åbn den fil, du vil udskrive.
- Vælg **Udskriv** eller **Udskriftsopsætning** i menuen **Filer**.
- Vælg din printer.
- Vælg **Indstillinger** eller **Egenskaber** for at åbne printerdrivervinduet.



- Foretag følgende indstillinger.
  - Papirkilde: Vælg den papirkilde, du lagde papiret i. Hvis printeren kun har én papirkilde, vises dette punkt ikke.

## Udskrivning

- Papirstørrelse: Vælg den papirstørrelse, du har lagt i printeren.
- Retning: Vælg den papirretning, du indstillede i programmet.
- Papirtype: Vælg den papirtype, du lagde i.
- Kvalitet: Vælg udskriftskvaliteten. Når du vælger **Høj**, bliver udskriftskvaliteten højere, men udskrivningshastigheden kan være langsommere.
- Farve: Vælg **Gråtoneskala** når du vil udskrive i sort eller gråtoner.

**Bemærk:**

- Hvis du udskriver data med stor tæthedsgang på almindeligt papir, brevpapir eller fortrykt papir, skal du vælge *Standard-levende* som indstillingen for *Kvalitet* for at gøre din udskrift mere levende.
- Ved udskrivning af konvolutter skal du vælge *Liggende* som indstilling for **Retning**.

7. Klik på **OK** for at lukke printerdrivervinduet.

8. Klik på **Udskriv**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 51](#)
- ➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55](#)
- ➔ [“Ilægning af papir i Bageste papirindføring” på side 57](#)
- ➔ [“Liste over papirtype” på side 54](#)

## Printerens basisfunktioner — Mac OS X

**Bemærk:**

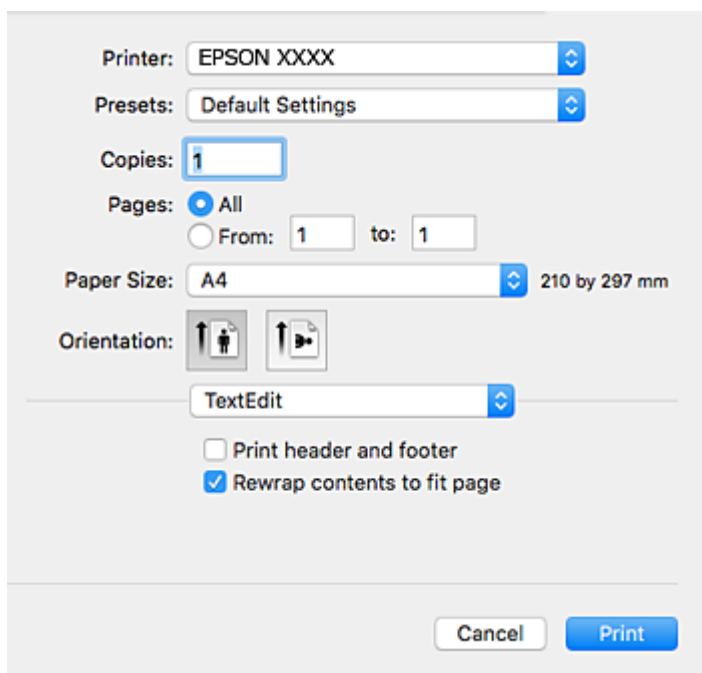
Forklaringerne i afsnittet anvender *TextEdit* som eksempel. Betjening og skærme varierer afhængigt af programmet. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

1. Læg papir i printeren.
2. Åbn den fil, du vil udskrive.

## Udskrivning

3. Vælg **Udskriv** i menuen **Filer** eller en anden kommando for at vise udskriftsdialogboksen.

Hvis det er nødvendigt, skal du klikke på **Vis info** eller ▼ for at udvide udskrivningsvinduet.



4. Foretag følgende indstillinger.

- Printer: Vælg din printer.
- Forindstillinger: Dette vælges, når du ønsker at bruge de registrerede indstillinger.
- Papirstørrelse: Vælg den papirstørrelse, du har lagt i printerens.
- Papirretning: Vælg den papirretning, du indstillede i programmet.

**Bemærk:**

- Hvis ovenstående indstillingsmenuer ikke vises, skal du lukke udskriftsvinduet, vælge **Sidelayout** i menuen **Fil** og derefter foretage indstillingerne.
- Vælg liggende retning, når du udskriver på konvolutter.

## Udskrivning

5. Vælg **Udskriftsindstillinger** i pop op-menuen.

**Bemærk:**

Epson-printerdriveren er ikke blevet installeret korrekt, hvis der på Mac OS X v10.8.x eller senere ikke vises menuen **Udskriftsindstillinger**.

Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), fjern printeren, og tilføj derefter printeren igen. Hvis du vil tilføje en printer, skal du se følgende.

<http://epson.sn>

6. Foretag følgende indstillinger.

- Papirkilde: Vælg den papirkilde, du lagde papiret i. Hvis printerens kun har én papirkilde, vises dette punkt ikke.
- Medietype: Vælg den papirtype, du lagde i.
- Udskriftskval.: Vælg udskriftskvaliteten.  
Valg af en højere kvalitetsindstilling kan reducere udskrivningshastigheden.
- Gråtoneskala: Vælg, når du vil udskrive i sort-hvid eller gråtoner.

7. Klik på **Udskriv**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ “Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 51
- ➔ “Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55
- ➔ “Ilægning af papir i Bageste papirindføring” på side 57
- ➔ “Liste over papirtype” på side 54

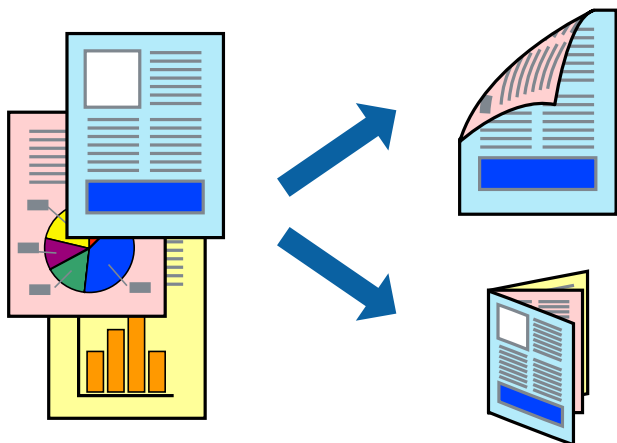
## Udskrivning på to sider

Du kan bruge en af de følgende metoder til at udskrive på begge sider af papiret.

- Automatisk 2-sidet udskrivning
- Manuel 2-sidet udskrivning (kun Windows)

Når den første side er udskrevet, skal du vende papiret om for at udskrive på den anden side.

Du kan også udskrive et hæfte, som skabes ved at folde udskriften (kun Windows).



### Bemærk:

- Hvis du ikke bruger papir, som er egnet til 2-sidet udskrivning, kan udskriftskvaliteten forringes, og der kan opstå papirstop.
- Alt afhængigt af papiret og dataene, kan det ske, at blækket trænger igennem til den anden side af papiret.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 51](#)

## Udskrivning på to sider – Windows

### Bemærk:

- Manuel 2-sidet udskrivning kan bruges, når **EPSON Status Monitor 3** er aktiveret. Hvis **EPSON Status Monitor 3** er deaktiveret, skal du åbne printerdriveren, klikke på **Udvidede indstillinger** på fanen **Vedligeholdelse** og så vælge **Aktiver EPSON Status Monitor 3**.
- Manuel 2-sidet udskrivning er muligvis ikke tilgængelig, hvis der opnås adgang til printerens via et netværk, eller hvis printerens bruges som en delt printer.

1. Læg papir i printerens.
2. Åbn den fil, du vil udskrive.
3. Åbn vinduet for printerdriveren.
4. Vælg **Auto (indbinding langs den lange kant)**, **Auto (indbinding langs den korte kant)**, **Manuel (indbinding langs den lange kant)** eller **Manuel (indbinding langs den korte kant)** i 2-sidet udskrivning på fanen **Hovedmenu**.

## Udskrivning

- Klik på **Indstillinger**, foretag de nødvendige indstillinger, og klik så på **OK**.

**Bemærk:**

*Hvis du vil udskrive et foldet hæfte, skal du vælge **Hæfte**.*

- Klik på **Udskrivningstæthed**, vælg dokumenttypen under **Vælg dokumenttype**, og klik så på **OK**.

Med printerdriveren indstilles indstillingerne for **Justeringer** automatisk for den pågældende dokumenttype.

**Bemærk:**

*Udskrivningen kan være langsom alt afhængigt af kombinationen af de valgte indstillinger for **Vælg dokumenttype** i vinduet **Justering af udskriftstæthed** og for **Kvalitet** på fanen **Hovedmenu**.*

*Indstillingen **Justering af udskriftstæthed** er ikke tilgængelig for manuel 2-sidet udskrivning.*

- Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.

- Klik på **Udskriv**.

Når du bruger manuel 2-sidet udskrivning, vises der et pop op-vindue på computeren, når den første side er blevet udskrevet. Følg vejledningen på skærmen.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55](#)
- ➔ [“Ilægning af papir i Bageste papirindføring” på side 57](#)
- ➔ [“Printerens basisfunktioner — Windows” på side 73](#)

## Udskrivning på to sider – Mac OS X

- Læg papir i printerens.
- Åbn den fil, du vil udskrive.
- Vis udskriftsdialogboksen.
- Vælg **Indst. for tosidet udskrivning** i pop op-menuen.
- Vælg indbindingerne og **Dokumenttype**.

**Bemærk:**

*Udskrivningen kan være langsom alt afhængigt af indstillingen for **Dokumenttype**.*

*Hvis du udskriver data med stor tæthedsgard som f.eks. fotos eller diagrammer, skal du vælge **Tekst og grafik** eller **Tekst og fotos** som indstilling for **Dokumenttype**. Hvis der er mærker på udskrivningen, eller billedet trænger igennem til bagsiden af papiret, skal du justere udskriftstætheden og blæktørretiden ved at klikke på pilemærket ud for **Justeringer**.*

- Indstil de andre punkter som nødvendigt.
- Klik på **Udskriv**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55](#)
- ➔ [“Ilægning af papir i Bageste papirindføring” på side 57](#)

## Udskrivning

➔ “Printerens basisfunktioner — Mac OS X” på side 74

### Udskrivning af flere sider på ét ark

Du kan udskrive to eller fire sider af data på et enkelt ark papir.



### Udskrivning af flere sider på ét ark – Windows

1. Læg papir i printeren.
2. Åbn den fil, du vil udskrive.
3. Åbn vinduet for printerdriveren.
4. Vælg **2-op** eller **4-op** som indstilling for **Flere sider** på fanen **Hovedmenu**.
5. Klik på **Siderækkefølge**, foretag de nødvendige indstillinger, og klik så på **OK** for at lukke vinduet.
6. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
7. Klik på **Udskriv**.

#### Relaterede oplysninger

- ➔ “Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55
- ➔ “Ilægning af papir i Bageste papirindføring” på side 57
- ➔ “Printerens basisfunktioner — Windows” på side 73

### Udskrivning af flere sider på ét ark – Mac OS X

1. Læg papir i printeren.
2. Åbn den fil, du vil udskrive.

## Udskrivning

3. Vis udskriftsdialogboksen.
4. Vælg **Layout** i pop op-menuen.
5. Angiv antallet af sider under **Sider pr. ark**, **Retning** (siderækkefølgen) og **Kant**.
6. Indstil de andre punkter som nødvendigt.
7. Klik på **Udskriv**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55](#)
- ➔ [“Ilægning af papir i Bageste papirindføring” på side 57](#)
- ➔ [“Printerens basisfunktioner — Mac OS X” på side 74](#)

## Udskrivning, som passer til papirstørrelsen

Du kan foretage en udskrivning, som passer til den papirstørrelse, du har lagt i printerens.



## Udskrivning, som passer til papirstørrelsen – Windows

1. Læg papir i printerens.
2. Åbn den fil, du vil udskrive.
3. Åbn vinduet for printerdriveren.
4. Foretag følgende indstillinger på fanen **Flere indstillinger**.
  - Papirstørrelse: Vælg den papirstørrelse, du indstillede i programmet.
  - Outputpapir: Vælg den papirstørrelse, du har lagt i printerens.  
**Tilpas til side** vælges automatisk.

### Bemærk:

Hvis du vil udskrive et formindsket billede midt på siden, skal du vælge **Centrer**.

5. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.



- Klik på **Udskriv**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ “Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55
- ➔ “Ilægning af papir i Bageste papirindføring” på side 57
- ➔ “Printerens basisfunktioner — Windows” på side 73

## Udskrivning, som passer til papirstørrelsen – Mac OS X

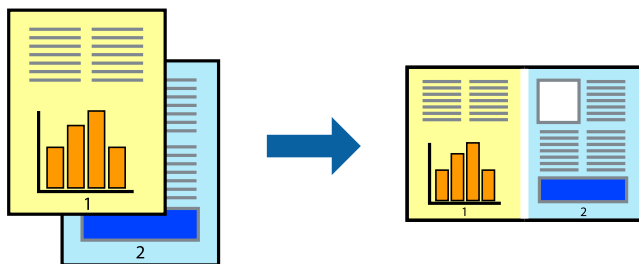
- Læg papir i printeren.
- Åbn den fil, du vil udskrive.
- Vis udskriftsdialogboksen.
- Vælg størrelsen på det papir, du indstillede i programmet, som **Papirstørrelse**.
- Vælg **Papirhåndtering** i pop op-menuen.
- Vælg **Skaler til papirstørrelse**.
- Vælg den papirstørrelse, du lagde i printeren, som indstilling for **Modtagerpapistr.**
- Indstil de andre punkter som nødvendigt.
- Klik på **Udskriv**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ “Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55
- ➔ “Ilægning af papir i Bageste papirindføring” på side 57
- ➔ “Printerens basisfunktioner — Mac OS X” på side 74

## Udskrivning af flere filer samlet (kun for Windows)

Med **Jobarrangør Lite** kan du kombinere flere filer, som er oprettet i forskellige programmer, og udskrive dem som et enkelt udskriftsjob. Du kan angive udskriftsindstillingerne for kombinerede filer, f.eks. layout, udskrivningsrækkefølge og retning.



- Læg papir i printeren.

## Udskrivning

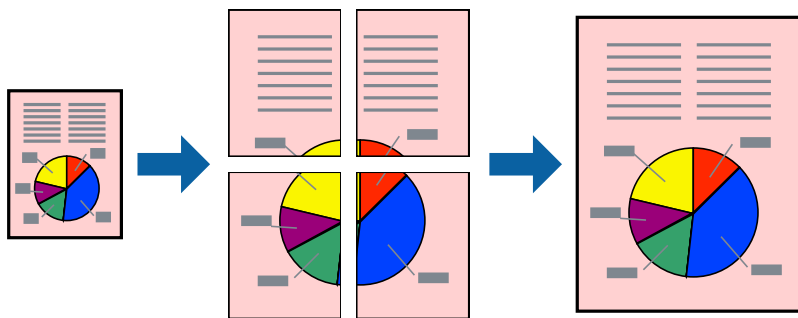
2. Åbn den fil, du vil udskrive.
3. Åbn printerdrivervinduet.
4. Vælg **Jobarrangør Lite** på fanen **Hovedmenu**.
5. Klik på **OK** for at lukke printerdrivervinduet.
6. Klik på **Udskriv**.  
Vinduet for **Jobarrangør Lite** vises, og udskriftsjobbet føjes til **Udskrivningsprojekt**.
7. Lad vinduet for **Jobarrangør Lite** være åbent, åbn den fil, du vil kombinere med den nuværende fil, og gentag så trin 3 til 6.  
**Bemærk:**
  - Hvis du lukker vinduet **Jobarrangør Lite**, bliver det ugemte **Udskrivningsprojekt** slettet. Vælg **Gem** i menuen **Filer** for at udskrive på et senere tidspunkt.
  - Hvis du vil åbne et **Udskrivningsprojekt**, som er gemt i **Jobarrangør Lite**, skal du klikke på **Jobarrangør Lite** på fanen **Vedligeholdelse** i printerdriveren. Herefter skal du vælge **Åbn** i menuen **Filer** for at vælge filen. Filtypenavnet for de gemte filer er ”ecl”.
8. Vælg menuerne **Layout** og **Rediger** i **Jobarrangør Lite** for at redigere **Udskrivningsprojekt** efter behov. Der er flere oplysninger i hjælpen til Jobarrangør Lite.
9. Vælg **Udskriv** i menuen **Filer**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55](#)
- ➔ [“Ilægning af papir i Bageste papirindføring” på side 57](#)
- ➔ [“Printerens basisfunktioner — Windows” på side 73](#)

## Udskriver et billede på flere ark, for at lave en plakat (kun i Windows)

Med denne funktion kan du udskrive et billede på flere ark papir. Derefter kan du lave en stor plakat, ved at tape arkene sammen.



1. Læg papir i printeren.
2. Åbn den fil, du vil udskrive.

## Udskrivning

3. Åbn printerdrivervinduet.
4. Vælg **2x1 plakat**, **2x2 plakat**, **3x3 plakat** eller **4x4 plakat** under **Flere sider** på fanen **Hovedmenu**.
5. Klik på **Indstillinger**, foretag de nødvendige indstillinger, og klik så på **OK**.

**Bemærk:**

*Udskriv beskæringslinjer lader dig udskrive en skærelinje.*

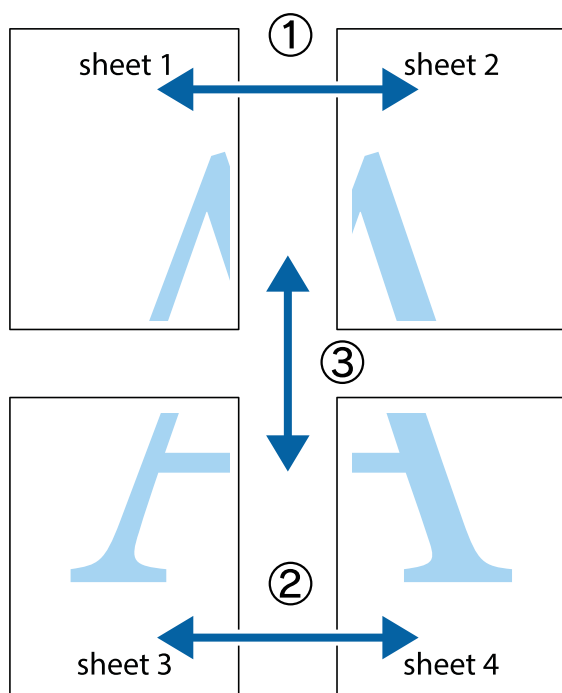
6. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
7. Klik på **Udskriv**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55](#)
- ➔ [“Ilægning af papir i Bageste papirindføring” på side 57](#)
- ➔ [“Printerens basisfunktioner — Windows” på side 73](#)

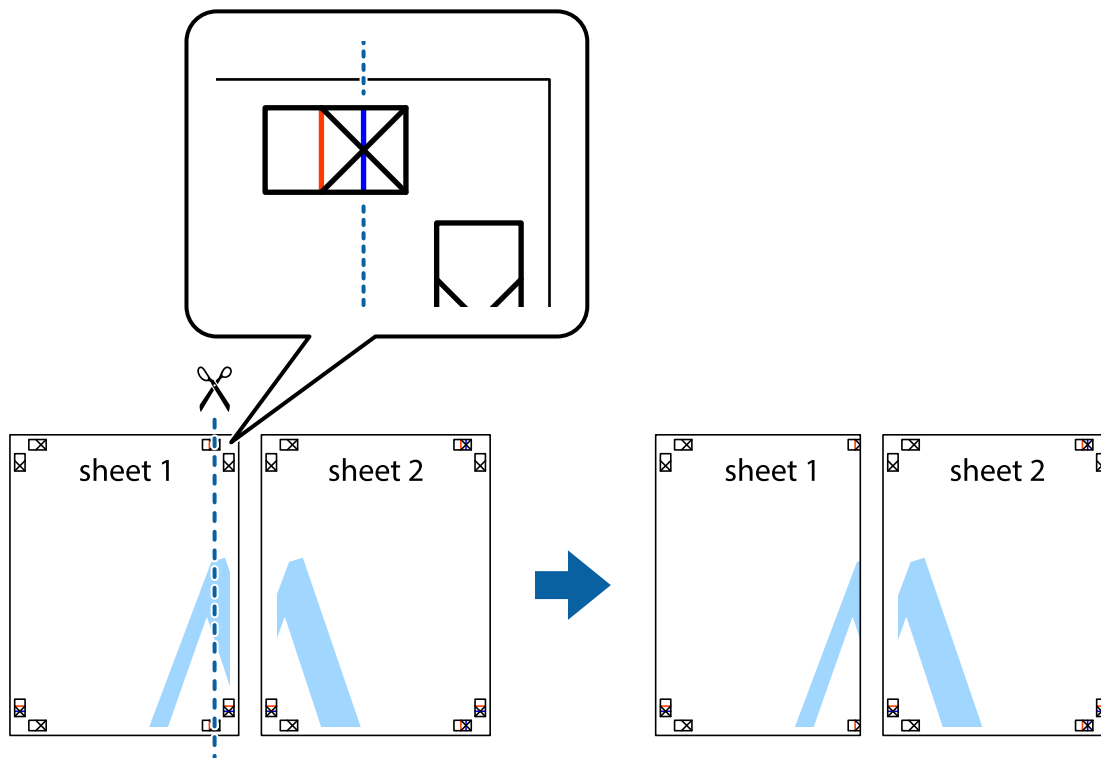
### Fremstilling af plakater vha. Overlappende justeringsmærker

Her er et eksempel på, hvordan man laver en plakat, når **2x2 plakat** er valgt, og **Overlappende justeringsmærker** er valgt under **Udskriv beskæringslinjer**.

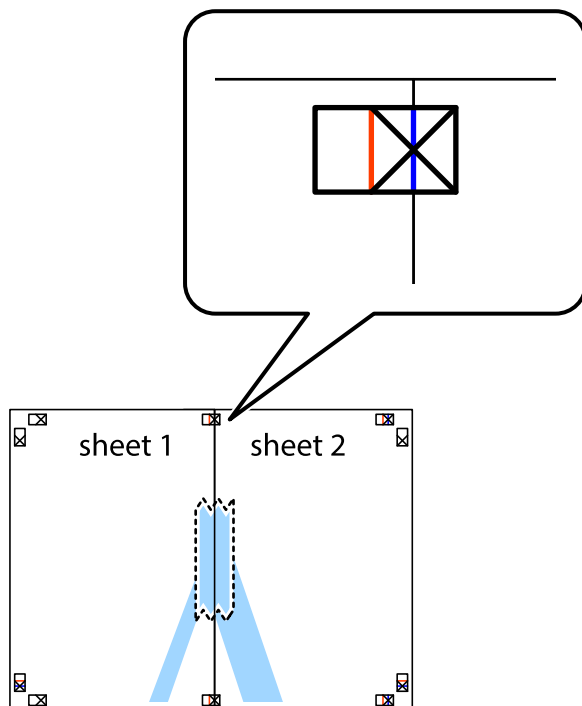


Udskrivning

1. Forbered Sheet 1 og Sheet 2. Klip margenen af Sheet 1 langs den lodrette blå linje, som løber gennem midten af krydsmærket øverst og nederst på siden.

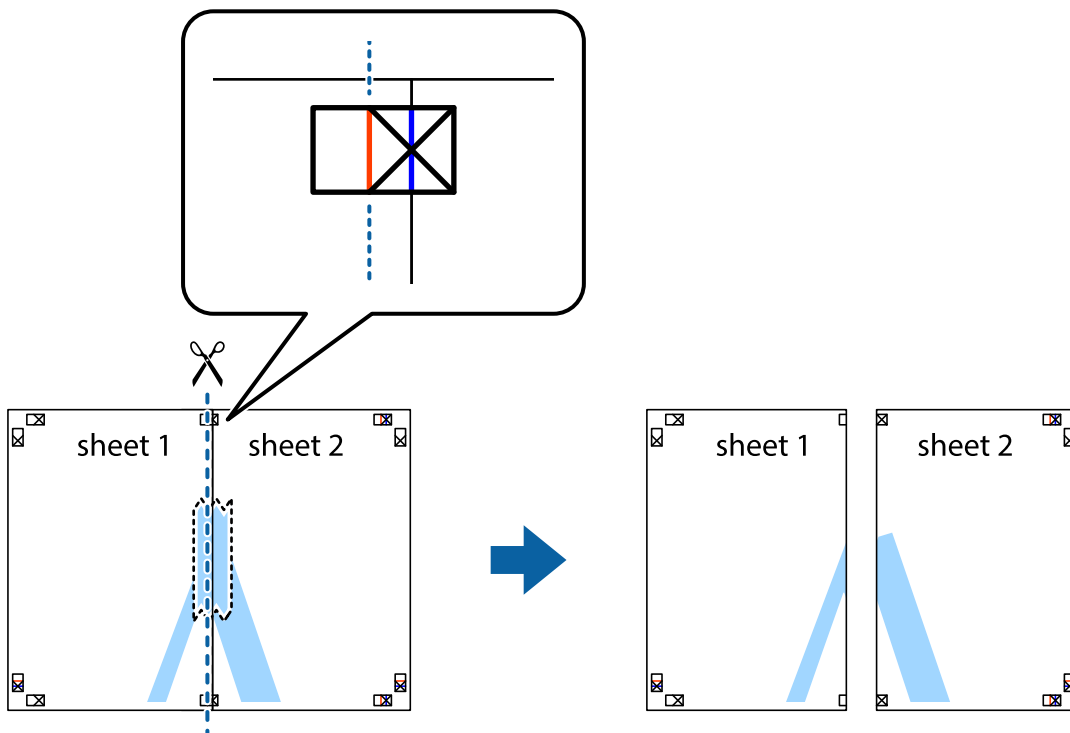


2. Placer kanten af Sheet 1 oven på Sheet 2, så krydsmærkerne passer sammen, og tape så de to ark sammen midlertidigt på bagsiden.

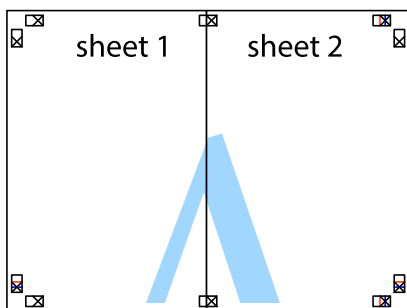


## Udskrivning

3. Klip de sammentapede ark i to langs den lodrette røde linje, som løber gennem justeringsmærkerne (denne gang er det linjen til venstre for krydsmærkerne).



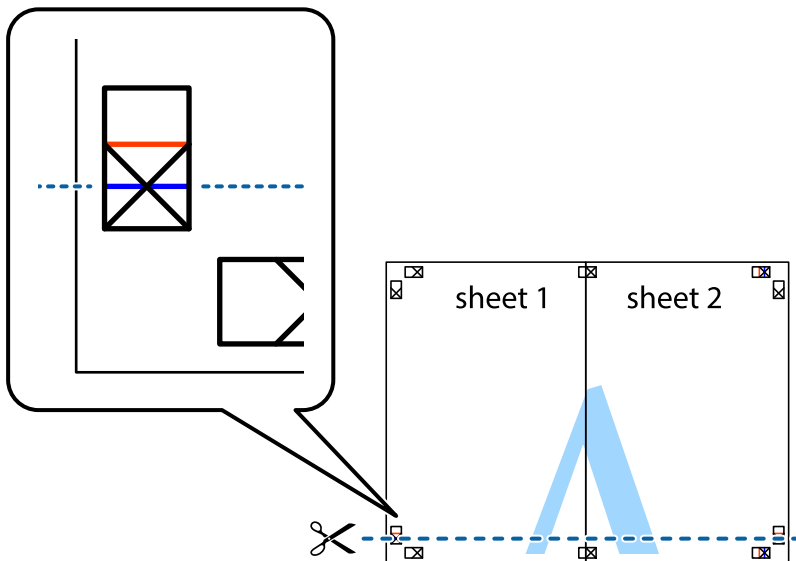
4. Tape arkene sammen bagfra.



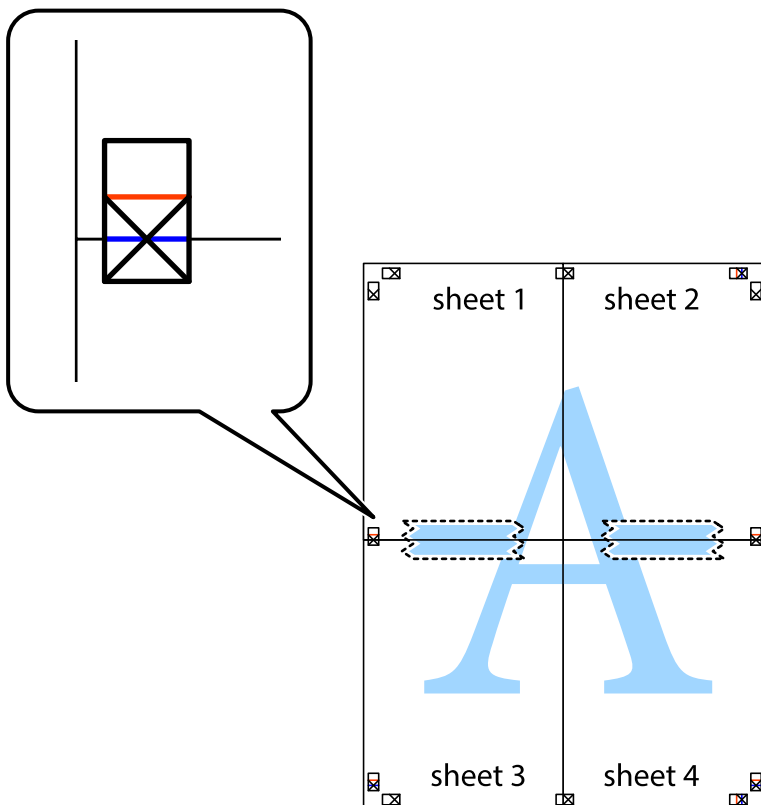
5. Gentag trin 1 til 4 for at tape Sheet 3 og Sheet 4 sammen.

## Udskrivning

6. Klip margenen af Sheet 1 og Sheet 2 langs den vandrette blå linje, som løber gennem midten af krydsmærket i venstre og højre side.

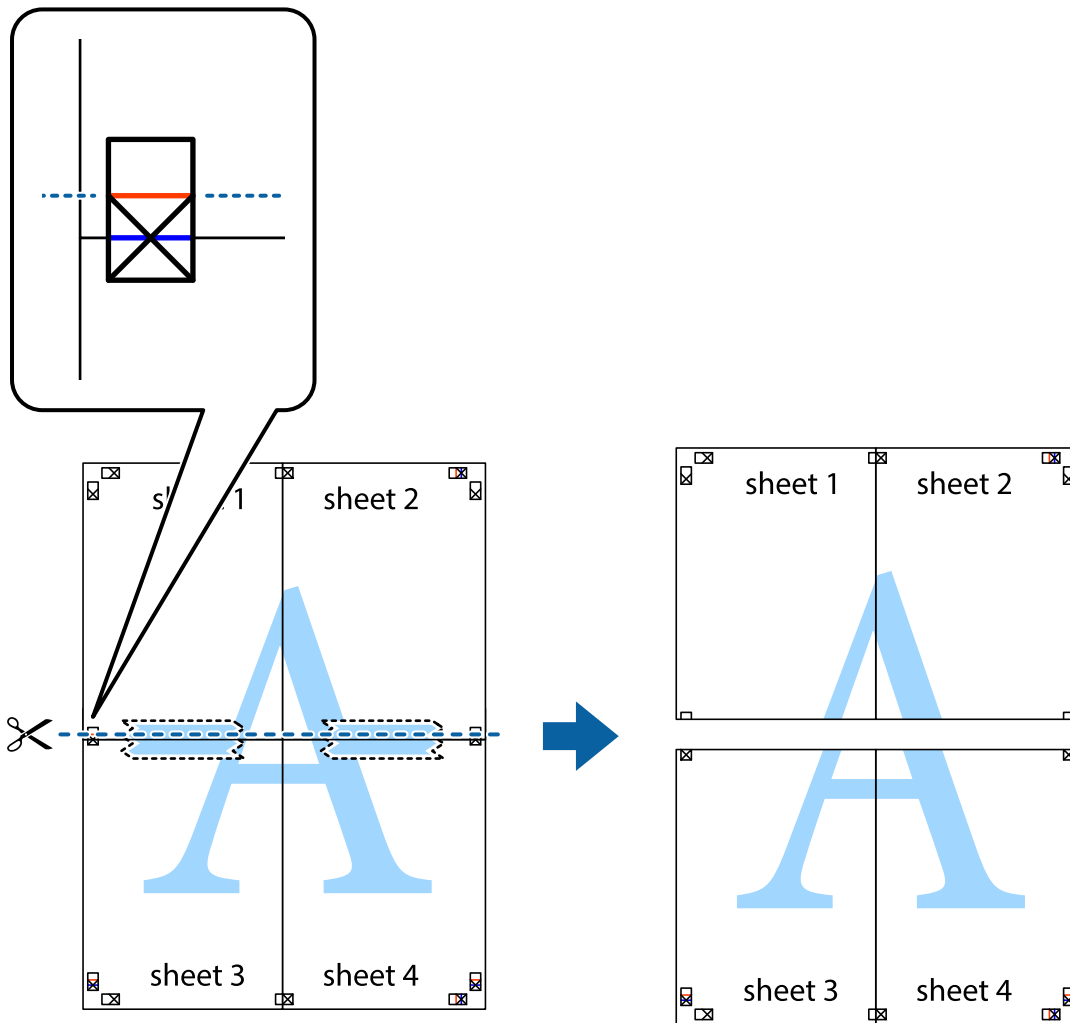


7. Anbring kanten af Sheet 1 og Sheet 2 oven på Sheet 3 og Sheet 4, så krydsmærkerne passer sammen, og tape så arkene sammen midlertidigt på bagsiden.

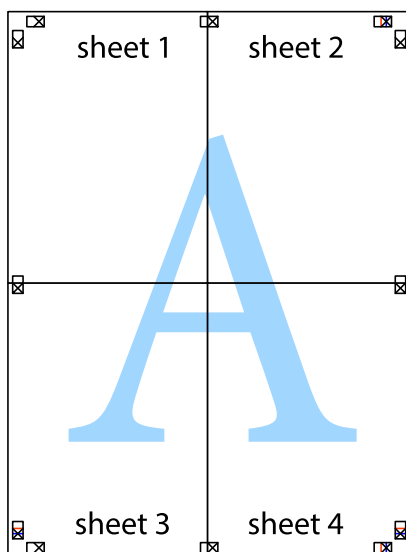


Udskrivning

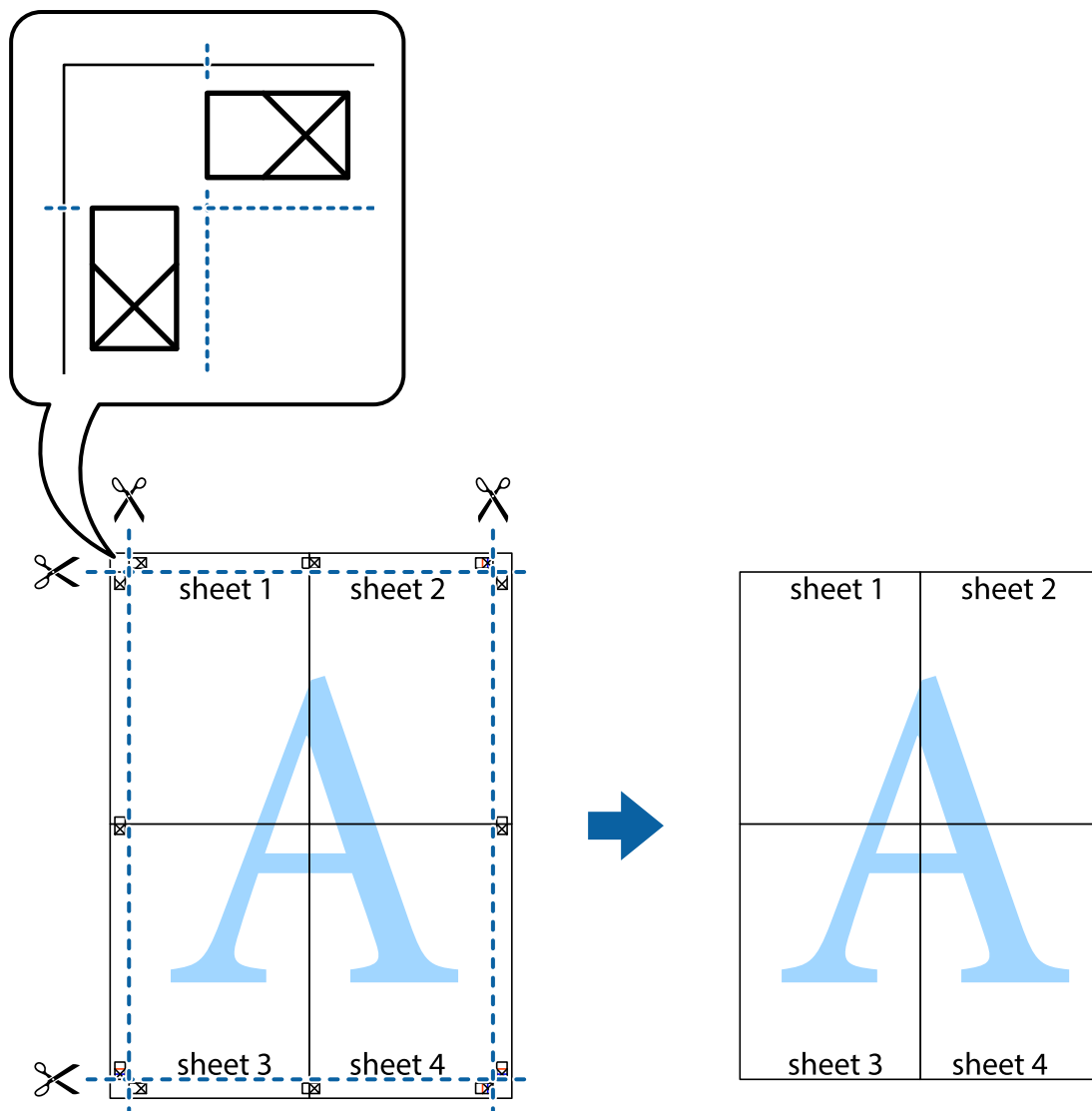
- Klip de sammentapede ark i to langs den vandrette røde linje, som løber gennem justeringsmærkerne (denne gang er det linjen oven for krydsmærkerne).



- Tape arkene sammen bagfra.



10. Klip de resterende margener af langs yderste linje.



## Udskrivning vha. de avancerede funktioner

I dette afsnit præsenteres en række ekstra layout- og udskrivningsfunktioner, som findes i printerdriveren.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Windows-printerdriver” på side 221](#)
- ➔ [“Mac OS X-printerdriver” på side 223](#)

## Tilføjelse af en fast udskriftsindstilling til let udskrivning

Hvis du opretter din egen faste indstilling med de udskrivningsindstillinger, du bruger ofte, i printerdriveren, kan du nemt udskrive ved at vælge denne faste udskrivningsindstilling fra listen.



## Udskrivning

### Windows

Du kan tilføje din egen faste indstilling ved at angive indstillinger for f.eks. **Papirstørrelse** og **Papirtype** på fanen **Hovedmenu** eller **Flere indstillinger** og så klikke på **Tilføj/fjern faste indstillinger** under **Faste udsk. indstillinger**.

**Bemærk:**

*Hvis du vil slette en tilføjet, fast indstilling, skal du klikke på **Tilføj/fjern faste indstillinger**, vælg navnet på den faste indstilling, du vil slette fra listen og derefter slette den.*

### Mac OS X

Åbn udskrivningsdialogboksen. Du kan tilføje din egen faste indstilling ved at angive indstillinger for f.eks. **Papirstørrelse** og **Medietype** og så gemme de aktuelle indstillinger som en fast indstilling under **Forindst.**

**Bemærk:**

*Hvis du vil slette en tilføjet fast indstilling, skal du klikke på **Faste indstillinger** > **Vis faste indstillinger**, vælg navnet på den faste indstilling, du vil slette fra listen og derefter slette den.*

## Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument

Du kan formindske eller forstørre et dokumentes størrelse med en bestemt procent.

### Windows

Indstil **Papirstørrelse** på fanen **Flere indstillinger**. Vælg **Formindsk/forstør dokument**, **Zoom til**, og angiv så en procent.

### Mac OS X

**Bemærk:**

*Handlinger varierer afhængigt af programmet. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.*

Vælg **Sideopsætning** (eller **Udskriv**) fra menuen **Filer**. Vælg printerens fra **Format for**, vælg papirstørrelse, og indtast derefter en procentsats i **Skaler**. Luk vinduet, og udskriv ved at følge de grundlæggende udskrivningsvejledningen.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Printerens basisfunktioner — Mac OS X” på side 74](#)

## Justering af udskriftsfarven

Du kan justere de farver, som bruges til et udskriftsjob.

Med **PhotoEnhance** produceres der skarpere billeder og mere levende farver, idet kontrasten, mætningen og lysstyrken for de originale billeddata automatisk justeres.

**Bemærk:**

- Disse justeringer påvirker ikke de originale data.
- Med **PhotoEnhance** justeres farven ved at analysere motivets placering. Hvis du har ændret motivets placering ved at formindske, forstørre, beskære eller rotere billedet, kan farven derfor ændres uventet. Hvis billedet er uskarpt, kan farvetonen blive unaturlig. Hvis farven ændres eller ser unaturlig ud, skal du udskrive med en anden funktion end **PhotoEnhance**.

## Udskrivning

### Windows

Vælg metoden til farvekorrektion fra **Farvekorrektion** på fanen **Flere indstillinger**.

Hvis du vælger **Automatisk**, justeres farverne automatisk til papirtypen og indstillingerne for udskrivningskvalitet. Hvis du vælger **Tilpasset** og klikker på **Avanceret**, kan du foretage dine egne indstillinger.

### Mac OS X

Vis udskriftsdialogboksen. Vælg **Farvetilpasning** fra popup-menuen, og vælg derefter **EPSON Farveindstillinger**. Vælg **Farveindstillinger** fra popup-menuen, og vælg derefter en af de tilgængelige indstillinger. Klik på pilen ved siden af **Avancerede indstillinger**, og foretag de nødvendige indstillinger.

### Udskrivning af et anti-kopimønster (kun Windows)

Du kan udskrive dokumenter med usynlige bogstaver som f.eks. "Kopi". Disse bogstaver kan ses, når dokumentet fotokopieres, så kopierne kan skelnes fra originalen. Du kan også tilføje dit eget anti-kopimønster.

#### **Bemærk:**

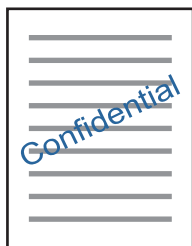
*Denne funktion er kun tilgængelig, når følgende indstillinger er valgt.*

- Papirtype: almindelige papirer*
- Kvalitet: Standard*
- Automatisk 2-sidet udskrivning: Deaktiveret*
- Farvekorrektion: Automatisk*
- Papir med bred bane: Deaktiveret*

Klik på **Vandmærkefunktioner** på fanen **Flere indstillinger**, og vælg så et anti-kopimønster. Klik på **Indstillinger** for at ændre indstillinger som f.eks. størrelsen og tætheden.

### Udskrivning af et vandmærke (kun for Windows)

Du kan udskrive et vandmærke som f.eks. "Fortroligt" på dine udskrifter. Du kan også tilføje dit eget vandmærke.



Klik på **Vandmærkefunktioner** på fanen **Flere indstillinger**, og vælg så et vandmærke. Klik på **Indstillinger** for at ændre indstillinger som f.eks. vandmærkets tæthed og placering.

### Udskrivning af sidehoved og sidefod (kun Windows)

Du kan udskrive oplysninger som f.eks. et brugernavn og en udskrivningsdato som sidehoved eller sidefod.

Klik på **Vandmærkefunktioner** på fanen **Flere indstillinger**, og vælg så **Sidehoved/sidefod**. Klik på **Indstillinger**, og vælg så de nødvendige punkter i rullelisten.

## Indstilling af en adgangskode for et udskriftsjob (kun Windows)

Du kan indstille en adgangskode for et udskriftsjob for at forhindre, at det udskrives, før adgangskoden indtastes på printerens betjeningspanel.

Vælg **Fortroligt job** på fanen **Flere indstillinger**, og indtast så en adgangskode.

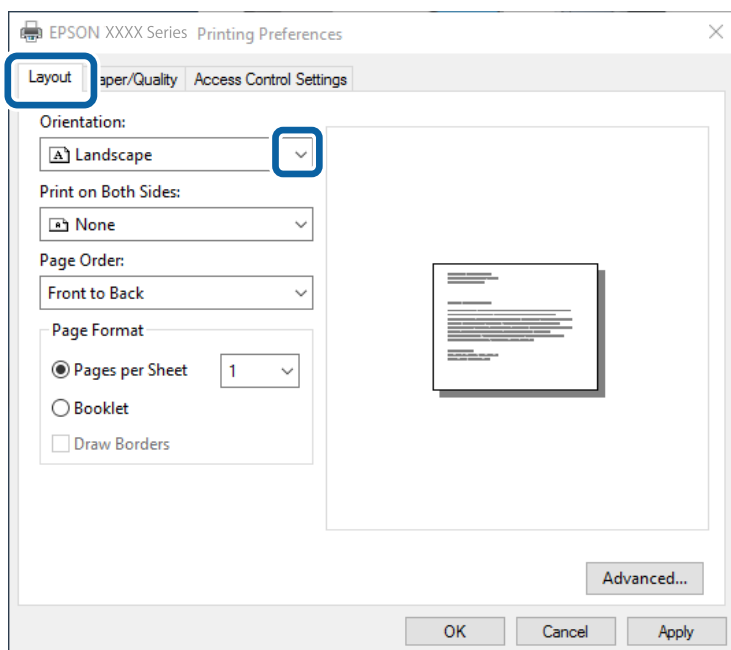
For at udskrive jobbet, skal du trykke på **Fortroligt job** på startskærmen og derefter vælge jobbet og indtaste adgangskoden.

---

## Udskrivning vha. en PostScript-printerdriver

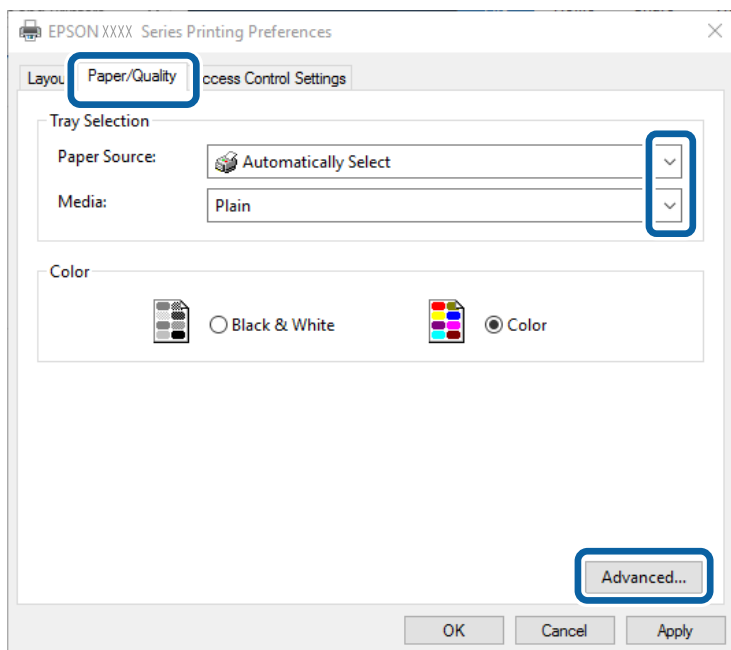
### Udskrivning vha. en PostScript-printerdriver – Windows

1. Læg papir i printeren.
2. Åbn den fil, du vil udskrive.
3. Åbn vinduet for PostScript-printerdriveren.
4. Vælg den retning, du angav i programmet, som **Retning** på fanen **Layout**.



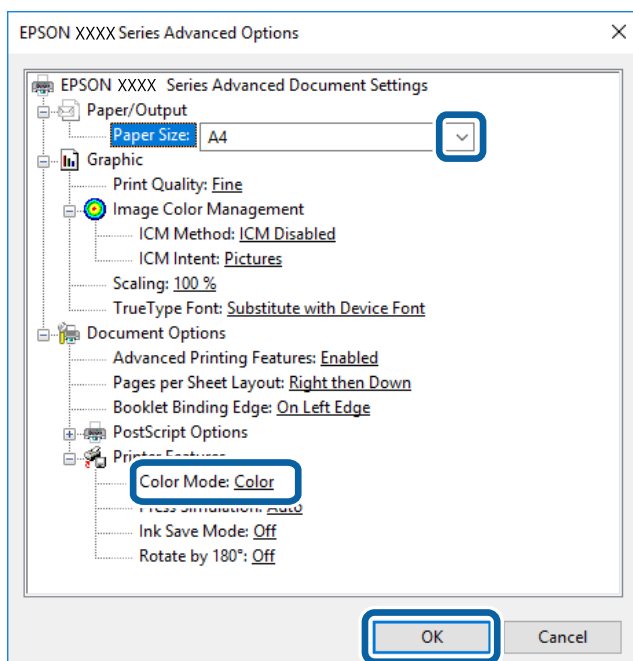
## Udskrivning

5. Foretag følgende indstillinger på fanen **Papir/kvalitet**.



- Papirkilde: Vælg den papirkilde, du lagde papiret i.
- Papir: Vælg den papirtype, du lagde i.

6. Klik på **Avanceret**, foretag følgende indstillinger, og klik så på **OK**.



- Papirstørrelse: Vælg den papirstørrelse, du har lagt i printerens.
- Color Mode: Vælg, om der skal udskrives i fuld farve eller sort-hvid.

7. Klik på **OK**.

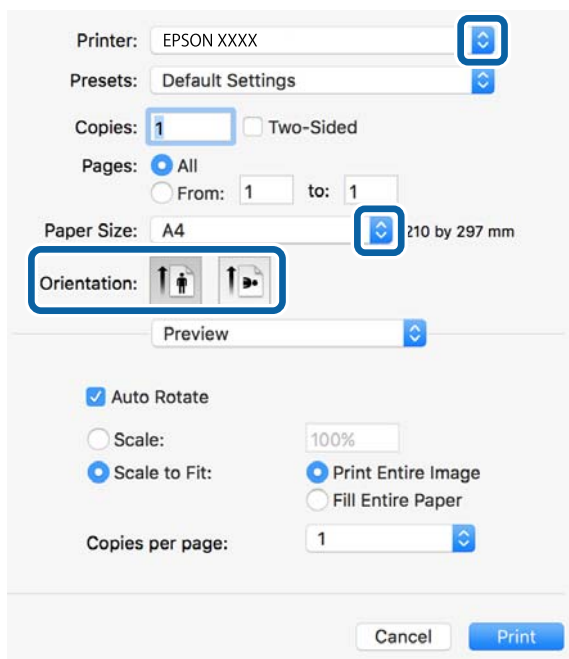
8. Klik på **Udskriv**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ “Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 51
- ➔ “Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55
- ➔ “Ilægning af papir i Bageste papirindføring” på side 57
- ➔ “Liste over papirtype” på side 54

## Udskrivning vha. en PostScript-printerdriver – Mac OS X

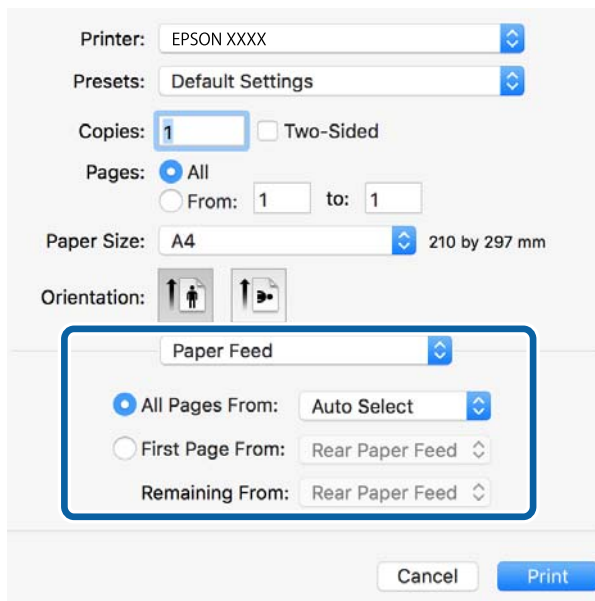
1. Læg papir i printeren.
2. Åbn den fil, du vil udskrive.
3. Vis udskriftsdialogboksen.



4. Foretag følgende indstillinger.
  - Printer: Vælg din printer.
  - Papirstørrelse: Vælg den papirstørrelse, du har lagt i printeren.
  - Retning: Vælg den papirretning, du indstillede i programmet.

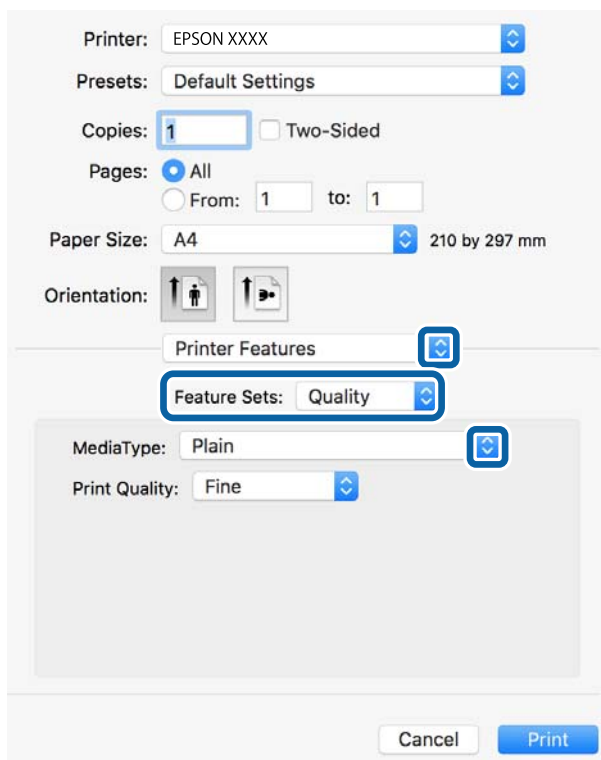
## Udskrivning

5. Vælg **Papirforsyning** i pop op-menuen, og vælg så den papirkilde, du lagde papiret i.



The screenshot shows the printer settings dialog box for an EPSON printer. The 'Printer' is set to 'EPSON XXXX' and 'Presets' to 'Default Settings'. 'Copies' is set to 1, and 'Two-Sided' is unchecked. 'Pages' is set to 'All'. 'Paper Size' is 'A4' (210 by 297 mm). 'Orientation' is set to 'Portrait'. The 'Paper Feed' section is highlighted with a blue box and contains the following options: 'All Pages From: Auto Select', 'First Page From: Rear Paper Feed', and 'Remaining From: Rear Paper Feed'. 'Cancel' and 'Print' buttons are at the bottom.

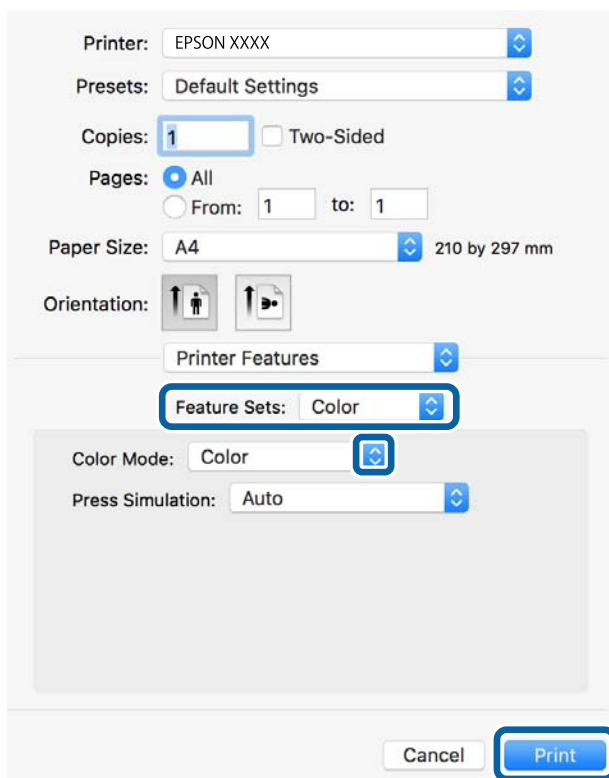
6. Vælg **Printerfunktioner** i pop op-menuen, vælg **Quality** som indstillingen for **Funktionsæt**, og vælg så den type papir, du lagde i, som indstillingen for **MediaType**.



The screenshot shows the printer settings dialog box for an EPSON printer. The 'Printer' is set to 'EPSON XXXX' and 'Presets' to 'Default Settings'. 'Copies' is set to 1, and 'Two-Sided' is unchecked. 'Pages' is set to 'All'. 'Paper Size' is 'A4' (210 by 297 mm). 'Orientation' is set to 'Portrait'. The 'Printer Features' section is highlighted with a blue box and contains the following options: 'Feature Sets: Quality', 'MediaType: Plain', and 'Print Quality: Fine'. 'Cancel' and 'Print' buttons are at the bottom.

## Udskrivning

7. Vælg **Color** som indstillingen for **Funktionssæt**, og vælg så indstillingen for **Color Mode**.



8. Klik på **Udskriv**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ “Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 51
- ➔ “Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55
- ➔ “Ilægning af papir i Bageste papirindføring” på side 57
- ➔ “Liste over papirtype” på side 54

## Indstillingspunkter for PostScript-printerdriveren

### Bemærk:

Tilgængeligheden af disse indstillinger varierer afhængigt af modellen.

Color Mode	Vælg, om der skal udskrives i farve eller sort-hvid.
Press Simulation	Du kan vælge en CMYK-blækfarve at simulere, når du udskriver, ved at reproducere CMYK-blækfarven for en trykpresse.
Ink Save Mode	Der spares blæk ved at reducere udskrivningstætheden.
Rotate by 180°	Dataene roteres 180 grader inden udskrivningen.

---

## Udskrivning fra smartenheder

### Brug af Epson iPrint

Epson iPrinter et program, hvormed du kan udskrive fotos, dokumenter og websider fra en smartenhed, som f.eks. en smartphone eller tablet. Du kan bruge lokal udskrivning, udskrivning fra en smart-enhed, der er sluttet til samme trådløse netværk som printeren, eller fjernudskrivning, udskrivning fra et fjernsted via internettet. Registrer printeren i Epson Connect-tjenesten for at bruge fjernudskrivning.



#### Relaterede oplysninger

➔ [“Epson Connect-tjeneste” på side 219](#)

### Installere Epson iPrint

Du kan installere Epson iPrint på din smartenhed fra følgende URL eller QR-kode.

<http://ipr.to/c>



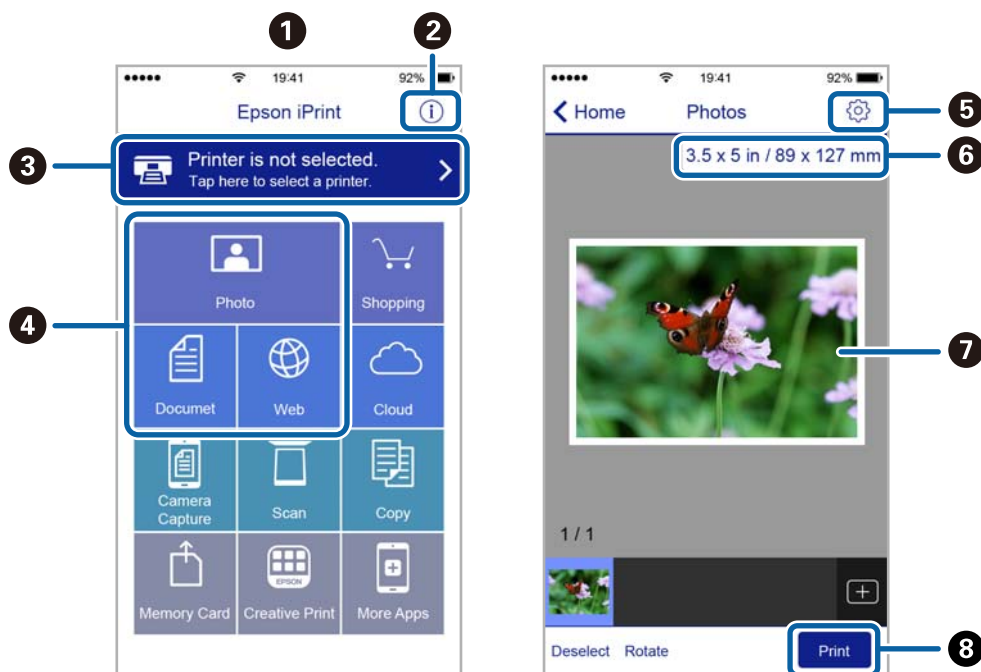
### Udskrivning vha. Epson iPrint

Start Epson iPrint på smartenheden, og vælg på startskærmen det element, du gerne vil bruge.



## Udskrivning

Følgende skærbilleder er udsat for ændringer uden varsel.



1	Det startskærbillede, der vises, når programmet starter.
2	Viser oplysninger om, hvordan printeren skal konfigureres, og FAQ.
3	Viser det skærbillede, hvor du kan vælge printeren og foretage printerindstillinger. Når du har valgt printeren, skal du ikke vælge den igen næste gang.
4	Vælg det, du gerne vil udskrive, som f.eks. fotos, dokumenter og websider.
5	Viser det skærbillede, hvor der foretages udskriftsindstillinger, som f.eks. papirstørrelse og papirtype.
6	Viser papirstørrelsen. Når denne vises som en knap, skal du trykke på den for at få vist de papirindstillinger, der aktuelt er angivet på printeren.
7	Viser fotos og dokumenter, som du har valgt.
8	Startere udskrivningen.

**Bemærk:**

Hvis du vil udskrive fra dokumentmenuen på en iPhone, iPad eller iPod touch med iOS, skal du åbne Epson iPrint når du har overført dokumentet, som du vil udskrive via fildelingsfunktionen i iTunes.

## Udskrivning ved at sætte smart-enheder i kontakt med N-mærket

Du kan blot tilslutte og printe ved at røre printerens N-mærket med din smart-enhed.

Sørg for, at du har forberedt følgende, før du bruger denne funktion.

- Aktiver NFC-funktionen på din smart-enhed.

Kun Android 4.0 eller senere understøtter NFC (Near Field Communication).

NFC-antennens placering og funktion varierer afhængigt af smart-enheden. Se dokumentationen, der følger med din smart-enhed, for at få flere oplysninger.

## Udskrivning

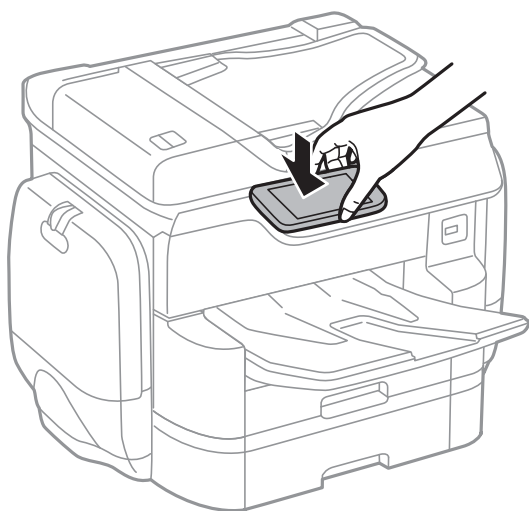
- Installer Epson iPrint på din smart-enhed.

Rør printerens N-mærket med din smart-enhed for at installere det.

- Aktiver Wi-Fi Direct på din printer.

Der er flere oplysninger i *Administratorvejledning*.

1. Læg papir i printeren.
2. Rør printerens N-mærket med din smart-enhed.  
Epson iPrint starter.

**Bemærk:**

- Printeren er muligvis ikke i stand til at kommunikere med smart-enheden, hvis der er forhindringer som f.eks. metal mellem printerens N-mærket og smart-enheden.*
- Administratorer kan blokere denne funktion. I dette tilfælde vil smart-enheder kun lave en lyd og ikke starte nogen programmer, selv om du rører printerens N-mærket med smart-enheden.*

3. Vælg den fil, du vil udskrive i Epson iPrint.
4. På skærmen med eksempelvisning, der viser Print-ikonet, skal du røre printerens N-mærket med din smart-enhed.  
Udskrivning starter.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55](#)
- ➔ [“Ilægning af papir i Bageste papirindføring” på side 57](#)

## Brug af AirPrint

AirPrint giver dig mulighed for øjeblikkelig, trådløs udskrivning fra iPhone, iPad, og iPod touch med den seneste version af iOS og Mac med den seneste version af OS X.

**Bemærk:**

Du kan ikke bruge AirPrint, hvis du har deaktiveret papirkonfigurationsmeddelelser på produktets betjeningspanel. Se linket herunder vedrørende aktivering af meddelelserne, hvis det er nødvendigt.

1. Læg papir i produktet.
2. Konfigurer produktet til trådløs udskrivning. Se linket herunder.  
<http://epson.sn>
3. Forbind din Apple-enhed til det samme trådløse netværk, som produktet bruger.
4. Udskriv fra din enhed til produktet.

**Bemærk:**

Se siden AirPrint på Apples websted for at få flere oplysninger.

**Relaterede oplysninger**


- ➔ “Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55
- ➔ “Ilægning af papir i Bageste papirindføring” på side 57

---

## Udskrivning af indstillingsfil til adgangskode

Adgangskodebeskyttede filer gemmes i printerens hukommelse uden at blive udskrevet. For at udskrive jobbet skal du indtaste adgangskoden til det fortrolige job på betjeningspanelet. Du kan selv foretage timingen af udskrivningen, så udenforstående forhindres i at læse faxer, som efterlades i printerens udbakke.

1. Læg papir i printerens.
2. Tryk på **Fortroligt job** på startskærmen.
3. Vælg dit brugernavn.
4. Indtast adgangskoden.

5. Vælg job, som du vil udskrive.  
Det valgte job har et flueben.
6. Tryk på  for at begynde at udskrive.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55](#)
- ➔ [“Ilægning af papir i Bageste papirindføring” på side 57](#)

---


## annullering af udskrivningen


### Bemærk:

- I Windows kan du ikke annullere et udskriftsjob fra computeren, når det er blevet sendt til printerens. I et sådant tilfælde skal du annullere jobbet via printerens betjeningspanel.
- Når du udskriver flere sider fra Mac OS X, kan du ikke annullere alle udskriftsjobbene fra betjeningspanelet. I et sådant tilfælde skal du annullere udskriftsjobbet på computeren.
- Hvis du har sendt et udskriftsjob fra en computer med Mac OS X v10.6.8 via netværket, kan du muligvis ikke annullere udskrivningen fra computeren. I et sådant tilfælde skal du annullere jobbet via printerens betjeningspanel.

## annullering af udskrivning — Menuen Job/Status

### Bemærk:

Du kan også annullere igangværende job ved at trykke på  på printerens betjeningspanel.

1. Tryk på knappen  for at få vist skærmen Job/Status.
2. Tryk på fanen **Job-status > Aktiv**.  
Igangværende udskriftsjob og job på standby vises i listen.
3. Vælg det job, du vil annullere.
4. Tryk på **Annulleret**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Skærmskonfiguration for Job/Status” på side 25](#)


## annullering af udskrivningen – Windows

1. Åbn vinduet for printerdriveren.
2. Vælg fanen **Vedligeholdelse**.
3. Klik på **Udskriftskø**.
4. Højreklik på det job, du vil annullere, og vælg derefter **Annuller**.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Windows-printerdriver” på side 221](#)

## annullering af udskrivningen – Mac OS X





1. Klik på printerikonet i **Dock**.
2. Vælg det job, du vil annullere.
3. Annuller jobbet.
  - Mac OS X v10.8.x eller senere  
Klik på  ud for statusindikatoren.
  - Mac OS X v10.6.8 til v10.7.x  
Klik på **Slet**.

# Kopiering

---

## Grundlæggende kopiering

Dette afsnit forklarer trinene til grundlæggende kopiering.

1. Placer originalerne.  
Hvis du vil kopiere flere originaler eller lave 2-sidede kopier, skal du placere alle originalerne på ADF'en.
2. Tryk på **Kopier** på startskærmen.
3. Kontroller indstillingerne i **Grundindstillinger**.  
Tryk på indstillingens element for at ændre det efter behov.  
**Bemærk:**
  - Hvis du trykker på **Avanceret**, du kan foretage indstillinger såsom **Flere sider** eller **Type af original**.
  - Hvis du trykker på , kan du registrere hyppigt anvendte kopiindstillinger som faste indstillinger.
  - Hvis kombinationen af de papirrelaterede indstillinger, du har brug for, ikke er tilgængelig, vises . Tryk på ikonet for at kontrollere oplysningerne og derefter ændre indstillingerne.
4. Tryk på værdien af antallet af kopier, og indtast derefter antallet af kopier ved hjælp af tastaturet på skærmen.
5. Tryk på , og kontroller derefter det scannede billede og indstillinger såsom papirformat.
6. Tryk på .

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Placering af originaler” på side 60](#)
- ➔ [“Grundlæggende menuindstillinger for kopiering” på side 102](#)
- ➔ [“Avancerede menuindstillinger for kopiering” på side 104](#)

---

## Grundlæggende menuindstillinger for kopiering

### Bemærk:

Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.

#### Farveindstil.:

Vælg, om der skal scannes i farve eller sort-hvid.

- Sort/Hvid

Kopierer originalen i sort-hvid (monokrom).

- Farve

Kopierer originalen i farve.

## Kopiering

### Tæthed:

Forøg tætheden, hvis kopierne er for lyse. Reducer tætheden, hvis blækket tværes ud.

### Papirindstilling:

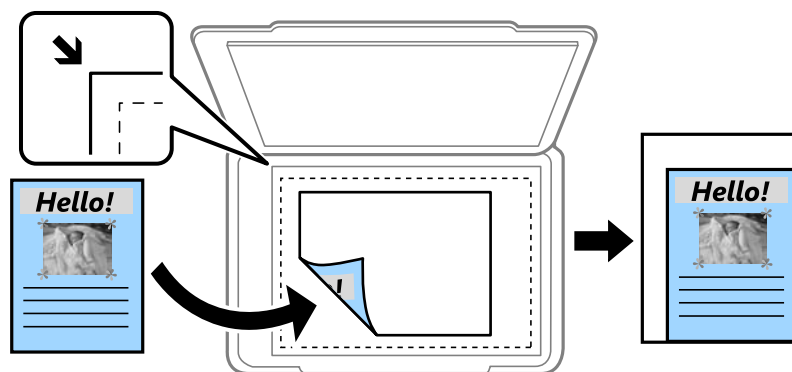
Vælg den papirkilde, du vil bruge. Når **Auto** er valgt, tilføres der automatisk papir af en passende størrelse afhængigt af den automatisk registrerede oprindelige papirstørrelse og det angivne forstørrelsesforhold.

### Zoom:

Konfigurerer forstørrelsesforholdet mellem forstørrelsen eller formindskelsen. Tryk på værdien og angiv det forhold, der bruges til at forstørre eller formindske originalen inden for et område mellem 25 og 400 %.

#### Auto

Registrerer scanningsområdet og forstørrer eller formindsker automatisk originalen, så den passer til den valgte papirstørrelse. Hvis der er hvide margener omkring originalen, registreres de hvide margener fra scannerglaspladens hjørnemærker (↙) som scanningsområdet, men margenerne på den modsatte side kan blive beskåret.



#### Reducer, og tilpas til papir

Kopierer det scannede billede til en mindre størrelse end Zoom-værdien for at passe til papirformatet. Hvis værdien Zoom er større end papirstørrelsen, kan data blive udskrevet ud over kanterne af papiret.

#### Faktisk str.

Kopierer ved 100% forstørrelse.

#### A3->A4 og andre

Forstørrer eller formindsker automatisk originalen, så den passer til en specifik papirstørrelse.

### Oprindelig størrelse:

Vælg størrelsen af din original. Når du vælger **Automatisk registrering**, registreres formatet af din original automatisk. Ved kopiering af originaler som er ikke-standard, skal du vælge det format, som ligger tættest på din original.

### 2-sidet:

Vælg 2-sidet layout.

#### 1 > 1-sidet

Kopierer en side af en original på en enkelt side af papiret.

## Kopiering

 2> 2-sidet

Kopierer begge sider af en dobbeltsidet original til begge sider af et enkelt ark papir. Vælg originalens retning og bindingspositionen for originalen og papiret.

 1> 2-sidet

Kopierer to enkeltsidede originaler til begge sider af et enkelt ark papir. Vælg originalens retning og papirets bindingsposition.

 2> 1-sidet

Kopierer begge sider af en dobbeltsidet original til en side på to ark papir. Vælg originalens retning og bindingsposition.

---

## Avancerede menuindstillinger for kopiering

**Bemærk:**

Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.

**Flere sider:**

Vælg kopilayout.

 Enkelt side

Kopierer en enkeltsidet original til et enkelt ark.

 2-op

Kopierer to enkeltsidede originaler til et enkelt ark i 2-op-layout. Vælg layoutrækkefølge og originalens retning.

 4-op

Kopierer fire enkeltsidede originaler til et enkelt ark i 4-op-layout. Vælg layoutrækkefølge og originalens retning.

**Type af original:**

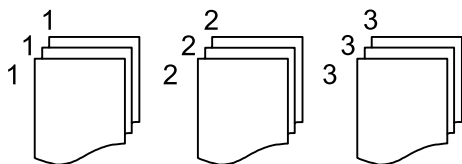
Vælg originaltypen. Kopier i optimal kvalitet, så den passer med originalen.

**Færdiggørelse:**

Vælg, hvordan papiret skubbes ud ved flere kopier af flere originaler.

 Gruppe (samme sider)

Kopierer originaler efter side som gruppe.

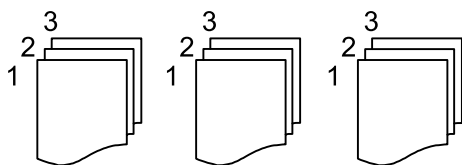




## Kopiering

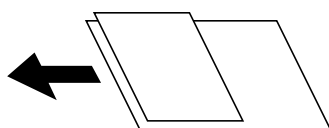
### Sorter (siderækkefølge)

Kopierer originalerne samlet i rækkefølge og sorteret i sæt.



### Orig. af for. stør.:

Du kan placere følgende kombination af størrelser i den automatiske dokumentføder samtidig. A3 og A4; B4 og B5. Når du bruger disse kombinationer, kopieres originalerne i deres faktiske størrelse. Anbring originalerne ved at tilpasse bredden af originalerne som vist nedenfor.



### Retning (original):

Vælg retningen af din original.

### Bog → 2 sider:

Kopierer to sider, der vender mod hinanden i et hæfte, på separate ark papir.

Vælg hvilken side af et hæfte, der skal scannes.

### Billedkvalitet:

Juster billedindstillinger.

#### Kontrast

Juster forskellen mellem lyse og mørke dele.

#### Farvemætning

Juster farvernes livfuldhed.

#### Rødbalance, Grønbalance, Blåbalance

Juster tætheden for hver farve.

#### Skarphed

Juster billedets kontur.

#### Regulering af farvetone

Juster farvetonen på huden. Tryk på + for at gøre den koldere (øge grøn), og tryk på - for at gøre den varm (øge rød).

#### Fjern baggrund

Juster tætheden af baggrundsfarven. Tryk på + for at gøre den lysere (hvid), tryk på - for at gøre den mørkere (sort).

### Indbnd-ma:

Vælg originalens bindingsposition, margin og retning til 2-sidet kopi.

## Kopiering

### Reducer, og tilpas til papir:

Kopierer det scannede billede til en mindre størrelse end Zoom-værdien for at passe til papirformatet. Hvis værdien Zoom er større end papirstørrelsen, kan data blive udskrevet ud over kanterne af papiret.

### Fjern skygge:

Fjerner skygger, der vises rundt om kopier ved kopiering på tykt papir, eller som vises midt på kopier, når du kopierer et hæfte.

### Fjern huller:

Fjerner indbindingshullerne, når der kopieres.

### ID-kort kopi:

Scanner begge sider af et id-kort og kopierer på den ene side af et ark papir.

# Scanning

---

## Scanning vha. betjeningspanelet

### Scanning til en netværksmappe eller FTP-server

Du kan gemme det scannede billede i en angivet mappe på et netværk. Du kan angive mappen ved at indtaste mappestien direkte, men det kan være nemmere at registrere mappeoplysningerne på listen over kontaktpersoner først.

**Bemærk:**

- Inden du bruger denne funktion, skal du sørge for, at printerens indstillinger for **Dato/tid** og **Tidsforskel** er ens. Du kan få adgang til menuerne fra **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Dato/tid-indstillinger**.
- Du kan kontrollere destination, inden du scanner. Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > scanningsindstill.**, og deaktiver derefter **Bekræft modtager**.

1. Placer originalerne.

**Bemærk:**

Hvis du vil scanne flere originaler eller lave 2-sidede scanninger, skal du placere alle originalerne på ADF'en.

2. Tryk på **Scan** på startskærmen.
3. Tryk på **Netværksmappe/FTP**.

4. Angiv mappen.

- Sådan vælger du fra hyppigt anvendte adresser: Tryk på ikonerne, som vises på skærmen.
- Sådan indtaster du mappestien direkte: Tryk på **Tastatur**. Vælg **Komm.tilstand**, angiv mappestien som **Placering (påkrævet)**, og foretag så de øvrige mappeindstillinger.

Indtast mappestien i følgende format.


Når du bruger SMB som kommunikationstilstand: \\værtssnavn\mappenavn

Når du bruger FTP som kommunikationstilstand: ftp://værtssnavn/mappenavn

- Sådan vælger du fra listen over kontaktpersoner: Tryk på **Kontaktpers.**, vælg en kontakt, og tryk derefter på **Luk**.


Du kan søge efter en mappe fra listen over kontakter. Indtast søgeordet i feltet øverst på skærmen.

**Bemærk:**

Du kan udskrive historik for den mappe, som dokumenter er gemt i, ved at trykke på .

5. Tryk på **scanningsindstill.**, og kontroller indstillingerne såsom formatet for lagring, og skift dem om nødvendigt.

**Bemærk:**

Tryk på  for at gemme dine indstillinger som en fast indstilling.

6. Tryk på .

**Relaterede oplysninger**

- ➔ “Administrering af kontaktpersoner” på side 66
- ➔ “Placering af originaler” på side 60
- ➔ “Registrering af dine foretrukne indstillinger som en fast indstilling” på side 26

**Menuindstillinger for scanning til en mappe****Bemærk:**

*Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.*

**Rediger placer.:**

- Komm.tilstand  
Vælg kommunikationstilstanden.
- Placering (påkrævet)  
Vælg mappestien for det sted, det scannede billede skal gemmes.
- Brugernavn  
Angiv et brugernavn for den valgte mappe.
- Adgangskode  
Angiv en adgangskode for den valgte mappe.
- Forbindelsestilstand  
Vælg forbindelsestilstanden.
- Portnummer  
Indtast et portnummer.

**Kontaktpers.:**

Vælg en mappe, som det scannede billede skal gemmes i, fra listen over kontaktpersoner. Du behøver ikke foretage placeringsindstillinger, når du har valgt en mappe fra listen med kontaktpersoner.

**Farveindstil.:**

Vælg, om der skal scannes i farve eller sort-hvid.

**Filformat:**

Vælg det format, det scannede billede skal gemmes i.

- Kompres.forh.  
Vælg, hvor meget det scannede billede skal komprimeres.
- PDF-indstillinger  
Når du har valgt **PDF** som det format, dokumentet skal gemmes i, kan du bruge disse indstillinger til at beskytte PDF-filerne.  
For at oprette en PDF-fil, hvortil der kræves en adgangskode, når den åbnes, skal du indstille Adgangskode til åbning af dokument. For at oprette en PDF-fil, hvortil der kræves en adgangskode, når den udskrives eller redigeres, skal du indstille Adgangskode for tillad..

**Opløsning:**

Vælg scanningsopløsningen.

## Scanning

### 2-sidet:

Scan begge sider af originalen.

- Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

- Indbinding (original)

Vælg indbindingspositionen for originalen.

### Scan.om:

Vælg scanningsområdet. Hvis du vil beskære det hvide område omkring teksten eller billedet under scanning, skal du vælge **Auto. Beskær.**. Hvis du vil scanne det maksimale område af scannerpladen, skal du vælge **Maks. område.**

- Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

### Type af original:

Vælg originaltypen.

### Tæthed:

Vælg kontrasten af det scannede billede.

### Fjern skygge:

Fjern skygger på originalen, der vises i det scannede billede.

- Omgiv

Fjern skygger på kanten af originalen.

- Centrum

Fjern skygger af indbindingsmargenen af hæftet.

### Fjern huller:

Fjern de huller, der vises i det scannede billede. Du kan angive området for sletning af huller ved at indtaste en værdi i boksen til højre.

- Sletter pos.

Vælg placering for at fjerne huller.

- Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

### Filnavn:

- Præfiks til filnavn:

Indtast et præfiks til billedernes navne med alfanumeriske tegn og symboler.

- Tilføj dato:

Tilføj dato til filnavnet.

- Tilføj tid:

Tilføj tidspunkt til filnavnet.

Slet alle indst.

Nulstiller scanningsindstillingerne til standardindstillingerne.

## Scanning til en e-mail

Du kan sende scannede billedfiler via e-mail direkte fra printeren via en forudkonfigureret e-mailserver. Inden du bruger denne funktion, skal du konfigurere e-mailserveren.

Der er flere oplysninger i *Administratorvejledning*.

Du kan angive e-mailadressen ved at indtaste den direkte, men det kan være nemmere at registrere e-mailadressen på listen over kontaktpersoner først.

### **Bemærk:**

- Inden du bruger denne funktion, skal du sørge for, at printerens indstillinger for **Dato/tid** og **Tidsforskel** er ens. Du kan få adgang til menuerne fra **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Dato/tid-indstillinger**.*
- Ved at bruge funktionen **Document Capture Pro** på betjeningspanelet i stedet for denne funktion, kan du sende e-mails direkte. Inden du bruger denne funktion, skal du sørge for du har registreret et job til at sende e-mail i Document Capture Pro og at computeren er tændt.*
- Du kan kontrollere destination, inden du scanner. Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > scanningsindstill.**, og deaktiver derefter **Bekræft modtager**.*

1. Placer originalerne.

### **Bemærk:**

*Hvis du vil scanne flere originaler eller lave 2-sidede scanninger, skal du placere alle originalerne på ADF'en.*

2. Tryk på **Scan** på startskærmen.

3. Tryk på **E-mail**.

4. Angiv adressen.

Sådan vælger du hyppigt anvendte adresser: Tryk på ikonerne, som vises på skærmen.

Sådan indtaster du e-mailadressen manuelt: Tryk på **Tastatur**, indtaste e-mailadressen, og tryk derefter på **OK**.

Sådan vælger du fra listen over kontaktpersoner: Tryk på **Kontaktpers.**, vælg en kontakt eller gruppe, og tryk derefter på **Luk**.

Du kan søge efter adressen fra listen over kontakter. Indtast søgeordet i feltet øverst på skærmen.


Sådan vælger du fra listen over historik: Tryk på **Historik**, vælg en kontakt, og tryk derefter på **Luk**.

### **Bemærk:**

*Det antal modtagere, du har valgt, vises i højre side af skærmen. Du kan sende e-mail til op til 10 adresser og grupper.*

*Hvis grupper indgår i modtagere, kan du vælge op til 200 individuelle adresser i alt, da adresserne i grupperne tages med i betragtning.*


Tryk på adressefeltet øverst på skærmen for at få vist listen over udvalgte adresser.


Tryk på  for at få vist eller udskrive en oversigt over afsendelse eller ændre indstillinger for e-mailserveren.

## Scanning

- Tryk på **scanningsindstill.**, og kontroller indstillingerne såsom formatet for lagring, og skift dem om nødvendigt.

**Bemærk:**

Tryk på  for at gemme dine indstillinger som en fast indstilling.

- Tryk på .

### Relaterede oplysninger

- ➔ “Konfiguration af mailserver” på side 310
- ➔ “Administrering af kontaktpersoner” på side 66
- ➔ “Sådan scanner du med Document Capture Pro” på side 113
- ➔ “Placering af originaler” på side 60
- ➔ “Registrering af dine foretrukne indstillinger som en fast indstilling” på side 26

## Menuindstillinger for scanning til en e-mail

**Bemærk:**

Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.

### Farveindstil.:

Vælg, om der skal scannes i farve eller sort-hvid.

### Filformat:

Vælg det format, det scannede billede skal gemmes i.

- Kompres.forh.

Vælg, hvor meget det scannede billede skal komprimeres.

- PDF-indstillinger

Når du har valgt **PDF** som det format, dokumentet skal gemmes i, kan du bruge disse indstillinger til at beskytte PDF-filerne.

For at oprette en PDF-fil, hvortil der kræves en adgangskode, når den åbnes, skal du indstille Adgangskode til åbning af dokument. For at oprette en PDF-fil, hvortil der kræves en adgangskode, når den udskrives eller redigeres, skal du indstille Adgangskode for tillad..

### Opløsning:

Vælg scanningsopløsningen.

### 2-sidet:

Scan begge sider af originalen.

- Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

- Indbinding (original)

Vælg indbindingspositionen for originalen.

## Scanning

### Scan.om:

Vælg scanningsområdet. Hvis du vil beskære det hvide område omkring teksten eller billedet under scanning, skal du vælge **Auto. Beskær.** Hvis du vil scanne det maksimale område af scannerpladen, skal du vælge **Maks. område.**

Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

### Type af original:

Vælg originaltypen.

### Tæthed:

Vælg kontrasten af det scannede billede.

### Fjern skygge:

Fjern skygger på originalen, der vises i det scannede billede.

Omgiv

Fjern skygger på kanten af originalen.

Centrum

Fjern skygger af indbindingsmargenen af hæftet.

### Fjern huller:

Fjern de huller, der vises i det scannede billede. Du kan angive området for sletning af huller ved at indtaste en værdi i boksen til højre.

Sletter pos.

Vælg placering for at fjerne huller.

Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

### Emne:

Indtast et emne til e-mailen med alfanumeriske tegn og symboler.

### Maks.str. på vedhæft.:

Vælg den maksimale størrelse for filer, som kan være vedhæftet e-mailen.

### Filnavn:

Præfiks til filnavn:

Indtast et præfiks til billedernes navne med alfanumeriske tegn og symboler.

Tilføj dato:

Tilføj dato til filnavnet.

Tilføj tid:

Tilføj tidspunkt til filnavnet.

### Slet alle indst.

Nulstiller scanningsindstillingerne til standardindstillingerne.



## Sådan scanner du med Document Capture Pro

Du kan scanne originalen vha. de indstillinger, som er angivet i Document Capture Pro. Indstil driftsfunktionen på betjeningspanelet inden du scanner.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Placering af originaler” på side 60](#)
- ➔ [“Document Capture Pro” på side 224](#)

## Indstilling af driftsfunktionen

Inden du scanner, skal du indstille driftsfunktionen på betjeningspanelet, så den passer med computer hvorpå Document Capture Pro er installeret.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger > scanningsindstill. > Document Capture Pro**.
3. Vælg driftsfunktionen.
  - Klientindstilling: Vælg dette, hvis Document Capture Pro er installeret i Windows eller i Mac OS X.
  - Serverindstilling: Vælg dette, hvis Document Capture Pro er installeret på en Windows Server. Indtast derefter serveradressen.
4. Hvis du har ændret driftsfunktionen, skal du se om indstillingerne er korrekte, og tryk derefter på **OK**.

## Sådan scanner du med indstillingerne i Document Capture Pro

Forbered følgende før scanning.

- Installer Document Capture Pro på din computer (server), og opret jobbet.
- Forbind printeren og computeren (serveren) til netværket.
- Indstil driftsfunktionen på betjeningspanelet.

1. Placer originalerne.

**Bemærk:**

*Hvis du vil scanne flere originaler eller lave 2-sidede scanninger, skal du placere alle originalerne på ADF'en.*

2. Tryk på **Scan** på startskærmen.
3. Tryk på **Document Capture Pro**.
4. Tryk på **Vælg computer.**, og vælg herefter den computer, som du oprettede jobbet på i Document Capture Pro.

**Bemærk:**


- Printerens betjeningspanel viser op til 100 computere, hvorpå Document Capture Pro er installeret.*
- Hvis du har valgt **Funktion > Indstillinger for scanning af netværk**, og aktiveret **Beskyt med en adgangskode** i Document Capture Pro eller Document Capture, skal du indtaste en adgangskode.*
- Hvis **Serverindstilling** er valgt som driftsfunktion, kan du springe dette trin over.*

## Scanning

- Tryk på **Vælg job.**, og vælg derefter jobbet.

**Bemærk:**

- Hvis du har valgt **Beskyt med en adgangskode** i indstillingerne i Document Capture Pro Server, skal du indtaste en adgangskode.
- Hvis du kun har angivet et job, behøver du ikke at vælge jobbet. Gå videre til det næste trin.

- Tryk på det område, hvor jobbet indhold vises, og kontroller herefter detaljerne for jobbet.
- Tryk på .

## Scanning til en hukommelsesenhed

Du kan gemme det scannede billede på en hukommelsesenhed.


- Sæt en hukommelsesenhed i printerens eksterne USB-port.
- Placer originalerne.


**Bemærk:**

Hvis du vil scanne flere originaler eller lave 2-sidede scanninger, skal du placere alle originalerne på ADF'en.

- Tryk på **Scan** på startskærmen.
- Tryk på **Hukommel. enhed**.
- Angiv indstillinger i **Grundindstillinger**, såsom lagringsformat.
- Tryk på **Avanceret**, kontroller indstillingerne, og skift dem om nødvendigt.

**Bemærk:**

Tryk på  for at gemme dine indstillinger som en fast indstilling.

- Tryk på .

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Delenes navne og funktioner” på side 17](#)
- ➔ [“Placering af originaler” på side 60](#)
- ➔ [“Registrering af dine foretrukne indstillinger som en fast indstilling” på side 26](#)

## Grundlæggende menuindstillinger for scanning til en hukommelsesenhed

**Bemærk:**

Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.

Sort/Hvid/Farve:

Vælg, om der skal scannes i farve eller sort-hvid.

Opløsning:

Vælg scanningsopløsningen.

## Scanning

### Scan.om:

Vælg scanningsområdet. Hvis du vil beskære det hvide område omkring teksten eller billedet under scanning, skal du vælge **Auto. Beskær.** Hvis du vil scanne det maksimale område af scannerpladen, skal du vælge **Maks. område.**

- Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

### Filformat:

Vælg det format, det scannede billede skal gemmes i.

- Kompres.forh.

Vælg, hvor meget det scannede billede skal komprimeres.

- PDF-indstillinger

Når du har valgt **PDF** som det format, dokumentet skal gemmes i, kan du bruge disse indstillinger til at beskytte PDF-filerne.

For at oprette en PDF-fil, hvortil der kræves en adgangskode, når den åbnes, skal du indstille Adgangskode til åbning af dokument. For at oprette en PDF-fil, hvortil der kræves en adgangskode, når den udskrives eller redigeres, skal du indstille Adgangskode for tillad..

### 2-sidet:

Scan begge sider af originalen.

- Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

- Indbinding (original)

Vælg indbindingspositionen for originalen.

### Type af original:

Vælg originaltypen.

## Avancerede menuindstillinger for scanning til en hukommelsesenhed

### **Bemærk:**

*Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.*

### Tæthed:

Vælg kontrasten af det scannede billede.

### Fjern skygge:

Fjern skygger på originalen, der vises i det scannede billede.

- Omgiv

Fjern skygger på kanten af originalen.

- Centrum

Fjern skygger af indbindingsmargenen af hæftet.

## Scanning

### Fjern huller:

Fjern de huller, der vises i det scannede billede. Du kan angive området for sletning af huller ved at indtaste en værdi i boksen til højre.

Sletter pos.

Vælg placering for at fjerne huller.

Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

### Filnavn:

Præfiks til filnavn:

Indtast et præfiks til billedernes navne med alfanumeriske tegn og symboler.

Tilføj dato:

Tilføj dato til filnavnet.

Tilføj tid:

Tilføj tidspunkt til filnavnet.

### Slet alle indst.

Nulstiller scanningsindstillingerne til standardindstillingerne.

## Scanning til skyen

Du kan sende scannede billeder til skytjenester. Før du bruger denne funktion, skal du foretage indstillinger vha. Epson Connect. Se nedenstående websted Epson Connect-portal for at få flere oplysninger.


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

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


1. Kontroller, at du har foretaget indstillinger vha. Epson Connect.
2. Placer originalerne.


#### **Bemærk:**

*Hvis du vil scanne flere originaler eller lave 2-sidede scanninger, skal du placere alle originalerne på ADF'en.*

3. Tryk på **Scan** på startskærmen.
4. Tryk på **Cloud**.
5. Tryk på  øverst på skærmen, og vælg derefter en destination.
6. Angiv indstillinger i **Grundindstillinger**, såsom lagringsformat.
7. Tryk på **Avanceret**, kontroller indstillingerne, og skift dem om nødvendigt.

#### **Bemærk:**

Tryk på  for at gemme dine indstillinger som en fast indstilling.

8. Tryk på .

## Relaterede oplysninger

➔ [“Placering af originaler” på side 60](#)

## Grundlæggende menuindstillinger for scanning til skyen

### **Bemærk:**

*Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.*

#### Sort/Hvid/Farve:

Vælg, om der skal scannes i farve eller sort-hvid.

#### 2-sidet:

Scan begge sider af originalen.

Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

Indbinding (original)

Vælg indbindingspositionen for originalen.

#### JPEG/PDF:

Vælg det format, det scannede billede skal gemmes i.

#### Scan.om:

Vælg scanningsområdet. Hvis du vil beskære det hvide område omkring teksten eller billedet under scanning, skal du vælge **Auto. Beskær.** Hvis du vil scanne det maksimale område af scannerglaspladen, skal du vælge **Maks. område.**

Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

## Avancerede menuindstillinger for scanning til skyen

### **Bemærk:**

*Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.*

#### Type af original:

Vælg originaltypen.

#### Tæthed:

Vælg kontrasten af det scannede billede.

#### Fjern skygge:

Fjern skygger på originalen, der vises i det scannede billede.

Omgiv

Fjern skygger på kanten af originalen.

Centrum

Fjern skygger af indbindingsmargenen af hæftet.

## Scanning

### Fjern huller:

Fjern de huller, der vises i det scannede billede. Du kan angive området for sletning af huller ved at indtaste en værdi i boksen til højre.

- Sletter pos.

Vælg placering for at fjerne huller.

- Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

### Slet alle indst.

Nulstiller scanningsindstillingerne til standardindstillingerne.

## Scanning til en computer (WSD)


### **Bemærk:**

- Denne funktion kan kun bruges på computere med Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.
- Hvis du bruger Windows 7/Windows Vista, skal du konfigurere computeren på forhånd med denne funktion.

1. Placer originalerne.

### **Bemærk:**

Hvis du vil scanne flere originaler, skal du placere alle originalerne på ADF'en.

2. Tryk på **Scan** på startskærmen.
3. Tryk på **Computer (WSD)**.
4. Vælg en computer.
5. Tryk på .

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Placering af originaler” på side 60](#)

## Konfiguration af en WSD-port

Dette afsnit forklarer, hvordan du konfigurerer en WSD-port i Windows 7/Windows Vista.

### **Bemærk:**

I Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 konfigureres WSD-porten automatisk.

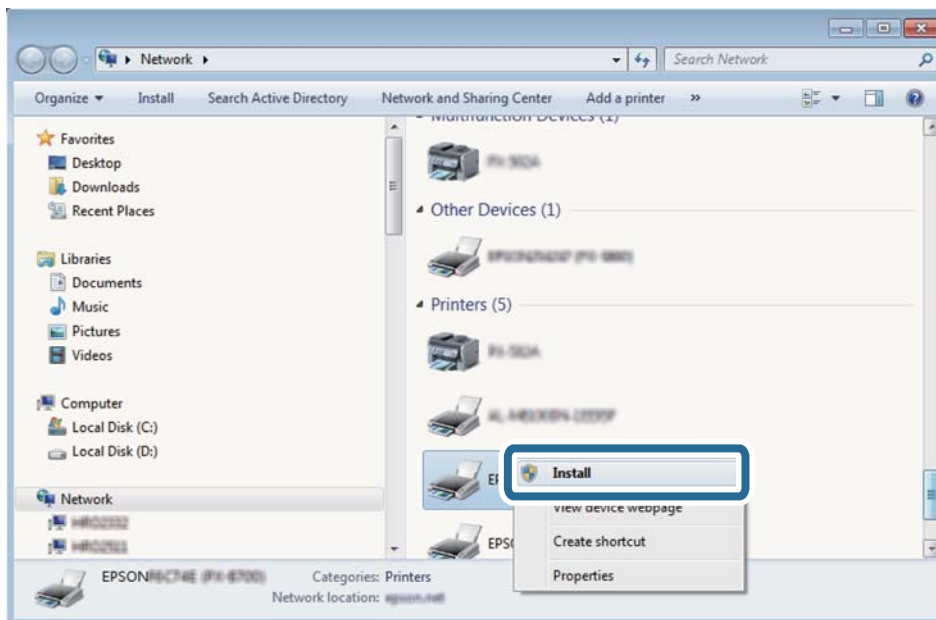
Følgende er nødvendigt for at konfigurere en WSD-port.

- Printerens og computerens netværk er forbundet.
- Printerdriveren er installeret på computeren.

1. Tænd printerens netværk.
2. Klik på start, og klik derefter på **Netværk** på computeren.

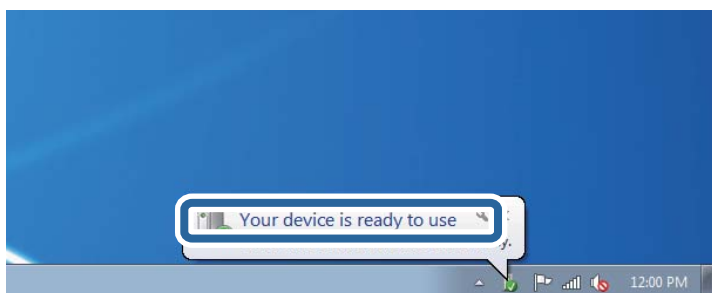
## Scanning

- Højreklik på printeren, og klik derefter på **Installer**.  
Klik på **Fortsæt**, når skærmen **Brugerkontokontrol** vises.  
Klik på **Fjern**, og start forfra, hvis skærmen **Fjern** vises.

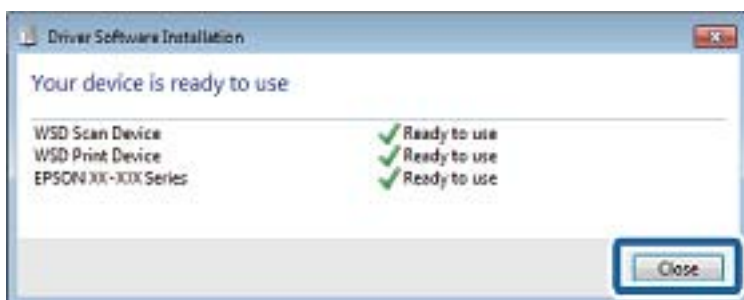
**Bemærk:**

Det printernavn, du indstiller på netværket, og modelnavnet (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) vises på netværksskærmen. Du kan kontrollere printernavnet, der er indstillet på netværket, fra printerens kontrolpanel eller ved at udskrive et netværksstatusark.

- Klik på **Enheden er klar til brug**.



- Læs meddelelsen, og klik derefter på **Luk**.



6. Åbn skærmen **Enheder og printere**.

- ❑ Windows 7

Klik på start > **Kontrolpanel** > **Hardware og lyd** (eller **Hardware**) > **Enheder og printere**.

- ❑ Windows Vista

Klik på start > **Kontrolpanel** > **Hardware og lyd** > **Printere**.

## 7. Kontroller, at et ikon med printerens navn på netværket vises.

Vælg printernavnet ved brug med WSD.

**Relaterede oplysninger**

➔ [“Udskrivning af et netværksstatusark” på side 43](#)

---

## Scanning fra en computer

### Godkendelse af brugere på Epson Scan 2 ved brug af adgangskontrol

Når funktionen til adgangskontrol er aktiveret for en printer, skal du indtaste brugernavn og adgangskode, når du scanner med Epson Scan 2. Hvis du ikke kender adgangskoden, skal du kontakte printeradministratoren.

1. Start Epson Scan 2.
2. På skærmen Epson Scan 2 skal du sikre dig, at din printer er valgt i listen **Scanner**.
3. Vælg **Indstillinger** fra listen **Scanner** for at åbne skærmen **Scannerindstillinger**.
4. Klik på **Adgangskontrol**.
5. På skærmen **Adgangskontrol** skal du indtaste **Brugernavn** og **Adgangskode** for en konto, som har tilladelse til at scanne.
6. Klik på **OK**.

### Sådan scanner du med Epson Scan 2

Du kan scanne ved brug af scannerens driver "Epson Scan 2". Du kan scanne originaler ved brug af detaljerede indstillinger, der er egnet til tekstdokumenter.

Der er en forklaring for hvert indstillingspunkt i hjælpen til Epson Scan 2.

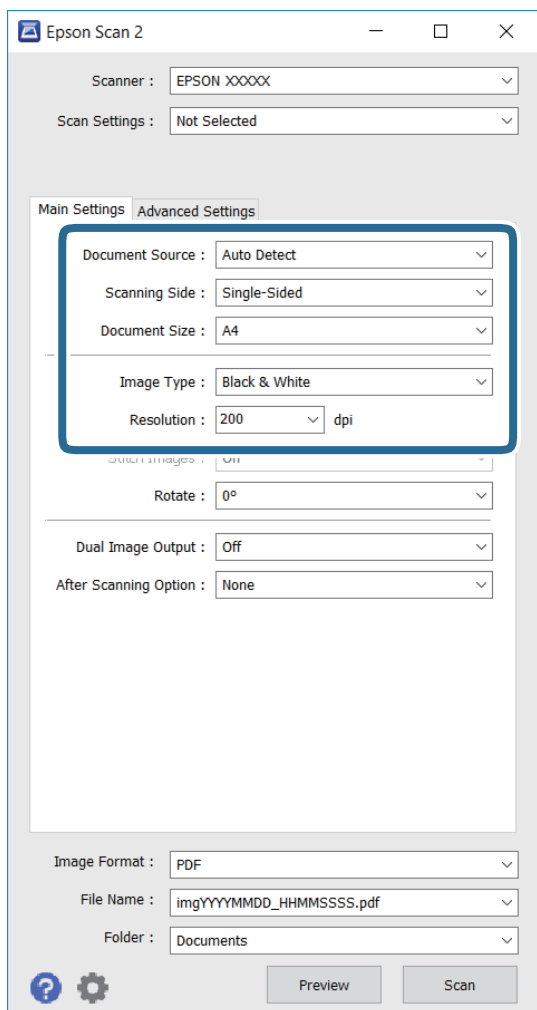
1. Placer originalen.

**Bemærk:**

*Hvis du vil scanne flere originaler, skal du placere dem på ADF.*

2. Start Epson Scan 2.



3. Foretag følgende indstillinger på fanen **Hovedindstillinger**.

- Dokumentkilde:** Vælg kilden, hvor originalen er placeret.
- Scanning af side:** Vælg, hvilken side af originalen, som du ønsker at scanne, når du scanner fra ADF.
- Dokumentstørrelse:** Vælg størrelsen på originalen, som du har lagt i.
- Billedtype:** Vælg farven, som billedet skal scannes i.
- Opløsning:** Vælg opløsning.

## 4. Juster andre scanningsindstillinger, hvis nødvendigt.

- Du kan se en forhåndsvisning af det scannede billede ved at klikke på **Eksempel**-knappen. Herefter åbner forvisningsvinduet, hvori billedet vises.

Når du ser en forhåndsvisning af billedet ved brug af ADF, skubbes originalen ud af ADF. Læg den udskubbede original i igen.

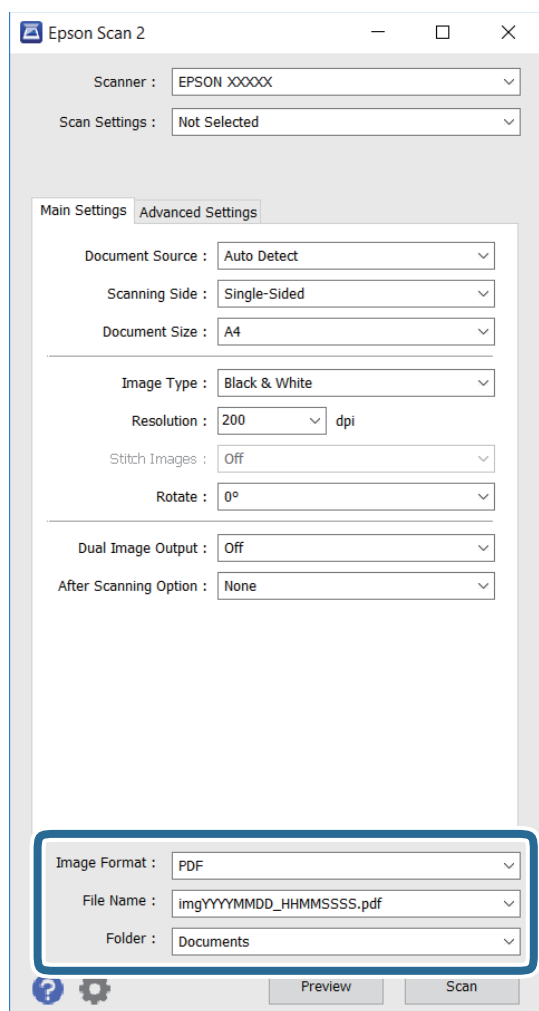
## Scanning

- ❑ Under fanen **Avancerede indstillinger** kan du justere billedindstillinger, der passer til tekstdokumenter, såsom følgende.
  - ❑ **Uskarp maske:** Du kan forstærke og forøge skarpheden af kanterne på billedet.
  - ❑ **Fjernelse af moiré:** Du kan fjerne moiré (spindelvævlignende skygger) der kommer frem, når man scanner papir med tryk på, såsom magasiner.
  - ❑ **Tekstforbedring:** Du kan lave utydelige bogstaver på originalen skarpere og tydeligere.
  - ❑ **Automatisk områdeopdeling:** Du kan lave bogstaver og billeder tydeligere, når du laver en sort/hvid-scanning af et dokument med billeder på.

**Bemærk:**

Disse funktioner er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, som du har foretaget.

5. Juster indstillingerne for, hvordan filerne gemmes.



- ❑ **Billedformat:** Vælg formatet på listen, som filerne skal gemmes i.  
Du kan justere indstillingerne for hvert format, som filerne kan gemmes i, undtagen BITMAP og PNG. Vælg **Indstillinger** på listen, når du har valgt formatet, som filerne skal gemmes i.
- ❑ **Filnavn:** Bekræft navnet på filen, som du skal gemme.  
Du kan justere indstillingerne for filnavnet ved at vælge **Indstillinger** på listen.

## Scanning

❑ **Mappe:** Vælg mappen, hvori de scannede billeder skal gemmes.

Du kan vælge en anden mappe, eller oprette en ny mappe, ved at vælge **Vælg** på listen.

6. Klik på **Scan**.

### Relaterede oplysninger

➔ “Placering af originaler” på side 60

➔ “Epson Scan 2 (scannerdriver)” på side 224

---

## Scanning fra smartenheder

Epson iPrint er et program, der gør det muligt at scanne fotos og dokumenter fra en smart-enhed som f.eks. en smartphone eller tablet, der er sluttet til samme trådløse netværk som din printer. Du kan gemme de scannede data på en smartenhed eller i skytjenester, sende dem via e-mail eller udskrive dem.



### Installere Epson iPrint

Du kan installere Epson iPrint på din smartenhed fra følgende URL eller QR-kode.

<http://ipr.to/c>

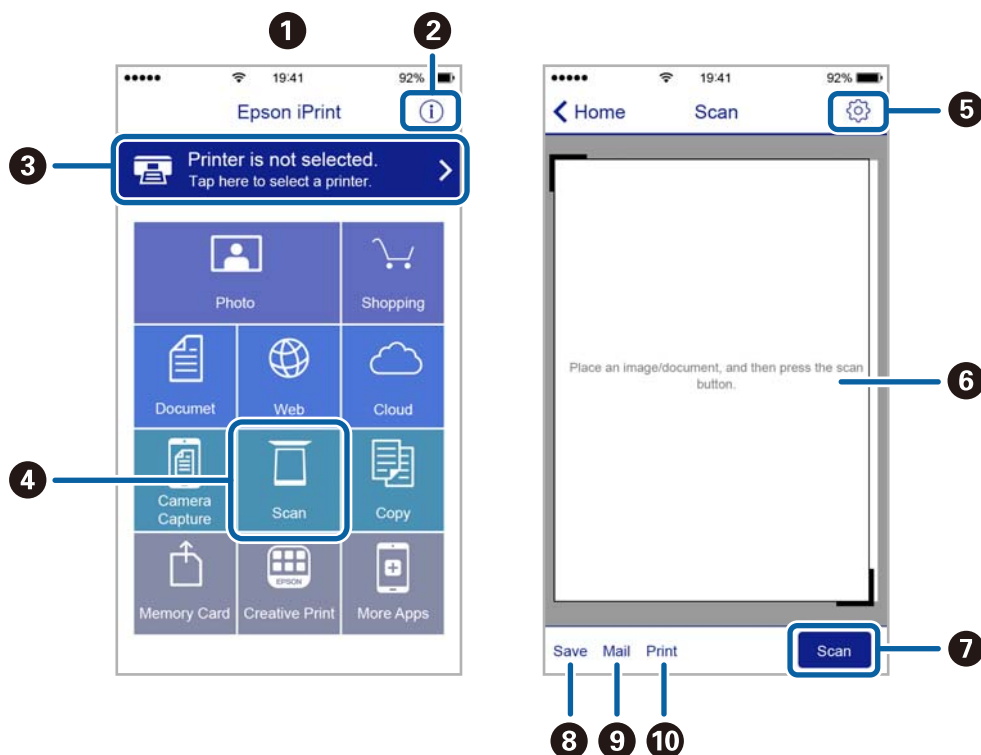


### Sådan scanner du med Epson iPrint

Start Epson iPrint på smartenheden, og vælg på startskærmen det element, du gerne vil bruge.

## Scanning

Følgende skærbilleder er udsat for ændringer uden varsel.



1	Det startskærbillede, der vises, når programmet starter.
2	Viser oplysninger om, hvordan printeren skal konfigureres, og FAQ.
3	Viser det skærbillede, hvor du kan vælge printeren og foretage printerindstillinger. Når du har valgt printeren, skal du ikke vælge den igen næste gang.
4	Viser scanningskærbilledet.
5	Viser det skærbillede, hvor du kan foretage indstillinger, som f.eks. opløsning.
6	Viser scannede billeder.
7	Starter scanningen.
8	Viser det skærbillede, hvor du kan gemme scannede data til en smartenhed eller skytjenester.
9	Viser det skærbillede, hvor du kan sende scannede data via e-mail.
10	Viser det skærbillede, hvor du kan udskrive scannede data.

## Scanning ved at sætte smart-enheder i kontakt med N-mærket

Du kan blot tilslutte og scanne ved at røre printerenes N-mærket med din smart-enhed.

Sørg for, at du har forberedt følgende, før du bruger denne funktion.

## Scanning

- Aktiver NFC-funktionen på din smart-enhed.

Kun Android 4.0 eller senere understøtter NFC. (Near Field Communication)

NFC-antennens placering og funktion varierer afhængigt af smart-enheden. Se dokumentationen, der følger med din smart-enhed, for at få flere oplysninger.

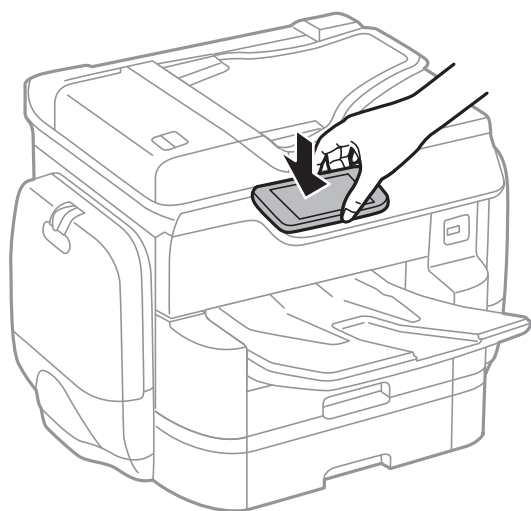
- Installeret Epson iPrint på din smart-enhed.

Rør printerens N-mærket med din smart-enhed for at installere det.

- Aktiver Wi-Fi Direct på printeren.

Se *Administratorvejledning* for yderligere oplysninger.

1. Anbring originalerne i printeren.
2. Rør printerens N-mærket med din smart-enhed.



**Bemærk:**

- Printeren er muligvis ikke i stand til at kommunikere med smart-enheden, hvis der er forhindringer som f.eks. metal mellem printerens N-mærket og smart-enheden.*
- Administratører kan blokere denne funktion. I dette tilfælde vil smart-enheder kun lave en lyd og ikke starte nogen programmer, selv om du rører printerens N-mærket med smart-enheden.*

Epson iPrint starter.

3. Vælg menuen for scanning i Epson iPrint.
4. Rør printerens N-mærket med din smart-enhed igen.

Scanningen starter.

# Faxning

---

## Konfiguration af en fax

### Tilslutning til en telefonlinje

#### Kompatible telefonlinjer

Du kan bruge printeren på almindelige analoge telefonlinjer (PSTN – Public Switched Telephone Network) og PBX-telefonsystemer (Private Branch Exchange).

Du vil muligvis ikke kunne bruge printeren med følgende telefonlinjer eller -systemer.

- VoIP-telefonlinjer som f.eks. DSL eller fiberoptiske digitaltjenester
- Digitale telefonlinjer (ISDN)
- Visse PBX-telefonsystemer
- Når der er adaptere som f.eks. terminalkort, VoIP-adaptere, telefonlinjefordelere eller DSL-routere mellem telefonstikket og printeren

#### Tilslutning af printeren til en telefonlinje

Forbind printeren til et telefonstik med et RJ-11 (6P2C) telefonkabel. Når du forbinder en telefon til printeren, skal du bruge endnu et RJ-11 (6P2C) telefonkabel.

Afhængigt af området kan der følge et telefonkabel med printeren. I så fald skal dette kabel bruges.

Du er muligvis nødt til at slutte telefonkablet til en adapter til dit land eller område.

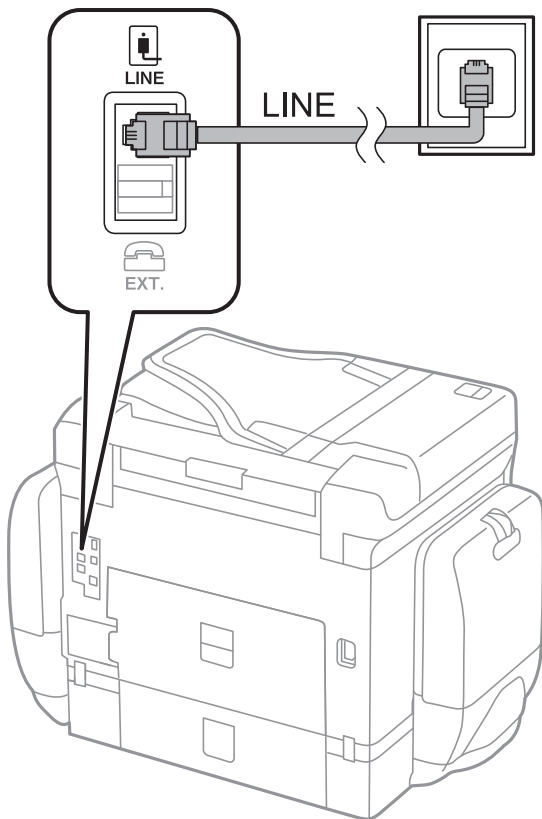
**Bemærk:**

*Fjern kun låget fra EXT.-porten på printeren, når du slutter telefonen til printeren. Fjern ikke låget, hvis du ikke tilslutter en telefon.*

I områder, hvor der ofte er lynnedslag, anbefaler vi, at du bruger et overspændingsbeskyttet strømudtag.

**Tilslutning til en almindelig telefonlinje (PSTN) eller PBX**

Slut et telefonkabel fra telefonstikket eller PBX-porten til LINE-porten på bagsiden af printeren.

**Relaterede oplysninger**

➔ [“Indstillinger for et PBX-telefonsystem” på side 132](#)

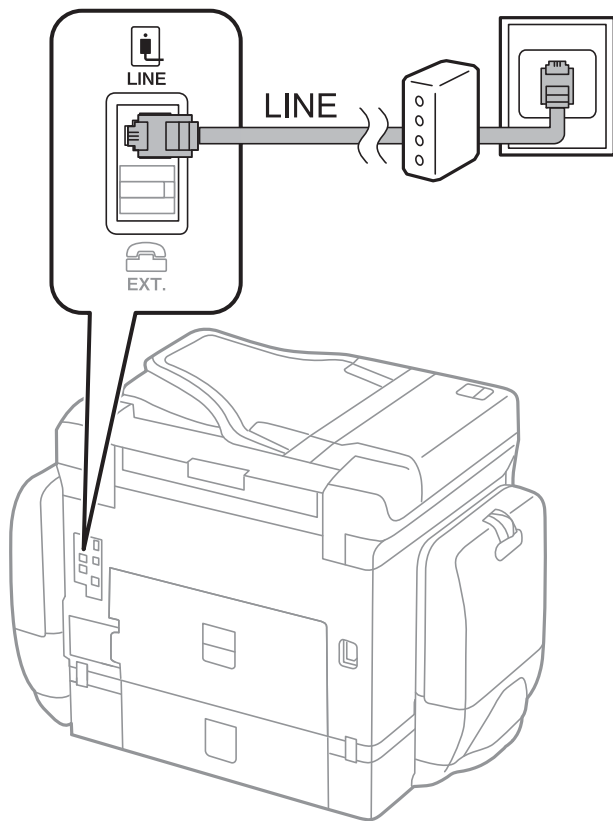
**Tilslutning til DSL eller ISDN**

Slut et telefonkabel fra DSL-modemmet eller ISDN-terminalkortet til LINE-porten på bagsiden af printeren. Der er flere oplysninger i den dokumentation, som fulgte med modemmet eller adapteren.

## Faxning

**Bemærk:**

Hvis dit DSL-modem ikke har et indbygget DSL-filter, skal du slutte det til et separat DSL-filter.

**Tilslutning af telefonen til printeren**

Når du bruger printeren og telefonen på en enkelt telefonlinje, skal du slutte telefonen til printeren.

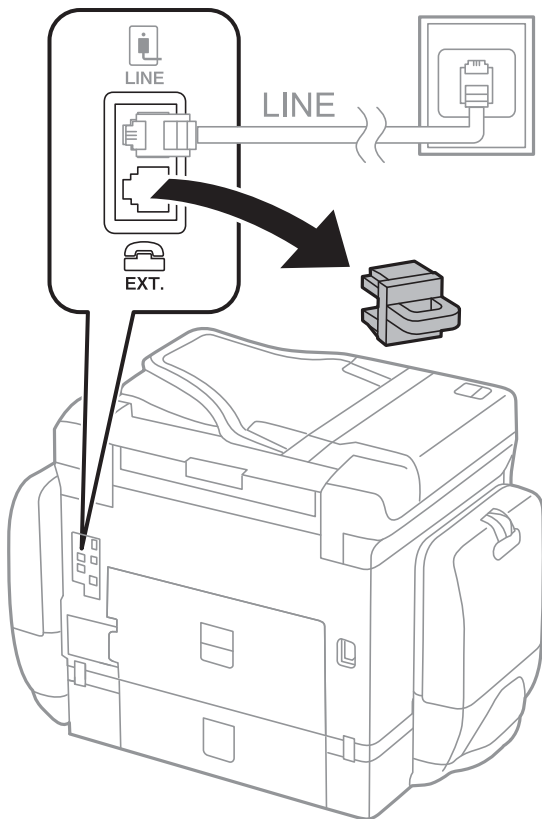
**Bemærk:**

- Hvis din telefon har en faxfunktion, skal du deaktivere faxfunktionen, inden du tilslutter telefonen. Der er flere oplysninger i de vejledninger, som fulgte med telefonen.
- Hvis du forbinder en telefonsvarer, skal du sørge for, at printerens **Ring før svar** indstillinger er sat til et højere antal end antallet af ringetoner for telefonsvareren.

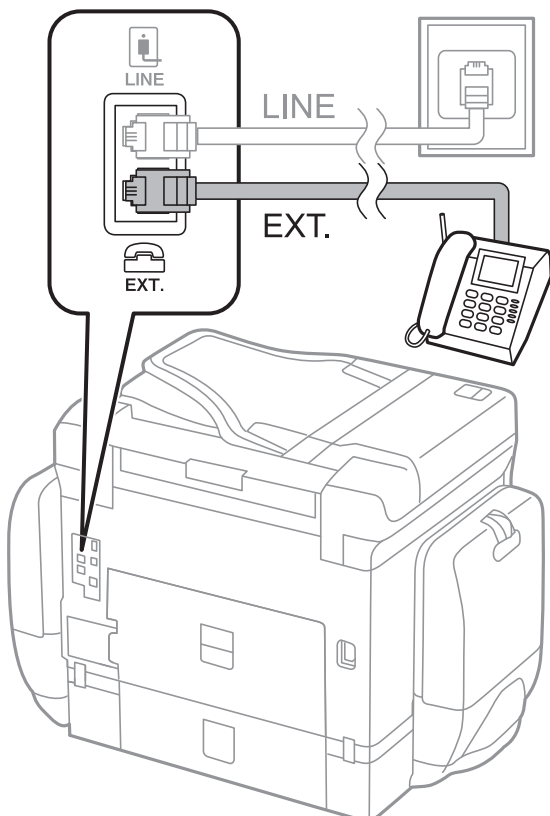


**Faxning**

1. Fjern låget fra EXT.-porten på bagsiden af printeren.



2. Opret forbindelse mellem telefonen og EXT.-porten vha. et telefonkabel.



## Faxning

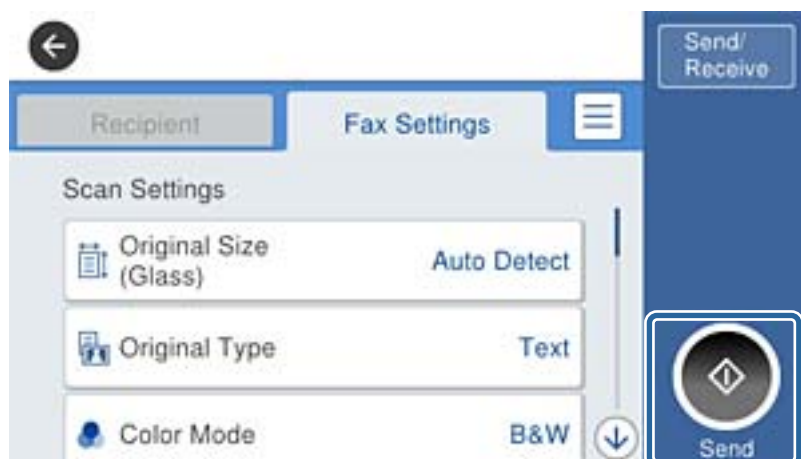
**Bemærk:**

Når der deles en enkelt telefonlinje, skal du sørge for at slutte telefonen til EXT.-porten på printerens. Hvis du deler linjen for at tilslutte telefonen og printerens separat, fungerer telefonen og printerens ikke korrekt.

3. Tryk på **Fax**.

4. Løft håndsættet.

Forbindelsen er etableret, når **Send** er aktiveret som det følgende skærbillede.



### Relaterede oplysninger

➔ ["Indstillinger for telefonsvareren" på side 144](#)

## Grundlæggende faxindstillinger

Du skal først foretage de grundlæggende faxindstillinger som f.eks. **Modtagerindstillinger** vha. **Guide til faxindstil.** og så konfigurere de andre indstillinger efter behov.

**Guide til faxindstil.** vises automatisk, første gang printerens tændes. Når du har foretaget indstillingerne, behøver du ikke foretage dem igen, medmindre forbindelsesforholdene ændres.

Hvis en administrator har låst indstillingerne, er det kun administratoren, som kan foretage indstillingerne.

### Grundlæggende faxindstillinger vha. Guide til faxindstil.

Foretag de grundlæggende faxindstillinger ved at følge anvisningerne på skærmen.

1. Slut printerens til telefonlinjen.

**Bemærk:**

Da der køres en automatisk kontrol af faxforbindelsen ved guidens afslutning, skal du sørge for at slutte printerens til telefonlinjen, inden du starter guiden.

2. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.

3. Tryk på **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Guide til faxindstil.**

## Faxning

4. På skærmen **Bekræftelse** skal du trykke på **OK**.

Guiden startes.

5. På skærmen til indtastning af faxhoved skal du indtaste afsendernavnet, f.eks. dit virksomhedsnavn og derefter trykke på **OK**.

**Bemærk:**

*Dit afsendernavn og faxnummer vises som faxhovedet for udgående faxer.*

6. På skærmen til indtastning af telefonnummer skal du indtaste dit faxnummer og derefter trykke på **OK**.

7. På skærmen **Distinctive Ring Detection (DRD)-indstilling** skal du foretage følgende indstillinger.

- Hvis du abonnerer på en tjeneste med forskellige ringetoner fra dit telefonselskab, skal du trykke på **Forts.** og derefter vælge det ringemønster, der skal bruges til indkommende faxmeddelelser.

**Modtagerindstillinger** indstilles automatisk til **Auto**.

- Hvis du ikke har brug for denne indstilling: Tryk på **Spring over**, og gå herefter til næste trin.

**Bemærk:**

- Med en tjeneste med forskellige ringetoner, som udbydes af mange telefonselskaber (den kaldes forskellige ting af de forskellige selskaber), kan du have flere telefonnumre på samme telefonlinje. Hvert nummer har sit eget ringemønster. Du kan bruge et nummer til stemmeopkald og et andet til faxopkald. Vælg det ringemønster, som er tilknyttet faxopkald, under **DRD**.*

- Afhængigt af området vises **Til** og **Fra** som de mulige indstillinger for **DRD**. Vælg **Til** for at bruge funktionen til forskellige ringetoner.*

8. På skærmen **Indst. af modtagtilstand** skal du vælge, om du bruger den telefon, som er sluttet til printeren.

- Det forbindelse er oprettet skal du trykke på **Ja** og gå til næste trin.

- Når der ikke er forbindelse: Tryk på **Nej**, og gå herefter til trin 9. **Modtagerindstillinger** indstilles til **Auto**.

9. På skærmen **Indst. af modtagtilstand** skal du vælge, om du vil modtage faxer automatisk.

- Hvis de skal modtages automatisk: Tryk på **Ja**. **Modtagerindstillinger** indstilles til **Auto**.

- Hvis de skal modtages manuelt: Tryk på **Nej**. **Modtagerindstillinger** indstilles til **Manuel**.

10. På skærmen **Forts.** skal du kontrollere de indstillinger, du har foretaget, og så trykke på **Forts.**.

For at korrigere eller ændre indstillingerne skal du trykke på .

11. Tryk på **Start kontrol** for at køre kontrollen af faxforbindelsen, og tryk på **Udskriv**, når du bliver bedt om at udskrive resultatet af kontrollen.

Der udskrives en rapport over resultatet af kontrollen, som indeholder en forbindelsesstatus.

**Bemærk:**

- Hvis der rapporteres fejl, skal du følge anvisningerne i rapporten for at løse dem.*

- Hvis skærmen **Vælg linjetype** vises, skal du vælge linjetypen.*

*- Hvis du slutter printeren til et PBX-telefonsystem eller terminalkort, skal du vælge **PBX**.*

*- Når du tilslutter printeren til en almindelig telefonledning (**PSTN**), skal du vælge **Deaktiver** på den viste skærm **Bekræftelse**. Hvis denne funktion indstilles til **Deaktiver**, kan det imidlertid resultere i, at printeren springer det første ciffer af et faxnummer over, og at faxen sendes til det forkerte nummer.*

**Relaterede oplysninger**

➔ ["Tilslutning af printeren til en telefonlinje" på side 126](#)

- ➔ [“Indstilling af modtagerindstillingen” på side 144](#)
- ➔ [“Indstillinger for et PBX-telefonsystem” på side 132](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for Faxindstillinger” på side 175](#)

## Foretagelse af grundlæggende faxindstillinger enkeltvist

Du kan foretage faxindstillinger uden at bruge guiden til faxindstillinger ved at vælge indstillingsmenuerne enkeltvist. De indstillinger, som er konfigureret vha. guiden, kan også ændres. Der er yderligere oplysninger i listen over menuer for faxindstillinger.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Menuindstillinger for Faxindstillinger” på side 175](#)

### Indstillinger for et PBX-telefonsystem

Foretag følgende indstillinger, når printeren bruges på kontorer med lokalnumre, hvor der kræves eksterne adgangskoder som f.eks. 0 og 9 for at ringe op til en ekstern linje.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Grundindstillinger**.
3. Tryk på **Linjetype**, og tryk derefter på **PBX**.
4. På skærmen **Adgangskode** skal du trykke på **Brug**.
5. Tryk på feltet **Adgangskode**, indtast den eksterne adgangskode, der bruges til dit telefonsystem, og tryk herefter på OK.

Adgangskoden gemmes på printeren.

#### **Bemærk:**

*Når du sender en fax til et eksternt faxnummer, skal du indtaste # (nummertegn) i stedet for adgangskoden. Printeren erstatter # med den lagrede adgangskode ved opkald. At bruge # er en hjælp til at undgå forbindelsesproblemer, når der oprettes forbindelse til en ekstern linje.*

### Indstilling af papirkilde til modtagelse af faxer

Du kan indstille printeren, så bestemte papirkilder ikke anvendes til udskrivning af modtagne dokumenter og faxrapporter. Som standard er alle papirkilder aktiveret for faxudskrivning. Brug denne funktion, hvis du ikke ønsker at bruge papir fra en bestemt papirkilde til faxudskrivning.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Indstill. for papirkilde** > **Indstill. for auto valg** > **Fax**.
3. Tryk på hvert felt med den papirkilde, du ikke ønsker at bruge til udskrivning af faxer.  
Indstillingen for papirkilde er ændret til **Fra** og er deaktiveret for udskrivning af faxer.

## Besparelse af driftstid til afsendelse af faxer

Funktionen til afsendelse med hurtig hukommelse begynder at sende faxen, når printeren er færdig med at scanne den første side. Hvis du ikke aktiverer denne funktion, begynder printeren at sende efter at have gemt alle de scannede billeder til hukommelsen. Ved at bruge denne funktion kan du reducere den samlede driftstid, idet scanning og afsendelse udføres parallelt.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Sende-indstillinger**.
3. Tryk på feltet **Hurtig hukommelse send** for at indstille det til **Til**.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Sende-indstillinger” på side 176](#)

## Udskrivningsoplysninger for modtagne faxer

Du kan indstille udskrivning af oplysninger om modtagelse i sidefoden på den modtagne fax, selvom afsenderen ikke har indstillet sidehovedoplysninger. Oplysning om modtagelse omfatter dato og klokkeslæt for modtagelse, afsenders it, modtagers id (f.eks. "#001") og sidetal (f.eks. "P1"). Når **Indstillinger for sideopdeling** er aktiveret, medtages opdelt sidenummer også.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger**.
3. Tryk på **Udskriftsindstillinger**, og tryk derefter på feltet **Tilføj modtager-info** for at indstille det til **Til**.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Udskriftsindstillinger” på side 179](#)

## Udskrivning af modtagne faxer på 2-sider

Du kan udskrive flere sider af modtagne dokumenter på begge sider af papiret.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger**.
3. Tryk på **Udskriftsindstillinger**, og tryk derefter på **2-sidet**.
4. Tryk på feltet **2-sidet** for at indstille det til **Til**.
5. I **Indbinding (kopi)** skal du vælge **Kort side** eller **Lang side**.
6. Tryk på **OK**.

**Relaterede oplysninger**

➔ [“Udskriftsindstillinger” på side 179](#)

**Udskrivning af modtagne faxer ved at opdele sider**

Foretag indstillinger for opdelt side, når størrelsen af det modtagne dokument er større end størrelsen på det papir, der er lagt i printeren.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger**.
3. Tryk på **Udskriftsindstillinger > Indstillinger for sideopdeling > Slet udskrivningsdata efter opdeling**.
4. Vælg indstillingerne for sletning af udskriftsdata efter opdelingen.
5. Hvis du vælger **Fra** i trin 4, skal du trykke på **OK** og gå til trin 7. Hvis du vælger **Slet top** eller **Slet bund**, skal du gå til 6.
6. I **Tærskel** skal du indstille grænseværdien og herefter trykke på **OK**.
7. Tryk på **Overlap ved opdeling**.
8. Tryk på feltet **Overlap Print When Split** for at indstille det til **Til**.
9. I **Bredde på overlappning** skal du indstille bredden og herefter trykke på **OK**.

**Relaterede oplysninger**

➔ [“Udskriftsindstillinger” på side 179](#)

**Foretage udskriftsindstillinger til at modtage reducerede eller opdeltede faxer (Fungerende udskrift)**

Foretag udskriftsindstillinger, når størrelsen af det modtagne dokument er større end størrelsen på det papir, der er lagt i printeren.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger**.
3. Tryk på **Udskriftsindstillinger > Fungerende udskrift**, og vælg indstillingerne.
  - Fra**: Vælg denne indstilling, hvis du ikke ønsker at bruge denne funktion.
  - Til (Opdel i sider)**: Vælg dette for at udskrive det modtagne dokument ved at opdele til med andre papirformater. For eksempel, når den modtagne fax er A3-format, udskrives faxen i A4-format på 2 sider uden at reducere billedet.
  - Til (Reducer og tilpas)**: Vælg denne for at udskrive det modtagne dokument ved at reducere størrelsen. For eksempel, når den modtagne fax er A3-format, udskrives faxen i A4-format ved at reducere billedet.


---

# Afsendelse af faxer

## Grundlæggende funktioner til faxafsendelse

Du kan sende faxer i farve eller sort-hvid.


**Bemærk:**

- Når du sender en fax i sort-hvid, kan du se en eksempelvisning af det scannede billede på LCD-skærmen inden afsendelsen.
- Hvis du har aktiveret funktionen **Gem fejldata**, gemmes mislykkede faxer, og du vil kunne sende dem igen fra .

## Afsendelse af faxer vha. betjeningspanelet

Du kan indtaste faxnumre for modtagere og sende faxer ved hjælp af betjeningspanelet. Printerens ringer automatisk modtagerne op og sender faxen.

**Bemærk:**

- Når du sender en fax i sort-hvid, kan du se en eksempelvisning af det scannede billede på LCD-skærmen inden afsendelsen.
- Du kan reservere op til 50 sort-hvide faxjob, selvom telefonlinjen bruges til et stemmeopkald, afsendelse af en anden fax eller modtagelse af en fax. Du kan kontrollere eller annullere reservede faxjob fra .
- Hvis faxnummeret er optaget, eller der er et problem, ringer printerens automatisk op igen efter et minut.

1. Placer originalerne.

**Bemærk:**

Du kan sende op til 100 sider på en gang, men du kan muligvis ikke sende faxer, selvom de er under 100 sider, afhængigt af hvor meget hukommelse der er tilbage.

2. Tryk på **Fax** på startskærmen.
3. Angiv modtageren.

Du kan sende den samme sort-hvide fax til op til 200 modtagere. En farvefax kan imidlertid kun sendes til en modtager ad gangen.

- Sådan indtaster du manuelt: Indtast numrene på det numeriske tastatur på LCD-skærmen, og tryk derefter på **OK**.
  - Indtast en bindestreg (-) for at tilføje en pause (på tre sekunder) under opkaldet.
  - Hvis du har indstillet en ekstern adgangskode under **Linjetype**, skal du indtaste "#" (nummertegn) i stedet for den faktiske eksterne adgangskode i starten af faxnummeret.
- Sådan vælger du fra en kontaktliste: Tryk på **Kontaktpers.**, tryk på afkrydsningsfeltet for at tilføje en markering til en kontakt, og tryk derefter på **Forts.**
- Sådan vælger du fra oversigten over sendte faxer: Tryk på **Nylig**, og vælg herefter en modtager.

**Bemærk:**


- Når **Begræns. i direk. opkald** er aktiveret under **Sikkerhedsindst.**, kan du kun vælge faxmodtagere fra listen over kontaktpersoner eller oversigten over sendte faxer. Du kan ikke indtaste et faxnummer manuelt.
- Hvis du vil slette indtastede modtagere, skal du åbne listen over modtagere ved at trykke på det felt på LCD-skærmen, hvor der vises et faxnummer eller antallet af modtagere, vælge modtageren på listen og så vælge **Fjern**.

## Faxning

4. Tryk på fanen **Faxindstillinger**, og foretag så indstillinger for f.eks. opløsningen og afsendelsesmetoden efter behov.









Når du har indstillet **Farveindstil.** til **Farve**, skal du fortsætte til trin 6.

**Bemærk:**

- Hvis du vil sende 2-sidede originaler, skal du aktivere **ADF 2-sidet**. Du kan imidlertid ikke sende faxer i farve med denne indstilling.
- Tryk på  (**Forindst.**) på den øverste faxskærm for at gemme de nuværende indstillinger og modtagerne i **Forindst.**. Modtagere gemmes muligvis ikke, afhængig af hvordan du specificerede modtagerne, som f.eks. ved at indtaste et faxnummer manuelt.


5. Når du sender en sort-hvid-fax, skal du trykke på  på den øverste faxskærm for at bekræfte det scannede dokument.

For at sende faxen, som den er, skal du trykke på **Start afsendelsen**, og gå til trin 7. Ellers skal du annullere eksempelvisningen ved at trykke på **Annuller**.


-     : Flytter skærmen i pilens retning.
-   : Forstørrer eller formindsker.
-   : Går til den forrige eller næste side.

**Bemærk:**

- Du kan ikke sende faxen i farve efter en eksempelvisning.
- Når **Send direkte** er aktiveret, kan du ikke se en eksempelvisning.
- Når skærmen med eksempelvisningen har været inaktiv i 20 sekunder, sendes faxen automatisk.
- Billedkvaliteten for en sendt fax kan afvige fra eksempelvisningen, afhængigt af hvilke funktioner modtagerens maskine har.

6. Tryk på .

**Bemærk:**

- For at annullere afsendelse skal du trykke på .
- Det tager længere at sende en fax i farve, fordi printeren skal scanne og sende samtidig. Når der sendes en farvefax på printeren, kan de andre funktioner ikke bruges.

7. Fjern originalerne, når afsendelsen er fuldført.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Placering af originaler” på side 60](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for tilstanden Fax” på side 172](#)
- ➔ [“Kontrol af faxjob” på side 170](#)
- ➔ [“Administrering af kontaktpersoner” på side 66](#)
- ➔ [“Registrering af dine foretrukne indstillinger som en fast indstilling” på side 26](#)

## Afsendelse af faxmeddelelser ved at ringe op fra den eksterne telefon

Du kan sende en fax ved at ringe op vha. den tilsluttede telefon, når du vil tale i telefon, inden du sender en fax, eller når modtagerens faxmaskine ikke automatisk skifter til faxfunktionen.




## Faxning

1. Placer originalerne.

**Bemærk:**

*Du kan sende op til 100 sider i en overførsel.*

2. Løft røret på den tilsluttede telefon, og indtast så modtagerens faxnummer på telefonen.
3. Tryk på **Fax** på startskærmen.
4. Tryk på fanen **Faxindstillinger**, og foretag så indstillinger for f.eks. opløsningen og afsendelsesmetoden efter behov.
5. Når du hører en faxtone, skal du trykke på  og så lægge på.

**Bemærk:**

*Når der ringes til et nummer vha. den tilsluttede telefon, tager det længere at sende en fax, fordi printeren skal scanne og sende samtidig. Mens faxen sendes, kan de andre funktioner ikke bruges.*

6. Fjern originalerne, når afsendelsen er fuldført.


### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Placering af originaler” på side 60](#)
- ➔ [“Faxindstillinger” på side 172](#)

## Afsendelse af faxer efter bekræftelse af modtagerens status

Du kan sende en fax, samtidig med at du lytter til lyde eller stemmer via printerens højttaler, mens du ringer op, kommunikerer og overfører. Du kan også bruge denne funktion, når du vil modtage en fax fra en tjeneste til fax-polling ved at følge stemmevejledningen.

1. Placer originalerne.
2. Tryk på **Fax** på startskærmen.
3. Tryk på fanen **Faxindstillinger**, og foretag så indstillinger for f.eks. opløsningen og afsendelsesmetoden efter behov. Når du er færdig med at foretage indstillinger, skal du trykke på fanen **Modtager**.

4. Tryk på  , og angiv herefter modtager.


**Bemærk:**

*Du kan justere lydstyrken for højttaleren.*

5. Når du hører en faxtone, skal du trykke på **Send/ Modtag** i øverste højre hjørne af LCD-skærmen og derefter trykke på **Send**.

**Bemærk:**

*Når du modtager en fax fra en tjeneste til fax-polling, og du lytter til stemmevejledningen, skal du følge vejledningen for at vælge printerfunktionerne.*

6. Tryk på .
7. Fjern originalerne, når afsendelsen er fuldført.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ “Afsendelse af faxer vha. betjeningspanelet” på side 135
- ➔ “Modtagelse af faxer vha. polling-funktionen (Polling modtag)” på side 146
- ➔ “Placering af originaler” på side 60
- ➔ “Menuindstillinger for tilstanden Fax” på side 172

## Forskellige måder at sende faxer

### Afsendelse af mange sider af et sort-hvidt dokument (Send direkte)

Når der sendes en sort-hvid fax, gemmes det scannede dokument midlertidigt i printerens hukommelse. Afsendelse af mange sider kan derfor resultere i, at printerens hukommelse opbruges, og afsendelsen af faxen stoppes. Du kan undgå dette ved at aktivere funktionen **Send direkte**, men det vil dog tage længere at sende faxen, fordi printeren skal scanne og sende samtidig. Du kan bruge denne funktion, når der kun er en modtager.

Tryk på **Fax** på startskærmen, tryk på fanen **Faxindstillinger**, og tryk derefter på feltet **Send direkte** i gruppen **Fax sende-indstillinger** for at indstille den til **Til**.

### Afsendelse af en prioriteret fax (Prioritet send)

Du kan sende et dokument, som haster, før de andre faxer, som er i kø til at blive sendt.

Tryk på **Fax** på startskærmen, tryk på fanen **Faxindstillinger**, og tryk derefter på feltet **Prioritet send** i gruppen **Fax sende-indstillinger** for at indstille den til **Til**.

**Bemærk:**

*Du kan ikke sende dit dokument prioriteret, mens en af følgende funktioner er i gang, fordi printeren ikke kan acceptere en anden fax.*

- Afsendelse af en sort-hvid fax med funktionen **Send direkte** aktiveret
- Afsendelse af en farvefax
- Afsendelse af en fax vha. en tilsluttet telefon
- Afsendelse af en fax, som sendes fra computeren

### Afsendelse af faxer på et bestemt tidspunkt (Send fax senere)


Du kan indstille en fax til afsendelse på et bestemt tidspunkt. Der kan kun sendes sort-hvide faxer, når der angives et senere tidspunkt til afsendelse.

1. Tryk på **Fax** på startskærmen.
2. Angiv modtageren.
3. Tryk på fanen **Faxindstillinger**.
4. Tryk på feltet **Send fax senere** i gruppen **Fax sende-indstillinger** for at indstille det til **Til**.
5. Tryk på feltet **Tid**, indtast det tidspunkt, du ønsker at sende faxen på, og tryk derefter på OK.

## Faxning

- Tryk på OK for at anvende indstillingerne.

**Bemærk:**

Hvis du vil annullere faxen, kan du gøre det fra .

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Afsendelse af faxer vha. betjeningspanelet” på side 135](#)
- ➔ [“Placering af originaler” på side 60](#)
- ➔ [“Faxindstillinger” på side 172](#)
- ➔ [“Kontrol af faxjob” på side 170](#)

## Afsendelse af en fax med et udvalgt sidehoved

Du kan sende en fax med oplysninger på afsender, der er tilpasset modtageren. Du skal registrere flere sidehoveder af oplysninger på afsenderen i printeren på forhånd ved at følge nedenstående trin.

### Registrering af flere sidehoveder til afsendelse af faxer

Du kan registrere op til 21 faxsidehoveder som afsenderoplysninger.

- Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
- Tryk på **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger**.
- Tryk på **> Toptekst**, tryk på feltet **Dit tlf. nr.**. Her skal du indtaste dit telefonnummer og trykke på **OK**.
- Tryk på felterne under listen **Faxhoved**, indtast oplysninger for faxens sidehoved, og tryk herefter på **OK**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundindstillinger” på side 181](#)

## Afsendelse af en fax med et udvalgt sidehoved

Når du sender en fax, kan du vælge sidehovedoplysninger for modtageren. For at bruge denne funktion skal du registrere flere sidehoveder på forhånd.

- Tryk på **Fax** på startskærmen.
- Tryk på fanen **Faxindstillinger**.
- Tryk på **Tilføj afsender-info** i gruppen **Fax sende-indstillinger**.
- Vælg hvor du ønsker at tilføje afsenderens oplysninger.
  - Udenfor billede:** Sender en fax med afsenderoplysninger i den øverste hvide margen af faxen. Dette forhindrer, at sidehovedet overlapper med det scannede billede, men den modtagne fax vil muligvis blive udskrevet på to ark afhængigt af originalernes størrelse.
  - På billede:** Sender en fax med sidehovedoplysninger placeret ca. 7 mm lavere end toppen af det scannede billede. Sidehovedet kan overlappe billedet, men den modtagne fax vil ikke blive opdelt i to dokumenter.

## Faxning

**Fra:** Sender en fax uden sidehovedoplysninger.

5. Tryk på **Faxhoved**, vælg det ønskede sidehoved, og tryk på OK.
6. Tryk på en af indstillingerne med Yderligere oplysninger efter behov.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Faxindstillinger” på side 172](#)

## Afsendelse af en faxnotifikation

Du kan sende en e-mail med oplysninger om resultaterne af faxafsendelsen.

### **Bemærk:**

*For at bruge denne funktion skal du gøre følgende på forhånd:*

- Foretag mailserverindstillinger i printerens
- Registrer den e-mailadresse, som du ønsker at sende resultaterne til

1. Tryk på **Fax** på startskærmen.
2. Tryk på fanen **Faxindstillinger**.
3. Tryk på **Med. afsend. resultat** i gruppen **Fax sende-indstillinger**.
4. Tryk på feltet **Med. afsend. resultat** for at indstille det til **Til**.
5. På skærmen **Med. afsend. resultat** skal du trykke på **Modtager** og derefter vælge den modtager, der skal modtage notifikationen.

## Afsendelse af en fax og sikkerhedskopiering af data

Når du scanner en fax kan du automatisk gemme det scannede dokument til printerens hukommelse. Denne funktion er tilgængelig, når:

- afsendelse af en fax er i sort-hvid
- afsendelse af en fax foregår vha. funktionen **Send fax senere**
- afsendelse af en fax foregår vha. funktionen **Batch-send**
- afsendelse af en fax foregår vha. funktionen **Gem faxdata**
- afsendelse af en fax foregår vha. funktionen **Polling Send/ Tavle**

### **Bemærk:**

*Dokumenter, der ikke kunne sendes, kan også sikkerhedskopieres med henblik på senere afsendelse.*

1. Tryk på **Fax** på startskærmen.
2. Tryk på fanen **Faxindstillinger**.
3. Tryk på **Sikkerhedskopier** i gruppen **Fax sende-indstillinger**.
4. Tryk på feltet **Fax sende-indstillinger** for at indstille det til **Til**.

## Faxning

- Tryk på **Sikkerhedskopiens destination**, og angiv en modtager.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Faxindstillinger” på side 172](#)

## Afsendelse af en fax med Underadr. (SUB) og Adgangskode(SID)

Du kan sende en fax til den fortrolige bakke eller relæboksen på modtagerens faxmaskine. Modtagere kan modtage faxen sikkert eller sende faxen til specificerede videresendelsesdestinationer.

For at bruge denne funktion skal du registrere modtageren med en underadresse og adgangskode i **Kontaktpers.**, før du sender faxen.

Tryk på **Fax** på startskærmen. Tryk på **Kontaktpers.**, og vælg en modtager med en registreret underadresse og adgangskode. Du kan også vælge modtageren fra **Nylig**, hvis det blev sendt med en underadresse og adgangskode.

## Afsendelse af faxer, så de kan hentes, når det passer modtageren (Ved at bruge Polling Send/ Tavle-boks)

Ved at bruge funktionen **Polling send** kan du gemme op til 100 sider af et enkelt dokument i sort-hvid til afsendelse vha. funktionen til fax-polling. Det gemte dokument sendes, når der anmodes om det fra en anden faxmaskine, som har en funktion til at modtage faxer vha. polling.

Op til 10 opslagstavler er også tilgængelige. Bemærk, at modtagerens faxmaskine skal understøtte funktionen til underadresse/adgangskode.


### Registrering af en Polling Send/ Tavle-boks

- Tryk på **Fax-boks** på startskærmen, og tryk derefter på **Polling Send/ Tavle**.
- Tryk på feltet **Polling Send/ Tavle** eller en af felterne med betegnelsen **Ikke-registreret opslagstavle**.
- Hvis der vises en skærm med indtastning af adgangskode, skal du indtaste adgangskoden.
- Hvis du registrerer en opslagstavle, skal du gøre alt af det følgende:
  - Tryk på **Navn (påkrævet)**, indtast navnet, og tryk derefter på **OK**
  - Tryk på **Underadr.(SEP)**, indtast underadressen, og tryk derefter på **OK**
  - Tryk på **Adg.kode(PWD)**, indtast adgangskoden, og tryk derefter på **OK**
- Tryk på de viste felter nedenfor, såsom **Med. afsend. resultat**, og foretag de nødvendige indstillinger efter behov.


#### **Bemærk:**

*Hvis du angiver en adgangskode i **Adg.kode til bakke**, vil du blive bedt om at indtaste adgangskoden, næste gang du åbner bakken.*

- Tryk på **OK**.

For at ændre eller slette skal du trykke på **Fax-boks** på startskærmen. Tryk herefter på det felt, du vil ændre eller slette, tryk på  og følg derefter vejledningen på skærmen.

**Lagring af et dokument i Polling Send/ Tavle-boks**

1. Tryk på **Fax-boks** på startskærmen, og tryk derefter på **Polling Send/ Tavle**.
2. Tryk på feltet **Polling send** eller et af de opslagstavlefelter, der allerede er registreret.  
Hvis skærmen med indtastning af adgangskode, skal du indtaste adgangskoden for at åbne bakken.
3. Tryk på **Tilføj dokument**.
4. På den øverste faxskærm, der vises, skal du trykke  for at scanne og gemme dokumentet.



For at kontrollere det dokument, du har gemt, skal du trykke på **Fax-boks** på startskærmen. Tryk herefter på det felt, som indeholder det dokument, du vil kontrollere, og tryk på **Tjek dokument**. På den skærm, der vises, kan du få vist, udskrive eller slette det scannede dokument.


**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Afsendelse af faxer vha. betjeningspanelet” på side 135](#)
- ➔ [“Placering af originaler” på side 60](#)
- ➔ [“Mere” på side 174](#)
- ➔ [“Kontrol af faxjob” på side 170](#)

**Sådan gemmes en fax uden at angive en modtager (Gem faxdata)**

Du kan gemme op til 100 sider af et enkelt dokument i sort-hvid. Hermed kan du spare den tid, det tager at scanne dokumentet, når du ofte har brug for at sende det samme dokument.

1. Tryk på **Fax** på startskærmen.
2. Tryk på  (Mere).
3. Tryk på **Udvidet fax > Gem faxdata** for at indstille til **Til**.
4. Tryk på **Luk**, indtil den øverste faxskærm vises.
5. Tryk på  for at gemme dokumentet.

Du kan få vist det gemte dokument. Tryk på **Fax-boks** på startskærmen, tryk på **Gemte dokumenter**, og tryk til venstre for feltet med det dokument, du ønsker at få vist. Hvis du vil slette dokumentet, skal du trykke på  til højre for feltet og derefter følge vejledningen på skærmen.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Afsendelse af faxer vha. betjeningspanelet” på side 135](#)
- ➔ [“Placering af originaler” på side 60](#)
- ➔ [“Mere” på side 174](#)
- ➔ [“Kontrol af faxjob” på side 170](#)

## Afsendelse af flere faxer til samme modtager samtidig (Batch-send)

Hvis der er flere faxer, som er i kø til afsendelse til samme modtager, kan du indstille printeren til at gruppere dem for at sende dem samtidig. Der kan sendes op til 5 dokumenter (op til 100 sider i alt) samtidig. Dette er en hjælp til at spare på forbindelsesgebyrer ved at reducere antallet af overførsler.

Tryk på **Indstillinger** på startskærmen, tryk på **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Sende-indstillinger**, og tryk derefter på feltet **Batch-send** og at angive indstillingen til **Til**.

### Bemærk:

- Faxer med planlagt afsendelse grupperes også, når modtageren og tidspunktet for afsendelse stemmer overens.
- Batch-send** anvendes ikke til følgende faxjob.
  - Sort-hvide faxer med funktionen **Prioritet send** aktiveret
  - Sort-hvide faxer med funktionen **Send direkte** aktiveret
  - Farvefaxer
  - Faxer, som er sendt fra computeren

## Afsendelse af dokumenter i forskellige størrelser vha. den automatiske dokumentføder (Løbende scan (ADF))

Hvis du placerer dokumenter i forskellige størrelser i den automatiske dokumentføder, sendes alle originalerne i den samme størrelse som den største af dem. Du kan sende dem i deres originale størrelser ved at sortere dem og placere dem i den automatiske dokumentføder efter størrelse, eller ved at placere dem en ad gangen.

Før du placerer originaler, skal du foretage følgende indstilling.

Tryk på **Fax** på startskærmen, tryk på fanen **Faxindstillinger**, og tryk derefter på feltet **Løbende scan (ADF)** i gruppen **Scan.indst.** for at indstille den til **Til**. Følg vejledningen på skærmen for at placere originalerne.

De scannede dokumenter gemmes på printeren og sendes som et dokument.

### Bemærk:

*Hvis du lader printeren være i 20 sekunder, efter du bliver bedt om at lægge de næste originaler i, holder printeren op med at gemme dokumentet og begynder at sende det.*

## Afsendelse af en fax fra en computer

Du kan sende faxer fra computeren vha. FAX Utility og PC-FAX-driveren. Der er en brugervejledning i hjælpen til FAX Utility og PC-FAX-driveren.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“PC-FAX-driver \(faxdriver\)” på side 225](#)
- ➔ [“FAX Utility” på side 226](#)

---

# Modtagelse af faxer

## Indstilling af modtagerindstillingen

Du kan angive **Modtagerindstillinger** vha. **Guide til faxindstil.** Når du konfigurerer faxfunktionen første gang, anbefaler vi at bruge **Guide til faxindstil.** Hvis du vil ændre indstillingerne for **Modtagerindstillinger** enkeltvist, skal du følge trinene nedenfor.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Modtagerindstillinger**.
3. Vælg, hvordan der skal modtages faxer.
  - Auto:** Anbefales til brugere, som modtager mange faxer. Der modtages automatisk en fax på printeren efter det angivne antal ringetoner.

**Vigtigt:**

Når du ikke slutter en telefon til printeren, skal du vælge funktionen **Auto**.

- Manuel:** Anbefalet til brugere, som ikke bruger faxfunktionen ofte, eller som vil modtage faxer efter at have besvaret opkald via den tilsluttede telefon. Når der modtages en fax, skal du løfte telefonrøret og så betjene printeren.

**Bemærk:**

Hvis du aktiverer funktionen **Fjernmodtag.**, kan modtagelsen af en faxmeddelelse startes ved at bruge den tilsluttede telefon.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundlæggende faxindstillinger vha. Guide til faxindstil.”](#) på side 130
- ➔ [“Manuel modtagelse af faxer”](#) på side 145
- ➔ [“Modtagelse af faxer vha. en tilsluttet telefon \(Fjernmodtag.\)”](#) på side 145

## Indstillinger for telefonsvareren

Du skal foretage en række indstillinger for at kunne bruge en telefonsvarer.

- Indstil printerens **Modtagerindstillinger** til **Auto**.
- Indstil printerens indstilling for **Ring før svar** til et højere antal end antallet af ringetoner for telefonsvareren. Ellers kan telefonsvareren ikke modtage stemmeopkald for at optage indtalte beskeder. Der er flere oplysninger om indstillingerne for telefonsvareren i de vejledninger, som fulgte med den.  
Indstillingen **Ring før svar** vises muligvis ikke afhængigt af regionen.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundindstillinger”](#) på side 181



## Forskellige måder at modtage faxer


### Manuel modtagelse af faxer

Når du tilslutter en telefon og indstiller **Modtagerindstillinger** på printeren til **Manuel**, skal du følge nedenstående trin for at modtage faxer.

1. Når telefonen ringer, skal du løfte røret.
2. Når du hører en faxtone, skal du trykke på **Fax** på printerens startskærm.

**Bemærk:**

*Hvis du aktiverer funktionen **Fjernmodtag.**, kan modtagelsen af en faxmeddelelse startes ved at bruge den tilsluttede telefon.*

3. Tryk på **Send/ Modtag**.
4. Tryk på **Modtag**.
5. Tryk på , og læg derefter røret på.

#### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Modtagelse af faxer vha. en tilsluttet telefon \(Fjernmodtag.\)”](#) på side 145
- ➔ [“Sådan gemmes modtagne faxer i indbakken \(Ikke-betinget gem/videresend\)”](#) på side 148
- ➔ [“Indstilling af papirkilde til modtagelse af faxer”](#) på side 132

### Modtagelse af faxer vha. en tilsluttet telefon (Fjernmodtag.)

For at kunne modtage en fax manuelt skal du betjene printeren, når du har løftet telefonrøret. Hvis du bruger funktionen **Fjernmodtag.**, kan du starte modtagelsen af en fax ved blot at bruge telefonen.

Funktionen **Fjernmodtag.** kan bruges til telefoner, som understøtter tonesignaler.

#### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Manuel modtagelse af faxer”](#) på side 145

#### Konfiguration af Fjernmodtag.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Fjernmodtag.**
3. Når du har aktiveret **Fjernmodtag.**, skal du indtaste en kode på to cifre (0 til 9, \* og # kan bruges) i feltet **Startkode**.
4. Tryk på **OK**, og tryk derefter på **OK** igen.

## Faxning

### Brug af Fjernmodtag.


1. Når telefonen ringer, skal du løfte røret.
2. Når du hører en faxtone, skal du indtaste startkoden på telefonen.
3. Når du har bekræftet, at modtagelsen af faxen er startet på printerens, skal du lægge på.

### Modtagelse af faxer vha. polling-funktionen (Polling modtag)

Du kan modtage en faxmeddelelse, som er gemt på en anden faxmaskine, ved at indtaste faxnummeret. Brug denne funktion til at modtage et dokument fra en faxinformationstjeneste. Hvis faxinformationstjenesten har en audio-guide-funktion, som du skal følge for at kunne modtage et dokument, kan du ikke bruge denne funktion.


#### **Bemærk:**

*For at modtage et dokument fra en fax-informationstjeneste, som bruger en audio-guide-funktion, skal du indtaste faxnummeret vha. funktionen **Lagt på** eller den tilsluttede mobiltelefon og betjene telefonen og printerens iht. audio-guiden.*

1. Tryk på **Fax** på startskærmen.
2. Tryk på  (Mere).
3. Tryk på **Udvidet fax**.
4. Tryk på feltet **Polling modtag** for at indstille det til **Til**.
5. Tryk på **Luk**, og tryk derefter på **Luk** igen.
6. Indtast faxnummeret.

#### **Bemærk:**

*Når **Begræns. i direk. opkald i Sikkerhedsindst.** er aktiveret, kan du kun vælge modtagere fra listen over kontaktpersoner eller oversigten over sendte faxer. Du kan ikke indtaste et faxnummer manuelt.*


7. Tryk på .

### Relaterede oplysninger


- ➔ [“Afsendelse af faxer efter bekræftelse af modtagerens status” på side 137](#)
- ➔ [“Afsendelse af faxmeddelelser ved at ringe op fra den eksterne telefon” på side 136](#)

### Modtagelse af faxer fra en udvælgelsesbakke med underadresse (SEP) og adgangskode (PWD) (Polling modtag)

Du kan modtage faxer fra en udvælgelsesbakke, som er lagret på en anden faxmaskine med funktion til underadresse (SEP) og adgangskode (PWD). For at bruge denne funktion skal du på forhånd registrere kontakten i kontaktlisten som havende underadresse (SEP) og adgangskode (PWD).

1. Tryk på **Fax** på startskærmen.
2. Tryk på  (Mere).

## Faxning


3. Tryk på **Udvidet fax**.
4. Tryk på feltet **Polling modtag** for at indstille det til **Til**.
5. Tryk på **Luk**, og tryk derefter på **Luk** igen.
6. Tryk på **Kontaktpers.**, og vælg derefter kontakten med den registrerede underadresse (SEP) og adgangskode (PWD) som stemmer overens med destinationsvalget.
7. Tryk på .

### Relaterede oplysninger

➔ [“Administrering af kontaktpersoner”](#) på side 66

## Sådan foretages indstillinger for blokering af uønskede faxer

Du kan blokere uønskede faxer.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Afvisning-fax**.
3. Tryk på **Afvisning-fax**, og aktiver herefter følgende indstillinger.
  - Afvisningsnummerliste: Afvis faxer, der er på listen over afvisningsnumre.
  - Faxhoved blank blokeret: Afvis faxer, der ikke har oplysninger i sidehovedet.
  - Ikke-registrerede kontaktpersoner: Afvis faxer, som ikke er registreret i kontaklisten.
4. Hvis du bruger **Afvisningsnummerliste**, skal du trykke på , og derefter trykke på **Rediger Afvisningsnummerliste** og redigere listen.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Grundindstillinger”](#) på side 181

## Sådan gemmes og videresendes modtagne faxer (Ikke-betinget gem/videresend)

Du kan indstille printeren til at gemme og videresende modtagne faxer fra uspecificerede afsendere.

### **Bemærk:**

*Du kan bruge funktionen **Betinget gem/videresend** til at gemme eller videresende modtagne faxer fra en bestemt afsender eller på et bestemt tidspunkt.*


Printeren indeholder følgende funktioner, der bruges til at gemme og videresende modtagne faxer.

- Lagring i printerens indbakke
- Lagring på en ekstern hukommelsesenhed
- Lagring på en computer

## Faxning

- Sådan videresendes dokumenterne til en anden faxmaskine, en e-mailadresse eller en delt mappe på et netværk

### Bemærk:

- Ovennævnte funktioner kan bruges samtidig. Hvis du bruger dem alle på samme tid, gemmes modtagne dokumenter i indbakken, til en ekstern enhed eller på en computer, og sendes til den angivne destination.*
- Hvis der er modtagne dokumenter, der ikke er blevet læst, gemt eller videresendt, vises antallet af uafsluttede job på  på startskærmen.*

### Relaterede oplysninger

- ➔ “Sådan gemmes modtagne faxer i indbakken (Ikke-betinget gem/videresend)” på side 148
- ➔ “Sådan gemmes modtagne faxmeddelelser på en ekstern hukommelseenhed (Ikke-betinget gem/videresend)” på side 150
- ➔ “Sådan gemmes de modtagne faxmeddelelser på en computer (Ikke-betinget gem/videresend)” på side 150
- ➔ “Videresende modtagne faxer (Ikke-betinget gem/videresend)” på side 152
- ➔ “Afsendelse af e-mailnotifikationer om resultatet af behandling af modtagne faxer (Ikke-betinget gem/videresend)” på side 153
- ➔ “Notifikationer om uafsluttede modtagne faxer” på side 170

## Sådan gemmes modtagne faxer i indbakken (Ikke-betinget gem/videresend)

Du kan vælge at gemme modtagne faxer i printerens indbakke. Der kan gemmes op til 200 dokumenter. Hvis du bruger denne funktion, udskrives modtagne dokumenter ikke automatisk. Du kan se dem på printerens LCD-skærm og udskrive dem efter behov.

### Bemærk:

*Der er muligvis ikke muligt at gemme 200 dokumenter afhængigt af brugsbetingelserne, såsom størrelsen på de gemte dokumenter, og brug af flere faxfunktioner på samme tid.*

### Relaterede oplysninger

- ➔ “Sådan indstilles systemet til at gemme modtagne faxmeddelelser i indbakken (Ikke-betinget gem/videresend)” på side 148
- ➔ “Kontrol af modtagne faxmeddelelser på LCD-skærmen (Ikke-betinget gem/videresend)” på side 149
- ➔ “Sådan bruger du indbakken” på side 164

## Sådan indstilles systemet til at gemme modtagne faxmeddelelser i indbakken (Ikke-betinget gem/videresend)

- Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
- Tryk på **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger > Ikke-betinget gem/videresend**.  
Hvis der vises en meddelelse, skal du kontrollere indholdet og derefter trykke på **OK**.
- Tryk på feltet **Gem til Indbakke** for at indstille det til **Til**.  
Hvis der vises en meddelelse, skal du kontrollere indholdet og derefter trykke på **OK**.
- Tryk på **Luk**.

## Faxning

- Tryk på **Almindelige indstil.**
- Tryk på **Betjenings-faxdata fuld**, og vælg derefter de indstillinger, der skal anvendes, når indbakken er fuld.
  - Mod og udskriv faxer:** Printerens udskriver alle modtagne dokumenter, som ikke kan gemmes i indbakken.
  - Afvis indgående faxer:** Printerens besvarer ikke indgående faxopkald.
- Du kan angive en adgangskode til indbakken. Tryk på **Indst. adgangsk. til indbak.**, og indstil derefter adgangskoden. Tryk på **Luk**, efter du har konfigureret adgangskoden.


**Bemærk:**










Du kan ikke angive en adgangskode, når **Mod og udskriv faxer** er valgt.

### Kontrol af modtagne faxmeddelelser på LCD-skærmen (Ikke-betinget gem/videresend)

- Tryk på **Fax-boks** på startskærmen.

**Bemærk:**

Hvis der er modtagne faxer, der ikke er blevet læst, vises antallet af ulæste dokumenter på  på startskærmen.

- Tryk på **Indbakke/ Fortrolige > Indbakke**.
- Hvis indbakken er beskyttet med en adgangskode, skal du indtaste adgangskoden til indbakken eller administratoradgangskoden.
- Vælg den faxmeddelelse, du vil have vist, på listen.  
Faxens indhold vises.
  -  : Roterer billedet 90 grader mod højre.
  -     : Flytter skærmen i pilens retning.
  -   : Forstørrer eller formindsker.
  -   : Går til den forrige eller næste side.
  - Du kan skjule funktionsikonerne ved at trykke hvor som helst på eksempelvisningen bortset fra ikonerne. Tryk igen for at få vist ikonerne.
- Vælg, om det dokument, du har set, skal udskrives eller slettes, og følg derefter vejledningen på skærmen.



**Vigtigt:**

Hvis printerens løber tør for hukommelse, er det ikke muligt at modtage eller sende faxer. Slet dokumenter, som du allerede har læst eller som er blevet udskrevet.


### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Notifikationer om uafsluttede modtagne faxer”](#) på side 170
- ➔ [“Menuindstillinger for Faxindstillinger”](#) på side 175

## Sådan gemmes modtagne faxmeddelelser på en ekstern hukommelsesenhed (Ikke-betinget gem/videresend)

Du kan vælge at konvertere modtagne dokumenter til PDF-format, og gemme dem på en ekstern hukommelsesenhed, der er forbundet til printerens. Du kan vælge at udskrive dokumenterne automatisk, når de gemmes på enheden.

**Vigtigt:**

Modtagne dokumenter gemmes midlertidigt i printerens hukommelse, før dokumenterne gemmes i hukommelsesenheden, der er tilsluttet printerens. Hvis hukommelsen bliver fuld, og der opstår en fejl, er det ikke muligt at sende og modtage faxer, så hukommelsesenheden skal forholdes tilsluttet til printerens. Antallet af dokumenter, der midlertidigt gemmes i printerens hukommelse, vises på  på startskærmen.

1. Forbind en ekstern hukommelsesenhed til printerens.
2. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
3. Tryk på **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger > Ikke-betinget gem/videresend**.  
Hvis der vises en meddelelse, skal du kontrollere indholdet og derefter trykke på **OK**.
4. Tryk på **Gem til hukommelsesenhed**.
5. Vælg **Ja**. For at udskrive dokumenterne automatisk, når de gemmes på enheden, skal du vælge **Ja og udskriv**.
6. Læs meddelelsen, som vises, og tryk derefter på **Opret**.  
Der oprettes en mappe til at gemme de modtagne dokumenter i på hukommelsesenheden.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Notifikationer om uafsluttede modtagne faxer” på side 170](#)


## Sådan gemmes de modtagne faxmeddelelser på en computer (Ikke-betinget gem/videresend)

Du kan vælge at konvertere modtagne dokumenter til PDF-format, og gemme dem på en computer, der er forbundet til printerens. Du kan også vælge at udskrive dokumenterne automatisk, når de gemmes på computeren.

Du skal bruge FAX Utility til at foretage indstillingen. Installer FAX Utility på computeren.

Windows-instruktionerne til FAX Utility vil variere afhængigt af den anvendte version. Dette dokument indeholder instruktioner til Version 1.XX. For FAX Utility Version 2.XX til Windows skal du se **Grundlæggende betjeninger** i onlinnehjælpen FAX Utility. For at kontrollere, hvilken version du bruger, skal du højreklikke på titellinjen i FAX Utility og derefter klikke på **Versionsoplysninger**.

**!** **Vigtigt:**

- Indstil printerens modtagelsesfunktion på **Auto**.
- Modtagne dokumenter gemmes midlertidigt i printerens hukommelse, før dokumenterne gemmes på computeren, der er indstillet til at gemme faxerne. Hvis hukommelsen bliver fuld, og der opstår en fejl, er det ikke muligt at sende og modtage faxer, så hold computeren, der er indstillet til at gemme faxerne, tændt. Antallet af dokumenter, der midlertidigt gemmes i printerens hukommelse, vises på  på startskærmen.

1. Start FAX Utility på computeren, der er forbundet til printeren.

2. Åbn indstillingskærmen i FAX Utility.

**Bemærk:**

Hvis der vises en skærm med indtastning af adgangskode, skal du indtaste adgangskoden. Hvis du ikke kender adgangskoden, skal du kontakte printeradministratoren.

 Windows

Tryk på **Faxindstillinger for printer**, vælg printeren, og tryk derefter på **Indst. for udskrivning af modtagne faxer**.

 Mac OS X

Tryk på **Faxmodtagelsesmonitor**, vælg printeren, og tryk derefter på **Modtageindstillinger**.

3. Klik på **Gem faxer på denne computer**, og klik derefter på **Gennemse** for at angive den mappe, de modtagne dokumenter skal gemmes i.

4. Foretag de andre indstillinger efter behov.

**Bemærk:**

Du kan læse mere om indstillinger og instruktioner i hjælpeafsnittet i FAX Utility.

5. Send oplysningerne om indstillingerne til din printer.

 Windows

Klik på **OK**.

 Mac OS X

Klik på **Send**.

Hvis du vil gemme og udskrive på samme tid, skal du gå til næste trin.

6. Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger** på printerens betjeningspanel.

7. Vælg **Gem/videresend-indstillinger, Ikke-betinget gem/videresend, Gem til computer**, og vælg herefter **Ja og udskriv**.

**Bemærk:**

Hvis de modtagne dokumenter ikke længere skal gemmes på computeren, skal du indstille **Gem til computer** til **Nej**. Du kan også bruge FAX Utility til at ændre indstillingen. Det er dog ikke muligt at gemme indstillingen via FAX Utility hvis du har modtagne faxmeddelelser, der ikke er blevet gemt på computeren.

**Relaterede oplysninger**

➔ ["Indstilling af modtagerindstillingen" på side 144](#)

➔ ["FAX Utility" på side 226](#)

➔ “Notifikationer om uafsluttede modtagne faxer” på side 170

## Videresende modtagne faxer (Ikke-betinget gem/videresend)

Du kan indstille til at videresende modtagne dokumenter til en anden faxmaskine eller konvertere dokumenterne til PDF-format og videresende dem til en delt mappe på et netværk eller til en e-mailadresse. Videresendte dokumenter slettes fra printeren. Du skal først registrere destinationen, der skal videresendes til, på din liste over kontaktpersoner. For at videresende til en e-mailadresse, skal du også konfigurere indstillingerne til e-mail-serveren.

### Bemærk:

- Dokumenter i farve kan ikke videresendes til en anden faxmaskine. De behandles som dokumenter, som ikke kunne videresendes.
- Inden du bruger denne funktion, skal du sørge for, at printerens indstillinger for **Dato/tid** og **Tidsforskel** er ens. Du kan få adgang til menuerne fra **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Dato/tid-indstillinger**.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger > Ikke-betinget gem/videresend**.

Hvis der vises en meddelelse, skal du kontrollere indholdet og derefter trykke på **OK**.

3. Tryk på **Videresend**.

4. Vælg **Ja**.

### Bemærk:

Hvis dokumenterne skal udskrives automatisk, når de videresendes, skal du vælge **Ja og udskriv**.

5. Tryk på **Tilføj post**.
6. Vælg destinationer for videresendelse fra kontaktlisten.


### Bemærk:

Du kan angive op til fem destinationer, der skal videresendes til. Tryk på afkrydsningsfeltet for at vælge destinationen. Tryk på markeringen igen for at annullere valget.

7. Når du er færdig med at vælge destinationerne til videresendelse, skal du trykke på **Luk**.
8. Kontroller, at destinationerne, som du har valgt, er korrekte, og tryk derefter på **OK**.
9. I **Muligheder, hvis videresendelsen mislykkedes** kan du vælge, om du vil udskrive de modtagne dokumenter eller gemme dem i printerens indbakke, når videresendelsen mislykkedes.



### Vigtigt:

Når indbakken er fuld, er det ikke muligt at sende eller modtage faxer. Dokumenterne i indbakken skal slettes, når du er færdig med dem. Antallet af dokumenter, der ikke kunne videresendes, vises på  på startskærmen, sammen med andre job, der ikke er færdigbehandlet endnu.

10. Tryk på **OK**.

Hvis der vises en meddelelse, skal du kontrollere indholdet og derefter trykke på **OK**.

11. Tryk på **Luk**.



## Faxning

12. Når dokumenterne videresendes til en e-mailadresse, kan du angive et emne for e-mailen. Tryk på **Almindelige indstil.**, tryk på feltet under **Videresend-indstillinger**, og indtast herefter emnet.

**Bemærk:**

- Hvis du har valgt en delt mappe på et netværk eller en e-mailadresse som videresendelsesdestination, anbefaler vi, at du udfører en test, om du kan sende et scannet billede til destinationen i scannetilstand. Vælg **Scan > E-mail** eller **Scan > Netværksmappe/FTP** på startskærmen, vælg destinationen og start derefter scanningen.
- Du kan vælge at modtage en notifikation om ny fax på en Windows, når modtagne dokumenter gemmes i en delt mappe på et netværk. Brug FAX Utility til at foretage indstillingerne. Der er flere oplysninger i hjælpen til FAX Utility.

### Relaterede oplysninger

- ➔ “Modtag.indstillinger” på side 177
- ➔ “Administrering af kontaktpersoner” på side 66
- ➔ “Brug af en mailserver” på side 310
- ➔ “Kontrol af modtagne faxmeddelelser på LCD-skærmen (Ikke-betinget gem/videresend)” på side 149
- ➔ “Notifikationer om uafsluttede modtagne faxer” på side 170
- ➔ “Scanning til en e-mail” på side 110
- ➔ “Scanning til en netværksmappe eller FTP-server” på side 107
- ➔ “FAX Utility” på side 226

## Afsendelse af e-mailnotifikationer om resultatet af behandling af modtagne faxer (Ikke-betinget gem/videresend)

Du kan sende en e-mail, der indeholder resultaterne af behandlingen af den modtagne fax.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger > Ikke-betinget gem/videresend.**

Hvis der vises en meddelelse, skal du kontrollere indholdet og derefter trykke på **OK**.

3. Tryk på **E-mailmeddelelser**.
4. Aktiver følgende indstillinger efter behov.

**Bemærk:**

*Følgende funktioner kan bruges samtidig.*

- Meddel når modtaget: Send e-mail til modtageren, når printeren er færdig at modtage faxen.
- Meddel når udskrevet: Send e-mail til modtageren, når printeren har færdig med at udskrive den modtagne fax.
- Meddel når hukommelsesenhed er gemt: Send e-mail til modtageren, når printeren er færdig med at gemme det modtagne dokument til hukommelsesenheden.
- Meddel når videresendt: Send e-mail til modtageren, når printeren er færdig med at videresende en modtaget fax.

5. Tryk på bakken under **Modtager**.

## Faxning

- Vælg en modtager fra kontaktlisten.

**Bemærk:**

Du kan kun angive en modtager. Tryk på afkrydsningsfeltet for at vælge modtageren. Tryk på markeringen igen for at fjerne valget.

- Når du er færdig med at vælge modtageren, skal du trykke på **Luk**.
- Tryk på **OK**.

## Lagring og videresendelse af modtagne faxer fra en bestemt afsender eller på et bestemt tidspunkt (Betinget gem/videresend)

Du kan indstille printeren til at gemme og videresende modtagne faxer fra en bestemt afsender eller på et bestemt tidspunkt.

**Bemærk:**


Du kan bruge funktionen **Ikke-betinget gem/videresend** til at gemme eller videresende modtagne faxer fra en uspecificeret afsender.

Printeren indeholder følgende funktioner, der bruges til at gemme og videresende modtagne faxer.

- Lagring i indbakken eller den fortrolige bakke
- Lagring på en ekstern hukommelsesenhed
- Sådan videresendes dokumenterne til en anden faxmaskine, en e-mailadresse eller en delt mappe på et netværk

**Bemærk:**

- Ovennævnte funktioner kan bruges samtidig. Hvis du bruger dem alle på samme tid, gemmes modtagne dokumenter i indbakken eller den fortrolige bakke, på en ekstern hukommelsesenhed eller på en computer og videresendes til den specificerede destination.

- Hvis der er modtagne dokumenter, der ikke er blevet læst, gemt eller videresendt, vises antallet af uafsluttede job på 


### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Indstilling af betingelser for lagring og videresendelse af modtagne faxer \(Betinget gem/videresend\)” på side 154](#)
- ➔ [“Lagring af modtagne faxer i indbakken eller den fortrolige bakke \(Betinget gem/videresend\)” på side 155](#)
- ➔ [“Sådan gemmes modtagne faxmeddelelser på en ekstern hukommelsesenhed \(Betinget gem/videresend\)” på side 158](#)
- ➔ [“Videresende modtagne faxer \(Betinget gem/videresend\)” på side 159](#)
- ➔ [“Udskrivning af modtagne faxer \(Betinget gem/videresend\)” på side 161](#)
- ➔ [“Afsendelse af e-mailnotifikationer om resultatet af behandling af modtagne faxer \(Betinget gem/videresend\)” på side 162](#)
- ➔ [“Notifikationer om uafsluttede modtagne faxer” på side 170](#)

## Indstilling af betingelser for lagring og videresendelse af modtagne faxer (Betinget gem/videresend)

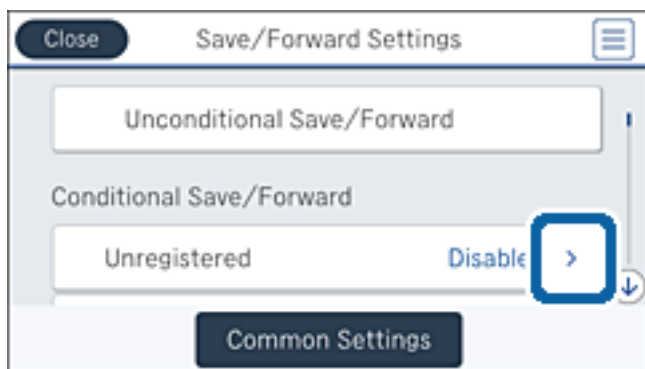
- Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.

## Faxning

- Tryk på **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger**.
- Tryk på  fra en af de ikke-registrerede bakker under **Betinget gem/videresend**.

**Bemærk:**

Du kan ændre betingelserne ved at trykke på  på den registrerede bakke.



- Tryk på bakken under **Navn**, og indtast derefter et navn for betingelsen.
- Tryk på bakken under **Betingelse(r)**.
- Vælg betingelserne, og foretag indstillingerne.

**Bemærk:**

Følgende funktioner kan bruges samtidig.

- Afstem afsenders Faxnummer: Når afsenderens faxnummeret stemmer overens, gemmes det modtagne dokument og videresendes. Tryk på **Afstem afsenders Faxnummer**, og vælg herefter indstillingerne. Rul ned til bunden af skærmen, og tryk på feltet **Faxnummer**, og indtast telefonnummeret (maksimalt 20 cifre).
  - Underadr. (SUB) perfekt match: Når underadressen (SUB) stemmer perfekt overens, gemmes det modtagne dokument og videresendes. Tryk på **Underadr. (SUB) perfekt match**, og tryk derefter på øverste felt for at indstille det til **Til**, og tryk derefter på feltet **Underadr. (SUB)**, og indtast underadressen (SUB).
  - Adgangskode(SID) perfekt match: Når adgangskoden (SID) stemmer perfekt overens, gemmes det modtagne dokument og videresendes. Tryk på **Adgangskode(SID) perfekt match**, og tryk derefter på øverste felt for at indstille det til **Til**, og tryk derefter på feltet **Adgangskode(SID)**, og indtast adgangskoden.
  - Modtagelsestid: Gemmer og videre sender modtagne dokumenter inden for det angivne tidsrum. Tryk på **Modtagelsestid**, og tryk derefter på feltet **Modtagelsestid** for at indstille det til **Til**. Indstil tidsrummet inden for **Starttidspunkt** og **Sluttidspunkt**.
- Når du er færdig med at foretage indstillingerne, skal du trykke på **Luk** for at vende tilbage til skærmen Betinget gem/videresend. Tryk herefter på **OK** for at gemme betingelsen.

## Lagring af modtagne faxer i indbakken eller den fortrolige bakke (Betinget gem/videresend)

Du kan vælge at gemme modtagne faxer i printerens indbakke eller fortrolige bakke. Du kan gemme op til 200 dokumenter i alt.

## Faxning

**Bemærk:**

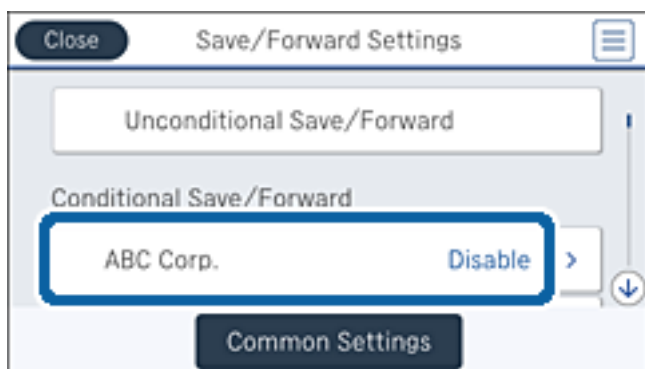
Der er muligvis ikke muligt at gemme 200 dokumenter afhængigt af brugsbetingelserne, såsom størrelsen på de gemte dokumenter, og brug af flere faxfunktioner på samme tid.

**Relaterede oplysninger**

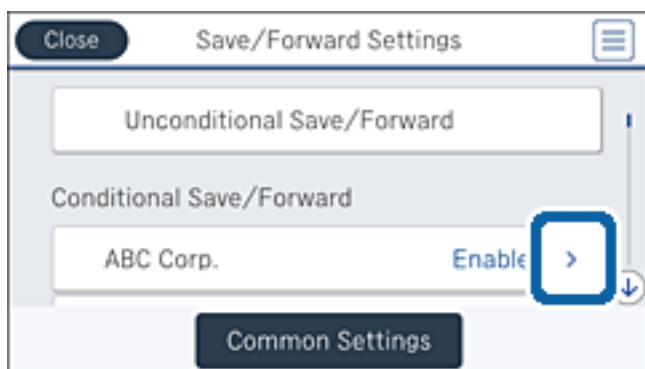
- ➔ “Sådan indstilles systemet til at gemme modtagne faxmeddelelser i indbakken og den fortrolige bakke (Betinget gem/videresend)” på side 156
- ➔ “Kontrol af modtagne faxmeddelelser på LCD-skærmen (Betinget gem/videresend)” på side 157
- ➔ “Sådan bruger du indbakken” på side 164
- ➔ “Brug af den fortrolige bakke” på side 165

**Sådan indstilles systemet til at gemme modtagne faxmeddelelser i indbakken og den fortrolige bakke (Betinget gem/videresend)**

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Modtag.indstillinger** > **Gem/videresend-indstillinger**.
3. Vælg den registrerede bakke under **Betinget gem/videresend**.



4. Tryk på **Aktiver**.
5. Tryk på .



6. Kontroller betingelserne.

## Faxning

7. Tryk på bakken under **Gem/videresend indstillinger**.
8. Tryk på **Gem til fax-boks**.
9. Tryk på det øverste felt for at indstille det til **Til**.
10. Vælg den bakke, som dokumentet skal gemmes i.

**Bemærk:**

*Hvis indbakken eller den fortrolige bakke er beskyttet med adgangskode, skal du indtaste adgangskoden.*

11. Tryk på **OK** tre gange for at gå tilbage til skærmen Gem/videresend-indstillinger.
12. Tryk på **Almindelige indstil.**
13. Tryk på **Betjenings-faxdata fuld**, og vælg derefter de indstillinger, der skal anvendes, når indbakken er fuld.
  - Mod og udskriv faxer:** Printerens udskriver alle modtagne dokumenter, som ikke kan gemmes i indbakken.
  - Afvis indgående faxer:** Printerens afviser indgående faxopkald.
14. Du kan angive en adgangskode til indbakken, hvis det ønskes. Tryk på **Indst. adgangsk. til indbak.**, og konfigurer adgangskoden. Tryk på **Luk**, efter du har konfigureret adgangskoden.


**Bemærk:**

*Du kan ikke angive en adgangskode, hvis du har valgt **Mod og udskriv faxer**.*

### **Kontrol af modtagne faxmeddelelser på LCD-skærmen (Betinget gem/videresend)**










1. Tryk på **Fax-boks** på startskærmen.

**Bemærk:**

*Hvis der er modtagne faxer, der ikke er blevet læst, vises antallet af ulæste dokumenter på  på startskærmen.*

2. Tryk på **Indbakke/ Fortrolige**.
3. Vælg den indbakke eller fortrolige bakke, du ønsker at få vist.
4. Hvis indbakken eller den fortrolige bakke er beskyttet med en adgangskode, skal du indtaste adgangskoden til indbakken, den fortrolige bakke eller administratoradgangskoden.
5. Vælg den faxmeddelelse, du vil have vist, på listen.

Faxens indhold vises.

-  : Roterer billedet 90 grader mod højre.
-     : Flytter skærmen i pilens retning.
-   : Forstørrer eller formindsker.
-   : Går til den forrige eller næste side.
- Du kan skjule funktionsikonerne ved at trykke hvor som helst på eksempelvisningen bortset fra ikonerne. Tryk igen for at få vist ikonerne.

## Faxning

6. Vælg, om det dokument, du har set, skal udskrives eller slettes, og følg derefter vejledningen på skærmen.

**!** **Vigtigt:**

*Hvis printeren løber tør for hukommelse, er det ikke muligt at modtage eller sende faxer. Slet dokumenter, som du allerede har læst eller som er blevet udskrevet.*


### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Notifikationer om uafsluttede modtagne faxer” på side 170](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for Faxindstillinger” på side 175](#)

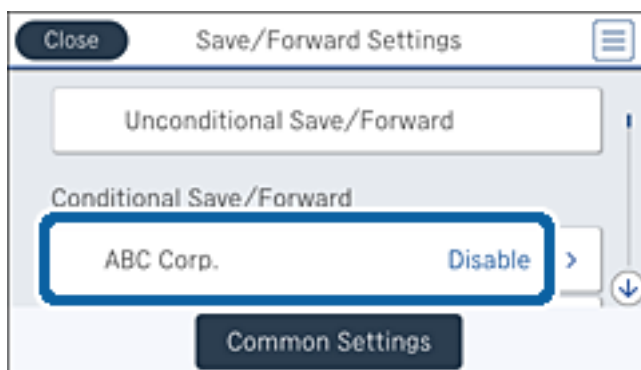
## Sådan gemmes modtagne faxmeddelelser på en ekstern hukommelsesenhed (Betinget gem/videresend)

Du kan vælge at konvertere modtagne dokumenter til PDF-format, og gemme dem på en ekstern hukommelsesenhed, der er forbundet til printeren.


**!** **Vigtigt:**

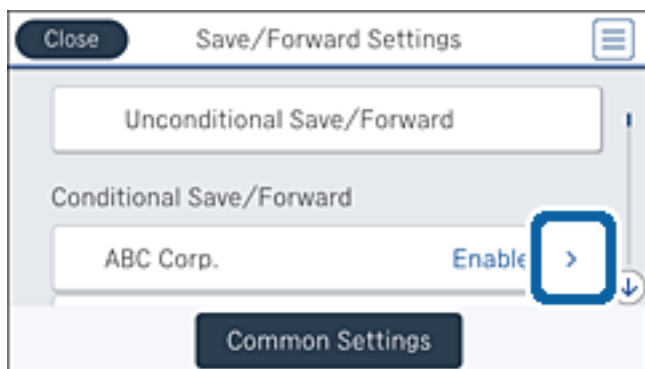
*Modtagne dokumenter gemmes midlertidigt i printerens hukommelse, før dokumenterne gemmes i hukommelsesenheden, der er tilsluttet printeren. Hvis hukommelsen bliver fuld, og der opstår en fejl, er det ikke muligt at sende og modtage faxer, så hukommelsesenheden skal forholdes tilsluttet til printeren. Antallet af dokumenter, der midlertidigt gemmes i printerens hukommelse, vises på  på startskærmen.*

1. Forbind en ekstern hukommelsesenhed til printeren.
2. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
3. Tryk på **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Modtag.indstillinger** > **Gem/videresend-indstillinger**.
4. Vælg den registrerede bakke under **Betinget gem/videresend**.



5. Tryk på **Aktiver**.

6. Tryk på .



7. Kontroller betingelserne.
8. Tryk på bakken under **Gem/videresend indstillinger**.
9. Tryk på **Gem til hukommelsesenhed**.
10. Tryk på feltet **Gem til hukommelsesenhed** for at indstille det til **Til**.
11. Læs meddelelsen, som vises på skærmen, og tryk derefter på **Opret**.  
Der oprettes en mappe til at gemme de modtagne dokumenter i på hukommelsesenheden.
12. Tryk på **OK** tre gange for at gå tilbage til skærmen Gem/videresend-indstillinger.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Notifikationer om uafsluttede modtagne faxer” på side 170](#)

## Videresende modtagne faxer (Betinget gem/videresend)

Du kan indstille til at videresende modtagne dokumenter til en anden faxmaskine eller konvertere dokumenterne til PDF-format og videresende dem til en delt mappe på et netværk eller til en e-mailadresse. Videresendte dokumenter slettes fra printerens. Du skal først registrere destinationen, der skal videresendes til, på din liste over kontaktpersoner. For at videresende til en e-mailadresse, skal du også konfigurere indstillingerne til e-mail-serveren.

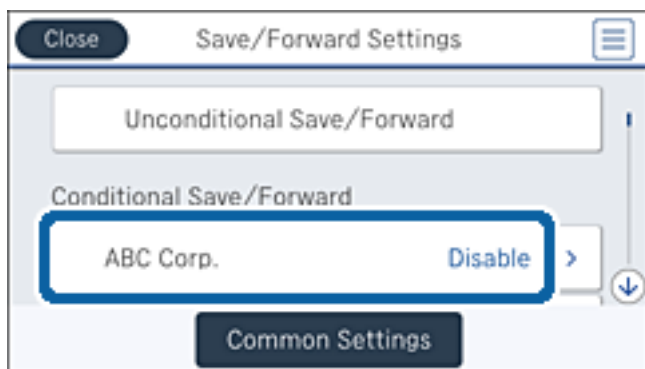
### Bemærk:

- Dokumenter i farve kan ikke videresendes til en anden faxmaskine. De behandles som dokumenter, som ikke kunne videresendes.
- Inden du bruger denne funktion, skal du sørge for, at printerens indstillinger for **Dato/tid** og **Tidsforskel** er ens. Du kan få adgang til menuerne fra **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Dato/tid-indstillinger**.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger**.

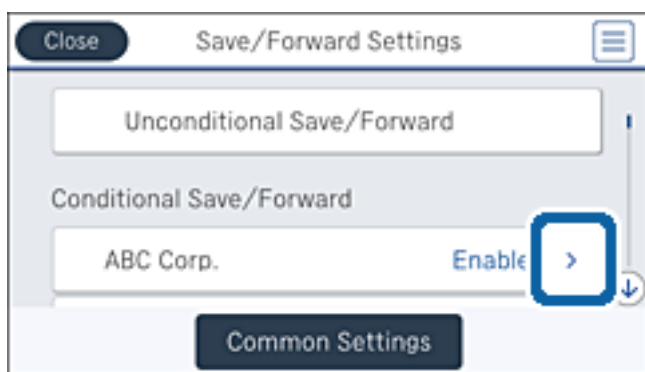
## Faxning

3. Vælg den registrerede bakke under **Betinget gem/videresend**.



4. Tryk på **Aktiver**.

5. Tryk på .



6. Kontroller betingelserne.
7. Tryk på bakken under **Gem/videresend indstillinger**.
8. Tryk på **Videresend**.
9. Tryk på det øverste felt for at indstille det til **Til**.
10. Tryk på **Tilføj post**.
11. Vælg destinationer for videresendelse fra kontaktlisten.

**Bemærk:**

*Du kan kun angive en videresendelsesdestination. Tryk på afkrydsningsfeltet for at vælge destinationen. Tryk på markeringen igen for at fjerne valget.*


12. Når du er færdig med at vælge destinationen til videresendelse, skal du trykke på **Luk**.
13. Kontroller, at destinationen, som du har valgt, er korrekt, og tryk derefter på **OK**.



## Faxning

14. I **Muligheder, hvis videresendelsen mislykkedes** kan du vælge, om du vil udskrive de modtagne dokumenter eller gemme dem i printerens indbakke, når videresendelsen mislykkedes.

**Vigtigt:**

Når indbakken er fuld, er det ikke muligt at sende eller modtage faxer. Dokumenterne i indbakken skal slettes, når du er færdig med dem. Antallet af dokumenter, der ikke kunne videresendes, vises på  på startskærmen, sammen med andre job, der ikke er færdigbehandlet endnu.

15. Tryk på **OK** tre gange for at gå tilbage til skærmen Gem/videresend-indstillinger.
16. Når dokumenterne videresendes til en e-mailadresse, kan du angive et emne for e-mailen. Tryk på **Almindelige indstil.** > **Videresend-indstillinger**, og indtast emnet.

**Bemærk:**

- Hvis du har valgt en delt mappe på et netværk eller en e-mailadresse som videresendelsesdestination, anbefaler vi, at du udfører en test, om du kan sende et scannet billede til destinationen i scannetilstand. Vælg **Scan** > **E-mail** eller **Scan** > **Netværksmappe/FTP** på startskærmen, vælg destinationen og start derefter scanningen.
- Du kan vælge at modtage en notifikation om ny fax på en Windows, når modtagne dokumenter gemmes i en delt mappe på et netværk. Brug FAX Utility til at foretage indstillingerne. Der er flere oplysninger i hjælpen til FAX Utility.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ “Modtag.indstillinger” på side 177
- ➔ “Administrering af kontaktpersoner” på side 66
- ➔ “Brug af en mailserver” på side 310
- ➔ “Kontrol af modtagne faxmeddelelser på LCD-skærmen (Betinget gem/videresend)” på side 157
- ➔ “Notifikationer om uafsluttede modtagne faxer” på side 170
- ➔ “Scanning til en e-mail” på side 110
- ➔ “Scanning til en netværksmappe eller FTP-server” på side 107
- ➔ “FAX Utility” på side 226

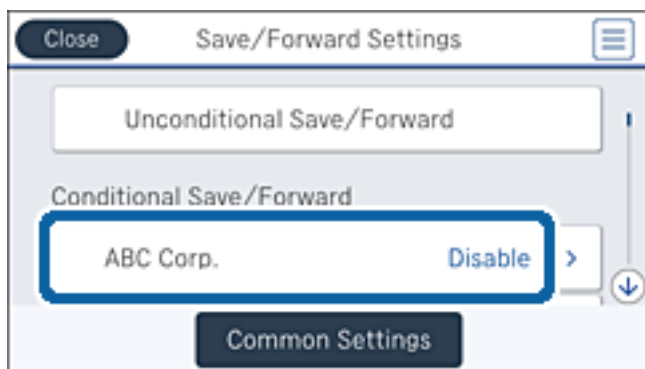
**Udskrivning af modtagne faxer (Betinget gem/videresend)**

Du kan angive udskrivning af modtagne dokumenter, der opfylder betingelserne for at gemme eller videresende.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Modtag.indstillinger** > **Gem/videresend-indstillinger**.

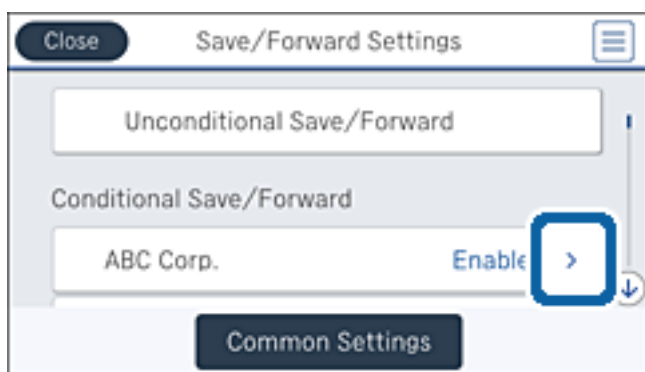
## Faxning

- Vælg den registrerede bakke under **Betinget gem/videresend**.



- Tryk på **Aktiver**.

- Tryk på .



- Kontroller betingelserne.
- Tryk på bakken under **Gem/videresend indstillinger**.
- Tryk på feltet **Udskriv** for at indstille det til **Til**.
- Tryk på **OK** to gange for at gå tilbage til skærmen Gem/videresend-indstillinger.

**Relaterede oplysninger**

➔ [“Udskriftsindstillinger” på side 179](#)

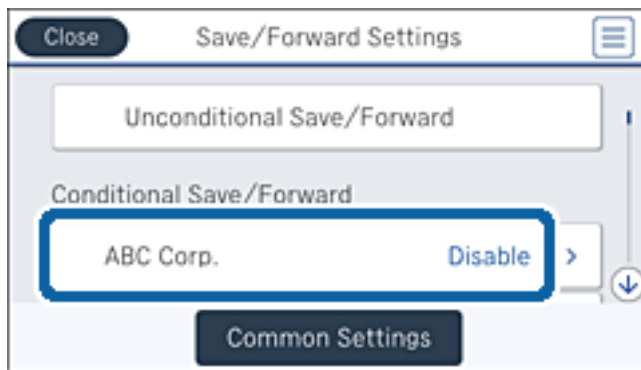
## Afsendelse af e-mailnotifikationer om resultatet af behandling af modtagne faxer (Betinget gem/videresend)

Du kan sende en e-mail, der indeholder resultaterne af behandlingen af den modtagne fax.

- Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
- Tryk på **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger**.

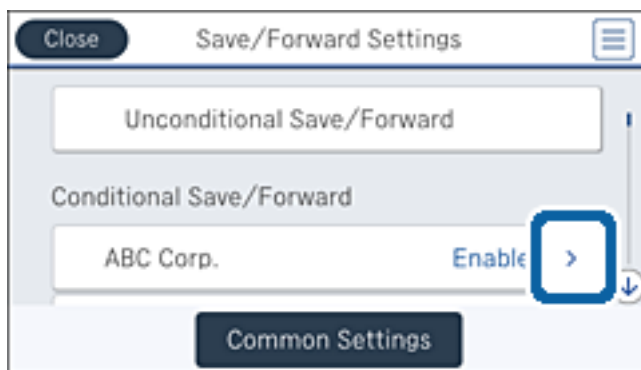
## Faxning

- Vælg den registrerede bakke under **Betinget gem/videresend**.



- Tryk på **Aktiver**.

- Tryk på .



- Kontroller betingelserne.
- Tryk på bakken under **E-mailmeddelelser**.
- Aktiver følgende indstillinger efter behov.

**Bemærk:**

Følgende indstillinger kan vælges samtidig.

- Meddel når modtaget:** Send e-mail til modtageren, når printeren er færdig at modtage faxen.
- Meddel når hukommelsesenhed er gemt:** Send e-mail til modtageren, når printeren er færdig med at gemme det modtagne dokument til hukommelsesenheden.
- Meddel når videresendt:** Send e-mail til modtageren, når printeren er færdig med at videresende en modtaget fax.
- Meddel når udskrevet:** Send e-mail til modtageren, når printeren har færdig med at udskrive den modtagne fax.

- Tryk på bakken under **Modtager**.

## Faxning

10. Vælg en modtager fra kontaktlisten.

**Bemærk:**

*Du kan kun angive en modtager. Tryk på afkrydsningsfeltet for at vælge modtageren. Tryk på markeringen igen for at fjerne valget.*

11. Når du er færdig med at vælge modtageren, skal du trykke på **Luk**.

12. Tryk på **OK** to gange for at gå tilbage til skærmen Gem/videresend-indstillinger.

---

## Brug af faxbakkens funktioner

Faxbakken består af fem bakker.

- Indbakke: Gemmer det modtagne dokument.
- Fortrolig bakke: Gemmer det modtagne dokument. Du kan modtage fortrolige faxer ved at angive en destination til dokumentlagring ved hjælp af indstillingen Betinget gem/videresend.
- Gemte dokumenter-bakke: Gemmer det dokument, der skal sendes.
- Forespørgsel Sendt-bakke: Gemmer det polling-dokument, der skal sendes.
- Udvælgelsesbakke: Gemmer polling-dokumentet for udvalgt afsendelse.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan bruger du indbakken” på side 164](#)
- ➔ [“Brug af den fortrolige bakke” på side 165](#)
- ➔ [“Brug af Gemte dokumenter-bakke” på side 166](#)
- ➔ [“Brug af Forespørgsel Sendt-bakke” på side 167](#)
- ➔ [“Brug af udvælgelsesbakken” på side 167](#)

## Sådan bruger du indbakken

Du kan vælge at gemme modtagne faxer i printerens indbakke. Der kan i alt gemmes op til 200 dokumenter i indbakken og den fortrolige bakke. Hvis du bruger denne funktion, udskrives modtagne dokumenter ikke automatisk. Du kan se dem på printerens LCD-skærm og udskrive dem efter behov.

**Bemærk:**

*Der er muligvis ikke muligt at gemme 200 dokumenter afhængigt af brugsbetingelserne, såsom størrelsen på de gemte dokumenter, og brug af flere faxfunktioner på samme tid.*

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Kontrol af de modtagne dokumenter i indbakken” på side 164](#)
- ➔ [“Foretage indstillinger for indbakken” på side 165](#)

## Kontrol af de modtagne dokumenter i indbakken

Du kan kontrollere de modtagne dokumenter, som er gemt i printerens indbakke.


1. Tryk på **Fax-boks** på startskærmen.

## Faxning

2. Tryk på **Indbakke/ Fortrolige**.
3. Tryk på **Indbakke**-udbakken.
4. Vælg den fax, som du vil kontrollere.  
Dokumentets indhold vises.

### Foretage indstillinger for indbakken

Du kan udskrive, gemme til en hukommelsesenhed eller slette det dokument, som gemmes i indbakken. Du kan også konfigurere en adgangskode og rydde indstillingerne for indbakken.

1. Tryk på **Fax-boks** på startskærmen.
2. Tryk på **Indbakke/ Fortrolige**.
3. Tryk på **Indbakke**-udbakken.
4. Tryk på  Menu.
5. Vælg den menu, du vil bruge, og følg derefter anvisningerne på skærmen.

### Brug af den fortrolige bakke

Du kan vælge at gemme modtagne faxer i printerens fortrolige bakke. Der kan i alt gemmes op til 200 dokumenter i indbakken og den fortrolige bakke.

**Bemærk:**

*Der er muligvis ikke muligt at gemme 200 dokumenter afhængigt af brugsbetingelserne, såsom størrelsen på de gemte dokumenter, og brug af flere faxfunktioner på samme tid.*

#### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Kontrol af de modtagne dokumenter i den fortrolige bakke” på side 165](#)
- ➔ [“Foretage indstillinger for fortrolig bakke” på side 166](#)


### Kontrol af de modtagne dokumenter i den fortrolige bakke

Du kan kontrollere de modtagne dokumenter, som er gemt i printerens fortrolige bakke.

1. Tryk på **Fax-boks** på startskærmen.
2. Tryk på **Indbakke/ Fortrolige**.
3. Tryk på en af de fortrolige bakker.
4. Vælg den fax, som du vil kontrollere.  
Dokumentets indhold vises.

## Foretage indstillinger for fortrolig bakke

Du kan udskrive, gemme til en hukommelsesenhed eller slette det dokument, som gemmes i den fortrolige bakke. Du kan også konfigurere en adgangskode og rydde indstillingerne for den fortrolige bakke.

1. Tryk på **Fax-boks** på startskærmen.
2. Tryk på **Indbakke/ Fortrolige**.
3. Tryk på en af de fortrolige bakker.
4. Tryk på  Menu.
5. Vælg den menu, du vil bruge, og følg derefter anvisningerne på skærmen.

## Brug af Gemte dokumenter-bakke

Du kan gemme 10 dokumenter (op til 100 sider i sort-hvid pr. dokument) i printerens udbakke med gemte dokumenter.

**Bemærk:**

*Der er muligvis ikke muligt at gemme 10 dokumenter afhængigt af brugsbetingelserne, såsom størrelsen på de gemte dokumenter.*

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Kontrol af dokumenter i Gemte dokumenter-bakke” på side 166](#)
- ➔ [“Foretage indstillinger for Gemte dokumenter-bakke” på side 166](#)

## Kontrol af dokumenter i Gemte dokumenter-bakke

Du kan kontrollere de dokumenter, som er gemt i printerens udbakke med gemte dokumenter.


1. Tryk på **Fax-boks** på startskærmen.
2. Tryk på **Gemte dokumenter**.
3. Vælg det dokument, du vil kontrollere.  
Dokumentets indhold vises.

## Foretage indstillinger for Gemte dokumenter-bakke

Du kan gemme faxdata i udbakken med gemte dokumenter. Du kan også udskrive, gemme til en hukommelsesenhed eller slette det dokument, som gemmes i udbakken med gemte dokumenter, og angive en adgangskode for at åbne bakken.

1. Tryk på **Fax-boks** på startskærmen.
2. Tryk på **Gemte dokumenter**.

## Faxning

3. Tryk på .
4. Vælg den menu, du vil bruge, og følg derefter anvisningerne på skærmen.

## Brug af Forespørgsel Sendt-bakke

Du kan gemme op til 100 sider af et enkelt dokument i sort-hvid i printerens polling-udbakke.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Registrering af en Polling Send/ Tavle-boks” på side 141](#)
- ➔ [“Lagring af et dokument i Polling Send/ Tavle-boks” på side 142](#)
- ➔ [“Kontrol af dokumenter i Forespørgsel Sendt-bakke” på side 167](#)
- ➔ [“Foretage indstillinger for Forespørgsel Sendt-bakke” på side 167](#)


## Kontrol af dokumenter i Forespørgsel Sendt-bakke

Du kan kontrollere de dokumenter, som er gemt i printerens polling-udbakke.

1. Tryk på **Fax-boks** på startskærmen.
2. Tryk på **Polling Send/ Tavle**.
3. Tryk på **Polling send**-udbakken.
4. Tryk på **Tjek dokument**.  
Dokumentets indhold vises.

## Foretage indstillinger for Forespørgsel Sendt-bakke

Du kan slette de dokumenter, som er gemt i polling-udbakken. Du kan også angive en adgangskode til åbning af bakken, automatisk slette dokumentindstillinger efter polling-afsendelse og sende en e-mailnotifikation om resultatet af behandling af dokumentet.

1. Tryk på **Fax-boks** på startskærmen.
2. Tryk på **Polling Send/ Tavle**.
3. Tryk på **Polling send**-udbakken.
4. Tryk på .
5. Vælg den menu, du vil bruge, og følg derefter anvisningerne på skærmen.

## Brug af udvælgelsesbakken

Du kan gemme et enkelt dokument (op til 100 sider i sort-hvid) i en af printerens udvælgelsesbakker. Printerens har 10 udvælgelsesbakker, så du kan gemme op til 10 dokumenter i alt.

## Faxning

### **Bemærk:**

Der er muligvis ikke muligt at gemme 10 dokumenter afhængigt af brugsbetingelserne, såsom størrelsen på de gemte dokumenter.

### **Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Registrering af en Polling Send/ Tavle-boks” på side 141](#)
- ➔ [“Lagring af et dokument i Polling Send/ Tavle-boks” på side 142](#)
- ➔ [“Kontrol af dokumenter i udvælgelsesbakken” på side 168](#)
- ➔ [“Angivelse af indstillinger for udvælgelsesbakker” på side 168](#)


## **Kontrol af dokumenter i udvælgelsesbakken**

Du kan kontrollere de dokumenter, som er gemt i printerens udvælgelsesbakke.

1. Tryk på **Fax-boks** på startskærmen.
2. Tryk på **Polling Send/ Tavle**.
3. Tryk på en af udvælgelsesbakkerne.
4. Tryk på **Tjek dokument**.  
Dokumentets indhold vises.

## **Angivelse af indstillinger for udvælgelsesbakker**

Du kan angive indstillinger for underadresse og adgangskode for udvælgelsesbakkerne. Du kan også angive en adgangskode til åbning af bakken, slette dokumentindstillinger efter polling-afsendelse, sende en e-mailnotifikation om resultatet af behandling af dokumentet, slette dokumentet og fjerne indstillinger for bakken.

1. Tryk på **Fax-boks** på startskærmen.
2. Tryk på **Polling Send/ Tavle**.
3. Tryk på en af udvælgelsesbakkerne.
4. Tryk på .
5. Vælg den menu, du vil bruge, og følg derefter anvisningerne på skærmen.




---

## Brug af andre faxfunktioner

### Udskrivning af en faxrapport og -liste

#### Manuel udskrivning af en faxrapport

1. Tryk på **Fax** på startskærmen.
2. Tryk på  (Mere).
3. Tryk på **Fax rapport**.
4. Vælg den rapport, du vil udskrive, og følg derefter anvisningerne på skærmen.

**Bemærk:**

Du kan ændre formatet for rapporten. På startskærmen skal du vælge **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Rapportindstillinger** og så ændre indstillingerne for **Vedhæft billede til rapport** eller **Rapportformat**.

#### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Mere” på side 174](#)
- ➔ [“Rapportindstillinger” på side 180](#)

### Konfiguration af automatisk udskrivning af faxrapporter

Du kan indstille de følgende faxrapporter til at udskrives automatisk.

#### Overførelses-rapport

På startskærmen skal du trykke på **Fax > Faxindstillinger > Overførelses-rapport** og derefter vælge **Udskriv** eller **Udskriv ved fejl**.

#### Videresender rapport

På startskærmen skal du trykke på **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Rapportindstillinger > Videre sender rapport** og derefter vælge **Udskriv** eller **Udskriv ved fejl**.

#### Fax-log auto-udskriv

På startskærmen skal du trykke på **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Rapportindstillinger > Fax-log auto-udskriv** og derefter vælge **Til(hver 30)** eller **Til(tid)**.

#### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Menuindstillinger for Brugerindstillinger” på side 183](#)
- ➔ [“Rapportindstillinger” på side 180](#)

## Sikkerhedsindstillinger for faxning

Du kan foretage sikkerhedsindstillinger for at undgå, at en fax sendes til den forkerte modtager, eller at modtagne dokumenter bliver væk eller set af uvedkommende. Du også slette sikkerhedskopierede faxdata.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Sikkerhedsindst..**
3. Vælg menuen, og foretag så indstillingerne.

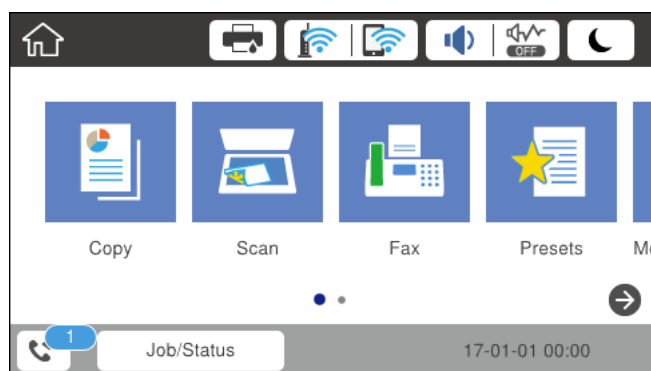
### Relaterede oplysninger

➔ ["Sikkerhedsindst." på side 182](#)

## Kontrol af faxjob

### Notifikationer om uafsluttede modtagne faxer

Hvis der er uafsluttede modtagne dokumenter, vises antallet af uafsluttede job på  på startskærmen. Du kan se definitionen af "uafsluttede" i tabellen nedenfor.



Indstilling for Modtaget fax/ Videresendelse	Status for uafsluttede job
Udskrivning af*1	Modtagne dokumenter venter på at blive udskrevet eller udskrivning er i gang.
Lagring i indbakken eller den fortrolige bakke	Der er ulæste modtagne dokumenter i indbakken eller den fortrolige bakke.
Lagring på en ekstern hukommelsesenhed	Der er modtagne dokumenter, der ikke er blevet gemt på enheden, da der ikke er forbundet nogen enheder til printeren med en mappe til at gemme modtagne dokumenter i, eller af andre grunde.
Lagring på en computer	Der er modtagne dokumenter, der ikke er blevet gemt på computeren, fordi computeren er i dvale, eller af andre grunde.
Videresendelse	Der er modtagne dokumenter, der ikke er blevet videresendt, eller som ikke kunne videresendes*2.

## Faxning

- \*1 : Hvis du ikke har indstillet nogen af indstillingerne for gem/videresend fax, eller hvis du har valgt at udskrive modtagne dokumenter og gemme dem på en ekstern enhed eller en computer.
- \*2 : Hvis du har valgt at gemme dokumenter, der ikke kunne videresendes i indbakken, er der ulæste dokumenter, der ikke kunne videresendes i indbakken. Hvis du har valgt at udskrive dokumenter, der ikke kunne videresendes, er udskrivningen ikke blevet udført.

### Bemærk:

Hvis du bruger mere end en af indstillingerne for gem/videresend fax, kan antallet af uafsluttede job vises som "2" eller "3", selv om kun én fax er blevet modtaget. Hvis du f.eks. har valgt at gemme faxer i indbakken og på en computer, og du modtager en fax, vises antallet af uafsluttede job som "2", hvis faxen ikke er blevet gemt i indbakken og på en computer.

### Relaterede oplysninger

- ➔ ["Sådan gemmes modtagne faxer i indbakken \(Ikke-betinget gem/videresend\)"](#) på side 148
- ➔ ["Lagring af modtagne faxer i indbakken eller den fortrolige bakke \(Betinget gem/videresend\)"](#) på side 155
- ➔ ["Sådan gemmes modtagne faxmeddelelser på en ekstern hukommelseenhed \(Ikke-betinget gem/videresend\)"](#) på side 150
- ➔ ["Sådan gemmes modtagne faxmeddelelser på en ekstern hukommelseenhed \(Betinget gem/videresend\)"](#) på side 158
- ➔ ["Sådan gemmes de modtagne faxmeddelelser på en computer \(Ikke-betinget gem/videresend\)"](#) på side 150
- ➔ ["Videresende modtagne faxer \(Ikke-betinget gem/videresend\)"](#) på side 152
- ➔ ["Videresende modtagne faxer \(Betinget gem/videresend\)"](#) på side 159
- ➔ ["Kontrol af modtagne faxmeddelelser på LCD-skærmen \(Ikke-betinget gem/videresend\)"](#) på side 149
- ➔ ["Kontrol af modtagne faxmeddelelser på LCD-skærmen \(Betinget gem/videresend\)"](#) på side 157
- ➔ ["Kontrol af igangværende faxjob"](#) på side 171

## Kontrol af igangværende faxjob

Du kan kontrollere, annullere, udskrive eller gensende følgende faxdokumenter.

- Modtagne dokumenter, som ikke er blevet udskrevet endnu
- Dokumenter, som ikke er blevet sendt endnu
- Dokumenter, som det ikke lykkedes at sende (hvis du har aktiveret **Gem fejldata**)
- Modtagne dokumenter, der ikke er gemt på en computer eller på en ekstern enhed

1. Tryk på **Job/Status** på startskærmen.
2. Tryk på fanen **Job-status**, og tryk derefter på **Aktiv**.
3. Vælg et job, som skal kontrolleres.

### Relaterede oplysninger

- ➔ ["Skærmlayout for Job/Status"](#) på side 25

## Kontrol af oversigten over faxjob

Du kan kontrollere oversigten over sendte eller modtagne faxjob. Loggene over modtagne faxer inkluderer de modtagne dokumenter, så du kan udskrive dem igen. Du kan ikke udskrive eller gensende sendte dokumenter fra loggen over sendte faxer.

1. Tryk på **Job/Status** på startskærmen.
2. Tryk på fanen **Job-status**, og tryk derefter på **Log**.
3. Vælg et job, som skal kontrolleres.

**Bemærk:**

Alle de modtagne dokumenter gemmes i **Log**, så du kan udskrive dem igen, men de slettes i kronologisk rækkefølge, når printerens hukommelse opbruges.

**Relaterede oplysninger**

➔ ["Skærmlkonfiguration for Job/Status" på side 25](#)

---

## Menuindstillinger for tilstanden Fax

### Modtager

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

**Fax > Modtager** Direkte indfør.

Indtast et faxnummer manuelt.

 Kontaktpers.

Vælg en modtager fra kontaktlisten. Du kan også tilføje eller redigere en kontaktperson.

 Nylig

Vælg en modtager i oversigten over sendte faxer. Du kan også tilføje modtageren til listen over kontaktpersoner.

### Faxindstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

**Fax > Faxindstillinger**

Hurtig betjening knap:

 Hurtig betjening knap 1

Giver hurtig adgang til den menu, du bruger hyppigst. Brug følgende menu til at registrere din hyppigt anvendte menu.

**Indstillinger > Generelle indstillinger > Hurtig betjening knap > Hurtig betjening knap 1**

 Hurtig betjening knap 2

Giver hurtig adgang til den menu, du bruger hyppigst. Brug følgende menu til at registrere din hyppigt anvendte menu.

**Indstillinger > Generelle indstillinger > Hurtig betjening knap > Hurtig betjening knap 2**

## Faxning

### Hurtig betjening knap 3

Giver hurtig adgang til den menu, du bruger hyppigst. Brug følgende menu til at registrere din hyppigt anvendte menu.

**Indstillinger > Generelle indstillinger > Hurtig betjening knap > Hurtig betjening knap 3**

### Scan.indst.:

#### Original str. (Glas)

Vælg størrelsen og retningen for den original, du placerede på scannerglaspladen.

#### Type af original

Vælg originaltypen.

#### Farveindstil.

Vælg, om der skal scannes i farve eller sort-hvid.

#### Opløsning

Vælg opløsningen for den udgående faxmeddelelse.

#### Tæthed

Indstil tætheden for den udgående faxmeddelelse.

#### Fjern baggrund

Registrerer originaldokumentets papirfarve (baggrundsfarve) og fjerner eller lysner farven. Farven fjernes eller lysnes muligvis ikke afhængigt af dens mørkhed og livfuldhed

#### Skarphed

Forstærker eller forringer fokus af et billedets kontur.

#### ADF 2-sidet

Scanner begge sider af originaler, der er placeret i ADF'en, og sender en sort-hvid faxmeddelelse.

#### Løbende scan (ADF)

Når du sender en fax fra ADF'en, kan du ikke tilføje originaler i ADF, når scanningen først er startet. Hvis du placerer dokumenter i forskellige størrelser i den automatiske dokumentfoder, sendes alle originalerne i den samme størrelse som den største af dem. Aktiver denne indstilling, så printeren spørger, om du vil scanne en side mere, når en original i den automatiske dokumentfoder er scannet færdig. Derefter kan du sortere og scanne dine originaler efter størrelse og sende dem som en enkel fax.

### Fax sende-indstillinger:

#### Send direkte

Sender sort-hvide faxmeddelelser til en enkelt modtager, så snart forbindelsen er oprettet, uden at gemme det scannede billede i hukommelsen. Hvis du ikke aktiverer denne indstilling, starter printeren transmissionen, når den har gemt det scannede billede i hukommelsen, hvilket kan føre til fejl pga. fyldt hukommelse, hvis der sendes mange sider. Denne fejl kan undgås ved at bruge denne indstilling, men det tager længere tid at sende faxen. Du kan ikke bruge denne indstilling, når du bruger indstillingen ADF 2-sidet, og når du sender en faxmeddelelse til flere modtagere.

#### Prioritet send

Sender den aktuelle fax før andre faxer, der venter på at blive sendt.

## Faxning

- Send fax senere  
Sender en fax på et angivet tidspunkt. Når denne indstilling vælges, kan faxen kun sendes i monokrom.
- Tilføj afsender-info
  - Tilføj afsender-info:  
Vælg den position, hvor du ønsker at omfatte sidehovedoplysningerne (afsenderens navn og faxnummer) på den udgående fax, eller vælg ikke at medtage oplysningerne.  
Vælg **Fra** for at sende en fax uden sidehovedoplysninger.  
Vælg **Udenfor billede** for at sende en fax med afsenderoplysninger i den øverste hvide margen af faxen. Dette forhindrer, at sidehovedet overlapper med det scannede billede, men den modtagne fax vil muligvis blive udskrevet på to ark afhængigt af originalernes størrelse.  
Vælg **På billede** for at sende en fax med sidehovedoplysninger placeret ca. 7 mm lavere end toppen af det scannede billede. Sidehovedet kan overlape billedet, men den modtagne fax vil ikke blive opdelt i to dokumenter.
  - Faxhoved: Vælg sidehoved for modtageren. For at bruge denne funktion bør du registrere flere sidehoveder på forhånd.
  - Yderligere oplysninger: Vælg den information, som du vil tilføje.
- Med. afsend. resultat  
Sender en notifikation, efter at du har sendt en fax.
- Overførelses-rapport  
Udskriver automatisk en overførelsesrapport, når du har sendt en faxmeddelelse. Vælg **Udskriv ved fejl** for kun at udskrive en rapport, når der opstår en fejl.
- Sikkerhedskopier  
Gemmer en sikkerhedskopi af den sendte fax, som automatisk scannes og gemmes i printerens hukommelse.

## Mere

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

**Fax** >  (Mere)

### Transmissionslog:

Du kan kontrollere oversigten over sendte eller modtagne faxjob.

### Fax rapport:

- Sidste overførsel  
Udskriver en rapport for den forrige faxmeddelelse, som blev sendt eller modtaget vha. polling-funktionen.
- Faxlog  
Udskriver en transmissionsrapport. Du kan indstille denne rapport til at udskrives automatisk i følgende menu.  
**Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Rapportindstillinger > Fax-log auto-udskriv**

## Faxning

- Gemte faxdokumenter  
Udskriver en liste over faxdokumenter, som er gemt i printerens hukommelse, f.eks. uafsluttede job.
- Liste over faxindst.  
Udskriver de nuværende faxindstillinger.
- Betinget gem/videresend-liste  
Udskriver listen for Betinget lagring/videresendelse.
- Protokol sporing  
Udskriver en detaljeret rapport for den forrige faxmeddelelse, som blev sendt eller modtaget.

### Udvidet fax:

- Polling modtag  
Opretter forbindelse til det faxnummer, du har indtastet, og modtager en faxmeddelelse, der er gemt på faxmaskinen. Du kan bruge denne funktion til at modtage en fax fra en faxtjeneste.
- Polling Send/ Tavle  
Polling Send/ Tavle består af en polling-udbakke og ti udvælgelsesbakker. Polling-udbakken gemmer et scannet dokument (op til 100 monokrome sider) til polling og sender det automatisk, når en anden faxmaskine anmoder om det ved brug af enhedens polling-funktion. Hver udvælgelsesbakke gemmer et scannet polling-dokument og sender det automatisk, når en anden faxmaskine anmoder om det ved brug af enhedens polling-funktion og underadressefunktion.
- Gem faxdata  
Gemmer ti scannede dokumenter (op til 100 monokrome sider), og giver dig mulighed for at sende dem når som helst.

### Fax-boks:

Giver adgang til funktionen **Fax-boks**. Der er yderligere oplysninger på siden med en beskrivelse af indstillingerne for Fax-boks.

### Faxindstillinger:

Giver adgang til funktionen **Faxindstillinger**. Der er yderligere oplysninger på siden med en beskrivelse af Faxindstillinger.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Menuindstillinger for Fax-boks” på side 183](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for Faxindstillinger” på side 175](#)

---

## Menuindstillinger for Faxindstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

**Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger**

### Hurtig betjening knap

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

## Faxning

### Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Hurtig betjening knap

#### Hurtig betjening knap 1:

Registrerer en genvej, så du får hurtigt adgang til den menu, du bruger hyppigst. Du kan få adgang til knappen fra følgende menu.

**Fax > Faxindstillinger > Hurtig betjening knap 1**

#### Hurtig betjening knap 2:

Registrerer en genvej, så du får hurtigt adgang til den menu, du bruger hyppigst. Du kan få adgang til knappen fra følgende menu.

**Fax > Faxindstillinger > Hurtig betjening knap 2**

#### Hurtig betjening knap 3:

Registrerer en genvej, så du får hurtigt adgang til den menu, du bruger hyppigst. Du kan få adgang til knappen fra følgende menu.

**Fax > Faxindstillinger > Hurtig betjening knap 3**

## Sende-indstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

### Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Sende-indstillinger

#### Auto-rotation:

En original i A4-format, som placeres i den automatiske dokumentføder eller på scannerglasset med den lange ende mod venstre, sendes som en fax i A3-format. Aktiver denne indstilling for at dreje det scannede billede og sende det i A4-format.

#### Hurtig hukommelse send:

Funktionen til afsendelse med hurtig hukommelse begynder at sende faxen, når printeren er færdig med at scanne den første side. Hvis du ikke aktiverer denne funktion, begynder printeren at sende efter at have gemt alle de scannede billeder til hukommelsen. Ved at bruge denne funktion kan du reducere den samlede driftstid, idet scanning og afsendelse udføres parallelt.

#### Batch-send:

Hvis der er flere faxer, som er i kø til afsendelse til samme modtager, samler denne funktion dem i en gruppe, så de kan sendes samtidig. Der kan sendes op til fem dokumenter (op til 100 sider i alt) samtidig. Dette er en hjælp til at spare på forbindelsesgebyrer ved at reducere antallet af overførsler.

#### Auto genopkaldstæller:

Vælg det antal gange, printeren automatisk skal foretage genopkald, hvis faxnummeret er optaget, eller der er opstået et problem.

#### Auto genopkaldsinterval:

Vælg det tidsrum, hvor printeren automatisk skal foretage genopkald, hvis faxnummeret er optaget, eller der er opstået et problem.



## Faxning

### Gem fejldata:

Gemmer dokumenter, som ikke blev sendt, i printerens hukommelse. Du kan sende dokumenterne igen fra **Job/Status**.

## Modtag.indstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

### **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger**

#### Gem/videresend-indstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

### **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger**

#### Ikke-betinget gem/videresend

Du kan indstille, at modtagne dokumenter skal gemmes i indbakken, på en hukommelsesenhed eller på en computer, eller at dokumenterne videresendes.

##### Gem til Indbakke:

Gemmer modtagne faxer i printerens indbakke.

##### Gem til computer:

Modtagne dokumenter konverteres til PDF-format og gemmes på en computer, som er sluttet til printeren.

##### Gem til hukommelsesenhed:

Modtagne dokumenter konverteres til PDF-format og gemmes på en ekstern hukommelsesenhed, som er sluttet til printeren.

##### Videresend:

Du kan indstille til at videresende modtagne dokumenter til en anden faxmaskine eller konvertere dokumenterne til PDF-format og videresende dem til en delt mappe på et netværk eller til en e-mailadresse. Videresendte dokumenter slettes fra printeren. Du skal først registrere destinationen, der skal videresendes til, på din liste over kontaktpersoner. For at videresende til en e-mailadresse, skal du også konfigurere indstillingerne til e-mail-serveren.

##### E-mailmeddelelser:

Sender en e-mailnotifikation, når modtagelse, udskrivning, lagring til en hukommelsesenhed eller videresendelse af faxer er fuldført.

#### Betinget gem/videresend

Du kan indstille, at modtagne dokumenter gemmes i indbakken, på en hukommelsesenhed, eller du kan videresende dokumenterne i henhold til de betingelser, du har angivet på forhånd.

For at skifte mellem at aktivere eller deaktivere betingelserne skal du trykke hvor som helst i feltet, undtagen .

## Faxning

Tryk på  for at registrere betingelserne.

Navn:

Indtast navn på betingelsen.

Betingelse(r):

Vælg betingelser, og foretag indstillinger.

Afstem afsenders Faxnummer

Når afsenderens faxnummeret stemmer overens, gemmes det modtagne dokument og videresendes.

Underadr. (SUB) perfekt match

Når underadressen (SUB) stemmer perfekt overens, gemmes det modtagne dokument og videresendes.

Adgangskode(SID) perfekt match

Når adgangskoden (SID) stemmer perfekt overens, gemmes det modtagne dokument og videresendes.

Modtagelsestid

Gemmer og videresender modtagne dokumenter inden for det angivne tidsrum.

Gem/videresend indstillinger:

Vælg destinationen for lagring, og videresend modtagne dokumenter, der stemmer overens med betingelserne.

Gem til fax-boks

Gemmer modtagne faxer i printerens indbakke eller fortrolige bakke.

Gem til hukommelsesenhed

Modtagne dokumenter konverteres til PDF-format og gemmes på en ekstern hukommelsesenhed, som er sluttet til printeren.

Videresend

Du kan indstille til at videresende modtagne dokumenter til en anden faxmaskine eller konvertere dokumenterne til PDF-format og videresende dem til en delt mappe på et netværk eller til en e-mailadresse. Videresendte dokumenter slettes fra printeren. Du skal først registrere destinationen, der skal videresendes til, på din liste over kontaktpersoner. For at videresende til en e-mailadresse, skal du også konfigurere indstillingerne til e-mail-serveren.

Udskriv

Vælg, om der skal udskrives.

E-mailmeddelelser:

Sender en e-mailnotifikation, når modtagelse, udskrivning, lagring til en hukommelsesenhed eller videresendelse af faxer er fuldført.

Overførelsesrapport:

Udskriver automatisk en overførelsesrapport, når du har sendt en faxmeddelelse. Vælg **Udskriv ved fejl** for kun at udskrive en rapport, når der opstår en fejl.

## Faxning

### Almindelige indstil.

#### Indbakke-indstillinger:

- Betjenings-faxdata fuld

Vælg hvilken handling, der skal udføres, når indbakken er fuld. Vælg **Mod og udskriv faxer** for at udskrive alle modtagne dokumenter, som ikke kan gemmes i indbakken. Vælg **Afvis indgående faxer** for at afvise indgående faxopkald.

- Indst. adgangsk. til indbak.

En adgangskode beskytter indbakken, så brugerne ikke kan se modtagne faxer. Vælg **Skift** for at ændre adgangskoden, og vælg **Nulstil** for at annullere funktionen til beskyttelse vha. en adgangskode. Når du ændrer eller nulstiller adgangskoden, skal du bruge den nuværende adgangskode.

#### Videresend-indstillinger:

Når dokumenterne videresendes til en e-mailadresse, kan du angive et emne for e-mailen.



#### Udskrift betinget gem/ videresend-list

Tryk på  i øverste højre hjørne af skærmen. Udskriver listen for Betinget lagring/ videresendelse.

### Udskriftsindstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

#### **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Udskriftsindstillinger**

#### Auto-reduktion:

Formindsker store modtagne dokumenter, så de passer til papiret i papirkilden. Det er ikke altid muligt at formindske dokumenterne afhængigt af de modtagne data. Hvis denne funktion er deaktiveret, udskrives store dokumenter i deres originale størrelse på flere ark, eller også skubbes der muligvis en tom anden side ud.

#### Indstillinger for sideopdeling:

Foretag indstillinger for opdelt side, når størrelsen af det modtagne dokument er større end størrelsen på det papir, der er lagt i printeren.

#### Fungerende udskrift:

Foretag udskriftsindstillinger, når størrelsen af det modtagne dokument er større end størrelsen på det papir, der er lagt i printeren.

#### Auto-rotation:

Roterer et modtaget indkommende dokument i liggende retning i A5-, B5-, A4- eller Letter-format, så det udskrives på den rigtige papirstørrelse. Denne indstilling anvendes, når to eller flere papirkilder indstilles til udskrivning af faxer under **Indstill. for papirkilde > Indstill. for auto valg**, og papirkildernes papirstørrelser er A3 og A4, B4 og B5 eller A4 og A5.

## Faxning

### Tilføj modtager-info:

Udskriver oplysninger om modtagelse i sidehovedet på den modtagne fax, selvom afsenderen ikke har indstillet sidehovedoplysninger. Oplysning om modtagelse omfatter dato og klokkeslæt for modtagelse, afsenders it, modtagers id (f.eks. "#001") og sidetal (f.eks. "P1"). Når **Indstillinger for sideopdeling** er aktiveret, medtages opdelt sidenummer også.

### 2-sidet:

Du kan udskrive flere sider af modtagne dokumenter på begge sider af papiret.

### Udskriv starttidspunkt:

Vælg indstillingerne for at begynde at udskrive de modtagne dokumenter.

**Alle sider modtaget:** Efter at have modtaget alle siderne starter udskrivning fra første side. Hvis funktionen **Sorteringsstak** er aktiveret, begynder udskrivningen fra den sidste side, og siderne er derefter arrangeret i den rigtige rækkefølge.

**Første side modtaget:** Begynder udskrivningen, når den første side er modtaget og udskriver derefter i den rækkefølge, siderne modtages i. Hvis printeren ikke kan begynde udskrivningen, f.eks. hvis den udskriver andre job, begynder printeren at udskrive de modtagne sider som et parti, når den er ledig.

### Sorteringsstak:

Udskriver modtagne dokumenter fra den sidste side (udskrivning i faldende rækkefølge), så de udskrevne dokumenter stables i den rigtige rækkefølge. Når printeren ikke har så meget ledig hukommelse tilbage, er denne funktion muligvis ikke tilgængelig.

### Udskrivningsafbryd.tid:

Gemmer dokumenter, der er modtaget i det angivne tidsrum, i printerens hukommelse uden at udskrive dem. Dokumenter udskrives automatisk på det tidspunkt, der er angivet for genstart af udskrivning. Denne funktion kan bruges til at undgå støj om natten eller til undgå, at fortrolige dokumenter afsløres, mens du er væk. Inden du bruger denne funktion, skal du sørge for, at der er tilstrækkelig ledig hukommelse. Før tidspunktet for genstart kan du se og udskrive hvert modtaget dokument i **Job/Status**.

### Lydsvag tilst.:

Reducerer den støj, som printeren udsender, når der udskrives faxer. Dette kan dog reducere udskrivningshastigheden.

## Rapportindstillinger

Vælg menuen på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

**Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Rapportindstillinger**

### Videresender rapport:

Udskriver en rapport efter videresendelse af et modtaget dokument.

### Sikkerhedskopier fejlrapport:

Udskriver en rapport, når der opstår en backupfejl ved afsendelse af faxer.

## Faxning

### Fax-log auto-udskriv:

Udskriver automatisk faxloggen. Vælg **Til(hver 30)** for at udskrive en log, hver gang 30 faxjob er gennemført. Vælg **Til(tid)** for at udskrive loggen på det angivne tidspunkt. Hvis antallet af faxjob overstiger 30, udskrives loggen imidlertid inden det angivne tidspunkt.

### Vedhæft billede til rapport:

Udskriver en **Overførelses-rapport** med et billede af den første side af det sendte dokument. Vælg **Til(stort billede)** for at udskrive den øverste del af siden uden at formindske den. Vælg **Til(lille billede)** for at udskrive hele siden og formindske den, så den passer til rapporten.

### Rapportformat:

Vælg et andet format for faxrapporter end **Protokol sporing**. Vælg **Detalje** for at udskrive med fejlkoder.

### Udlæsningsmetode:

Vælg en outputmetode til faxrapporter.

## Grundindstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

### Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger

#### Faxhastig.:

Vælg hastigheden for faxoverførsel. Vi anbefaler at vælge **Lang.(9.600bps)**, hvis der ofte opstår en kommunikationsfejl, når der sendes/modtages en faxmeddelelse til/fra udlandet, eller når du bruger en IP-telefontjeneste (VoIP).

#### ECM:

Fejl rettes automatisk i faxoverførslen (fejlretningstilstand), som for det meste skyldes støj på telefonlinjen. Hvis denne funktion deaktiveres, kan du ikke sende eller modtage dokumenter i farve.

#### Sporing af opkaldstone:

Registrerer en ringetone, før der ringes op. Hvis printeren er sluttet til en PBX- (Private Branch Exchange) eller digital telefonlinje, kan printeren muligvis ikke starte opringningen. I denne situation skal du ændre indstillingen **Linjetype** til **PBX**. Hvis det ikke virker, skal du deaktivere denne funktion. Hvis du deaktiverer denne funktion, kan det imidlertid resultere i, at det første ciffer af faxnummeret forsvinder, og at faxmeddelelsen sendes til det forkerte nummer.

#### Opkald:

Vælg den type telefonsystem, du har sluttet printeren til. Når du har valgt indstillingen **Puls**, kan du midlertidigt skifte opkaldstilstanden fra puls til tone ved at trykke på \* ("T" indsættes), mens der indtastes et nummer på den øverste faxskærm. Afhængigt af regionen vises denne indstilling muligvis ikke.

#### Linjetype:

Vælg den linjetype, du har sluttet printeren til. Når du bruger printeren i et miljø, der anvender lokalnumre, og hvor der kræves en ekstern adgangskode som f.eks. 0 og 9 for at få en ekstern linje, skal du vælge **PBX** og registrere adgangskoden. Når du har registreret adgangskoden, skal du indtaste #

## Faxning

(hash) i stedet for adgangskoden, når du sender en faxmeddelelse til et eksternt faxnummer. Vi anbefaler også at indstille **PBX** i et miljø, der anvender et DSL-modem eller terminaladapter.

### Toptekst:

Indtast afsenderens navn og faxnummeret. Disse oplysninger vises i faxhovedet på udgående faxmeddelelser. Du kan indtaste op til 40 tegn for dit navn og op til 20 cifre for dit faxnummer.

### Modtagerindstillinger:

Vælg modtagerindstillingen.

### DRD:

Hvis du abonnerer på en tjeneste med forskellige ringetoner fra dit telefonselskab, skal du vælge det ringemønster, der skal bruges til indkommende faxmeddelelser. Med en tjeneste med forskellige ringetoner, som udbydes af mange telefonselskaber (den kaldes forskellige ting af de forskellige selskaber), kan du have flere telefonnumre på samme telefonlinje. Hvert nummer har sit eget ringemønster. Du kan bruge et nummer til stemmeopkald og et andet til faxopkald. Afhængigt af området kan denne indstilling være **Til** eller **Fra**.

### Ring før svar:

Vælg det antal ringetoner, der skal forekomme, inden printeren automatisk modtager en faxmeddelelse.

### Fjernmodtag.:

Når du besvarer et indkommende faxopkald på en telefon, som er sluttet til printeren, kan du starte modtagelsen af faxmeddelelsen ved at indtaste koden vha. telefonen.

### Afvisning-fax:

Vælg indstillinger til at afvise uønskede faxer.

### Modtagelse papirstørrelse:

Vælg det maksimale papirformat for faxer, som printeren kan modtage.

## Sikkerhedsindst.

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

### Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Sikkerhedsindst.

#### Begræns. i direk. opkald:

Aktiver denne funktion, hvis modtagerens faxnummer ikke skal indtastes manuelt, så brugeren kun kan vælge modtagere fra listen over kontaktpersoner eller oversigten over sendte faxer. Vælg **Indtast to gange** for at kræve, at brugeren indtaster faxnummeret igen, når et nummer indtastes manuelt.

#### Bekræft adresseliste:

Der vises en skærm til bekræftelse af modtagerne, inden overførslen startes.

#### Auto. ryd backup-data:

For at være forberedt på et uventet strømsvigt pga. en elektrisk fejl eller fejlbetjening gemmer printeren midlertidigt sikkerhedskopier af sendte og modtagne dokumenter i hukommelsen. Aktiver denne

## Faxning

indstilling, hvis sikkerhedskopierne automatisk skal slettes, når et dokument er blevet sendt eller modtaget, hvorefter sikkerhedskopierne bliver overflødige.

Ryd backup-data:

Sletter alle sikkerhedskopier, der er gemt midlertidigt i printerens hukommelse. Kør denne funktion, før du giver printeren til en anden eller kasserer den.

## Tjek faxforbindelse

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

**Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Tjek faxforbindelse**

Kontrollerer, om printeren er forbundet til telefonlinjen og klar til faxoverførsel, og resultaterne af kontrollen udskrives på almindeligt papir i A4-format.

## Guide til faxindstil.

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

**Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Guide til faxindstil.**

Vælg denne funktion for at foretage grundlæggende faxindstillinger ved at følge anvisningerne på skærmen. Der er yderligere oplysninger på siden med en beskrivelse af de grundlæggende faxindstillinger.

---

## Menuindstillinger for Brugerindstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

**Indstillinger > Brugerindstillinger > Fax**

De indstillinger, som foretages i denne menu, bruges som standardindstillingerne for afsendelse af faxmeddelelser. For at se en forklaring på, hvordan indstillingerne justeres i **Faxindstillinger** i tilstanden **Fax**.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Faxindstillinger” på side 172](#)

---

## Menuindstillinger for Fax-boks

Tryk på **Fax-boks** på startskærmen på betjeningspanelet.

Indbakke/ Fortrolige:

Tryk for at få adgang til Indbakke/ Fortrolige-bakken.

Gemte dokumenter:

Tryk for at få adgang til Gemte dokumenter-bakken.

## Faxning

Polling Send/ Tavle:

Tryk for at få adgang til Polling Send/ Tavle-bakken.

Der er yderligere oplysninger på siden med en beskrivelse af indstillingerne for Fax-boks.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Brug af faxbakkens funktioner” på side 164](#)




# Udskiftning af Blækforsyningsenheder og andre forbrugsvarer

---

## Kontrollerer status for resterende blæk og vedligeholdelsesboksen

Du kan kontrollere blækniveauet og vedligeholdelsesboksens resterende holdbarhed med betjeningspanelet eller med computeren.

### Kontrollerer status for resterende blæk og vedligeholdelsesboksen — betjeningspanel

Tryk på  på startskærmen.

Indikatoren i højre side viser den ledige plads i vedligeholdelsesboksen.

### Kontrollerer status for resterende blæk og vedligeholdelsesboksen – Windows

1. Åbn vinduet for printerdriveren.
2. Klik på EPSON Status Monitor 3 på fanen Vedligeholdelse, og klik så på Detaljer.


**Bemærk:**

Hvis EPSON Status Monitor 3 er deaktiveret, skal du klikke på Udvidede indstillinger på fanen Vedligeholdelse og så vælge Aktiver EPSON Status Monitor 3.

#### Relaterede oplysninger

➔ [“Windows-printerdriver” på side 221](#)

### Statuskontrol af resterende blæk og vedligeholdelsesboksen - Mac OS X

1. Vælg Systemindstillinger i menuen  > Printere & Scannere (eller Udskriv & Scan, Udskriv & Fax), og vælg så printeren.
2. Klik på Indstillinger & Forsyninger > Hjælpeværktøj > Åbn printerværktøj.
3. Klik på EPSON Status Monitor.

## Koder for Blækforsyningsenhed

Følgende er koder for ægte Epson-blækforsyningsenheder.

Black (Sort)	Cyan	Magenta	Yellow (Gul)
T9741	T9742	T9743	T9744
T9731	T9732	T9733	T9734

Epson anbefaler brug af ægte Epson-blækforsyningsenheder. Epson kan ikke garantere kvaliteten eller pålideligheden af ikke-originalt blæk. Brugen af ikke-originalt blæk kan muligvis forårsage skader, der ikke er omfattet af Epsons garantier, og kan under visse omstændigheder medføre, at printeren ikke virker korrekt. Oplysninger om niveauerne for ikke-originalt blæk vises muligvis ikke.

### Bemærk:

- Blækforsyningsenhed-koder kan variere efter placering. Hvis du ønsker oplysninger om de korrekte koder i dit område, skal du kontakte Epsons support.
- Ikke alle blækforsyningsenheder er tilgængelige i alle regioner.
- Brugere i Europa kan besøge følgende websted for oplysninger om Epsons blækforsyningsenhed.  
<http://www.epson.eu/pageyield>

### Relaterede oplysninger

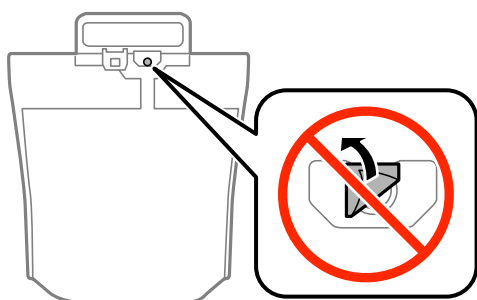
- ➔ [“Websted for teknisk support” på side 312](#)

## Blækforsyningsenhed Forholdsregler ved håndtering

Læs de følgende instruktioner før udskiftning af blækforsyningsenheder.

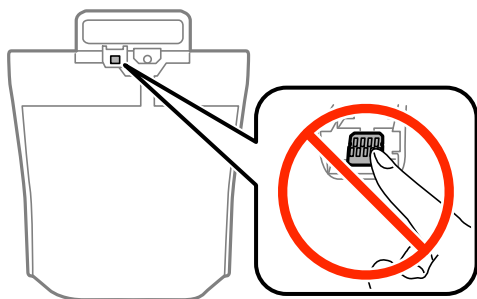
### Forholdsregler ved håndtering

- Opbevar blækforsyningsenheder ved normal stuetemperatur, og hold dem uden for direkte sollys.
- Epson anbefaler, at blækforsyningsenhed bruges før den dato, der er trykt på pakken.
- Opbevar pakker med blækforsyningsenhed med bunden nedad for at opnå de bedste resultater.
- Giv blækforsyningsenhed tid til at varme op til stuetemperatur i mindst 12 timer, inden den tages i brug, når den kommer fra et koldt sted.
- Fjern ikke den gennemsigtige forsegling i blækforsyningsområdet, da blækforsyningsenhed ellers kan blive ubrugelig.



## Udskiftning af Blækforsyningsenheder og andre forbrugsvarer

- Rør ikke ved de områder, der er vist på illustrationen. Dette kan medføre, at normal drift og udskrivning ikke er mulig.



- Isæt alle blækforsyningsenheder — ellers kan du ikke udskrive.
- Sluk ikke for printeren under påfyldning af blæk. Hvis påfyldningen af blækket ikke er afsluttet, kan du muligvis ikke udskrive.
- Efterlad ikke printeren uden blækforsyningsenheder, da resterende blæk i dyserne kan tørre ud, og der kan muligvis ikke udskrives igen.
- Hvis du vil fjerne en blækforsyningsenhed midlertidigt, skal du sørge for, at der ikke kommer snavs og støv i blækudgangen. Opbevar blækforsyningsenhed samme sted som printeren. Da blækudgangen er udstyret med en ventil, der er designet til at forhindre frigivelse af overskydende blæk, er det ikke nødvendigt at sætte dine egne låg eller propper på.
- Når blækforsyningsenheder tages ud, kan der være blæk omkring blækudgangen, så pas på, du ikke får blæk på det omgivende område, når du fjerner blækforsyningsenheder.
- Denne printer bruger blækforsyningsenhed, der er forsynet med en grøn chip, som registrerer oplysninger om f.eks. mængden af resterende blæk i hver blækforsyningsenhed. Det betyder, at selvom blækforsyningsenhed tages ud af printeren, før den er tom, så kan blækforsyningsenhed stadig bruges, når den sættes tilbage i printeren.
- En førsteklasses udskriftskvalitet og beskyttelse af skrivehovedet sikres ved hjælp af en varierende blækreserve i blækforsyningsenhed, når printeren angiver, at blækforsyningsenhed skal udskiftes. Den angivne udskriftsmængde inkluderer ikke denne reserve.
- Selvom blækforsyningsenheder kan indeholde genbrugsmaterialer, påvirker dette ikke printerens funktion eller ydeevne.
- Specifikationer og udseende af blækforsyningsenhed pga. forbedringer kan ændres uden varsel.
- blækforsyningsenhed må ikke skilles ad eller omdannes, da du ellers ikke vil kunne udskrive normalt.
- Tab ikke blækforsyningsenhed eller slå den mod hårde objekter, da der kan lække blæk.
- blækforsyningsenheder, der fulgte med printeren, kan ikke bruges til udskiftning.
- Den angivne udskriftsmængde kan variere afhængigt af de billeder, du udskriver, og den papirtype, du bruger, udskrivningshyppigheden og de omgivende forhold som f.eks. temperatur.

### Blækforbrug

- For at opretholde optimal ydelse for skrivehovedet forbruges der blæk fra alle blækforsyningsenheder, ikke kun ved udskrivning, men også ved vedligeholdelsesprocedurer såsom rensning af skrivehovedet.
- Under udskrivning i monokrom eller gråtoneskala kan der blive brugt farveblæk i stedet for sort blæk, afhængigt af papirtypen eller udskriftskvalitetsindstillingerne. Dette er på grund af, at der bruges en blanding af farveblæk til at skabe sort.

## Udskiftning af Blækforsyningsenheder og andre forbrugsvarer

- De blækforsyningsenheder, der følger med printeren, bruges delvist under den første installation. For at kunne fremstille udskrifter af høj kvalitet fyldes skrivehovedet i printeren helt op med blæk. Denne enkeltstående proces forbruger en mængde blæk, og derfor kan der muligvis udskrives færre sider med disse blækforsyningsenheder end med efterfølgende blækforsyningsenheder.

---

## Udskiftning af Blækforsyningsenheder

Når der vises en meddelelse, som beder dig om at udskifte blækforsyningsenheder, skal du trykke på **Hvordan** og se de viste animationer på betjeningspanelet for at lære, hvordan du udskrifter blækforsyningsenheder.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Koder for Blækforsyningsenhed” på side 186](#)
- ➔ [“Blækforsyningsenhed Forholdsregler ved håndtering” på side 186](#)

---

## Koden på vedligeholdelsesboksen

Epson anbefaler brug af en original Epson-vedligeholdelsesboks.

Koden for den ægte Epson-vedligeholdelsesboks vises nedenfor.

T6714

---

## Forholdsregler ved håndtering af vedligeholdelsesboksen

Læs de følgende instruktioner før udskiftning af vedligeholdelsesboksen.

- Undlad at røre den grønne chip på siden af vedligeholdelsesboksen. Dette kan medføre, at normal drift og udskrivning ikke er mulig.
- Fjern ikke filmen ovenpå boksen, da der i så fald kan løbe blæk ud.
- Vip ikke med den brugte vedligeholdelsesboks, før den er forseglet i plastikposen. Ellers risikerer du, at blækket løber ud.
- Hold vedligeholdelsesboksen væk fra direkte sollys.
- Udskift ikke vedligeholdelsesboksen under udskrivningen. Ellers risikerer du, at blækket løber ud.
- Genbrug ikke en vedligeholdelsesboks, som er blevet fjernet og har været afmonteret i en længere periode. Blækket i boksen kan være tørret ud, og der kan ikke absorberes mere blæk.
- Fjern ikke vedligeholdelsesboksen, undtagen hvis du udskifter den, da der kan lække blæk.

---

## Udskiftning af vedligeholdelsesboksen

Under nogle udskrivningscyklusser kan en meget lille mængde overflødig blæk opsamles i vedligeholdelsesboksen. For at forhindre at der spildes blæk fra vedligeholdelsesboksen, er printeren designet til at stoppe udskrivningen, når grænsen for vedligeholdelsesboksens absorberingsevne er nået. Om og hvor ofte dette

## Udskiftning af Blækforsyningsenheder og andre forbrugsvarer

vil være nødvendigt, vil variere afhængigt af antallet af sider, du udskriver, typen af materiale, der udskrives, og antallet af rengøringscykluser, som udføres på printeren.

Når der vises en meddelelse, som beder dig om at udskifte vedligeholdelsesboksen, skal du se animationerne, der vises på betjeningspanelet. Behovet for udskiftning af boksen betyder ikke, at printeren er holdt op med at virke, som beskrevet i specifikationerne. Epson-garantien dækker derfor ikke omkostningen for denne udskiftning. Denne del kan udskiftes af brugeren.

**Bemærk:**

*Når den er fuld, kan der ikke udskrives, før vedligeholdelsesboksen er blevet udskiftet, hvilket forhindrer blækspild. Du kan imidlertid godt udføre funktioner som at sende faxer og gemme data på en ekstern USB-enhed.*

**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Koden på vedligeholdelsesboksen” på side 188](#)
- ➔ [“Forholdsregler ved håndtering af vedligeholdelsesboksen” på side 188](#)

---

## Koder for Vedligeholdelsesruller

Epson anbefaler brug af ægte Epson-vedligeholdelsesruller.

De har følgende koder:

Vedligeholdelsesruller af papirkassette 1:S210048

Vedligeholdelsesruller af papirkassette 2 til 4:S210049

---

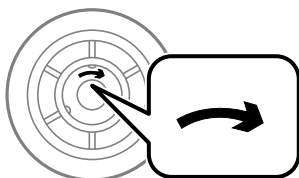
## Udskiftning af Vedligeholdelsesruller i Papirkassette 1

Der er to steder til udskiftning af vedligeholdelsesruller: på printerens bagside (to ruller) og på papirkassette (en rulle).

1. Tag de nye vedligeholdelsesruller ud af emballagen.


**! Vigtigt:**

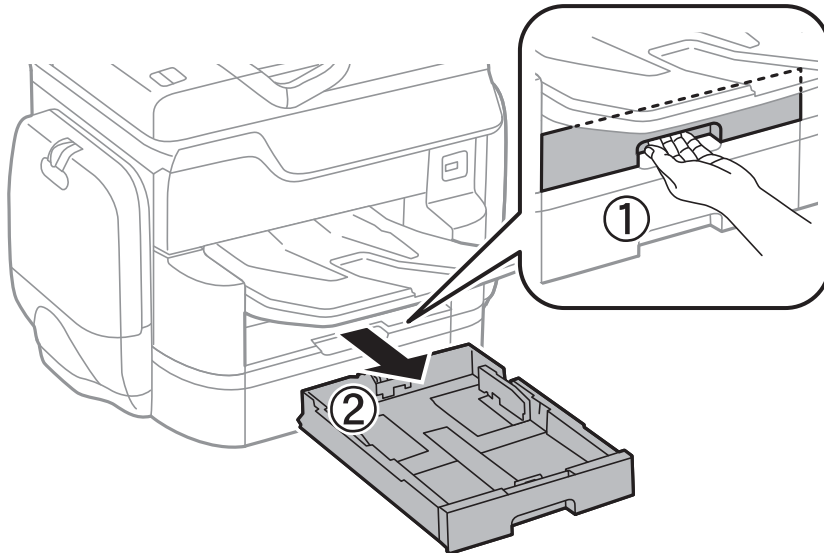
- ❑ *vedligeholdelsesruller til papirkassette 1 og papirkassette 2 til 4 er forskellige. Kontroller retningen af pilen på midten af vedligeholdelsesruller, og sørg for, at vedligeholdelsesruller er beregnet til papirkassette 1. Hvis du sætter de forkerte ruller i, kan printeren muligvis ikke indføre papiret.*



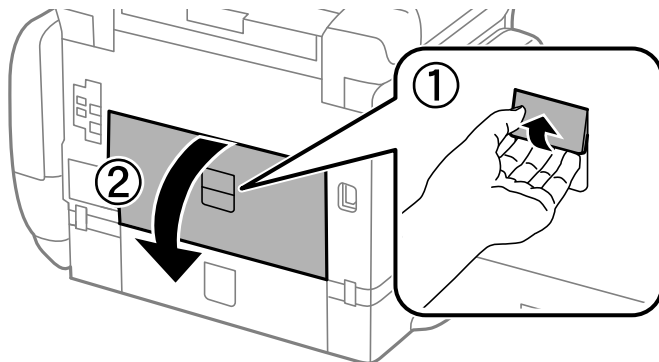
- ❑ *Vær omhyggelig med ikke tilsnøve overfladen af vedligeholdelsesruller. Hvis der samler sig støv på overfladen af vedligeholdelsesruller, skal du rengøre rullerne med en blød og fugtig klud. Hvis du bruger en tør klud, kan rullernes overflade blive beskadiget.*

## Udskiftning af Blækforsyningsenheder og andre forbrugsvarer

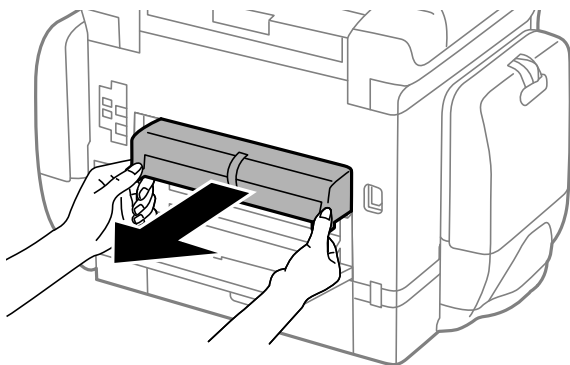
2. Sluk for printeren ved at trykke på knappen , og tag så strømkablet ud.
3. Træk papirkassette 1 ud.



4. Ven printeren om, og åbn bagerste låge 1.

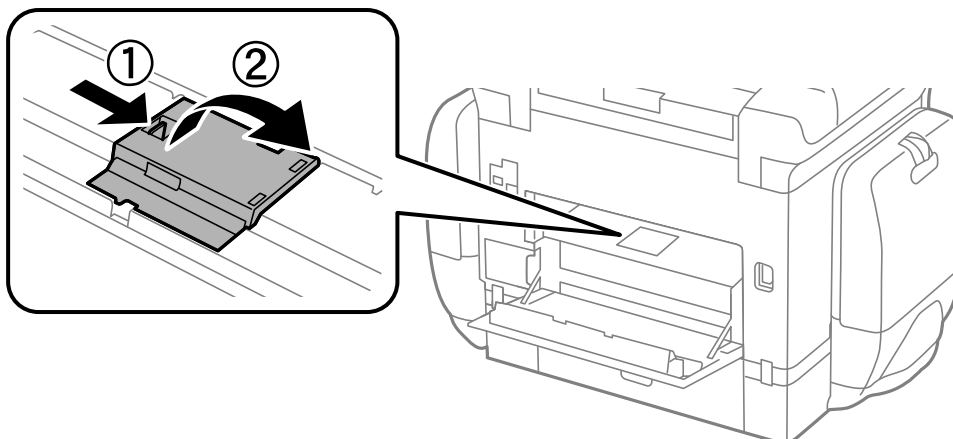


5. Træk bagerste låge 2 ud.

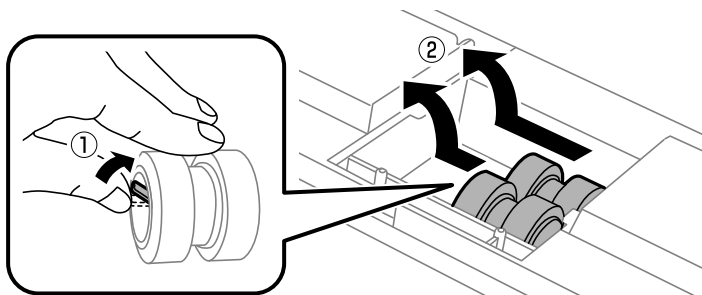


## Udskiftning af Blækforsyningsenheder og andre forbrugsvarer

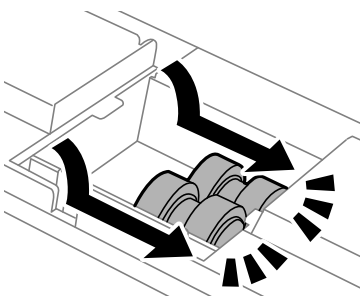
6. Fjern dækslet inden i printerens bagende.



7. Skub de to brugte vedligeholdelsesruller ud, og fjern dem.



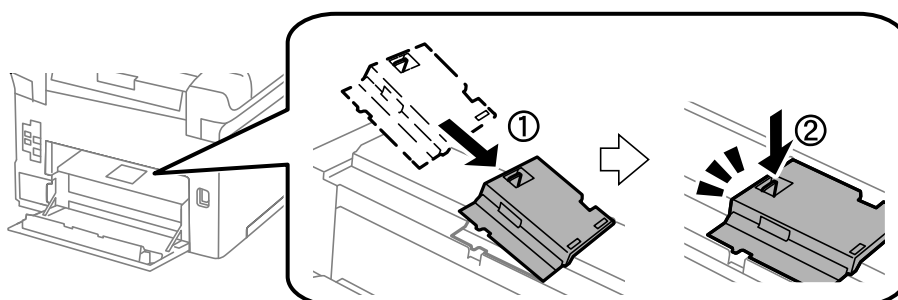
8. Sæt to nye vedligeholdelsesruller i, så de klikker på plads.



**Bemærk:**

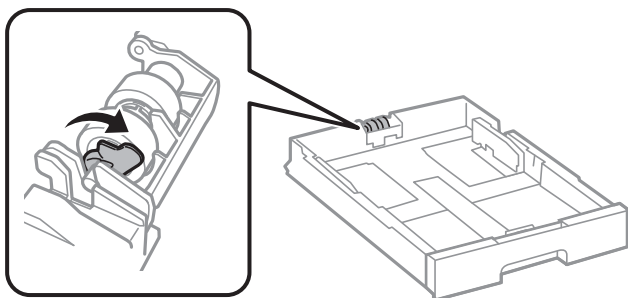
Sæt vedligeholdelsesruller i ved at rulle dem, så de nemt kan sættes i.

9. Sæt dækslet inde i printerens bagende på igen.

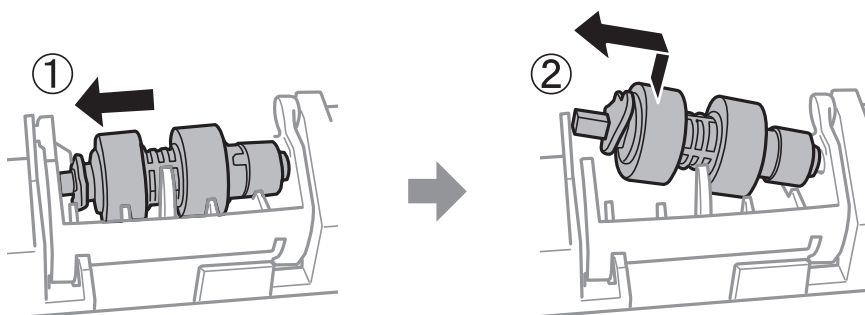


## Udskiftning af Blækforsyningsenheder og andre forbrugsvarer

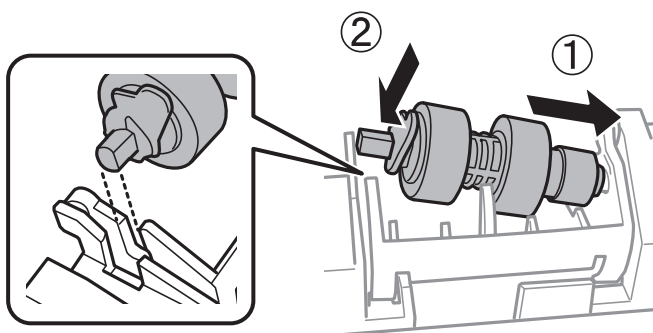
10. Slip håndtaget.



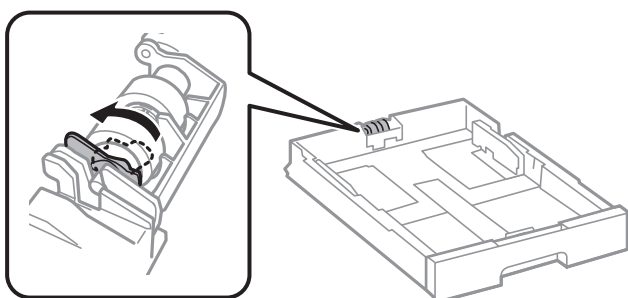
11. Skub vedligeholdelsesrulle mod håndtaget, og fjern dem ved at tage akslen ud af holderen.



12. Indsæt akslen fra den nye vedligeholdelsesrulle i hullet på holderen, og skub derefter akslen langs åbningen på håndtags side, mens den flade overflade vender mod forsiden.



13. Lås håndtaget.



14. Sæt bagerste låge 2 på, luk bagerste låge 1, og sæt så papirkassette i.



## Udskiftning af Blækforsyningsenheder og andre forbrugsvarer

15. Tænd for printeren, vælg **Indstillinger > Vedligehold.** > **Oplysninger om vedl.h.ruller > Nulstil tæller for vedl.h.ruller**, vælg herefter den papirkassette, hvor du udskiftede vedligeholdelsesruller.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Koder for Vedligeholdelsesruller” på side 189](#)

---

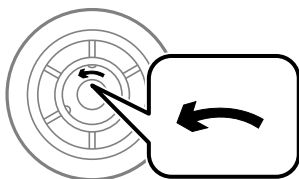
## Udskiftning af Vedligeholdelsesruller i Papirkassette 2 til 4

Der er to steder til udskiftning af vedligeholdelsesruller: på printerens bagside (to ruller) og på papirkassette (en rulle).


1. Tag de nye vedligeholdelsesruller ud af emballagen.

**!** **Vigtigt:**

- ❑ *vedligeholdelsesruller til papirkassette 1 og papirkassette 2 til 4 er forskellige. Kontroller retningen af pilen på midten af vedligeholdelsesruller, og sørg for, at vedligeholdelsesruller er beregnet til papirkassette 2 til 4. Hvis du sætter de forkerte ruller i, kan printeren muligvis ikke indføre papiret.*

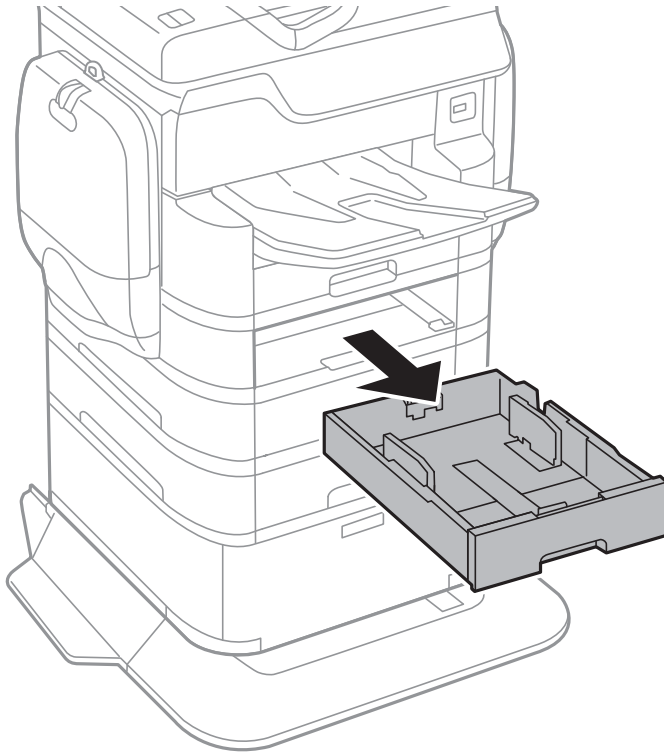


- ❑ *Vær omhyggelig med ikke tilsnarve overfladen af vedligeholdelsesruller. Hvis der samler sig støv på overfladen af vedligeholdelsesruller, skal du rengøre rullerne med en blød og fugtig klud. Hvis du bruger en tør klud, kan rullernes overflade blive beskadiget.*

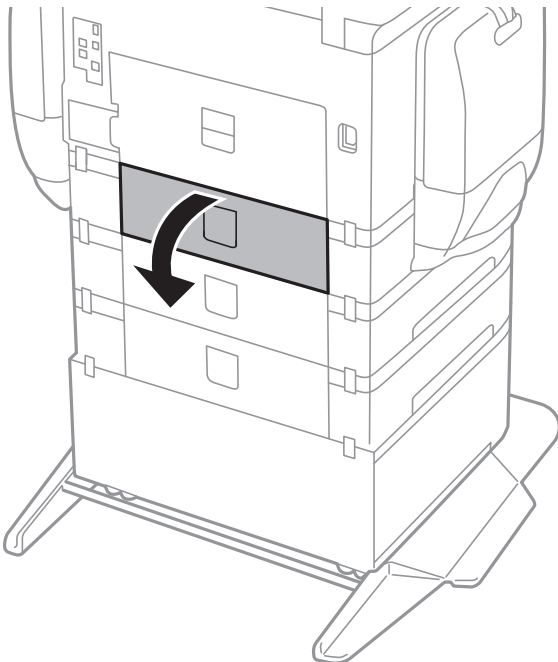
2. Sluk for printeren ved at trykke på knappen , og tag så strømkablet ud.

## Udskiftning af Blækforsyningsenheder og andre forbrugsvarer

- Træk den papirkassette ud, hvor rullerne skal placeres.

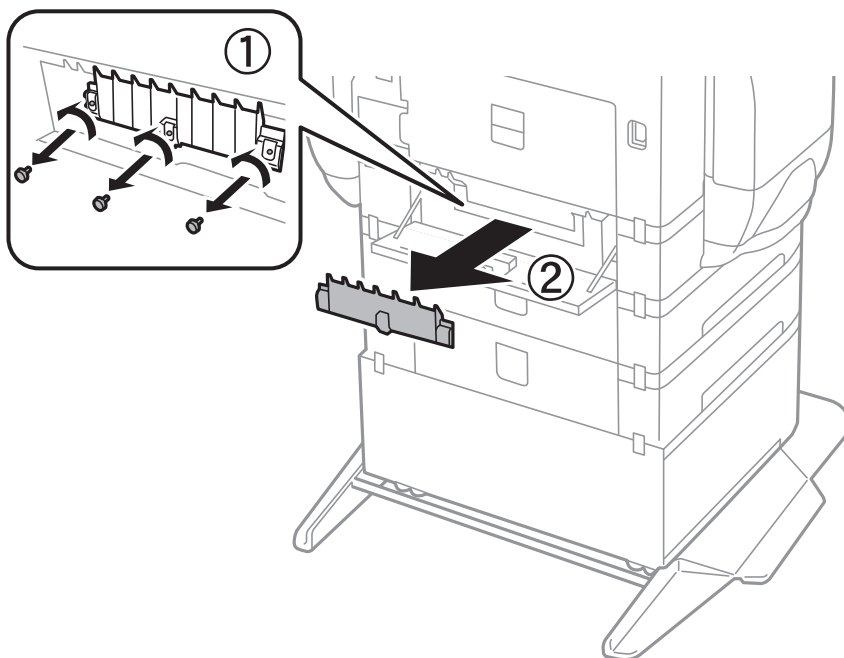


- Vend printeren, og åbn printerens bagerste låge.

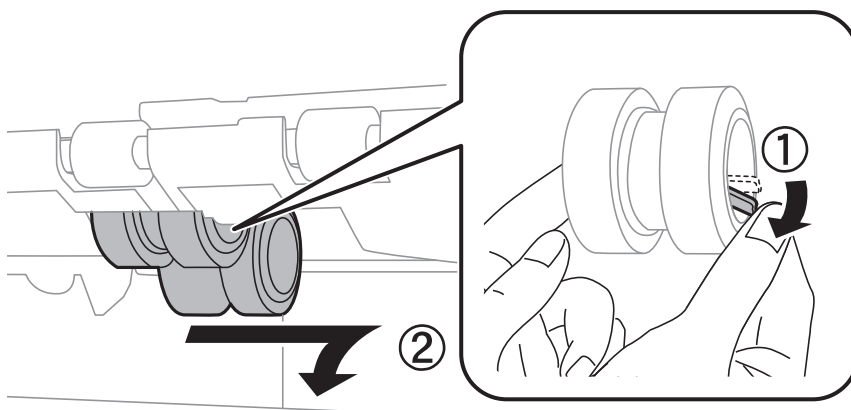


## Udskiftning af Blækforsyningsenheder og andre forbrugsvarer

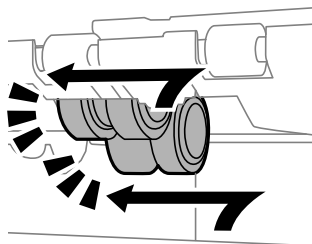
5. Fjern skruerne med en skruetrækker, og fjern så det indvendige dæksel på bagsiden af printeren.



6. Skub de to brugte vedligeholdelsesruller ud, og fjern dem.



7. Sæt to nye vedligeholdelsesruller i, så de klikker på plads.

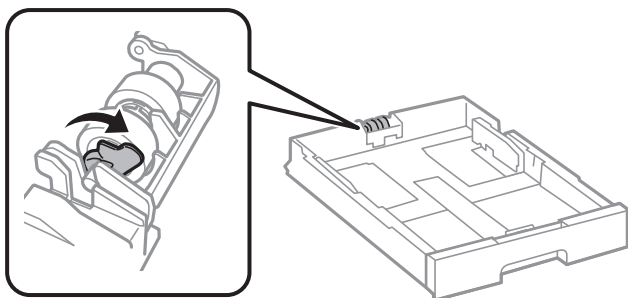


**Bemærk:**

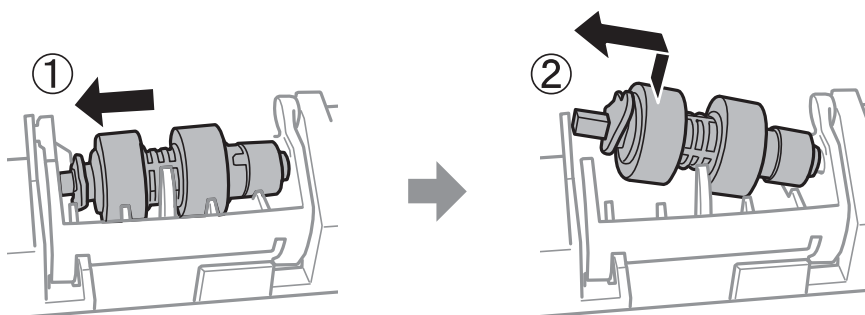
Sæt vedligeholdelsesruller i ved at rulle dem, så de nemt kan sættes i.

## Udskiftning af Blækforsyningsenheder og andre forbrugsvarer

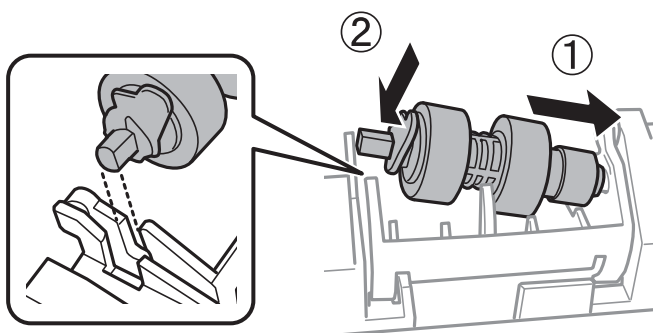
8. Slip håndtaget.



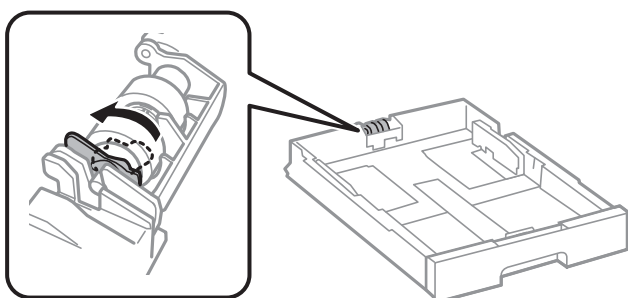
9. Skub vedligeholdelsesrulle mod håndtaget, og fjern dem ved at tage akslen ud af holderen.



10. Indsæt akslen fra den nye vedligeholdelsesrulle i hullet på holderen, og skub derefter akslen langs åbningen på håndtagets side, mens den flade overflade vender mod forsiden.



11. Lås håndtaget.



12. Fastgør skruerne for at sætte dækslet på igen, og luk bagerste låge.

13. Isæt papirkassette.

## Udskiftning af Blækforsyningsenheder og andre forbrugsvarer

14. Tænd for printeren, vælg **Indstillinger** > **Vedligehold.** > **Oplysninger om vedl.h.ruller** > **Nulstil tæller for vedl.h.ruller**, vælg herefter den papirkassette, hvor du udskiftede vedligeholdelsesruller.

### Relaterede oplysninger

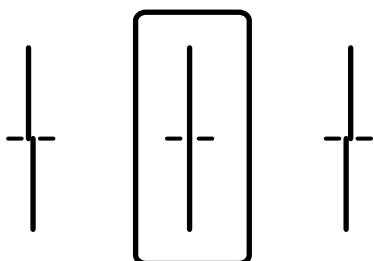
- ➔ [“Koder for Vedligeholdelsesruller” på side 189](#)

# Vedligeholdelse af printeren

## Justering af udskriftskvaliteten

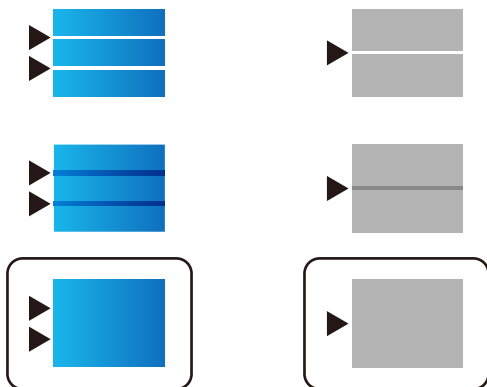
Hvis du bemærker forskudt linjustering, slørede billeder eller horisontale striber, skal du justere udskriftskvaliteten.

1. Læg almindeligt A4-papir i printeren.
2. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
3. Tryk på **Vedligehold.** > **Justering af udskriftskvaliteten.**
4. Følg vejledningen på skærmen for at kontrollere printeren og forbedre udskriftskvaliteten.  
Hvis der vises en meddelelse, som anbefaler, at du renser skrivehovedet, skal du rense skrivehovedet.
5. Følg vejledningen på skærmen for at udskrive mønstrene for skrivehovedjustering, og juster derefter skrivehovedet.
  - Dette mønster gør det muligt at udføre justering, hvis lodrette streger vises forskudt, eller hvis dine udskrifter er slørede.  
Find og indtast nummeret for det mønster, som har de færreste fejljusterede lodrette linjer.



- Dette mønster gør det muligt at udføre justering, hvis du oplever horisontale striber med jævne mellemrum.

Find og indtast nummeret for det mønster, som er mindst separeret og overlappet.



## Relaterede oplysninger

➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55](#)

# Kontrol og rengøring af skrivehovedet

Hvis dyserne er tilstoppede, bliver udskrifterne utydelige, eller også er der linjer eller uventede farver på dem. Når udskriftskvaliteten er forringet, skal du bruge funktionen til dysekontrol til at kontrollere, om dyserne er tilstoppede. Hvis dyserne er tilstoppede, skal du rengøre skrivehovedet. Du kan udføre en dysekontrol og en rengøring af skrivehovedet fra betjeningspanelet eller computeren.



### Vigtigt:

Åbn ikke blækholder, eller sluk printeren under rensning af skrivehovedet. Hvis rensning af skrivehovedet ikke er afsluttet, kan du muligvis ikke udskrive.

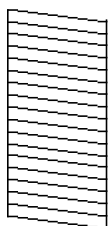
### Bemærk:

- Rensning af skrivehovedet kræver blæk, og derfor bør du kun rense skrivehovedet, hvis kvaliteten forringes.
- Når blækniveauet er lavt, kan du muligvis ikke rense skrivehovedet. Udskift først blækforsyningsenhed.
- Hvis udskriftskvaliteten ikke er forbedret, efter at du har gentaget et dysecheck og en rengøring af skrivehovedet ca. 4 gange, skal du vente i mindst 6 timer uden at udskrive, og så køre dysechecket igen og gentage rengøringen af skrivehovedet, hvis det er nødvendigt. Vi anbefaler at slukke for printeren. Hvis udskriftskvaliteten ikke er forbedret, skal du kontakte Epson support.
- For at undgå udtørring af skrivehovedet må du ikke trække printerens stik ud, mens den er tændt.

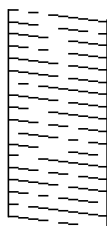
## Kontrol og rensning af skrivehovedet — Betjeningspanel

1. Læg almindeligt A4-papir i printeren.
2. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
3. Tryk på **Vedligehold.** > **Skrivehoved dysetjek.**
4. Følg vejledningen på skærmen for at udskrive et dysekontrollmønster.
5. Undersøg det udskrevne mønster. Hvis der er brudte linjer eller manglende segmenter som vist i mønsteret "NG", kan skrivehovedets dyser være tilstoppet. Gå til næste trin. Hvis du ikke kan se nogen brudte linjer eller manglende segmenter som i det følgende "OK" mønster, så er dyserne ikke tilstoppet. Tryk på **OK** for at lukke funktionen for dysekontrol.

**OK**



**NG**



## Vedligeholdelse af printeren

6. Tryk på **NG**, og følg så vejledningen på skærmen for at rengøre printerkhodet.
7. Printeren udskriver dysekontrolmønsteret igen, når rengøringen er overstået. Gentag rensningen og udskrivningen af mønsteret, indtil alle linjer er udskrevet helt.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55](#)


## Kontrol og rengøring af skrivehovedet – Windows

1. Læg almindeligt A4-papir i printeren.
2. Åbn vinduet for printerdriveren.
3. Klik på **Dysecheck** på fanen **Vedligeholdelse**.
4. Følg vejledningen på skærmen.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55](#)
- ➔ [“Windows-printerdriver” på side 221](#)

## Kontrol og rengøring af skrivehovedet – Mac OS X

1. Læg almindeligt A4-papir i printeren.
2. Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg så printeren.
3. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Hjælpeværktøj** > **Åbn printerværktøj**.
4. Klik på **Dysecheck**.
5. Følg vejledningen på skærmen.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55](#)

---

## Justering af linjustering

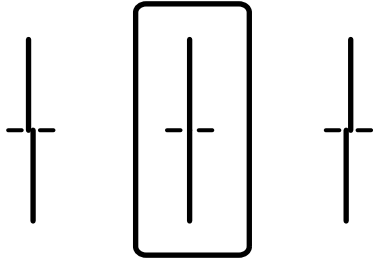
Hvis linjusteringen ser ud til at være fejljusteret, skal du justere linjusteringen.

1. Læg almindeligt A4-papir i printeren.
2. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.



## Vedligeholdelse af printeren

3. Tryk på **Vedligehold.** > **Linjustering.**
4. Følg vejledningen på skærmen for at udskrive et justeringsmønster.
5. Følg vejledningen på skærmen for at justere linjusteringen. Find og indtast nummeret for det mønster, som har de færreste fejljusterede lodrette linjer.



### Relaterede oplysninger

➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55](#)

---

## Justering af udskriftskvalitet for hver papirtype

Hvis udskriftskvaliteten ikke forbedres efter brug af funktionen **Justering af udskriftskvaliteten**, du kan justere udskriftskvaliteten for hver papirtype. Der er flere oplysninger i *Administratorvejledning*.

---

## Rengøring af papirbanen

Rens rulleren indvendigt, når udskrifterne er udtværede, eller når papiret ikke føres ind korrekt.

**Vigtigt:**

*Brug ikke servietter til at rengøre printeren indvendigt. Skrivehovedets dyser kan blive tilstoppede, hvis der kommer fnug på dem.*

## Rengøring af papirbanen for udtværet blæk

1. Læg almindeligt papir i A3-størrelse i den papirkilde, du vil rengøre.
2. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
3. Tryk på **Vedligehold.** > **Rensning af papirstyr.**
4. Vælg papirkilden, og følg så vejledningen på skærmen for at rengøre papirbanen.

**Bemærk:**

*Gentag denne proces, indtil der ikke er udtværet blæk på papiret. Hvis udskrifterne stadig er udtværede, skal du rengøre de andre papirkilder.*

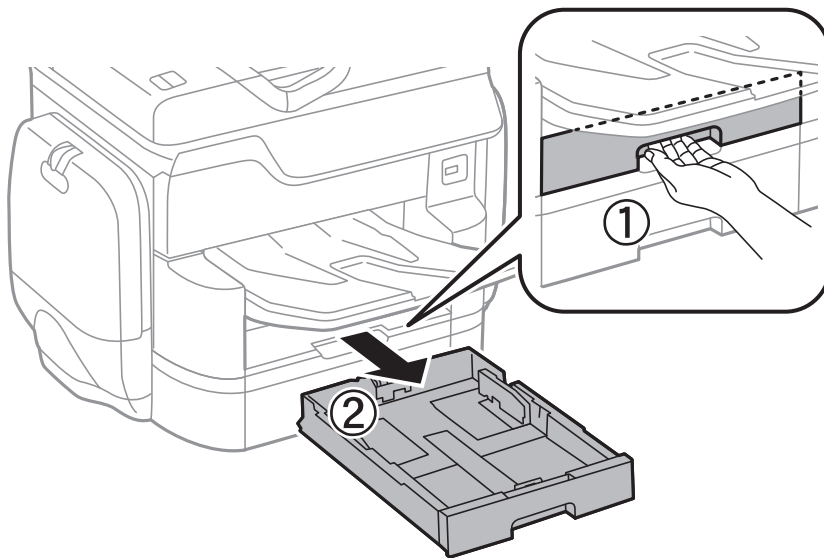
**Relaterede oplysninger**

➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55](#)

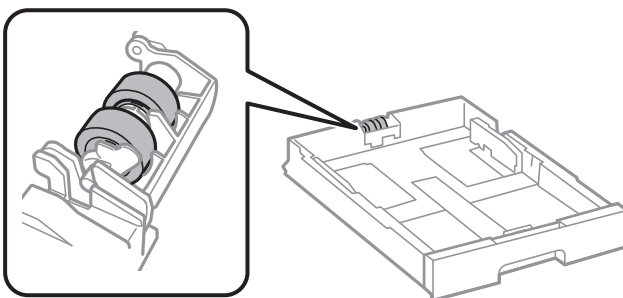
## Rengøring af papirbanen for problemer med papirindføring (Papirkassette)

Hvis papiret ikke indføres korrekt fra papirkassette, skal du rengøre den indvendige rulle.

1. Træk papirkassette ud.



2. Tør rullen med en blød, fugtig klud.



**Vigtigt:**

*Hvis du bruger en tør klud, kan rullens overflade blive beskadiget.*

3. Isæt papirkassette.

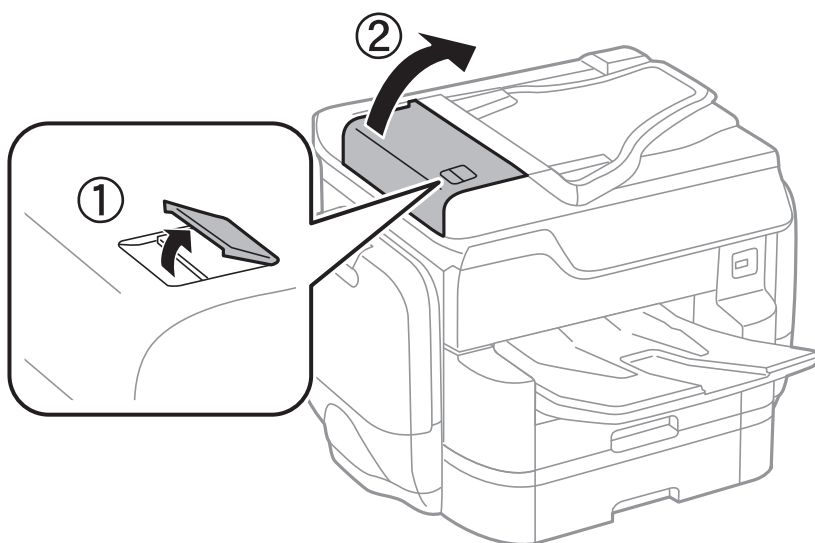
## Rengøring af den automatiske dokumentføder

Rens den automatiske dokumentføder, hvis de kopierede eller scannede billeder fra denne er udtværede, eller hvis originalerne ikke føres ind i den automatiske dokumentfremfører korrekt.

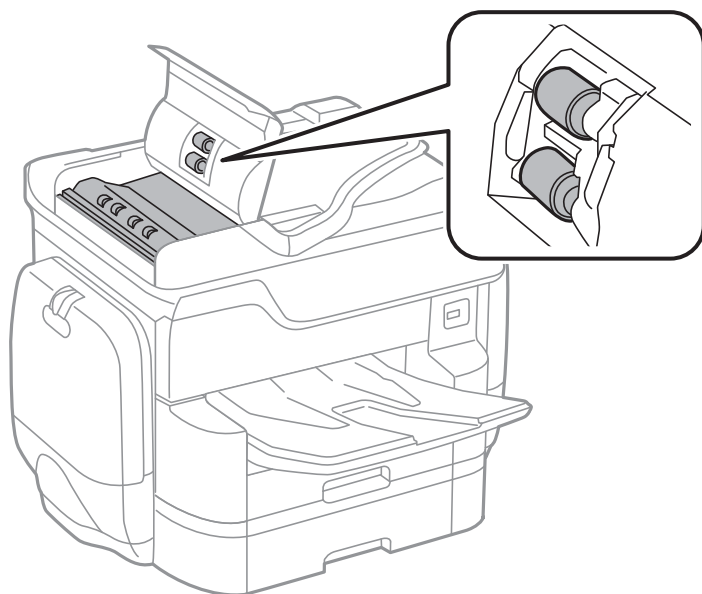
**Vigtigt:**

Brug aldrig alkohol eller fortynder til rengøring af printeren. Disse kemikalier kan beskadige printeren.

1. Åbn dækslet på den automatiske dokumentføder.



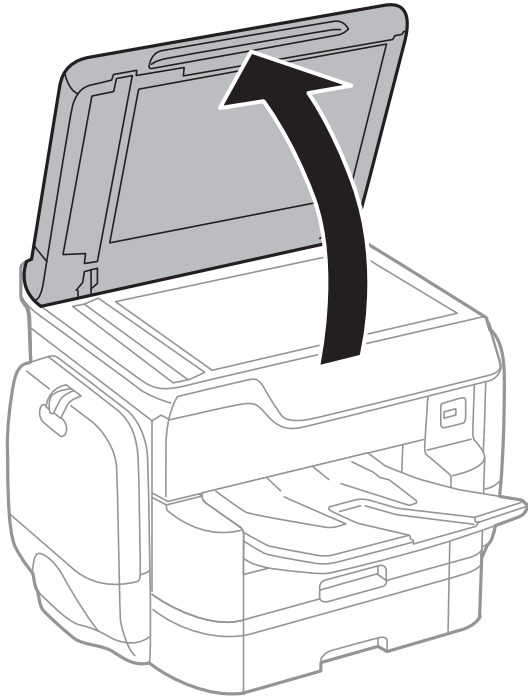
2. Brug en blød, fugtig klud til at rengøre rullen og det indre af den automatiske dokumentføder.

**Vigtigt:**

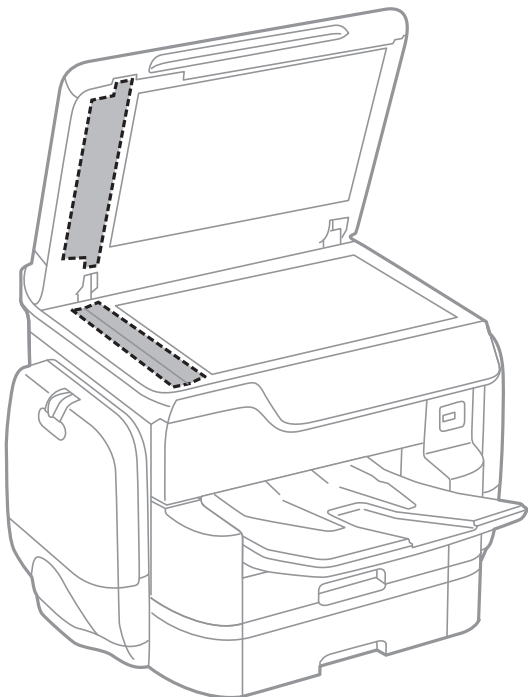
Hvis du bruger en tør klud, kan rullens overflade blive beskadiget. Brug den automatiske dokumentfremfører, efter rullen er tørret.

## Vedligeholdelse af printeren

3. Åbn dokumentlåget.



4. Rengør den del, som vises på illustrationen.



## Vedligeholdelse af printeren

**!** **Vigtigt:**

- ❑ Hvis der kommer fedt eller andet materiale, der er svært at fjerne, på glaspladen, skal du bruge en lille smule rengøringsmiddel til glasflader og en blød klud til rengøringen. Tør al overskydende væske af.
- ❑ Tryk ikke for hårdt på glasoverfladen.
- ❑ Vær omhyggelig med ikke at ridse eller beskadige overfladen af glasset. En beskadiget glasoverflade kan forringe scanningskvaliteten.

---

## Rengøring af Scannerglaspladen

Hvis kopierne eller scannede billeder er udtværede, skal du rengøre scannerglaspladen.

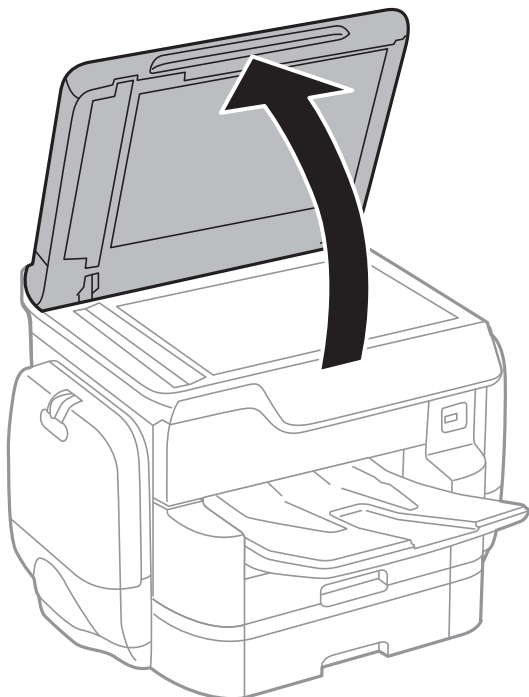
**!** **Forsigtig:**

Pas på, at du ikke får din hånd eller dine fingre i klemme, når du åbner eller lukker dokumentlåget. Ellers kan du komme til skade.

**!** **Vigtigt:**

Brug aldrig alkohol eller fortynder til rengøring af printeren. Disse kemikalier kan beskadige printeren.

1. Åbn dokumentlåget.



## Vedligeholdelse af printeren

2. Brug en tør, blød og ren klud til rengøring af overfladen af scannerglaspladen.

**Vigtigt:**

- Hvis der kommer fedt eller andet materiale, der er svært at fjerne, på glaspladen, skal du bruge en lille smule rengøringsmiddel til glasflader og en blød klud til rengøringen. Tør al overskydende væske af.
- Tryk ikke for hårdt på glasoverfladen.
- Vær omhyggelig med ikke at ridse eller beskadige overfladen af glasset. En beskadiget glasoverflade kan forringe scanningskvaliteten.

---

## Strømbesparelse

Printeren går automatisk i dvaletilstand eller slukkes, hvis der ikke foretages nogen handlinger i et indstillet tidsrum. Du kan justere tiden, inden der anvendes strømstyring. Enhver forøgelse vil påvirke produktets energieffektivitet. Tag hensyn til miljøet, inden du foretager eventuelle ændringer.

Afhængigt af hvor produktet er købt, har printeren muligvis en funktion, der automatisk slukker apparatet, hvis det ikke forbindes til en netværk inden for 30 minutter.

## Strømbesparelse — Betjeningspanel

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger** > **Grundindstillinger**.
3. Gør et af følgende.
  - Vælg **Sleep-timer** eller **Indst. for slukn.** > **Sluk hvis inaktiv** eller **Sluk hvis afbrudt**, og juster derefter indstillingerne.
  - Vælg **Sleep-timer** eller **Sluk-timer**, og juster derefter indstillingen.

**Bemærk:**

Dit produkt har muligvis funktionen **Indst. for slukn.** eller **Sluk-timer**, afhængig af hvor produktet er købt.

# Menuindstillinger for Indstillinger

Tryk på **Indstillinger** på printerens startskærm for at foretage forskellige indstillinger.

---

## Menuindstillinger for Generelle indstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

**Indstillinger > Generelle indstillinger**

### Grundindstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

**Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger**

#### LCD-lysstyrke:

Juster lysstyrken for LCD-skærmen.

#### Lyd:

Juster lydstyrken, og vælg lydtype.

#### Sleep-timer:

Tilpas tidsrummet frem til dvaletilstand (energisparetilstand), når printerens ikke har foretaget handlinger. LCD-skærmen slukkes, når det angivne tidsrum er gået.

#### Indst. for slukn.:

Sluk hvis inaktiv

Vælg denne indstilling for at slukke printerens automatisk, hvis den ikke skal bruges i en bestemt periode. Enhver øgning vil påvirke produktets energieffektivitet. Tag hensyn til miljøet, inden du foretager eventuelle ændringer.

Sluk hvis afbrudt

Hvis du vælger denne indstilling, slukker printerens efter 30 minutter, hvis alle netværksportene, herunder LINE-porten, er afbrudt. Denne funktion er muligvis ikke tilgængelig afhængigt af dit område.

#### Dato/tid-indstillinger:

Dato/tid

Angiv den nuværende dato og det nuværende klokkeslæt.

Sommertid

Vælg den indstilling for sommertid, som gælder for dit område.

Tidsforskel

Angiv tidsforskellen mellem den lokale tidszone og UTC-tidszonen (Coordinated Universal Time).

## Menuindstillinger for Indstillinger

### Land/Region:

Vælg det land eller område, hvor du bruger din printer. Hvis du ændrer land eller område, skifter dine faxindstillinger til standardindstillingerne, og du skal vælge dem igen.

### Sprog/Language:

Vælg sprog for LCD-skærmen.

### Opstartsskærm:

Angiv den indledende menu, der vises på LCD-skærmen, når printeren tændes, og Tiden gået for handling er aktiveret.

### Rediger startskærm:

Skift tastaturikoner på LCD-skærmen. Du kan også tilføje, slette og erstatte ikoner.

### Baggrundsbillede:

Skift baggrundsfarven på LCD-skærmen.


### Tiden gået for handling:

Vælg **Til** at vende tilbage til den første skærm, når der ikke udføres handlinger i det angivne tidsrum. Når der er anvendt brugerrestriktioner, og der ikke udføres handlinger i det angivne tidsrum, er du logget ud og vender tilbage til den første skærm.

### Tastatur:

Skift tastaturlayout på LCD-skærmen.

### Standardskærm(Job/status):

Vælg de standardoplysninger, du ønsker at få vist, når du trykker på knappen .

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Strømbesparelse” på side 206](#)
- ➔ [“Indtastning af tegn” på side 24](#)

## Printerindstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

### Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger

#### Indstill. for papirkilde:

##### Papirindstilling:

Vælg papirkilde for at angive det papirformat og den papirtype, du har indført. Når **Autom. reg. af papirstr.** er aktiveret, registrerer printeren det papirformat, du har indført.

##### Prior. bag. papirindf.:

Vælg **Til** for at indstille udskrivningsprioritet til papir, som er lagt i bageste papirindføring.



## Menuindstillinger for Indstillinger

### A4/Letter autom. skift:

Vælg **Til** for at indføre papir fra den papirkilde, der er indstillet som A4-format, når der ikke er en papirkilde, der er indstillet som Letter, eller indfører papir fra den papirkilde, der er indstillet som Letter-format, når der ikke er en papirkilde, der er indstillet som A4.

### Indstill. for auto valg:

Vælg **Til** for enhver af følgende indstillinger for automatisk at udskrive på papir fra enhver kilde, der indeholder papir, der stemmer overens med dine papirindstillinger.

- Kopier
- Fax
- Andet

### Fejlmeddelelse:

Vælg **Til** at få vist en fejlmeddelelse, når det valgte papirformat eller typen ikke passer til det indførte papir.

### Automatisk visning af papiropsætning:

Vælg **Til** for at få vist skærmen for **Papirindstilling**, når du lægger papir i papirkilden. Hvis du deaktiverer denne funktion, kan du ikke udskrive fra en iPhone eller iPad via AirPrint.

### Udskrivningsprog:

Vælg udskrivningssproget til USB-grænsefladen eller netværksgrænsefladen.

### Universelle udsk.indst.:

Disse udskrivningsindstillinger anvendes, når du udskriver med en ekstern enhed uden at bruge printerdriveren.

### Top forskydn.:

Juster papirets øverste margen.

### Venstre forskydn.:

Juster papirets venstre margen.

### Top forskydn. i sort:

Juster den øverste margen for bagsiden af siden, når du foretager 2-sidet udskrivning.

### Venstre forskydn. i sort:

Juster den venstre margen for bageste margen på siden, når du foretager 2-sidet udskrivning.

### Tjek papirbredde:

Vælg **Til** at kontrollere papirets bredde inden udskrivning. Dette forhindrer udskrivning ud over papirets kanter, når indstillingen for papirformat er forkert, men det kan muligvis reducere udskrivningshastigheden.

### Spring blank side over:

Springer automatisk tomme sider i udskriftsdataene over.

## Menuindstillinger for Indstillinger

### Konfiguration af PDL Print:

#### Almindelige indstil.:

- Papirstørrelse  
Vælg standardpapirformat for PCL eller PostScript-udskrivning.
- Papirtype  
Vælg standardpapirtype for PCL eller PostScript-udskrivning.
- Retning  
Vælg standardretning for PCL eller PostScript-udskrivning.
- Kvalitet  
Vælg udskriftskvalitet for PCL eller PostScript-udskrivning.
- Blækbesparestilst.  
Vælg **Til** for at spare blæk ved at reducere udskrivningstætheden.
- Udskrivnings rækkefølge  
Sidste side øverst:  
Begynder udskrivning fra den første side af en fil.  
Første side øverst:  
Begynder udskrivning fra den sidste side af en fil.
- Antal eksemplarer  
Indstil antallet af kopier, der skal udskrives.
- Bindende margin  
Indstil indbindingspositionen.
- Auto papirudskub  
Vælg **Til** for automatisk at skubbe papir ud, når udskrivningen stoppes under et udskriftsjob.
- 2-sidet udskrift  
Vælg **Til** for at udføre 2-sidet udskrivning.

#### PCL-menu:

- Skrifttypekilde  
Blivende  
Vælg for at bruge en forudinstalleret skrifttype på printeren.  
Download  
Vælg denne indstilling for at bruge en skrifttype, du har downloadet.
- Skrifttypenr.  
Vælg standardskrifttypenummeret for standardskrifttypekilden. De mulige numre varierer afhængigt af de indstillinger, du har foretaget.
- Tegn pr. tomme  
Angiv standardantallet af tegn pr. tomme for skrifttypen, hvis den er skalerbar og har fast afstand. Du kan vælge mellem 0,44 til 99,99 tegn pr. tomme med intervaller på 0,01.  
Dette punkt vises muligvis ikke afhængigt af indstillingerne for skrifttypekilde eller skrifttypenummer.

## Menuindstillinger for Indstillinger

 Punktstr.

Angiv standardhøjden for skrifttypen, hvis den er skalerbar og proportional. Du kan vælge mellem 4,00 til 999,75 punkter med intervaller på 0,25.

Dette punkt vises muligvis ikke afhængigt af indstillingerne for skrifttypekilde eller skrifttypenummer.

 Tegnsæt

Vælg standardsættet af symboler. Hvis den skrifttype, du valgte under indstillingen for skrifttypekilde og skrifttypenummer, ikke er tilgængelig med den nye indstilling for symbolsættet, erstattes indstillingen for skrifttypekilde og skrifttypenummer automatisk med standardværdien, IBM-US.

 Linjer

Indstil antallet af linjer for den valgte papirstørrelse og -retning. Dette resulterer også i en ændring af linjeafstanden (VMI), og den nye VMI-værdi gemmes på printeren. Det betyder, at senere ændringer af indstillingerne for sidestørrelsen eller -retningen resulterer i ændringer af værdien for Form baseret på den gemte VMI-værdi.

 CR-funktion

Vælg kommandoen for ny linje, når der udskrives vha. en driver fra et bestemt operativsystem.

 LF-funktion

Vælg kommandoen for ny linje, når der udskrives vha. en driver fra et bestemt operativsystem.

 Tildel papirkilde

Indstil tildelingen for kommandoen for valg af papirkilde. Når **4** er valgt, indstilles kommandoerne som kompatible med HP LaserJet 4. Når **4K** er valgt, indstilles kommandoerne som kompatible med HP LaserJet 4000, 5000 og 8000. Når **5S** er valgt, indstilles kommandoerne som kompatible med HP LaserJet 5S.

### PS3-menu:

 Fejlark

Vælg **Til** for at udskrive et ark, der viser status, når der opstår en fejl under PostScript eller PDF-udskrivning.

 Farve

Vælg farvefunktionen for PostScript-udskrivning.

 Billedebeskyttelse

Vælg **Fra** for automatisk at reducere udskriftskvaliteten, hvis printerens hukommelse bliver fuld.

 Binær

Vælg **Til**, når der udskrives data, som indeholder binære billeder. Programmet sender muligvis de binære data, selvom indstillingen for printerdriveren er sat til ASCII, men du kan udskrive dataene, når denne funktion er aktiveret.

 Tekstregistrering

Denne funktion er tilgængelig, når Udskrivningssprog er sat til **PS3**. Konverterer en tekstfil til en PostScript-fil, når der udskrives.

 PDF papirstr.

Vælg papirstørrelsen, når der udskrives en PDF-fil. Hvis **Auto** er valgt, afgøres papirstørrelsen baseret på størrelsen af den første side.

## Menuindstillinger for Indstillinger

### Auto fejlløsning:

Vælg den handling, der skal udføres, når der opstår en fejl for 2-sidet udskrivning, eller fordi hukommelsen er fuld.

Til

Viser en advarsel og udskriver i enkeltsidet tilstand, når der opstår en fejl ved 2-sidet udskrivning, eller udskriver kun, hvad printerens kan behandle, når der opstår en fejl ved fuld hukommelse.

Fra

Viser en fejlmeddelelse og annullerer udskrivningen.

### Interface til hukommelsesenhed:

Hukommelsesenhed:

Vælg **Aktiver** for at give printerens adgang til en indsat hukommelsesenhed. Hvis **Deaktiver** er valgt, kan du ikke gemme data til hukommelsesenheden via printerens. Dette forhindrer, at fortrolige dokumenter kan fjernes illegalt.

Fildeling:

Vælg, om der skal kunne skrives til hukommelsesenheden fra en computer, der er tilsluttet via en USB-forbindelse, eller en netværksforbundet computer.

### Kraftigt papir:

Vælg **Til** at forhindre, at udtværing af blæk på udskrifter. Dette kan dog sænke udskrivningshastigheden.

### Lydsvag tilst.:

Vælg **Til** at reducere støj under udskrivning, men dette kan muligvis sænke udskrivningshastigheden. Der er muligvis ingen forskel i printerens støjniveau afhængig af de valgte indstillinger for papirtype og udskriftskvalitet.

### Tørretid for blæk:

Vælg den blæktørretid, du vil bruge, når du udfører 2-sidet udskrivning. Printerens udskriver side to efter udskrivning af side et. Hvis din udskrift er tværet ud, skal du øge tidsindstillingen.

### Tovejs:

Vælg **Til** for at tilpasse udskrivningsretningen. Udskriver, mens skrivehovedet bevæges til venstre og til højre. Hvis lodret eller vandret linjering på udskriften er sløret eller fejljusteret, kan det løse problemet at deaktivere denne funktion, men udskrivningshastigheden kan blive reduceret.

### PC-forbindelse via USB:

Vælg **Aktiver** for at tillade en computer for at få adgang til printerens, når den er forbundet via USB. Når **Deaktiver** er valgt, er udskrivning og scanning, som ikke sendes over en netværksforbindelse, begrænset.

### USB I/F timeout-indstil.:

Angiv den tid i sekunder, der skal gå, før USB-kommunikationen med en computer afbrydes, efter printerens modtager et udskriftsjob fra en PostScript-printerdriver eller PCL-printerdriver. Hvis jobbet afslutning ikke er klart defineret af PostScript- eller PCL-printerdriveren, kan det resultere i uafbrudt USB-kommunikation. Når dette sker, afslutter printerens kommunikationen efter det angivne tidsrum. Indtast 0 (nul), hvis du ikke vil afslutte kommunikationen.

## Menuindstillinger for Indstillinger

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 50](#)
- ➔ [“Udskrivning af JPEG-filer fra en hukommelsesenhed” på side 69](#)
- ➔ [“Udskrivning af PDF eller TIFF-filer fra en hukommelsesenhed” på side 70](#)

## Netværksindstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

### Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger

#### Wi-Fi opsætning:

Konfigurer eller skift indstillinger for trådløst netværk. Vælg forbindelsesmetoden fra det følgende, og følg derefter vejledningen på LCD-panelet.

- Router
- Wi-Fi Direct

#### Opsætning af kabelforbundet LAN:

Konfigurer eller skift en netværksforbindelse, der bruger et LAN-kabel og en router. Når dette anvendes, er Wi-Fi-forbindelser deaktiveret.

#### Netværksstatus:

Viser eller udskriver de aktuelle netværksindstillinger.

#### Test af netværksforbindelse.:

Kontrollerer den aktuelle netværksforbindelse og udskriver en rapport. Hvis der er problemer med forbindelsen, skal du se rapporten for at løse problemet.

#### Avanceret:

Foretag følgende detaljerede indstillinger.

- Enhedsnavn
- TCP/IP
- Proxy-server
- E-mail-server
- IPv6-adresse
- MS netværksdeling
- NFC
- Linkhastig. og duplex
- Omdirigerer HTTP til HTTPS
- Deaktiver IPsec/IP Filtering
- Deaktiver IEEE802.1X

## Menuindstillinger for Indstillinger

### Relaterede oplysninger

- ➔ “Foretage Wi-Fi-indstillinger manuelt” på side 32
- ➔ “Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af trykknapsætning (WPS)” på side 33
- ➔ “Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af PIN-kodeopsætning (WPS)” på side 34
- ➔ “Sådan justeres indstillingerne i Wi-Fi Direct-forbindelse (Simpel AP)” på side 35
- ➔ “Kontrol af detaljerede netværksoplysninger fra betjeningspanelet” på side 38
- ➔ “Udskrivning af et netværksstatusark” på side 43
- ➔ “Kontrol af netværksforbindelsesstatussen” på side 38
- ➔ “Ændring af netværksforbindelse til Ethernet fra betjeningspanelet” på side 46
- ➔ “Sådan justeres de avancerede netværksindstillinger” på side 36

## Webtjeneste-indstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

### Indstillinger > Generelle indstillinger > Webtjeneste-indstillinger

#### Epson Connect-tjeneste:

Viser, om printeren er registreret og forbundet til Epson Connect.

Du kan registrere til tjenesten ved at trykke på **Registrer** og følge instruktionerne.

Når du har registreret, kan du ændre følgende indstillinger.

- Afbryd/Genoptag
- Fjern registrering

For nærmere oplysninger skal du se følgende websted.

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

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

#### Google Cloud Print-tjeneste:

Viser, om printeren er registreret og forbundet til Google Cloud Print-tjenesterne.

Når du har registreret, kan du ændre følgende indstillinger.

- Aktiver/Deaktiver
- Fjern registrering

For oplysninger om registrering til Google Cloud Print-tjenester skal du se følgende websted.

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

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

### Relaterede oplysninger

- ➔ “Epson Connect-tjeneste” på side 219

## Indstillingerne for Systemadministration

Administratorer bruger denne funktion. Der er flere oplysninger i *Administratorvejledning*.

---

## Menuindstillinger for Udskriftstal

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

### Indstillinger > Udskriftstal

Viser det samlede antal udskrifter, sort-hvid-udskrifter og farveudskrifter fra det tidspunkt, du har købt printeren. Tryk på **Udskriv ark**, hvis du vil udskrive resultatet.

---

## Menuindstillinger for Forsyningsstatus

Vælg menuen på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

### Indstillinger > Forsyningsstatus

Viser det omtrentlige niveau af blæk samt vedligeholdelsesboksens levetid. Blækpatronerne er ved at løbe tør, eller vedligeholdelsesboksen er næsten fuld, når et udråbstegn vises. Når et x-ikon vises, skal du udskifte elementet, fordi blækket er brugt op, eller vedligeholdelsesboksen er fuld.

---

## Menuindstillinger for Vedligehold.

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

### Indstillinger > Vedligehold.

#### Justering af udskriftskvaliteten:

Vælg denne funktion, hvis der er problemer med dine udskrifter. Du kan kontrollere for tilstoppede dyser og rense skrivehovedet om nødvendigt og derefter justere på nogle parametre for at forbedre udskriftskvaliteten.

#### Skrivehoved dysetjek:

Vælg denne funktion for at kontrollere, om skrivehovedets dyser er tilstoppede. Printeren udskriver et dysekontrolmønster.

#### Skrivehovedrensning:

Vælg denne funktion for at rense tilstoppede dyser i skrivehovedet.

#### Linjustering:

Vælg denne funktion for at justere lodrette linjer.

## Menuindstillinger for Indstillinger

### Rensning af papirstyr:

Vælg denne funktion, hvis der er blækpletter på de indvendige ruller. Printerens indfører papir for at rense de indvendige ruller.

### Fjern papir:

Vælg denne funktion, hvis der stadig er nogle afrevne stykker papir inden i printerens, efter du har fjernet fastklemt papir. Printerens øger afstanden mellem skrivehovedet og papirets overflade for at gøre det lettere at fjerne iturevne stykker.

### Oplysninger om vedl.h.ruller:

- Status for vedl.h.ruller

Viser status for vedligeholdelsesrullerne for den valgte papirkassette.

- Nulstil tæller for vedl.h.ruller

Efter udskiftning vedligeholdelsesrullerne skal du nulstille tælleren for den papirkassette, hvor du har udskiftet vedligeholdelsesrullerne.

### Justering af udskriftskvaliteten pr. side:

Blækudtyndning forskellig afhængig af papirtypen. Vælg denne funktion, hvis der er striber på udskrifter eller fejljustering på en bestemt papirtype.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Justering af udskriftskvaliteten” på side 198](#)
- ➔ [“Kontrol og rengøring af skrivehovedet” på side 199](#)
- ➔ [“Justering af linjejustering” på side 200](#)
- ➔ [“Justering af udskriftskvalitet for hver papirtype” på side 201](#)
- ➔ [“Rengøring af papirbanen” på side 201](#)

---

## Menuindstillinger for Sprog/Language

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

### Indstillinger > Sprog/Language

Vælg sprog for LCD-skærmen.

---

## Menuindstillinger for Printerstatus/Udskriv

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

### Indstillinger > Printerstatus/Udskriv

#### Netværk:

Viser de aktuelle netværksindstillinger.



## Menuindstillinger for Indstillinger

Udskrift at statusark:

Statusark for konfiguration:

Udskriv informationsark med den nuværende printerstatus og indstillinger.

Statusark for forsyning:

Udskriv informationsark med statussen for forbrugsvarer.

Statusark for brugshistorik:

Udskriv informationsark med en brugsoversigt for printeren.

PS3 skrifttyperliste:

Udskriv en liste over skrifttyper, som kan bruges til en PostScript-printer.

PCL skrifttyperliste:

Udskriv en liste med skrifttyper, der er understøttet af PCL-printere.

---

## Menuindstillinger for Kontaktpers.-styring

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

### Indstillinger > Kontaktpers.-styring

Registrer/Slet:

Registrer og/eller slet kontakter for menuerne Fax, Scan til comp. (e-mail) og Scan til netværksmappe/FTP.

Hyppig:

Registrer hyppigt anvendte kontakter for at få adgang til dem hurtigt. Du kan også ændre rækkefølgen på listen.

Udskriv kontakter:

Udskriv din kontaktliste.

Vis indstillinger:

Skift visning for kontaktlisten.

Søgeindstillinger:

Skift metode til at søge kontakter.

---

## Menuindstillinger for Brugerindstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

### Indstillinger > Brugerindstillinger

## Menuindstillinger for Indstillinger

Du kan ændre standardindstillingerne for de følgende menuer.

- Scan til netværksmappe/FTP
- Scan til comp. (e-mail)
- Scan til hukommelsesenhed
- Scan til Cloud
- Kopiindstill.
- Fax

---

## Menuindstillinger for Autentificering enhedsstatus

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

**Indstillinger > Autentificering enhedsstatus**

Viser status på godkendelsesenheden.

---

## Menuindstillinger for Epson Open Platform-oplysninger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

**Indstillinger > Epson Open Platform-oplysninger**

Viser status for Epson Open Platform.

# Oplysninger om netværkstjeneste og software

Dette afsnit introducerer netværkstjenester og softwareprodukter, som er tilgængelige for din printer fra Epsons websted eller den medfølgende softwaredisk.

## Epson Connect-tjeneste

Med Epson Connect-tjenesten, der er tilgængelig på internettet, kan du udskrive fra din smartphone, tablet eller bærbare computer – når som helst og stort set hvor som helst.

Følgende funktioner er tilgængelige på internettet.

Email Print	Epson iPrint-fjernudskrivning	Scan to Cloud	Remote Print Driver
✓	✓	✓	✓

Der er yderligere oplysninger på webstedet med Epson Connect-portalen.

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

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

## Web Config

Web Config er et program, der kører i en webbrowser som f.eks. Internet Explorer og Safari på en computer eller smart-enhed. Du kan kontrollere printerstatus eller ændre indstillinger for netværkstjenesten og printeren. Hvis du vil bruge Web Config, skal du forbinde printeren og computeren eller enheden til det samme netværk.

### Bemærk:

Følgende browsere er understøttet.

Operativsystem	Browser
Windows XP SP3 eller senere	Internet Explorer 8 eller senere, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 eller senere	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 eller senere	Standardbrowser
Chrome OS*	Standardbrowser

\* Brug den nyeste version.

## Sådan køres web config i en webbrowser

1. Kontroller printerens IP-adresse.

Tryk på ikonet for netværk på printerens startskærm, og tryk derefter på den aktive forbindelsesmetode for at bekræfte printerens IP-adresse.

**Bemærk:**

*Du kan også kontrollere IP-adressen ved at udskrive netværksforbindelsesrapporten.*

2. Start en webbrowser på en computer eller smart-enhed, og indtast så printerens IP-adresse.

Format:

IPv4: http://printerens IP-adresse/

IPv6: http://[printerens IP-adresse]/

Eksempler:

IPv4: http://192.168.100.201/

IPv6: http://[2001:db8::1000:1]/

**Bemærk:**

*Ved hjælp af smart-enheden kan du også køre Web Config fra vedligeholdelseskærmen i Epson iPrint.*

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Udskrivning vha. Epson iPrint” på side 96](#)
- ➔ [“Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport” på side 39](#)

## Kører Web Config i Windows

Når du forbinder en computer til printeren vha. WSD, skal du følge nedenstående trin for at køre Web Config.

1. Få adgang til enhederne og printerens skærbillede i Windows.

- Windows 10

Højreklik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**.

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

Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd (eller Hardware)**.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2


Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Printere i Hardware og lyd**.

2. Højreklik på din printer, og vælg **Egenskaber**.
3. Vælg fanen **Web Service**, og klik på URL'en.

## Kører Web Config i Mac OS X

1. Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg så printeren.
2. Klik på **Indstillinger & forsyninger** > **Vis printerens webside**.

---

## Windows-printerdriver

Printerdriveren styrer printeren i henhold til kommandoer fra et program. De bedste udskriftsresultater opnås ved at foretage indstillinger i printerdriveren. Du kan også kontrollere status for printeren eller holde den i optimal driftstilstand vha. printerdriverhjelpeprogrammet.

**Bemærk:**

Du kan ændre printerdriverens sprog. Vælg det sprog, du vil bruge, i indstillingen **Sprog** i fanen **Vedligeholdelse**.

### Åbning af printerdriveren fra programmer

Hvis du vil foretage indstillinger, der kun gælder for det program, du bruger, skal du åbne fra dette program.

Vælg **Udskriv** eller **Udskriftsopsætning** i menuen **Filer**. Vælg din printer, og klik derefter på **Indstillinger** eller **Egenskaber**.

**Bemærk:**

Handlinger varierer afhængigt af programmet. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

### Adgang til printerdriveren fra betjeningspanelet

Hvis du vil angive indstillinger, der skal gælde for alle programmer, skal du åbne printerdriveren fra betjeningspanelet.

 Windows 10

Højreklik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

 Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Vælg **Skrivebord** > **Indstillinger** > **Kontrolpanel** > **Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

 Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

 Windows Vista/Windows Server 2008

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, og vælg **Valg af udskriftsindstillinger**.

 Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Printere og anden hardware** > **Printere og faxenheder**. Højreklik på din printer, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

### Sådan åbner du printerdriveren fra printerikonet eller proceslinjen

Printerikonet på skrivebordets proceslinje er et genvejsikon til hurtigt at åbne printerdriveren.

## Oplysninger om netværkstjeneste og software

Hvis du klikker på printerikonet og vælger **Printerindstillinger**, kan du få adgang til samme printerindstillingsvindue som det, der vises på betjeningspanelet. Hvis du dobbeltklikker på dette ikon, kan du kontrollere status for printeren.

**Bemærk:**

Hvis printerikonet ikke vises på proceslinjen, skal du åbne printerdrivervinduet, klikke på **Overvågningsindstillinger** i fanen **Vedligeholdelse** og derefter vælge **Registrer genvejsikonet til proceslinjen**.

**Start af programmet**

Åbn printerdrivervinduet. Klik på fanen **Vedligeholdelse**.

## Begrænsning af indstillinger for Windows-printerdriveren

Du kan låse nogle af printerdriverens indstillinger, så andre ikke kan ændre dem.

**Bemærk:**

Log på computeren som administrator.

1. Åbn fanen **Valgfri indstillinger** under printeregenskaberne.

- Windows 10

Højreklik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, og vælg **Printeregenskaber**. Klik på fanen **Valgfri indstillinger**.

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

Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Kontrolpanel > Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, og vælg **Printeregenskaber**. Klik på fanen **Valgfri indstillinger**.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, og vælg **Printeregenskaber**. Klik på fanen **Valgfri indstillinger**.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, og vælg så **Egenskaber**. Klik på fanen **Valgfri indstillinger**.

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

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Printere og anden hardware > Printere og faxenheder**. Højreklik på din printer, og vælg så **Egenskaber**. Klik på fanen **Valgfri indstillinger**.

2. Klik på **Driverindstillinger**.

3. Vælg den funktion, du vil begrænse.

Der er forklaringer af indstillingspunkterne i den online hjælp.

4. Klik på **OK**.

## Driftsmæssige indstillinger for Windows-printerdriveren

Du kan foretage indstillinger, som f.eks. aktivering af **EPSON Status Monitor 3**.

## Oplysninger om netværkstjeneste og software

1. Åbn vinduet for printerdriveren.
2. Klik på **Udvidede indstillinger** på fanen **Vedligeholdelse**.
3. Foretag de nødvendige indstillinger, og klik så på **OK**.  
Der er forklaringer af indstillingspunkterne i den online hjælp.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Windows-printerdriver” på side 221](#)

---

## Mac OS X-printerdriver

Printerdriveren styrer printeren i henhold til kommandoer fra et program. De bedste udskriftsresultater opnås ved at foretage indstillinger i printerdriveren. Du kan også kontrollere status for printeren eller holde den i optimal driftstilstand vha. printerdriverhjælpeprogrammet.

### Adgang til printerdriveren fra programmer

Klik på **Sideopsætning** eller **Udskriv** i menuen **Filer** i dit program. Hvis det er nødvendigt, skal du klikke på **Vis info** eller ▼ for at udvide udskrivningsvinduet.

#### **Bemærk:**

*Afhængig af det anvendte program vises **Sideopsætning** muligvis ikke i menuen **Filer** og handlingerne for at vise udskrivningsskærmen kan variere. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.*

### Start af programmet

Vælg **Systemindstillinger** fra menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg så printeren. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Hjælpeværktøj** > **Åbn printerværktøj**.

## Driftsmæssige indstillinger for Mac OS X-printerdriveren

### Sådan åbner du vinduet for betjeningsindstillinger til Mac OS X-printerdriveren.

Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg så printeren. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Indstillinger** (eller **Driver**).

### Driftsmæssige indstillinger af Mac OS X-printerdriveren

- Tykt papir og konvolutter: Forhindrer, at blækket tværes ud, når der udskrives på tykt papir. Dette kan dog reducere udskrivningshastigheden.
- Spring over tom side: Undlader at udskrive tomme sider.
- Lydsvag tilst.: Reducerer den støj, printeren laver, men dette kan reducere udskrivningshastigheden.

## Oplysninger om netværkstjeneste og software

- Udskriv dokumenter til arkivering: Indfør papiret, så det er let at organisere ved udskrivning af data i landskabsretning eller 2-sidet udskrivning. Udskrivning på konvolutter understøttes ikke.
- Højhastighedsudskrivning: Der udskrives, når skrivehovedet bevæges i begge retninger. Udskrivningshastigheden er højere, men kvaliteten kan forringes.
- Advarselsmeddelelser: Det tillades, at der vises advarsler fra printerdriveren.
- Opret tovejskommunikation: Normalt skal dette indstilles til **Til**. Vælg **Fra**, når det er umuligt at hente printeroplysningerne, fordi printeren deles med Windows-computere på et netværk eller af andre årsager.
- Nederste bakke: Føj de ekstra papirkassetter til papirkilden.

---

## Epson Scan 2 (scannerdriver)

Epson Scan 2 er et program til at styre udskrivningen. Du kan justere størrelsen, opløsningen, lysstyrken, kontrasten og kvaliteten af det scannede billede.

**Bemærk:**

Du kan også starte Epson Scan 2 fra et TWAIN-kompatibelt scanningsprogram.

### Sådan starter du i Windows

**Bemærk:**

For Windows Server-operativsystemer skal du installere funktionen **Computeroplevelse**.

- Windows 10  
Klik på startknappen, og vælg derefter **EPSON > Epson Scan 2**.
- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Indtast programnavnet i søgeamulettens, og vælg så det viste ikon.
- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer** eller **Programmer > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

### Sådan starter du i Mac OS X

**Bemærk:**

Epson Scan 2 understøtter ikke Mac OS X-funktionen til hurtigt skift af bruger. Deaktiver funktionen til hurtigt skift af bruger.

Vælg **Gå > Programmer > Epson Software > Epson Scan 2**.

### Relaterede oplysninger

➔ ["Installation af programmer" på side 229](#)

---

## Document Capture Pro

Document Capture Pro er et program, der bruges til at konfigurere indstillingerne for scannede billeder, der er blevet sendt fra printeren til en computer over et netværk.



## Oplysninger om netværkstjeneste og software

Document Capture Pro er beregnet til Windows. I Mac OS X, skal du bruges Document Capture, og i Windows Server skal du bruge Document Capture Pro Server.

Det er muligt, at konfigurere forskellige scanningsindstillinger på computeren, såsom hvilket filformat og hvilken mappe filerne skal gemmes i, og hvor filerne skal videresendes til. Filerne kan også gemmes som et scanningsjob. Det er muligt, at gemme op til 30 scanningsjobs, og køre disse jobs fra computeren eller fra printeren ved brug af betjeningspanelet. Tryk på **Scan > Document Capture Pro** på startskærmen.

Du kan læse mere om, hvordan programmet bruges i hjælpeafsnittet i Document Capture Pro.

### Sådan starter du i Windows

#### Windows 10

Klik på startknappen, og vælg derefter **Epson Software > Document Capture Pro**.

#### Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Indtast programnavnet i søgeomuleten, og vælg så det viste ikon.

#### Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på startknappen, og vælg **Alle programmer** eller **Programmer > Epson Software > Document Capture Pro**.

### Sådan starter du i Mac OS X

Vælg **Gå > Programmer > Epson Software > Document Capture**.

### Relaterede oplysninger

➔ ["Installation af programmer" på side 229](#)

---

## PC-FAX-driver (faxdriver)

PC-FAX-driveren er et program, som gør det muligt at sende et dokument, der er oprettet i et separat program, som en fax direkte fra computeren. PC-FAX-driveren installeres, når du installerer FAX Utility. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

#### **Bemærk:**

*Windows Server-operativsystemer understøttes ikke.*

*Fremgangsmåden varierer, afhængigt af det program du brugte til at oprette dokumentet. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.*

### Åbning af programmet fra Windows

Vælg **Udskriv** eller **Indstil printer** i menuen **Filer** i programmet. Vælg din printer (FAX), og klik på **Indstillinger** eller **Egenskaber**.

### Åbning af programmet fra Mac OS X

Vælg **Udskriv** i **Arkivmenuen** i programmet. Vælg din printer (FAX) som indstilling for **Printer**, og vælg derefter **Faxindstillinger** eller **Modtagerindstillinger** i pop op-menuen.

---

## FAX Utility

FAX Utility er et program, som gør det muligt at konfigurere forskellige indstillinger for afsendelse af faxer fra en computer. Du kan oprette eller redigere den liste over kontaktpersoner, som skal bruges, når der sendes en fax, indstille, at modtagne faxer skal gemmes i PDF-format på computeren, osv. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

**Bemærk:**

- Windows Server-operativsystemer understøttes ikke.
- Sørg for, at printerdriveren for denne printer er blevet installeret før installation af FAX Utility. Dette inkluderer ikke PostScript-printerdriveren og Epsons universelle printerdriver.

### Sådan starter du i Windows

- Windows 10  
Klik på startknappen, og vælg **Epson Software > FAX Utility**.
- Windows 8.1/Windows 8  
Indtast programnavnet i søgeomuleten, og vælg så det viste ikon.
- Windows 7/Windows Vista/Windows XP  
Klik på startknappen, og vælg **Alle programmer (eller Programmer) > Epson Software > FAX Utility**.

### Sådan starter du i Mac OS X

Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og vælg derefter printeren (FAX). Klik på **Indstillinger & Forsyninger > Værktøj > Åbn printerværktøj**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Installation af programmer” på side 229](#)

---

## EPSON Software Updater

EPSON Software Updater er et program, som kan bruges til at søge efter ny eller opdateret software på internettet og at installere den. Du kan også opdatere printerens firmware og vejledning.

**Bemærk:**

Windows Server-operativsystemer understøttes ikke.

### Sådan starter du i Windows

- Windows 10  
Klik på startknappen, og vælg derefter **Epson Software > EPSON Software Updater**.
- Windows 8.1/Windows 8  
Indtast programnavnet i søgeomuleten, og vælg så det viste ikon.
- Windows 7/Windows Vista/Windows XP  
Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer (eller Programmer) > Epson Software > EPSON Software Updater**.

## Oplysninger om netværkstjeneste og software

### Bemærk:

Du kan også starte EPSON Software Updater ved at klikke på printerikonet på skrivebordets proceslinje og derefter vælge **Softwareopdatering**.

### Sådan starter du i Mac OS X

Vælg **Gå > Programmer > Epson Software > EPSON Software Updater**.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Installation af programmer” på side 229](#)

---

## EpsonNet Config

EpsonNet Config er et program, som gør det muligt at indstille adresser og protokoller for netværksgrænsefladen. Du finder flere oplysninger i betjeningsvejledningen til EpsonNet Config eller programmets hjælp.

### Sådan starter du i Windows

Windows 10

Klik på startknappen, og vælg derefter **EpsonNet > EpsonNet Config**.

Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Indtast programnavnet i søgeomuletten, og vælg så det viste ikon.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på startknappen, og vælg **Alle programmer** (eller **Programmer**) > **EpsonNet > EpsonNet Config V4 > EpsonNet Config**.

### Sådan starter du i Mac OS X

Vælg **Gå > Programmer > Epson Software > EpsonNet > EpsonNet Config V4 > EpsonNet Config**.

### Relaterede oplysninger


➔ [“Installation af programmer” på side 229](#)

---

## Afinstallation af programmer

Log på computeren som administrator. Hvis du bliver bedt om det, skal du indtaste administratoradgangskoden.

### Afinstallation af programmer – Windows

1. Tryk på  for at slukke printeren.
2. Luk alle programmer, der kører.

## Oplysninger om netværkstjeneste og software

3. Åbn **Kontrolpanel**:

- Windows 10

Højreklik på startknappen eller hold den nede, og vælg derefter **Kontrolpanel**.

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

Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Kontrolpanel**.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel**.

4. Åbn **Fjern et program** (eller **Tilføj eller fjern programmer**):

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Vælg **Fjern et program** under **Programmer**.

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

Klik på **Tilføj eller fjern programmer**.

5. Vælg det program, du vil afinstallere.

6. Afinstaller programmerne:

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Klik på **Fjern/rediger** eller **Fjern**.

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

Klik på **Rediger/fjern** eller **Fjern**.

**Bemærk:**


Hvis vinduet **Kontrol af brugerkonti** vises, skal du klikke på **Fortsæt**.


7. Følg vejledningen på skærmen.

## Afinstallation af programmer – Mac OS X

1. Download Uninstaller vha. EPSON Software Updater.

Når du har downloadet Uninstaller, behøver du ikke downloade det igen, hver gang du afinstallerer programmet.

2. Tryk på knappen  for at slukke for printeren.

3. Hvis du vil afinstallere printerdriveren eller PC-FAX-driveren, skal du vælge **Systemindstillinger** fra menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og så fjerne printeren fra listen over aktiverede printere.

4. Luk alle programmer, der kører.

5. Vælg **Gå > Programmer > Epson Software > Uninstaller**.

## Oplysninger om netværkstjeneste og software

- Vælg det program, du vil afinstallere, og klik så på **Afinstaller**.

 **Vigtigt:**

Med Uninstaller fjernes alle drivere til Epson-blækstråleprintere fra computeren. Hvis du bruger flere Epson-blækstråleprintere, og du kun vil slette nogle af driverne, skal du først slette dem alle sammen og så installere den nødvendige printerdriver igen.

**Bemærk:**

Hvis du ikke kan finde det program, du vil afinstallere, på listen over programmer, kan du ikke afinstallere det vha. Uninstaller. I så fald skal du vælge **Gå > Programmer > Epson Software**, vælge det program, du vil afinstallere, og så trække det til skraldespandsikonet.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“EPSON Software Updater” på side 226](#)

---

## Installation af programmer

Forbind din computer til netværket og installer den seneste version af programmerne fra websiden.

**Bemærk:**

- Log på computeren som administrator. Hvis du bliver bedt om det, skal du indtaste administratoradgangskoden.
- Når du geninstallerer et program, skal du først afinstallere det.

- Luk alle programmer, der kører.
- Når du installerer printerdriveren eller Epson Scan 2, skal du afbryde forbindelsen mellem printeren og computeren midlertidigt.

**Bemærk:**

Forbind ikke printeren og computeren, før du bliver bedt om at gøre det.

- Installer programmerne ved at følge vejledningen på webstedet nedenfor.

<http://epson.sn>

**Bemærk:**

- Installer Document Capture Pro fra nedenstående websted.  
<http://support.epson.net/> (uden for Europa)  
[http://assets.epson-europe.com/gb/en/document\\_capture\\_pro/index.html](http://assets.epson-europe.com/gb/en/document_capture_pro/index.html) (Europa)
- Hvis du bruger en Windows-computer og ikke kan hente programmerne fra webstedet, du kan installere dem fra den medfølgende cd med undtagelse af Document Capture Pro.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Afinstallation af programmer” på side 227](#)

## Installation af en PostScript-printerdriver

### Installation af en PostScript-printerdriver vha. USB-grænsefladen — Windows

1. Deaktiver alle antivirusprogrammer.
2. Indsæt den softwaredisk, der fulgte med printeren, i computeren, og hent filen "Driver/PostScript/eppsnt.inf".

**Bemærk:**

Hvis din computer ikke har et cd/dvd-drev, skal du downloade printerdriveren fra Epsons supportwebsted.

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

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

3. Slut printeren til computeren vha. et USB-kabel, og tænd så for printeren.

**Bemærk:**

I Windows Vista/Windows XP skal du klikke på **Spørg mig igen senere**, når skærmen **Der er fundet ny hardware** vises.

4. Tilføj en printer.

- Windows 10

Højreklik på startknappen, eller tryk og hold den nede, og vælg derefter **Betjeningspanel > Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd**, og klik derefter på **Tilføj en printer**.

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

Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Betjeningspanel > Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd**, og klik så på **Tilføj en printer**.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klik på startknappen, vælg **Betjeningspanel > Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd**, og klik så på **Tilføj en printer**.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Klik på startknappen, vælg **Betjeningspanel > Printere** i **Hardware og lyd**, og klik så på **Tilføj en printer**.

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

Klik på startknappen, vælg **Betjeningspanel > Printere og anden hardware > Printere og faxenheder > Tilføj en printer**, og klik så på **Næste**.

5. Tilføj en lokal printer.

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Klik på **Den printer, jeg søger efter, findes ikke på listen**, vælg **Tilføj en lokal printer eller en netværksprinter med manuelle indstillinger**, og klik så på **Næste**.

- Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Klik på **Tilføj en lokal printer**.

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

Vælg **Lokal printer, der er tilsluttet denne computer**, ryd **Find og installer min Plug and Play-printer automatisk**, og klik så på **Næste**.

6. Vælg **Brug en eksisterende port**, vælg **USB001 (Virtuel printerport til USB)**, og klik så på **Næste**.

## Oplysninger om netværkstjeneste og software

7. Klik på **Har diskette/cd**, angiv den "eppsnt.inf"-fil, som findes på softwaredisken, eller som du har downloadet fra webstedet, og klik så på **OK**.
8. Vælg din printer, og klik på **Næste**.
9. Følg vejledningen på skærmen for at gennemføre resten af installationen.

## Installation af en PostScript-printerdriver vha. netværksgrænsefladen — Windows

1. Deaktiver alle antivirusprogrammer.
2. Indsæt den softwaredisk, der fulgte med printeren, i computeren, og hent filen "Driver/PostScript/eppsnt.inf".

**Bemærk:**

Hvis din computer ikke har et cd/dvd-drev, skal du downloade printerdriveren fra Epsons supportwebsted.

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

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

3. Tilføj en printer.
  - Windows 10  
Højreklik på startknappen, eller tryk og hold den nede, og vælg derefter **Betjeningspanel > Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd**, og klik derefter på **Tilføj en printer**.
  - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Betjeningspanel > Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd**, og klik så på **Tilføj en printer**.
  - Windows 7/Windows Server 2008 R2  
Klik på startknappen, vælg **Betjeningspanel > Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd**, og klik så på **Tilføj en printer**.
  - Windows Vista/Windows Server 2008  
Klik på startknappen, vælg **Betjeningspanel > Printere** i **Hardware og lyd**, og klik så på **Tilføj en printer**.
  - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Klik på startknappen, vælg **Betjeningspanel > Printere og anden hardware > Printere og faxenheder > Tilføj en printer**, og klik så på **Næste**.
4. Tilføj en lokal printer.
  - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Klik på **Den printer, jeg søger efter, findes ikke på listen**, vælg **Tilføj en lokal printer eller en netværksprinter med manuelle indstillinger**, og klik så på **Næste**.
  - Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008  
Klik på **Tilføj en lokal printer**.
  - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Vælg **Lokal printer, der er tilsluttet denne computer**, ryd **Find og installer min Plug and Play-printer automatisk**, og klik så på **Næste**.

## Oplysninger om netværkstjeneste og software

- Vælg **Opret en ny port**, vælg **TCP/IP-standardport**, og klik så på **Næste**.

**Bemærk:**

I Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 skal du klikke på **Næste**, når skærmen **Guiden Tilføj standard TCP/IP-printerport** vises.

- Indtast printerens IP-adresse, og klik på **Næste**.

**Bemærk:**

Tryk på ikonet for netværk på printerens startskærm, og tryk derefter på den aktive forbindelsesmetode for at bekræfte printerens IP-adresse.

I Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 skal du klikke på **Udfør**, når skærmen **Guiden Tilføj standard TCP/IP-printerport** vises.

- Klik på **Har diskette/cd**, angiv den "eppsnt.inf"-fil, som findes på softwaredisken, eller som du har downloadet fra webstedet, og klik så på **OK**.
- Vælg din printer, og klik på **Næste**.
- Følg vejledningen på skærmen for at gennemføre resten af installationen.

## Installation af en PostScript-printerdriver — Mac OS X

Download printerdriveren fra Epson Support-webstedet, og installer den.


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

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

Du skal bruge printerens IP-adresse under installation af printerdriveren.

Tryk på ikonet for netværk på printerens startskærm, og tryk derefter på den aktive forbindelsesmetode for at bekræfte printerens IP-adresse.

### Tilføjelse af printerdriveren (kun Mac OS X)

- Vælg **Systemindstillinger** fra menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**).
- Klik på +, og vælg så **funktionen til at tilføje en anden printer eller scanner**.
- Vælg din printer, og klik på **Tilføj**.

**Bemærk:**

Hvis din printer ikke er på listen, skal du kontrollere, at den er sluttet korrekt til computeren, og at printerens er tændt.

For en USB-, IP- eller Bonjour-forbindelse skal du indstille den ekstra papirkassette manuelt, når du har tilføjet printerdriveren.

## Installation af Epsons universelle printerdriver (kun til Windows)

Epson universalprinterdriveren er den universelle PCL6-kompatible printerdriver. Når du har installeret denne driver\*, kan du udskrive fra enhver Epson-printer, som understøtter denne printerdriver.

\* Da dette er en generisk printerdriver, er printfunktionerne begrænset i forhold til den printerdriver, som er udviklet specielt til denne printer.



## Oplysninger om netværkstjeneste og software

Slut printeren til det samme netværk som computeren, og følg derefter nedenstående procedure for at installere printerdriveren.

1. Hent driverens eksekverbare fil fra Epsons supportwebsted.  
<http://www.epson.eu/Support> (kun Europa)  
<http://support.epson.net/>
2. Dobbeltklik på den eksekverbare fil.
3. Følg vejledningen på skærmen for at gennemføre resten af installationen.

**Bemærk:**

Hvis du bruger en Windows-computer, og du ikke kan hente driveren fra webstedet, skal du installere den fra den disk med software, der fulgte med printeren. Gå til "Driver\Universal".

---

## Opdatering af programmer og firmware

Du kan muligvis løse visse problemer og forbedre eller tilføje funktioner ved at opdatere programmerne og firmwaren. Sørg for, at du bruger den seneste version af programmerne og firmwaren.

1. Sørg for, at der er forbindelse mellem printeren og computeren, og at computeren har forbindelse til internettet.
2. Start EPSON Software Updater, og opdater programmerne eller firmwaren.



**Vigtigt:**

Sluk ikke printeren, og træk ikke stikket ud, før opdateringen er gennemført; ellers kan printeren fungere forkert.

**Bemærk:**

Hvis du ikke kan finde det program, du vil opdatere, på listen over programmer, kan du ikke opdatere det vha. EPSON Software Updater. Søg efter de seneste versioner af programmerne på det lokale Epson-websted.

<http://www.epson.com>

### Relaterede oplysninger

➔ [“EPSON Software Updater” på side 226](#)

## Opdatering af printerens firmware vha. betjeningspanelet

Hvis printeren er forbundet til internettet, kan du opdatere printerens firmware vha. betjeningspanelet. Du kan også indstille printeren til regelmæssigt at se efter firmwareopdateringer og give dig besked, hvis sådanne er tilgængelige.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger > Systemadministration > Firmwareopdatering > Opdatering**.

**Bemærk:**

Tryk på **Bemærkning > Til** for at indstille printeren til regelmæssigt at se efter tilgængelige firmwareopdateringer.

## Oplysninger om netværkstjeneste og software

3. Tryk på **Start kontrol**.

Printeren begynder at søge efter tilgængelige opdateringer.

4. Hvis der vises en meddelelse på LCD-skærmen om, at en firmwareopdatering er tilgængelige, skal du følge vejledningen på skærmen for at starte opdateringen.



**Vigtigt:**

- Sluk ikke printerens, og træk ikke stikket ud, før opdateringen er gennemført; ellers kan printerens fungere forkert.*
- Hvis firmwareopdateringen ikke er gennemført eller ikke lykkedes, starter printerens ikke normalt op, og "Recovery Mode" vises på LCD-skærmen, næste gang printerens tændes. I en sådan situation skal du opdatere softwaren igen vha. en computer. Opret forbindelse mellem printerens og computeren vha. et USB-kabel. Når "Recovery Mode" vises på printerens, kan du ikke opdatere firmwaren via en netværksforbindelse. På computeren skal du gå ind på dit lokale Epson-websted og hente den seneste printerfirmware. Se vejledningen på webstedet vedrørende de næste trin.*

# Løsning af problemer



## Kontrol af printerstatus

### Kontrol af meddelelser på LCD-skærmen

Hvis der vises en fejlmeddelelse på LCD-skærmen, skal du følge vejledningen på skærmen eller løsningerne nedenfor for at løse problemet.

Fejlmeddelelser	Løsninger
Printerfejl. Sluk for strømmen og tænd igen. Se dokumentation for yderligere oplysninger.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Fjern evt. papir eller beskyttende materialer i printeren og papirkassette. Hvis fejlmeddelelsen stadig vises, efter du har slukket og tændt for printeren, skal du kontakte Epson support.</li> <li><input type="checkbox"/> Hvis følgende fejlkoder vises, skal du kontrollere papiret for det maksimale antal ark, der kan lægges i hver papirkilde. 000181, 000184, 000201, 000204, 000221, 000224</li> </ul>
Printerfejl. Se dokumentation for info. Ikke-udskriv.funktioner er tilgængelige.	Printeren kan være beskadiget. Kontakt Epson support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder angående reparation. Funktioner uden udskrivning, f.eks. scanning, kan dog godt bruges.
Printerfejl. Se i dokumentationen for oplysninger.	Printeren kan være beskadiget. Kontakt Epson support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder angående reparation.
Ikke mere papir i XX. Ilæg papir. Papirstørrelse: XX/Papirtype: XX	Ilæg papir, og indsæt derefter papirkassette helt ind.
For mange papirkassetter installeret. Sluk for strømmen og afinstaller de ekstra enheder. Se dokumentationen for yderligere oplysninger.	Der kan installeres op til to ekstra papirkassetteenheder. Med hensyn til andre ekstra papirkassetter skal du afinstallere dem ved at følge trinene til installation i omvendt rækkefølge.
Ikke-understøttede papirkassetteenheder er blevet sat i. Sluk for strømmen, og træk dem ud. Se i dokumentationen for oplysninger.	Ikke-understøttede papirkassetteenheder er blevet installeret. Afinstaller dem ved at følge trinene til installation i omvendt rækkefølge.
Kan ikke udskrive, fordi XX ikke virker. Du kan udskrive fra en anden papirkassette.	Sluk for strømmen og tænd så for den igen, og sæt så papirkassette i igen. Hvis fejlmeddelelsen stadig vises, skal du kontakte Epson support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder angående reparation.
Vedligeholdelsesrullen er XX ved at være brugt op.	vedligeholdelsesruller skal udskiftes regelmæssigt. Papiret indføres ikke korrekt fra papirkassette, når det er tid til at udskifte dem. Forbered de nye vedligeholdelsesruller.
Vedligeholdelsesrullen er XX brugt op. Skift den og nulstil rulletælleren.	Udskift vedligeholdelsesruller. Efter at have udskiftet rullerne skal du trykke på <b>Indstillinger &gt; Vedligehold. &gt; Oplysninger om vedl.h.ruller &gt; Nulstil tæller for vedl.h.ruller</b> og herefter vælge den papirkassette, som du skiftede vedligeholdelsesruller for.
Du skal skifte Blækforsyningsenhed.	En førsteklases udskriftskvalitet og beskyttelse af skriveskovedet sikres ved hjælp af en varierende blækreserve i blækforsyningsenheden, når printeren angiver, at blækforsyningsenheden skal udskiftes. Udskiftning af blækforsyningsenheder.

## Løsning af problemer

Fejlmeddelelser	Løsninger
Papiropsætning Automatisk visning er sat til Fra. Nogle funktioner, såsom papirstørrelse og typeindstillinger er muligvis ikke tilgængelige. Se i dokumentationen for oplysninger.	Hvis <b>Automatisk visning af papiropsætning</b> er deaktiveret, kan du ikke bruge AirPrint.
Ingen opkaldstone registreret.	<p>Dette problem kan eventuelt løses ved at trykke på <b>Indstillinger &gt; Generelle indstillinger &gt; Faxindstillinger &gt; Grundindstillinger &gt; Linjetype</b> og herefter vælge <b>PBX</b>. Hvis dit telefonsystem kræver en ekstern adgangskode for at ringe op til en ekstern linje, skal du indstille adgangskoden, efter du vælger <b>PBX</b>. Brug # (nummertegn) i stedet for den faktiske adgangskode, når der indtastes et eksternt faxnummer. Derved gøres forbindelsen mere sikker.</p> <p>Hvis fejlmeddelelsen stadig vises, skal du deaktivere indstillingerne for <b>Sporing af opkaldstone</b>. Hvis du deaktiverer denne funktion, kan det imidlertid resultere i, at det første ciffer af faxnummeret forsvinder, og at faxmeddelelsen sendes til det forkerte nummer.</p>
Der kunne ikke modtages flere faxer, da faksdatakapaciteten er brugt op. Berør Job/ status nederst på startskærmen for nærmere detaljer.	<p>Modtagne faxer kan ophobe sig uden at blive behandlet på grund af følgende.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kan ikke udskrives, da der opstod en printerfejl. Fjern printerfejlen. For at se oplysninger og evt. løsninger på fejlen, skal du trykke på knappen , og derefter trykke på <b>Printerstatus</b>.</li> <li><input type="checkbox"/> Kan ikke gemmes i computeren eller enhedens hukommelse. For at se om modtagne faxer er blevet gemt, skal du trykke på knappen , og derefter trykke på <b>Job-status</b>. For at gemme modtagne faxer, skal du tænde for computeren eller forbinde en enhed til printeren.</li> </ul>
Kombinationen af IP-adressen og undernetmasken er ugyldig. Se din dokumentation for oplysninger.	Indtast den korrekte IP-adresse eller standardgateway. Kontakt netværksadministratoren for at få hjælp.
Opdater rodcertifikatet for at bruge cloud-tjenester.	Kør Web Config, og opdater derefter rodcertifikatet.
Se om portindstillingerne til printeren (såsom IP-adresse) eller printerdriveren er korrekte på computeren.	<p>Kontroller, at printerporten er valgt korrekt i <b>Egenskab &gt; Port</b> i menuen <b>Printer</b> som følger.</p> <p>Vælg "<b>USBXXX</b>" for en USB-tilslutning eller "<b>EpsonNet Print Port</b>" for en netværkstilslutning.</p>
Recovery Mode	<p>Printeren er startet i gendannelsestilstand, fordi firmwareopdateringen mislykkedes. Følg trinene nedenfor for at forsøge at opdatere firmwaren igen.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opret forbindelse mellem computeren og printeren vha. et USB-kabel. (Firmwaren kan ikke opdateres via en netværksforbindelse i gendannelsestilstand.)</li> <li>2. Der er flere instruktioner på det lokale Epson-websted.</li> </ol>


## Relaterede oplysninger

- ➔ ["Kontakt til Epsons supportafdeling" på side 312](#)
- ➔ ["Montering af ekstraudstyret" på side 277](#)
- ➔ ["Udskiftning af Vedligeholdelsesruller i Papirkassette 1" på side 189](#)
- ➔ ["Udskiftning af Vedligeholdelsesruller i Papirkassette 2 til 4" på side 193](#)

## Løsning af problemer

- ➔ “Installation af programmer” på side 229
- ➔ “Opdatering af programmer og firmware” på side 233

## Fejlkode i statusmenuen

Hvis et job ikke gennemføres, skal du kontrollere den fejlkode, som vises i oversigten for hvert job. Du kan kontrollere fejlkoden ved at trykke på knappen  og så trykke på **Job-status**. Følgende tabel indeholder en oversigt over problemer og deres løsninger.

Kode	Problem	Løsning
001	Produktet blev slukket pga. en strømafbrydelse.	-
101	Hukommelsen er fuld.	<p>Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsjobbets størrelse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen.</li> <li><input type="checkbox"/> Skift indstillingerne for format.</li> <li><input type="checkbox"/> Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.</li> </ul>
102	Sætvis udskrivning er mislykket pga. mangel på ledig hukommelse.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Tryk på <b>Indstillinger &gt; Generelle indstillinger &gt; Systemadministration &gt; Ryd data fra intern hukom. &gt; PDL Skrifttype makro</b>, og slet derefter de skrifttyper og makroer, du har downloadet.</li> <li><input type="checkbox"/> Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsjobbets størrelse. Hvis du ikke vil bruge disse metoder, skal du prøve at udskrive en kopi ad gangen. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen.</li> <li><input type="checkbox"/> Skift indstillingerne for format.</li> <li><input type="checkbox"/> Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.</li> </ul> </li> </ul>
103	Udskriftskvaliteten er blevet reduceret pga. mangel på ledig hukommelse.	<p>Hvis du ikke vil reducere udskriftskvaliteten, skal du prøve følgende metoder til at reducere størrelsen af udskriftsjobbet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Skift indstillingerne for format.</li> <li><input type="checkbox"/> Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.</li> </ul>

## Løsning af problemer

Kode	Problem	Løsning
104	Udskrivning i omvendt rækkefølge er mislykket pga. mangel på ledig hukommelse.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Tryk på <b>Indstillinger &gt; Generelle indstillinger &gt; Systemadministration &gt; Ryd data fra intern hukom. &gt; PDL Skrifttype makro</b>, og slet derefter de skrifttyper og makroer, du har downloadet.</li> <li><input type="checkbox"/> Hvis du vil udskrive i omvendt rækkefølge, skal du prøve følgende metoder til at reducere størrelsen af udskriftsjobbet. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen.</li> <li><input type="checkbox"/> Skift indstillingerne for format.</li> <li><input type="checkbox"/> Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.</li> </ul> </li> </ul>
106	Der kan ikke udskrives fra computeren pga. indstillinger for adgangskontrol.	Kontakt din printeradministrator.
107	Brugergodkendelse mislykkedes. Jobbet er blevet annulleret.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kontroller, at brugernavnet og adgangskoden er korrekte.</li> <li><input type="checkbox"/> Tryk på <b>Indstillinger &gt; Generelle indstillinger &gt; Systemadministration &gt; Sikkerhedsindst. &gt; Adgangskontrol</b>. Aktiver brugerbegrænsningsfunktionen, og udfør derefter jobbet uden godkendelsesoplysninger.</li> </ul>
108	Fortrolige jobdata blev slettet, da der blev slukket for printeren.	-
109	Den modtagne fax var allerede slettet.	-
110	Jobbet blev kun udskrevet på en side, fordi det ilagte papir ikke understøtter dobbeltsidet udskrivning.	Hvis du vil foretage 2-sidet udskrivning, skal du lægge papir i, som understøtter 2-sidet udskrivning.
111	Der er ikke så megen ledig hukommelse tilbage.	<p>Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsjobbets størrelse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen.</li> <li><input type="checkbox"/> Skift indstillingerne for format.</li> <li><input type="checkbox"/> Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.</li> </ul>
120	Kan ikke kommunikere med den server, der er tilsluttet ved hjælp af en åben platform.	Sørg for, at der ikke er fejl på serveren eller netværket.
201	Hukommelsen er fuld.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Udskriv modtagne faxer fra <b>Job-status i Job/Status</b>.</li> <li><input type="checkbox"/> Slet modtagne faxer, som er gemt i indbakken, fra <b>Job-status i Job/Status</b>.</li> <li><input type="checkbox"/> Hvis du sender en sort-hvid fax til en enkelt destination, kan du sende den vha. funktionen Send direkte.</li> <li><input type="checkbox"/> Opdel dine originaler i to eller flere stakke for at sende dem ad flere omgange.</li> </ul>
202	Linjen blev afbrudt af modtagerens maskine.	Vent lidt, og prøv så igen.

## Løsning af problemer

Kode	Problem	Løsning
203	Produktet kan ikke registrere opkaldstonen.	<input type="checkbox"/> Kontroller, at telefonkablet er sluttet korrekt til, og at telefonlinjen virker. <input type="checkbox"/> Når printeren er sluttet til et PBX-telefonsystem eller terminalkort, skal du ændre indstillingen for <b>Linjetype</b> til <b>PBX</b> . <input type="checkbox"/> Tryk på <b>Indstillinger &gt; Generelle indstillinger &gt; Faxindstillinger &gt; Grundindstillinger &gt; Sporing af opkaldstone</b> , og deaktiver derefter ringetoneindstillingen.
204	Den modtagende maskine er optaget.	Vent lidt, og prøv så igen.
205	Den modtagende maskine svarer ikke.	Vent lidt, og prøv så igen.
206	Telefonkablet er ikke sluttet korrekt til LINE- og EXT-porten på produktet.	Kontroller forbindelsen af LINE-porten og EXT-porten på printeren.
207	Produktet er ikke sluttet til telefonlinjen.	Slut telefonkablet til telefonlinjen.
208	Faxen kunne ikke sendes til nogle af de angivne modtagere.	Udskriv en <b>Faxlog-</b> eller <b>Sidste overførsel-</b> rapport med en faxhistorik fra <b>Fax rapport</b> i fax-tilstanden for at kontrollere den mislykkede destination. Når indstillingen <b>Gem fejldata</b> er aktiveret, kan du gensende en fax fra <b>Job-status</b> i <b>Job/Status</b> .
301	Der er ikke nok ledig lagerplads til at gemme dataene på hukommelsesenheden.	<input type="checkbox"/> Øg lagerpladsen på hukommelsesenheden. <input type="checkbox"/> Reducer antallet af dokumenter. <input type="checkbox"/> Reducer scanningsopløsningen, eller øg komprimeringsforholdet for at reducere størrelsen af det scannede billede.
302	Hukommelsesenheden er skrivebeskyttet.	Deaktiver skrivebeskyttelsen på hukommelsesenheden.
303	Der er ikke oprettet en mappe til at gemme det scannede billede.	Isæt en anden hukommelsesenhed.
304	Hukommelsesenheden er blevet fjernet.	Sæt hukommelsesenheden i igen.
305	Der opstod en fejl, da dataene blev gemt på hukommelsesenheden.	Hvis der søges adgang til den eksterne enhed fra en computer, skal du vente lidt og derefter prøve igen.
306	Hukommelsen er fuld.	Vent til andre igangværende job er færdige.
311	Der opstod en DNS-fejl.	<input type="checkbox"/> Tryk på <b>Indstillinger &gt; Generelle indstillinger &gt; Netværksindstillinger &gt; Avanceret &gt; TCP/IP</b> , og kontroller derefter DNS-indstillingerne. <input type="checkbox"/> Kontroller DNS-indstillingerne for serveren, computeren eller adgangspunktet.
312	Der opstod en godkendelsesfejl.	Tryk på <b>Indstillinger &gt; Generelle indstillinger &gt; Netværksindstillinger &gt; Avanceret &gt; E-mail-server &gt; Serverindstillinger</b> , og kontroller derefter serverindstillingerne.

## Løsning af problemer

Kode	Problem	Løsning
313	Der opstod en kommunikationsfejl.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket.</li> <li><input type="checkbox"/> Tryk på <b>Indstillinger &gt; Generelle indstillinger &gt; Netværksindstillinger &gt; Avanceret &gt; E-mail-server &gt; Serverindstillinger</b> for at se, om e-mailserverindstillingerne er korrekte. Du kan kontrollere årsagen til fejlen ved at køre kontrol af forbindelser.</li> <li><input type="checkbox"/> Godkendelsesmetoden til indstillingerne og e-mailserveren er ikke den samme. Hvis du vælger <b>Fra</b> som godkendelsesmetode, skal du sørge for at e-mailserverens godkendelsesmetode ikke er indstillet til "Ingen".</li> </ul>
314	Dataenes størrelse overskrider den maksimale størrelse for vedhæftede filer.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Øg indstillingen for <b>Maks.str. på vedhæft.</b> under scanningsindstillingerne.</li> <li><input type="checkbox"/> Reducer scanningsopløsningen, eller øg komprimeringsforholdet for at reducere størrelsen af det scannede billede.</li> </ul>
315	Hukommelsen er fuld.	Prøv igen, når de igangværende job er færdige.
321	Der opstod en DNS-fejl.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Tryk på <b>Indstillinger &gt; Generelle indstillinger &gt; Netværksindstillinger &gt; Avanceret &gt; TCP/IP</b>, og kontroller derefter DNS-indstillingerne.</li> <li><input type="checkbox"/> Kontroller DNS-indstillingerne for serveren, computeren eller adgangspunktet.</li> </ul>
322	Der opstod en godkendelsesfejl.	Kontroller indstillingerne for <b>Placering</b> .
323	Der opstod en kommunikationsfejl.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kontroller indstillingerne for <b>Placering</b>.</li> <li><input type="checkbox"/> Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket.</li> </ul>
324	Der findes allerede en fil med det samme navn i den angivne mappe.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Slet filen med det samme navn.</li> <li><input type="checkbox"/> Skift præfikset for filnavnet i <b>Filindstillinger</b>.</li> </ul>
325 326	Der er ikke nok ledig lagerplads i den angivne mappe.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Øg lagerpladsen i den angivne mappe.</li> <li><input type="checkbox"/> Reducer antallet af dokumenter.</li> <li><input type="checkbox"/> Reducer scanningsopløsningen, eller øg komprimeringsforholdet for at reducere størrelsen af det scannede billede.</li> </ul>
327	Hukommelsen er fuld.	Vent til andre igangværende job er færdige.
328	Destinationen var forkert, eller også findes den ikke.	Kontroller indstillingerne for <b>Placering</b> .
331	Der opstod en kommunikationsfejl.	Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket.
332	Der er ikke nok ledig lagerplads til at gemme det scannede billede på destinationen.	Reducer antallet af dokumenter.



## Løsning af problemer

Kode	Problem	Løsning
333	Destinationen kunne ikke findes, fordi destinationsoplysningerne blev overført til serveren, inden det scannede billede blev sendt.	Vælg destinationen igen.
334	Der opstod en fejl under afsendelse af det scannede billede.	-
341	Der opstod en kommunikationsfejl.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kontroller forbindelserne for printeren og computeren. Hvis forbindelsen oprettes over et netværk, skal du udskrive en rapport om netværksforbindelsen for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket.</li> <li><input type="checkbox"/> Sørg for, at Document Capture Pro er installeret på computeren.</li> </ul>
401	Der er ikke nok ledig lagerplads til at gemme dataene på hukommelsesenheden.	Øg lagerpladsen på hukommelsesenheden.
402	Hukommelsesenheden er skrivebeskyttet.	Deaktiver skrivebeskyttelsen på hukommelsesenheden.
404	Hukommelsesenheden er blevet fjernet.	Sæt hukommelsesenheden i igen.
405	Der opstod en fejl, da dataene blev gemt på hukommelsesenheden.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Sæt hukommelsesenheden i igen.</li> <li><input type="checkbox"/> Brug en anden hukommelsesenhed, hvor du har oprettet en mappe ved hjælp af funktionen <b>Opret mappe til Gem</b>.</li> </ul>
411	Der opstod en DNS-fejl.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Tryk på <b>Indstillinger &gt; Generelle indstillinger &gt; Netværksindstillinger &gt; Avanceret &gt; TCP/IP</b>, og kontroller derefter DNS-indstillingerne.</li> <li><input type="checkbox"/> Kontroller DNS-indstillingerne for serveren, computeren eller adgangspunktet.</li> </ul>
412	Der opstod en godkendelsesfejl.	Tryk på <b>Indstillinger &gt; Generelle indstillinger &gt; Netværksindstillinger &gt; Avanceret &gt; E-mail-server &gt; Serverindstillinger</b> , og kontroller derefter serverindstillingerne.
413	Der opstod en kommunikationsfejl.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Tryk på <b>Indstillinger &gt; Generelle indstillinger &gt; Netværksindstillinger &gt; Avanceret &gt; E-mail-server &gt; Serverindstillinger</b> for at se, om e-mailserverindstillingerne er korrekte. Du kan kontrollere årsagen til fejlen ved at køre kontrol af forbindelser.</li> <li><input type="checkbox"/> Godkendelsesmetoden til indstillingerne og e-mailserveren er ikke den samme. Hvis du vælger <b>Fra</b> som godkendelsesmetode, skal du sørge for at e-mailserverens godkendelsesmetode ikke er indstillet til "Ingen".</li> <li><input type="checkbox"/> Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket.</li> </ul>

## Løsning af problemer

Kode	Problem	Løsning
421	Der opstod en DNS-fejl.	<input type="checkbox"/> Tryk på <b>Indstillinger &gt; Generelle indstillinger &gt; Netværksindstillinger &gt; Avanceret &gt; TCP/IP</b> , og kontroller derefter DNS-indstillingerne. <input type="checkbox"/> Kontroller DNS-indstillingerne for serveren, computeren eller adgangspunktet.
422	Der opstod en godkendelsesfejl.	Tryk på <b>Indstillinger &gt; Generelle indstillinger &gt; Faxindstillinger &gt; Modtag.indstillinger &gt; Gem/videresend-indstillinger</b> , og kontroller derefter indstillingerne til mappen, der er valgt i <b>Destination</b> .
423	Der opstod en kommunikationsfejl.	<input type="checkbox"/> Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket. <input type="checkbox"/> Tryk på <b>Indstillinger &gt; Generelle indstillinger &gt; Faxindstillinger &gt; Modtag.indstillinger &gt; Gem/videresend-indstillinger</b> , og kontroller derefter indstillingerne til mappen, der er valgt i <b>Destination</b> .
425	Der er ikke nok ledig lagerplads i den mappe, som dokumentet skal videresendes til.	Øg lagerpladsen i den mappe, som dokumentet skal videresendes til.
428	Destinationen var forkert, eller også findes den ikke.	Tryk på <b>Indstillinger &gt; Generelle indstillinger &gt; Faxindstillinger &gt; Modtag.indstillinger &gt; Gem/videresend-indstillinger</b> , og kontroller derefter indstillingerne til mappen, der er valgt i <b>Destination</b> .

## Relaterede oplysninger

- ➔ [“Tilslutning til en telefonlinje” på side 126](#)
- ➔ [“Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport” på side 39](#)
- ➔ [“Kontrol af en e-mailserverforbindelse” på side 311](#)
- ➔ [“Epson Connect-tjeneste” på side 219](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for Faxindstillinger” på side 175](#)
- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 51](#)

## Kontrol af printerstatus — Windows

1. Åbn printerdrivervinduet.
2. Klik på **EPSON Status Monitor 3** på fanen **Vedligeholdelse**, og klik så på **Detaljer**.

Du kan kontrollere printerens status, blækniveauer og status på fejl.


**Bemærk:**

Hvis **EPSON Status Monitor 3** er deaktiveret, skal du klikke på **Udvidede indstillinger** på fanen **Vedligeholdelse** og så vælge **Aktiver EPSON Status Monitor 3**.

## Relaterede oplysninger

- ➔ [“Windows-printerdriver” på side 221](#)

## Kontrol af printerstatus — Mac OS X

1. Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og vælg så printeren.
2. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Værktøj** > **Åbn printerværktøj**.
3. Klik på **EPSON Status Monitor**.  
Du kan kontrollere printerens status, blækniveauer og status på fejl.

---

## Kontrol af softwarestatus

Du kan muligvis løse problemet ved at opdatere softwaren til den nyeste version. Brug softwareopdateringsværktøjet til at kontrollere status på softwaren.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“EPSON Software Updater” på side 226](#)
- ➔ [“Opdatering af programmer og firmware” på side 233](#)

---

## Fjernelse af fastklemmt papir

Følg vejledningen på skærmen på printerens betjeningspanel for at finde og fjerne det fastklemte papir inklusive evt. iturevne stykker papir. LCD-skærmen viser en animation, der viser dig, hvordan du fjerner fastklemmt papir.

**Forsigtig:**

Rør ikke ved knapperne på betjeningspanelet, mens du har hånden inde i printeren. Hvis printeren begynder at arbejde, kan det forårsage personskade. Pas på ikke at røre ved fremspringende dele for at undgå skade.

**Vigtigt:**

Fjern forsigtigt det fastklemte papir. Hvis papiret fjernes for kraftigt, kan det beskadige printeren.

**Bemærk:**

Hvis der stadig er afrevne stykker papir tilbage, skal du trykke på **Indstillinger** > **Vedligehold.** > **Fjern papir**, efter du har ryddet papirfejlen. Dette er en hjælp til at fjerne de tilbageværende stykker papir.

---

## Papiret indføres eller udskubbes forkert

Kontroller følgende punkter, og udfør derefter de passende handlinger for at løse problemet.

- Anbring printeren på en flad overflade, og betjen den under de anbefalede miljøforhold.
- Brug papir, der understøttes af printeren.
- Følg forholdsreglerne for papirhåndtering.

## Løsning af problemer

- Læg ikke mere papir i end det maksimale antal ark, som er angivet for papiret. Læg ikke almindeligt papir i over linjen angivet med trekantsymbolet på kantstyret.
- Sørg for, at indstillingerne for papirstørrelse og papirtype svarer til den aktuelle papirstørrelse og papirtype, som lægges i printeren.
- Rens rullen inde i printeren.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Miljømæssige specifikationer” på side 297](#)
- ➔ [“Forholdsregler til papirhåndtering” på side 50](#)
- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 51](#)
- ➔ [“Liste over papirtype” på side 54](#)
- ➔ [“Rengøring af papirbanen for problemer med papirindføring \(Papirkassette\)” på side 202](#)

## Papiret sidder fast

- Ilæg papir i den korrekte retning, og skub kantstyrene mod papirets kanter.
- Åbn ikke bagerste låge under udskrivning. Det fører til papirstop.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Fjernelse af fastklemt papir” på side 243](#)
- ➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55](#)
- ➔ [“Ilægning af papir i Bageste papirindføring” på side 57](#)

## Papiret indføres skævt

Ilæg papir i den korrekte retning, og skub kantstyrene mod papirets kanter.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55](#)
- ➔ [“Ilægning af papir i Bageste papirindføring” på side 57](#)

## Flere papirark indføres samtidigt

Når flere ark papir indføres samtidigt under manuel 2-sidet udskrivning, skal du fjerne evt. papir, som er lagt i printeren, inden du lægger papir i igen.

## Papiret indføres ikke fra de ekstra papirkassetter

Hvis du har tilføjet ekstra papirkassetter, skal du foretage indstillinger i printerdriveren. Når printerdriveren er opdateret, er indstillingerne for papirkassetten ryddet. Foretag indstillingerne igen.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Indstilling af den ekstra papirkassette i printerdriveren” på side 287](#)

## Papir indføres ikke korrekt efter udskiftning af Vedligeholdelsesruller

vedligeholdelsesruller Er muligvis ikke udskiftet korrekt. Kontroller, om de er blevet monteret korrekt.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Udskiftning af Vedligeholdelsesruller i Papirkassette 1” på side 189](#)
- ➔ [“Udskiftning af Vedligeholdelsesruller i Papirkassette 2 til 4” på side 193](#)

## Fejl pga. manglende papir

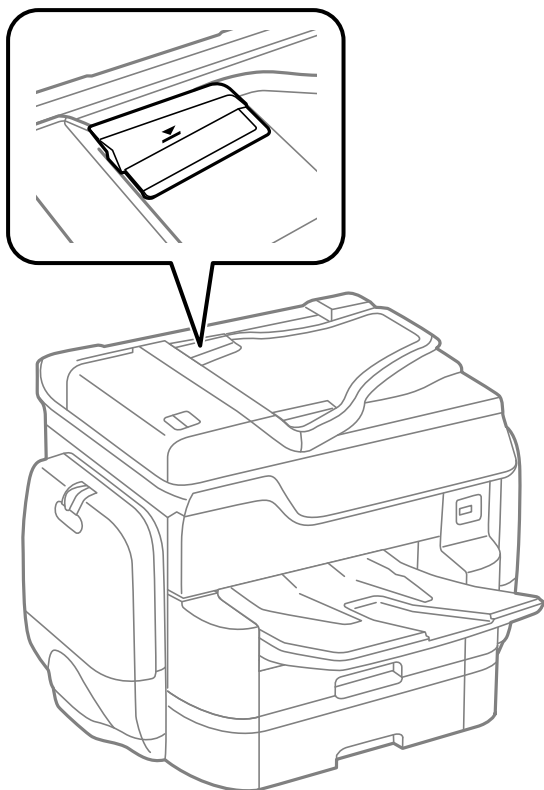
Når der vises en fejlmeddelelse om, at der intet papir er, selvom der er lagt papir i bageste papirindføring, skal du lægge papiret i igen i midten af bageste papirindføring.

## Originalen indføres ikke i den automatiske dokumentføder

- Brug originaler, som understøttes af den automatiske dokumentføder.
- Ilæg originaler i den korrekte retning, og skub kantstyrene på den automatiske dokumentføder mod originalernes kanter.
- Rengør den automatiske dokumentfremførers indre.

## Løsning af problemer

- ❑ Ilæg ikke originaler over linjen, der er angivet af trekantssymbolet på den automatiske dokumentfremfører.



- ❑ Kontroller, at ikonet for den automatiske dokumentføder vises nederst på skærmen. Hvis det ikke vises, skal du anbringe originalerne igen.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Anvendelige originaler i den automatiske dokumentføder” på side 60](#)
- ➔ [“Anbringelse af originaler på den automatiske dokumentføder” på side 60](#)
- ➔ [“Rengøring af den automatiske dokumentføder” på side 203](#)

**Papir stables ikke i rækkefølge**

Hvis du trækker i håndtaget midt på udskriftsbakken, kan problemet løses, men holdeevnen vil blive reduceret.


**Papir skubbes ud i en uventet retning**

Hvis papiret skubbes ud i en uventet retning, når liggende og stående sider blandes, eller 2-sidet og 1-sidet udskrivning blandes, skal du aktivere indstillingen **Udskriv dokumenter til arkivering** i printerdriveren. Dette vil skubbe sider i samme retning for nem arkivering.

- ❑ Windows

Vælg **Udskriv dokumenter til arkivering** i **Udvidede indstillinger** på fanen **Vedligeholdelse**.


Mac OS X

Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og vælg så printeren. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Indstillinger** (eller **Driver**). Vælg **Til** for indstillingen **Udskriv dokumenter til arkivering**.



---

## Problem med strømmen og betjeningspanelet

### Der tændes ikke for strømmen

- Sørg for, at strømkablet er sat korrekt i.
- Hold -knappen nede lidt længere.

### Der slukkes ikke for strømmen

Hold -knappen nede lidt længere. Hvis du stadig ikke kan slukke for printeren, skal du tage strømkablet ud. Tænd for printeren igen, og sluk for den ved at trykke på -knappen for at undgå, at skrivehovedet tørrer ud.

### Strømmen slukker automatisk

- Tryk på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Grundindstillinger** > **Indst. for slukn.**, og deaktivér indstillingerne **Sluk hvis inaktiv** og **Sluk hvis afbrudt**.
- Tryk på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Grundindstillinger**, og deaktivér indstillingen **Sluk-timer**.

**Bemærk:**

*Dit produkt har muligvis funktionen **Indst. for slukn.** eller **Sluk-timer**, afhængig af hvor produktet er købt.*

### LCD-skærmen bliver mørk

Printeren er i dvaletilstand. Tryk på et vilkårligt sted på LCD-skærmen for at sætte den tilbage til dens tidligere tilstand.

### Berøringsskærm reagerer ikke

- Hvis du har sat en beskyttende mærkat på skærmen, vil skærmen til optisk berøring muligvis ikke reagere.
- Sluk for printeren, og tør derefter skærmen af med en blød, tør klud. Hvis skærmen er tilsmudset, vil den måske ikke reagere.

### Kan ikke betjene fra betjeningspanelet

Når brugerfunktionsbegrænsning er aktiveret, kræves der et bruger-id og en adgangskode for at udskrive. Hvis du ikke kender adgangskoden, skal du kontakte printeradministratoren.

---

## Kan ikke udskrive fra en computer

### Kontrollerer forbindelsen

- Sæt USB-kablet helt ind i printeren og computeren.
- Hvis du bruger en USB-hub, skal du prøve at slutte printeren direkte til computeren.
- Hvis du slutter printeren til en SuperSpeed USB-port ved hjælp af et USB 2.0-kabel, kan der på nogle computere opstå en kommunikationsfejl. I dette tilfælde skal du tilslutte printeren ved hjælp af en af følgende metoder.
  - Brug et USB 3.0-kabel.
  - Tilslut til en Hi-Speed USB-port på computeren.
  - Tilslut til en anden SuperSpeed USB-port end den port, der genererede kommunikationsfejlen.
- Hvis du ikke kan udskrive via et netværk, skal du se den side, der beskriver netværksforbindelsesmetoden fra computeren.

### Kontrollerer software og data


- Installer printerdriveren.
- Hvis du udskriver et billede med stor datamængde, har computeren muligvis ikke nok hukommelse. Udskriv billedet i en lavere opløsning eller mindre størrelse.

### Kontrollerer printerens status fra computeren (Windows)

Klik på **Udskriftskø** på printerdriverens fane **Vedligeholdelse**, og kontroller følgende.

- Kontroller, om der er udskriftsjob, som er stoppet midlertidigt.
  - Hvis det er nødvendigt, skal du annullere udskrivningen.
- Kontroller, at printeren ikke er offline eller i venteposition.
  - Hvis printeren er offline eller i venteposition, skal du fravælge indstillingen for offline eller venteposition i menuen **Printer**.
- Kontroller, at printeren er valgt som standardprinter i menuen **Printer** (der bør være en markering ud for menupunktet).
  - Hvis printeren ikke er valgt som standardprinter, skal du indstille den som standardprinter.
- Kontroller, at printerporten er valgt korrekt i **Egenskab > Port** i menuen **Printer** som følger.
  - Vælg "USBXXX" for en USB-tilslutning eller "EpsonNet Print Port" for en netværkstilslutning.

### Kontrollerer printerens status fra computeren (Mac OS X)

- Printeren kan muligvis ikke udskrive, hvis funktionen til brugerbegrænsning er aktiveret. Kontakt din printeradministrator.
- Kontroller, at printerens status ikke er **Pause**.
  - Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og dobbeltklik derefter på printeren. Hvis printeren er sat på pause, skal du klikke på **Genoptag** (eller **Genoptag printer**).

### Relaterede oplysninger

- ➔ ["Tilslutning til en computer" på side 29](#)
- ➔ ["Installation af programmer" på side 229](#)



➔ [“Annullering af udskrivningen” på side 100](#)

---

## Når du ikke kan foretage netværksindstillinger

- ❑ Sluk de enheder, som du vil tilslutte til netværket. Vent i cirka 10 sekunder, og tænd derefter enhederne i følgende rækkefølge; adgangspunkt, computer eller smart-enhed og derefter printer. Flyt printeren og computeren eller smart-enheden tættere på adgangspunktet for at hjælpe med radiobølgekommunikation, og forsøg derefter at foretage netværksindstillinger igen.
- ❑ Tryk på **Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Test af netværksforbindelse.**, og udskriv derefter netværksforbindelsesrapporten. Se netværksforbindelsesrapporten, hvis der er opstået en fejl, og følg derefter de udskrevne løsninger.

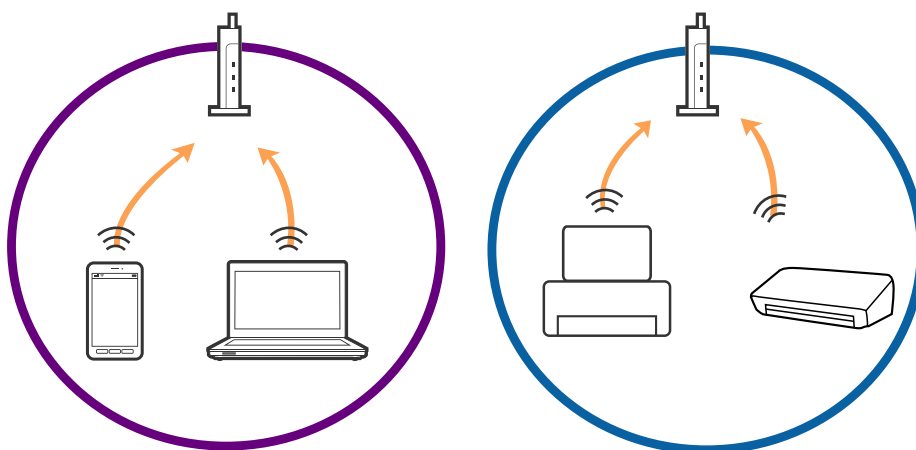
### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport” på side 39](#)
- ➔ [“Meddelelser og løsninger på netværksforbindelsesrapporten” på side 40](#)

## Kan ikke tilslutte fra enheder selv om netværksindstillinger ikke er et problem

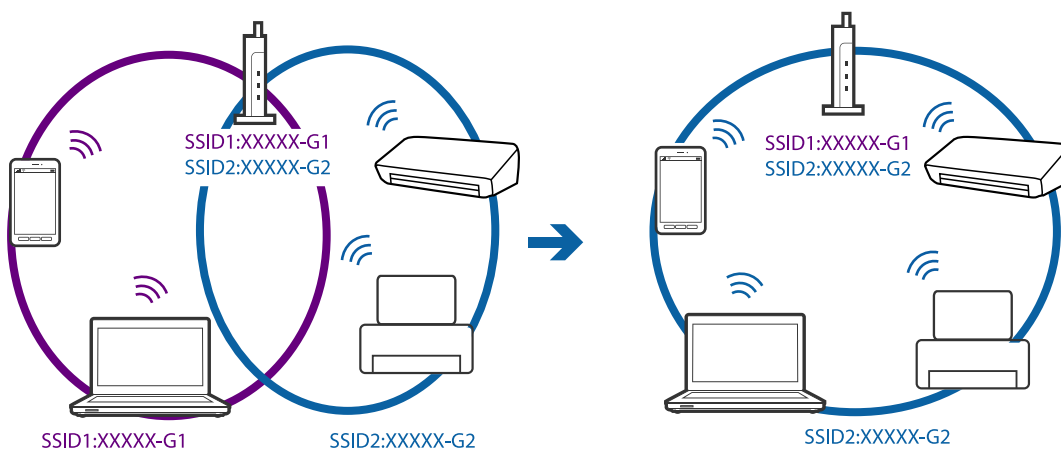
Hvis du ikke kan tilslutte fra computeren eller smart-enheden til printeren, selv om netværksforbindelsesrapporten ikke viser nogen problemer, skal du se følgende.

- ❑ Når du bruger flere adgangspunkter på samme tid, kan du måske ikke bruge printeren fra computeren eller smart-enheden, afhængigt af adgangspunkternes indstillinger. Tilslut computeren eller smart-enheden til det samme adgangspunkt som printeren.

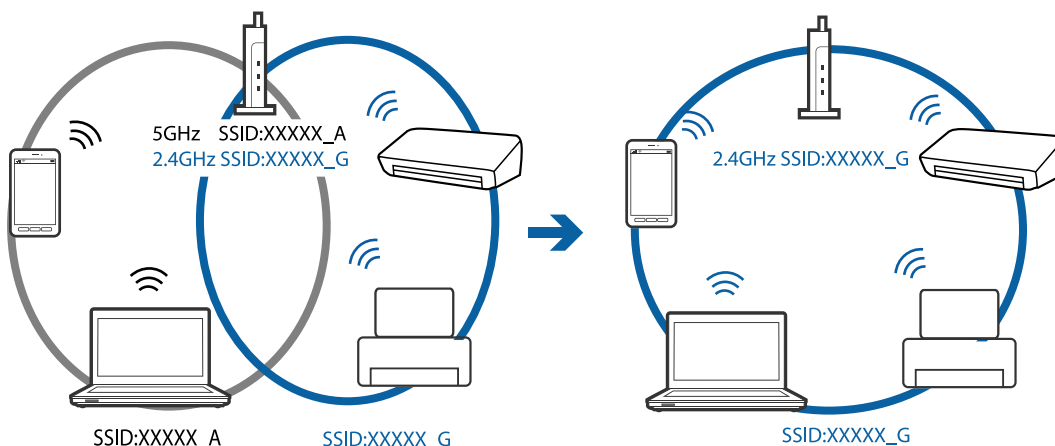


### Løsning af problemer

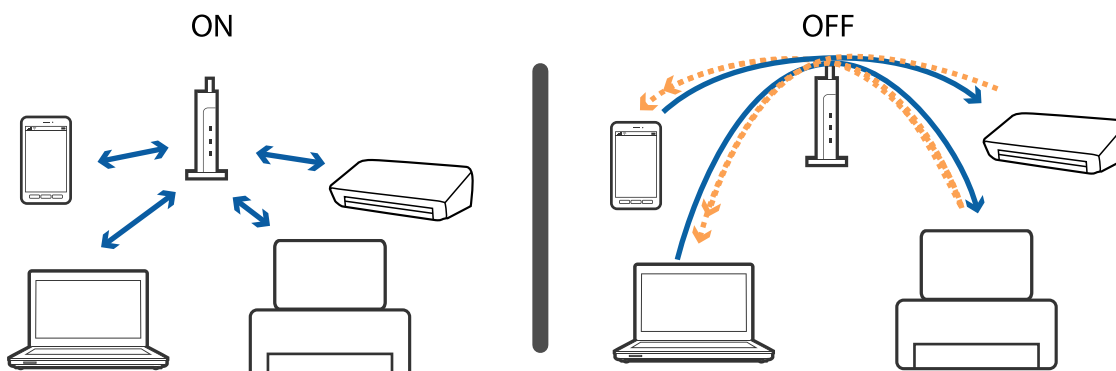
- ❑ Du kan måske ikke tilslutte til adgangspunktet, når adgangspunktet har flere SSID'er og enheder er tilsluttet til forskellige SSID'er på det samme adgangspunkt. Tilslut computeren eller smart-enheden til det samme SSID som printerens.



- ❑ Et adgangspunkt der er kompatibelt med både IEEE802.11a og IEEE802.11g har SSID'er på 2,4 GHz og 5 GHz. Hvis du tilslutter computeren eller smart-enheden til en 5 GHz SSID, kan du ikke tilslutte til printerens, fordi printerens kun kommunikerer over 2,4 GHz. Tilslut computeren eller smart-enheden til det samme SSID som printerens.



- ❑ De fleste adgangspunkter har en privatlivsadskillelsesfunktion, der blokerer kommunikationen mellem forbundne enheder. Hvis du ikke kan kommunikere mellem printerens og computeren eller smart-enheden, selvom de er sluttet til det samme netværk, skal du deaktivere privatlivsadskilleren på adgangspunktet. Se vejledningen der medfølger adgangspunktet for detaljer.




**Relaterede oplysninger**

- ➔ “Kontrol af SSID sluttet til printeren” på side 251
- ➔ “Kontrol af SSID for computeren” på side 251

**Kontrol af SSID sluttet til printeren**

Tryk på **Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus**. Du kan kontrollere SSID for Wi-Fi og Wi-Fi Direct fra hver menu.

**Kontrol af SSID for computeren****Windows**

Klik på  i proceslinjen på skrivebordet. Kontroller navnet på den tilsluttede SSID fra den viste liste.



## Mac OS X

Klik på Wi-Fi-ikonet øverst på computerskærmen. En liste over SSID'er vises, og den tilsluttede SSID er angivet med et flueben.



---

## Pludselig kan printeren ikke udskrive fra en netværksforbindelse

### Kontrollerer netværksmiljøet

- Når du har ændret dit adgangspunkt eller udbyder, skal du prøve at lave netværksindstillingerne for printeren igen. Slut computeren eller smart-enheden til samme SSID som printeren.
- Sluk de enheder, som du vil tilslutte til netværket. Vent i cirka 10 sekunder, og tænd derefter enhederne i følgende rækkefølge; adgangspunkt, computer eller smart-enhed og derefter printer. Flyt printeren og computeren eller smart-enheden tættere på adgangspunktet for at hjælpe med radiobølgekommunikation, og forsøg derefter at foretage netværksindstillinger igen.

### Kontrollerer computeren

I Windows skal du klikke på **Udskriftsko** på printerdriverens fane **Vedligeholdelse**, hvorefter du skal kontrollere følgende.

- Kontroller, om der er udskriftsjob, som er stoppet midlertidigt.  
Hvis det er nødvendigt, skal du annullere udskrivningen.
- Kontroller, at printeren ikke er offline eller i venteposition.  
Hvis printeren er offline eller i venteposition, skal du fravælge indstillingen for offline eller venteposition i menuen **Printer**.
- Kontroller, at printeren er valgt som standardprinter i menuen **Printer** (der bør være en markering ud for menupunktet).  
Hvis printeren ikke er valgt som standardprinter, skal du indstille den som standardprinter.
- Sørg for, at du har valgt den rigtige port under **Printeregenskaber** > **Port**.

### Kontrollerer netværksforbindelsesrapporten

Tryk på **Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Test af netværksforbindelse.**, og udskriv derefter netværksforbindelsesrapporten. Hvis rapporten viser, at netværksforbindelsen mislykkedes, skal du kontrollere netværksforbindelsesrapporten og derefter følge de trykte løsninger.

### Kontrollerer netværksforbindelsen på computeren

Prøv at få adgang til en hjemmeside fra din computer for at sikre, at computerens netværksindstillinger er korrekte. Hvis du ikke kan få adgang til en hjemmeside, er der et problem på computeren. Kontroller netværksforbindelsen på computeren.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Kontrol af SSID sluttet til printeren” på side 251](#)
- ➔ [“Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport” på side 39](#)
- ➔ [“Meddelelser og løsninger på netværksforbindelsesrapporten” på side 40](#)
- ➔ [“Windows-printerdriver” på side 221](#)

---

## Pludselig kan printeren ikke udskrive fra en USB-forbindelse

- Tag USB-kablet ud af computeren. Højreklik på printerikonet, der vises på computeren, og vælg derefter **Fjern enhed**. Dernæst slut USB-kablet til computeren og lav en testudskrift. Hvis udskrift er muligt, er opsætningen færdig.
- Nulstil USB-forbindelsen ved at følge trinene i [[Ændring af forbindelsesmetode til en computer](#)] i denne manual.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ændring af forbindelsesmuligheder til en computer” på side 44](#)

---

## Kan ikke udskrive fra en iPhone eller iPad

- Forbind din iPhone eller iPad til samme netværk (SSID) som printeren.
- Aktiver **Automatisk visning af papiropsætning** i de følgende menuer:  
**Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Indstill. for papirkilde > Automatisk visning af papiropsætning**
- Aktiver indstillingen AirPrint på Web Config.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Forbindelse til en smart-enhed” på side 31](#)
- ➔ [“Web Config” på side 219](#)

---

## Udskrivningen er sat på pause

Hvis printerdækslet er åbent under udskrivning, stoppes udskriftsjobbet midlertidigt. Luk dækslerne, hvis du har åbnet dem under udskrivning.

---

## Problemer med udskrifterne

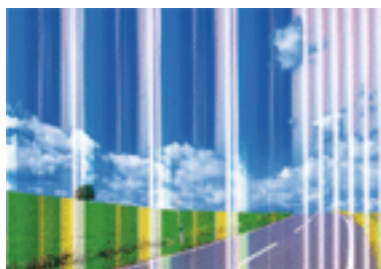
### Udskriften er udtværet eller der mangler farve

Hvis du ikke har brugt printeren i længere tid, kan skrivehovedets dyser være tilstoppede, og blækdråberne kan ikke afgives. Udfør et dysetjek, og rens skrivehovedet, hvis nogen af dyserne på skrivehovedet er tilstoppede.

#### Relaterede oplysninger

➔ [“Kontrol og rengøring af skrivehovedet” på side 199](#)

### Der ses striber eller uventede farver

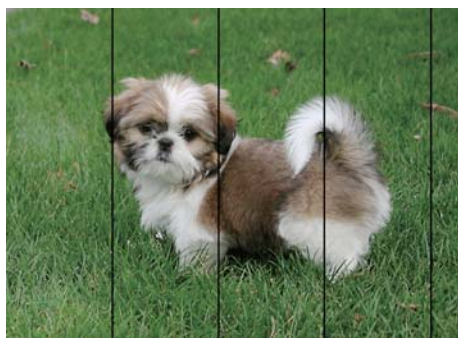


Skrivehovedets dyser kan være tilstoppede. Udskriver et dysetjek for at kontrollere, om skrivehovedets dyser er tilstoppede. Rens skrivehovedet, hvis nogen af skrivehovedets dyser er tilstoppede.

#### Relaterede oplysninger

➔ [“Kontrol og rengøring af skrivehovedet” på side 199](#)

### Der forekommer farvede striber med intervaller på ca. 3.3 cm



## Løsning af problemer

- Vælg den relevante indstilling for papirtype i forhold til den papirtype, der er lagt i printeren.
- Juster skrivehovedet ved brug af funktionen **Justering af udskriftskvaliteten**.
- Ved udskrivning på almindeligt papir skal du udskrive med en højere kvalitetsindstilling.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Liste over papirtype” på side 54](#)
- ➔ [“Justering af udskriftskvaliteten” på side 198](#)

## Utydelige udskrifter, lodrette striber eller fejljustering



enthalten alle  
Aufdruck. W  
↓ 5008 "Regel

Juster skrivehovedet ved brug af funktionen **Justering af udskriftskvaliteten**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Justering af udskriftskvaliteten” på side 198](#)

## Udskriftskvaliteten forbedres ikke, selvom skrivehovedet justeres

Under tovejsudskrivning (eller udskrivning med høj hastighed) udskrives der, når skrivehovedet bevæges i begge retninger, og lodrette linjer kan være fejljusterede. Deaktiver indstillingen tovejs (eller høj hastighed), hvis udskriftskvaliteten ikke forbedres. Deaktivering af denne indstilling kan reducere udskrivningshastigheden.


- Betjeningspanel

Deaktiver **Tovejs** i **Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger**.

- Windows

Fjern markeringen af **Høj hastighed** på printerdriverens fane **Flere indstillinger**.

- Mac OS X

Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og vælg så printeren. Klik på **Indstillinger & Forsyninger > Indstillinger** (eller **Driver**). Vælg **Fra** for indstillingen **Højhastighedsudskrivning**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Menuindstillinger for Huk. enhed” på side 70](#)

## Udskriftskvaliteten er dårlig

Kontroller følgende, hvis udskriftskvaliteten er dårlig på grund af utydelige udskrifter, striber, manglende eller blege farver og fejljustering i udskrifterne.

### Kontrol af printer

Brug funktionen **Justering af udskriftskvaliteten**.

- Udfør et dysetjek, og rens skrivehovedet, hvis nogen af dyserne på skrivehovedet er tilstoppede.
- Juster skrivehovedet.

### Kontrol af papir

- Brug papir, der understøttes af printeren.
- Udskriv ikke på papir, der er fugtigt, beskadiget eller for gammelt.
- Hvis papiret er krøllet eller konvolutten er pustet op, skal du glatte det ud.
- Undlad at lægge papir oven på hinanden lige efter udskrivning.
- Udskrifterne skal tørre fuldstændigt, inden de arkiveres eller vises. Når du tørrer udskrifterne, skal du undgå direkte sollys, du må ikke bruge en hårtørrer, og du må ikke røre ved den udskrevne side.
- Epson anbefaler brug af originalt Epson-papir ved udskrivning af billeder eller fotos i stedet for almindeligt papir. Udskriv på udskriftssiden af det originale Epson-papir.

### Kontrol af udskriftsindstillinger

- Vælg den relevante indstilling for papirtype i forhold til den papirtype, der er lagt i printeren.
- Udskriv med en højere kvalitetsindstilling.
- Hvis du har valgt **Standard-levende** som indstillingen for kvaliteten i Windows-printerdriveren, skal du ændre den til **Standard**. Hvis du har valgt **Normal-levende** som indstillingen for kvaliteten i Mac OS X-printerdriveren, skal du ændre den til **Normal**.

### Kontrol af blækforsyningsenhed

- Brug så vidt muligt altid ægte Epson-blækforsyningsenheder. Dette produkt er udviklet til at justere farver baseret på brugen af ægte Epson-blækforsyningsenheder. Brugen af uægte blækforsyningsenheder kan resultere i ringere udskrivningskvalitet.
- Epson anbefaler, at blækforsyningsenhed bruges før den dato, der er trykt på pakken.

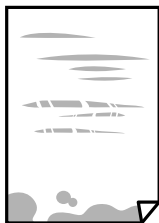
### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Justering af udskriftskvaliteten” på side 198](#)
- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 51](#)
- ➔ [“Liste over papirtype” på side 54](#)
- ➔ [“Forholdsregler til papirhåndtering” på side 50](#)




## Papir er udtværet eller sløret

- Hvis der er udtværede, vandrette striber øverst eller nederst på papiret, skal du lægge papiret i den korrekte retning og skubbe kantstyrene ind til papirets kanter.



- Rengør papirbanen, hvis der er udtværede, lodrette striber på papiret.



- Placer papiret på en flad overflade for at kontrollere, om det er krøllet. Hvis det er, glat det ud.
- Når der udskrives på tykt papir, er skrivehovedet tæt på udskriftens overflade, og papiret kan blive udtværet. I dette tilfælde skal du aktivere indstillingen til reduktion af udtværing. Hvis du aktiverer denne indstilling, kan udskriftskvaliteten forringes, eller udskrivningen blive langsommere.
  - Betjeningspanel**  
Tryk på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** på startskærmen, og aktiver derefter **Kraftigt papir**.
  - Windows**  
Klik på **Udvidede indstillinger** i fanen **Vedligeholdelse** i printerdriveren, og vælg så **Tykt papir og konvolutter**.  
Hvis papiret stadig er udtværet, når du har valgt **Tykt papir og konvolutter**, skal du vælge **Papir med bred bane** i vinduet **Udvidede indstillinger** i printerdriveren.
  - Mac OS X**  
Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg så printeren. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Indstillinger** (eller **Driver**). Vælg **Til** i **Tykt papir og konvolutter**.
- Når du udfører en manuel 2-sidet udskrivning, skal du sikre dig, at blækket er helt tørt, inden du lægger papiret i printeren igen.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55](#)
- ➔ [“Ilægning af papir i Bageste papirindføring” på side 57](#)
- ➔ [“Rengøring af papirbanen for udtværet blæk” på side 201](#)

## Papiret udtværes under automatisk 2-sidet udskrivning

Når du bruger funktionen til automatisk 2-sidet udskrivning og udskriver data med høj tæthed, f.eks. billeder og grafer, skal du indstille udskrivningskvaliteten til et lavere niveau og tørretiden til en længere varighed.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Printerindstillinger” på side 208](#)

## Udskrevne billeder er klistrede

Du udskriver måske på den forkerte side af fotopapiret. Sørg for, at du udskriver på den udskrivbare side.

Ved udskrivning på den forkerte side af fotopapiret, er du nødt til at rense papirgangen.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Rengøring af papirbanen for udtværet blæk” på side 201](#)

## Billeder og fotos udskrives i uventede farver

Når der udskrives ved brug af betjeningspanelet eller via printdriveren i Windows, bruges Epsons automatiske billedjusteringer som standard, afhængigt af papirtypen. Prøv at ændre indstillingen.

#### Betjeningspanel

Skift indstillingen **Fix billede** fra **Auto** til en anden indstilling. Hvis det ikke hjælper noget at ændre indstillingen, skal du vælge **Forstærkning fra** som **Fix billede**-indstillingen.

#### Windows-printerdriver

På fanen **Flere indstillinger**, skal du vælge **Tilpasset** i **Farvekorrektion**, og klik derefter på **Avanceret**. Skift indstillingen **Motivkorrektion** fra **Automatisk** til en anden indstilling. Hvis ændring af indstillingen ikke virker, kan du bruge en anden farvekorrektionsmetode end **PhotoEnhance** i **Farvestyring**.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Menuindstillinger for Huk. enhed” på side 70](#)

➔ [“Justering af udskriftsfarven” på side 89](#)

## Positionen eller størrelsen af eller margenen for udskriften er forkert

Ilæg papir i den korrekte retning, og skub kantstyrene mod papirets kanter.

Når du placerer originalerne på scannerglaspladen, skal hjørnet af originalen være på linje med det hjørne, som er angivet vha. et symbol på rammen af scannerglaspladen. Hvis kopiens kanter er beskåret, skal du flytte originalen en smule væk fra hjørnet.

Når du placerer originaler på scannerglaspladenn, skal du rengøre scannerglaspladenn og dokumentlåget. Hvis der er støv eller snavs på glasset, kan kopieringsområdet udvides, så støvet eller snavset inkluderes, og det resulterer i en forkert kopieringsposition eller små billeder.

Vælg den ønskede **Oprindelig størrelse** i kopieringsindstillingerne.

## Løsning af problemer

- Vælg den korrekte indstilling for papirstørrelse.
- Juster marginindstilling i programmet, så den er inden for udskriftsområdet.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 55](#)
- ➔ [“Ilægning af papir i Bageste papirindføring” på side 57](#)
- ➔ [“Anbringelse af originaler på Scannerglaspladen” på side 63](#)
- ➔ [“Rengøring af Scannerglaspladen” på side 205](#)
- ➔ [“Udskriftsområde” på side 289](#)

## De udskrevne tegn er forkerte eller forvanskede

- Sæt USB-kablet helt ind i printeren og computeren.
- Annuller evt. udskriftsjob, der er stoppet midlertidigt.
- Du må ikke manuelt sætte computeren i tilstanden **Dvale** eller **Slumring**, mens der udskrives. Der kan udskrives sider med forvansket tekst, næste gang du starter computeren.
- Hvis du bruger den printerdriver, du tidligere har brugt, vil de udskrevne tegn muligvis være forvansket. Sørg for, at den printerdriver, du bruger, hører til denne printer. Kontroller printernavnet øverst på printerdriverens vindue.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Annullering af udskrivningen” på side 100](#)

## Det udskrevne billede er vendt om

Fjern evt. indstillinger for spejlbilleder i printerdriveren eller programmet.

- Windows  
Fjern markeringen af **Spejlbillede** på fanen **Flere indstillinger** i printerdriveren.
- Mac OS X  
Fjern **Spejlbillede** fra printerdialogboksens menu **Udskriftsindstillinger**.

## Mosaiklignende mønstre i udskrifterne

Ved udskrivning af billeder eller fotos skal der udskrives ved hjælp af højopløsningsdata. Billeder på websteder er ofte i lav opløsning, selvom de ser godt nok ud på skærmen. Du kan derfor godt reducere billedkvaliteten.

## Der ses ujævne farver, udtværing, pletter eller lige linjer på det kopierede billede

- Rengør papirbanen.
- Rengør scannerglaspladen.

## Løsning af problemer

- Rengør den automatiske dokumentføder.
- Tryk ikke for hårdt på originalen eller dokumentets omslag, når du anbringer originalerne på scannerglaspladen.
- Hvis blæk udtværes på papiret, skal du sænke indstillingen for kopitæthed.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Rengøring af papirbanen for udtværet blæk” på side 201](#)
- ➔ [“Rengøring af Scannerglaspladen” på side 205](#)
- ➔ [“Rengøring af den automatiske dokumentføder” på side 203](#)
- ➔ [“Grundlæggende menuindstillinger for kopiering” på side 102](#)

## Der er stigemønstre (moiré) på det kopierede billede

Du skal ændre indstillingen for formindskelse og forstørrelse eller placere originalen i en lidt anderledes vinkel.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundlæggende menuindstillinger for kopiering” på side 102](#)

## Der er et billede af originalens bagside på kopien

- Hvis du bruger en tynd original, skal du placere originalen på scannerglaspladen, og så placere et stykke sort papir oven på den.
- Reducer indstillingen for tæthed for kopiering på betjeningspanelet.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundlæggende menuindstillinger for kopiering” på side 102](#)

## Udskrivningsproblemet kunne ikke løses

Hvis du har prøvet alle løsninger og ikke har fundet en løsning på problemet, skal du prøve at afinstallere og så geninstallere printerdriveren.


### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Afinstallation af programmer” på side 227](#)
- ➔ [“Installation af programmer” på side 229](#)

---

## Andre udskrivningsproblemer

### Udskrivningen går for langsomt


- Luk alle overflødige programmer.
- Reducer kvalitetsindstillingen. Udskrivning i høj kvalitet reducerer udskrivningshastigheden.
- Aktiver tovejsindstillingen (eller højhastighedsindstillingen). Når denne indstilling er aktiveret, udskrives der, når skrivehovedet bevæges i begge retninger, og udskrivningshastigheden øges.
  - Betjeningspanel  
På startskærmen skal du trykke på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Tovejs** og aktivere den.
  - Windows  
Vælg **Høj hastighed** i fanen **Flere indstillinger** i printerdriveren.
  - Mac OS X  
Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og vælg så printerens navn. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Indstillinger** (eller **Driver**). Vælg **Til** for indstillingen **Højhastighedsudskrivning**.
- Deaktiver funktionen til stille drift. Denne funktion reducerer udskrivningshastigheden.
  - Betjeningspanel  
Tryk på  på startskærmen, og deaktiver herefter **Lydsvag tilst.**
  - Windows  
Vælg **Fra** som indstilling for **Lydsvag tilst.** på fanen **Hovedmenu** i printerdriveren.
  - Mac OS X  
Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og vælg så printerens navn. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Indstillinger** (eller **Driver**). Vælg **Fra** for indstillingen **Lydsvag tilst.**
- Ved 2-sidet udskrivning udskrives og tørres den ene side af papiret, og derefter udskrives den anden side. Fordi tørretiden varierer afhængigt af omgivelserne, f.eks. temperatur eller fugtighed, eller udskriftsdataene, kan udskrivningshastigheden være langsommere.

### Udskrivningen bliver markant langsommere ved uafbrudt udskrivning

Udskrivningen bliver langsommere for at undgå, at udskrivningsmekanismen overophedes og beskadiges. Du kan imidlertid godt fortsætte udskrivningen. Lad printerens stå i mindst 30 minutter for at vende tilbage til normal udskrivningshastighed. Udskrivningshastigheden bliver ikke normal, hvis der er slukket.

### Kan ikke annullere udskrivning fra en printer med Mac OS X v10.6.8

Foretag følgende indstillinger, hvis du vil stoppe udskrivningen fra computeren.

Kør Web Config, og vælg derefter **Port9100** som indstilling for **Protokol med højeste prioritet** i **Konfiguration af AirPrint**. Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), fjern printeren, og tilføj derefter printeren igen.

---

## Problemer med PostScript-printerdriveren

### Bemærk:

Menupunkterne og teksten i printerdriveren kan variere afhængigt af din computers miljø.

### Der kan ikke udskrives, når PostScript-printerdriveren bruges

- Indstil **Udskrivningssprog** til **Auto** eller **PS3** på betjeningspanelet.
- Hvis du ikke kan udskrive tekstdata, selvom **Tekstregistrering** er aktiveret på betjeningspanelet, skal du indstille **Udskrivningssprog** til **PS3**.
- I Windows kan der muligvis ikke udskrives, hvis der er sendt et stort antal job. Vælg **Udskriv direkte til printeren** på fanen **Avanceret** i printeregenskaberne.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Printerindstillinger” på side 208](#)

### Der udskrives ikke korrekt, når PostScript-printerdriveren bruges

- Hvis filen er oprettet i et program, hvor du kan ændre dataformatet, f.eks. Adobe Photoshop, skal du sørge for, at indstillingerne i programmet passer til indstillingerne i printerdriveren.
- EPS-filer, som er oprettet i binært format, udskrives muligvis ikke korrekt. Indstil formatet til **ASCII**, når du opretter EPS-filer i et program.
- I Windows kan der ikke udskrives binære data på printeren, når den er sluttet til computeren via en USB-grænseflade. Indstil **Output-protokol** på fanen **Enhedsindstillinger** i printeregenskaberne til **ASCII** eller **TBCP**.
- I Windows skal du vælge de rigtige erstatningsskrifttyper på fanen **Enhedsindstillinger** i printeregenskaberne.

### Udskriftskvaliteten er dårlig, når PostScript-printerdriveren bruges

Du kan ikke foretage farveindstillinger på fanen **Papir/Kvalitet** i printerdriveren. Klik på **Avanceret**, og indstil så **Color Mode**.

### Udskrivningen er for langsom, når PostScript-printerdriveren bruges

Indstil **Print Quality** til **Fast** i printerdriveren.

---

## Kan ikke starte scanning

- Når funktionen til adgangskontrol er aktiveret for en printer, skal du indtaste et bruger-id og en adgangskode, når du scanner. Hvis du ikke kender adgangskoden, skal du kontakte systemadministratoren.
- Når funktionen til adgangskontrol er aktiveret, kan der muligvis ikke scannes med Mac OS X. Kontakt din systemadministrator.
- Hvis du scanner med ADF'en, skal du kontrollere, at dokumentlåget og ADF-låget er lukket.
- Sæt USB-kablet helt ind i printeren og computeren. Hvis du bruger en USB-hub, skal du prøve at slutte printeren direkte til computeren.
- Hvis du slutter printeren til en SuperSpeed USB-port ved hjælp af et USB 2.0-kabel, kan der på nogle computere opstå en kommunikationsfejl. I dette tilfælde skal du tilslutte printeren ved hjælp af en af følgende metoder.
  - Brug et USB 3.0-kabel.
  - Tilslut til en Hi-Speed USB-port på computeren.
  - Tilslut til en anden SuperSpeed USB-port end den port, der genererede kommunikationsfejlen.
- Hvis du scanner med høj opløsning over et netværk, kan der opstå en kommunikationsfejl. Reducer opløsningen.
- Kontroller, at den korrekte printer (scanner) er valgt på Epson Scan 2.

### Kontroller, om printeren bliver genkendt ved brug af Windows

I Windows skal du sørge for, at printeren (scanneren) vises under **Scannere og kameraer**. Printeren (scanneren) bør vises som "EPSON XXXXX (printernavn)". Hvis printeren (scanneren) ikke vises, skal du afinstallere og så geninstallere Epson Scan 2. Der er oplysninger om, hvordan **Scannere og kameraer** åbnes, nedenfor.

- Windows 10

Højreklik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel**, skriv "scanner og kamera" i søgeamuletten, klik på **Vis scannere og kameraer**, og kontroller så, om printeren vises.
- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Betjeningspanel**, og skriv "scanner og kamera" i søgeamuletten, klik på **Vis scannere og kameraer**, og kontroller så, om printeren vises.
- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel**, skriv "scanner og kamera" i søgeamuletten, klik på **Vis scannere og kameraer**, og kontroller så, om printeren vises.
- Windows Vista/Windows Server 2008

Klik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel > Hardware og lyd > Scannere og kameraer**, og kontroller derefter, om printeren vises.
- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel > Printere og anden hardware > Scannere og kameraer**, og kontroller så, om printeren vises.

### Relaterede oplysninger

- ➔ ["Afinstallation af programmer" på side 227](#)
- ➔ ["Installation af programmer" på side 229](#)

---

## Problemer med det scannede billede

### Der opstår ujævne farver, snavs, pletter osv., når jeg scanner fra scannerglaspladen

- Rengør scannerglaspladen.
- Fjern eventuel snavs på originalen.
- Tryk ikke med for meget kraft på originalen eller dokumentdækslet. Hvis du trykker med for meget kraft, kan der opstå uskarpheder og pletter.

#### Relaterede oplysninger

➔ [“Rengøring af Scannerglaspladen” på side 205](#)

### Der opstår streger ved scanning fra ADF

- Rengør ADF.  
Der kan opstå streger i billedet, hvis der kommer snavs ind i ADF.
- Fjern eventuel snavs på originalen.

#### Relaterede oplysninger

➔ [“Rengøring af den automatiske dokumentføder” på side 203](#)

### Billedkvaliteten er grov

- Juster billedet i Epson Scan 2 ved hjælp punkterne på fanen **Avancerede indstillinger**, og scan derefter.
- Hvis opløsningen er lav, skal du prøve at øge opløsningen og derefter scanne.

#### Relaterede oplysninger

➔ [“Sådan scanner du med Epson Scan 2” på side 120](#)

### Forskydning ses på baggrunden af billeder

Billeder på bagsiden af originalen kan være synlige i det scannede billede.

- I Epson Scan 2, skal du vælge fanen **Avancerede indstillinger**, og derefter justere **Lysstyrke**.  
Denne funktion er muligvis ikke tilgængelig, afhængig af indstillingerne på fanen **Hovedindstillinger** > **Billedtype** eller andre indstillinger på fanen **Avancerede indstillinger**.
- I Epson Scan 2, skal du vælge fanen **Avancerede indstillinger**, og derefter **Billedindstilling** > **Tekstforbedring**.
- Når du scanner fra scannerglasset, skal du lægge sort papir eller et skriveunderlag over originalen.



**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Sådan scanner du med Epson Scan 2” på side 120](#)
- ➔ [“Placering af originaler” på side 60](#)

**Teksten er uskarp**

- I Epson Scan 2, skal du vælge fanen **Avancerede indstillinger**, og derefter **Billedindstilling > Tekstforbedring**.
- I Epson Scan 2, når **Billedtype** på fanen **Hovedindstillinger** er indstillet til **Sort-hvid**, skal du justere **Tærskelværdi** på fanen **Avancerede indstillinger**. Når du øger **Tærskelværdi**, bliver sort kraftigere.
- Hvis opløsningen er lav, skal du prøve at øge opløsningen og derefter scanne.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Sådan scanner du med Epson Scan 2” på side 120](#)

**Der vises moiré-mønstre (spindelvævlignende skygger)**

Hvis originalen er et trykt dokument, kan der opstå moiré-mønstre (spindelvævlignende skygger) i det scannede billede.

- På fanen **Avancerede indstillinger** i Epson Scan 2 skal du vælge **Fjernelse af moiré**.



- Ændr opløsningen og scan derefter igen.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Sådan scanner du med Epson Scan 2” på side 120](#)

**Kan ikke scanne det korrekte område på scannerglasset**

- Sørg for at originalen er korrekt placeret mod justeringsmærkerne.
- Hvis kanten af det scannede billede mangler, skal du flytte originalen lidt væk fra scannerglassets kant.
- Når du scanner fra kontrolpanelet og vælger beskæringsfunktionen auto-scan-område, skal du fjerne alt skidt og snavs fra scannerglasset og scannerlåget. Hvis der er skidt og snavs omkring originalen, udvides scanningsområdet til at omfatte det også.

**Relaterede oplysninger**

- ➔ [“Placering af originaler” på side 60](#)
- ➔ [“Rengøring af Scannerglaspladen” på side 205](#)

## Tekst genkendes ikke korrekt, når der gemmes som en PDF, der kan søges i

- I vinduet **Indstillinger for billedformat** i Epson Scan 2, skal du kontrollere at **Tekstsprog** er indstillet korrekt på fanen **Tekst**.
- Kontrollér at originalen ligger lige.
- Brug en original med tydelig tekst. Tekstgenkendelse kan forringes for følgende typer af originaler.
  - Originaler der har været kopieret flere gange
  - Originaler modtaget med fax (ved lav opløsning)
  - Originaler hvor bogstav- eller linjeafstand er for lille
  - Originaler med lige linjer eller understregning over teksten
  - Originaler med håndskrevet tekst
  - Originaler med folder og krøller
- I Epson Scan 2, når **Billedtype** på fanen **Hovedindstillinger** er indstillet til **Sort-hvid**, skal du justere **Tærskelværdi** på fanen **Avancerede indstillinger**. Når du øger **Tærskelværdi**, bliver det sorte farveområde større.
- I Epson Scan 2, skal du vælge fanen **Avancerede indstillinger**, og derefter **Billedindstilling** > **Tekstforbedring**.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Sådan scanner du med Epson Scan 2” på side 120](#)

## Kan ikke løse problemer på det scannede billede

Hvis du har prøvet alle løsninger, og ikke har løst problemet, skal du initialisere indstillingerne i Epson Scan 2 ved hjælp af Epson Scan 2 Utility.

### Bemærk:

*Epson Scan 2 Utility er et program, der kommer med Epson Scan 2.*

1. Start Epson Scan 2 Utility.
  - Windows 10/Windows Server 2016  
Klik på startknappen, og vælg derefter **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility**.
  - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Indtast programnavnet i søgeamuletten, og vælg så det viste ikon.
  - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Klik på start-knappen og vælg **Alle programmer** eller **Programmer** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.
  - Mac OS  
Vælg **Gå** > **Programmer** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility**.
2. Vælg fanen **Andet**.

3. Klik på **Nulstil**.**Bemærk:**

Hvis initialiseringen ikke løser problemet, skal du afinstallere og geninstallere Epson Scan 2.

**Relaterede oplysninger**


➔ [“Afinstallation af programmer” på side 227](#)

➔ [“Installation af programmer” på side 229](#)

---

## Andre scanningsproblemer

### Scanningshastigheden er lav

- Reducer opløsningen og scan derefter igen. Når opløsningen er høj, kan scanningen tage lidt længere tid.
- Scanningshastigheden bliver muligvis lavere, afhængig af billedindstillingerne i Epson Scan 2.
- På skærmen **Konfiguration**, som vises ved at klikke på -knappen i Epson Scan 2, reduceres scanningshastigheden, hvis du vælger **Lydsvag tilst.** under fanen **Scan**.

**Relaterede oplysninger**

➔ [“Sådan scanner du med Epson Scan 2” på side 120](#)

### Kan ikke sende det scannede billede via e-mail

Sørg for, at du har konfigureret indstillingerne for din e-mail-server.

**Relaterede oplysninger**

➔ [“Konfiguration af mailserver” på side 310](#)

### Scanningen stopper, når der scannes til PDF/Multi-TIFF

- Når du scanner med Epson Scan 2, kan du løbende scanne op til 999 sider i PDF-format og op til 200 sider i Multi-TIFF-format. Hvis du bruger kontrolpanelet til at scanne med, kan du løbende scanne op til 50 enkeltsidet sider med ADF, og op til 100 dobbeltsidet sider med ADF, og du kan scanne med scannerglaspladen.
- Vi anbefaler at scanne i gråtoner ved scanning af store mængder.
- Øg den ledige plads på computerens harddisk. Scanningen kan stoppe, hvis der ikke er nok ledig diskplads.
- Prøv at scanne i en lavere opløsning. Scanningen stopper, hvis den samlede datastørrelse når grænsen.

**Relaterede oplysninger**

➔ [“Sådan scanner du med Epson Scan 2” på side 120](#)



---

## Problemer med at sende og modtage faxer

### Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer

- Brug **Tjek faxforbindelse** på betjeningspanelet til at køre den automatiske kontrol af faxforbindelsen. Prøv løsningerne i rapporten.
- Kontroller den fejlkode, som vises for det mislykkede faxjob, og prøv de løsninger, som er beskrevet i listen med fejlkoder.
- Kontroller indstillingen for **Linjetype**. Det kan muligvis løse problemet, hvis du indstiller funktionen til **PBX**. Hvis dit telefonsystem kræver en ekstern adgangskode for at ringe op til en ekstern linje, skal du registrere adgangskoden på printeren og indtaste # (nummertegn) i starten af faxnummeret ved afsendelse.
- Hvis der opstår en kommunikationsfejl, skal du ændre indstillingen **Faxhastig**, til **Lang.(9.600bps)** på betjeningspanelet.
- Kontroller, at telefonstikket virker, ved slutte en telefon til det og teste det. Hvis du ikke kan foretage eller modtage opkald, skal du kontakte dit telefonselskab.
- Hvis du skal oprette forbindelse til en DSL-telefonlinje, skal du bruge et DSL-modem med et indbygget DSL-filter eller installere et særskilt DSL-filter på linjen. Kontakt din DSL-udbyder.
- Hvis du slutter printeren til en DSL-telefonlinje, skal du slutte printeren direkte til et telefonstik for at se, om der kan sendes en fax fra printeren. Hvis det fungerer, kan problemet skyldes DSL-filteret. Kontakt din DSL-udbyder.
- Aktiver indstillingen **ECM** på betjeningspanelet. Der kan ikke sendes eller modtages farvefaxer, når **ECM** er deaktiveret.
- Sørg for, at printeren er forbundet med et USB-kabel eller netværk, og at PC-FAX-driveren er installeret på computeren, før der sendes eller modtages faxer på computeren. PC-FAX-driveren installeres sammen med FAX Utility.
- I Windows skal du sørge for, at printeren (faxmaskinen) vises under **Enheder og printere, Printer eller Printere og anden hardware**. Printeren (faxmaskinen) vises som "EPSON XXXXX (FAX)". Hvis printeren (faxmaskinen) ikke vises, skal du afinstallere og så geninstallere FAX Utility. Der er oplysninger om, hvordan **Enheder og printere, Printer eller Printere og anden hardware** åbnes, nedenfor.
  - Windows 10  
Højreklik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**.
  - Windows 8.1/Windows 8  
Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Betjeningspanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd eller Hardware**.
  - Windows 7  
Klik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd eller Hardware**.
  - Windows Vista  
Klik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel > Printere i Hardware og lyd**.
  - Windows XP  
Klik på knappen Start, og vælg **Indstillinger > Betjeningspanel > Printere og anden hardware > Printere og faxenheder**.

## Løsning af problemer

- ❑ Kontroller følgende i Mac OS X.
  - ❑ Vælg **Systemindstillinger** fra menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**) og sørg derefter for at printeren (faxen) vises. Printeren (fax) vises som "FAX XXXX (USB)" eller "FAX XXXX (IP)". Klik på [+], og tilføj printeren (fax), hvis printeren (fax) ikke kan ses.
  - ❑ Vælg **Systemindstillinger** fra menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og dobbeltklik derefter på printeren (faxen). Hvis printeren er sat på pause, skal du klikke på **Genoptag** (eller **Genoptag printer**).

### Relaterede oplysninger

- ➔ ["Tjek faxforbindelse" på side 183](#)
- ➔ ["Grundindstillinger" på side 181](#)
- ➔ ["Fejlkode i statusmenuen" på side 237](#)
- ➔ ["Indstillinger for et PBX-telefonsystem" på side 132](#)
- ➔ ["Tilslutning af printeren til en telefonlinje" på side 126](#)
- ➔ ["Afinstallation af programmer" på side 227](#)
- ➔ ["Installation af programmer" på side 229](#)

## Der kan ikke sendes faxer


- ❑ Når funktionen til brugerbegrænsning er aktiveret, kræves der et brugernavn og en adgangskode for at bruge printeren. Kontakt din administrator, hvis du ikke kender adgangskoden.
- ❑ Hvis funktionen til brugerbegrænsning er blevet aktiveret, og du sender en fax fra en computer, foretages brugergodkendelsen vha. det brugernavn og den adgangskode, som er indstillet i printerdriveren. Hvis du ikke kan sende en fax pga. en godkendelsesfejl, skal du kontakte administratoren.
- ❑ Konfigurer oplysningerne til faxhovedet for udgående faxer på betjeningspanelet. Nogle faxmaskiner afviser automatisk indkommende faxer, som ikke indeholder oplysninger i faxhovedet.
- ❑ Hvis du har blokeret dit opkalds-id, skal du fjerne blokeringen. Visse telefoner eller faxmaskiner afviser automatisk anonyme opkald.
- ❑ Spørg modtageren, om faxnummeret er korrekt, og om modtagerens faxmaskine er klar til at modtage en fax.
- ❑ Kontroller, om du ved et uheld har sendt en fax ved hjælp af underadressefunktionen. Hvis du har valgt en modtager med en underadresse fra kontaktlisten, kan faxen muligvis være sendt ved hjælp af underadressefunktionen.
- ❑ Ved afsendelse af faxer ved hjælp af underadressefunktionen, bør du spørge modtageren, om deres faxmaskine kan modtage faxer ved hjælp af underadressefunktionen.
- ❑ Når du sender faxer ved hjælp af funktionen til underadresse, skal du kontrollere, at webadressen og adgangskoden er korrekte. Kontroller med modtageren, at webadressen og adgangskoden stemmer overens.

### Relaterede oplysninger

- ➔ ["Grundindstillinger" på side 181](#)
- ➔ ["Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer" på side 268](#)
- ➔ ["Afsendelse af en fax med Underadr. \(SUB\) og Adgangskode\(SID\)" på side 141](#)
- ➔ ["Afsendelse af faxer, så de kan hentes, når det passer modtageren \(Ved at bruge Polling Send/ Tavle-boks\)" på side 141](#)

## Der kan ikke sendes faxer til en bestemt modtager

Kontroller følgende, hvis du ikke kan sende faxer til en bestemt modtager pga. en fejl.

- Hvis dit opkald ikke besvares på modtagerens maskine, inden for 50 sekunder efter opringningen fra printeren er afsluttet, resulterer opkaldet i en fejl. Ring op vha. funktionen **Lagt på** eller en tilsluttet telefon for at kontrollere, hvor længe det tager, før du hører en faxtone. Hvis det tager længere end 50 sekunder, skal du tilføje pauser efter faxnummeret for at sende faxen. Tryk på  for at indtaste pausen. Der indtastes en bindestreg som pausetegn. En pause varer ca. tre sekunder. Tilføj flere pauser, hvis det er nødvendigt.
- Hvis du har valgt modtageren fra listen over kontaktpersoner, skal du kontrollere, at de registrerede oplysninger er korrekte. Hvis oplysningerne er korrekte, skal du vælge modtageren fra listen over kontaktpersoner, trykke på **Rediger** og ændre **Faxhastig.** til **Lang.(9.600bps).**

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Afsendelse af faxer efter bekræftelse af modtagerens status”](#) på side 137
- ➔ [“Afsendelse af faxmeddelelser ved at ringe op fra den eksterne telefon”](#) på side 136
- ➔ [“Administrering af kontaktpersoner”](#) på side 66
- ➔ [“Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer”](#) på side 268

## Der kan ikke sendes faxer på et bestemt tidspunkt

Indstil datoen og klokkeslættet korrekt på betjeningspanelet.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Afsendelse af faxer på et bestemt tidspunkt \(Send fax senere\)”](#) på side 138
- ➔ [“Grundindstillinger”](#) på side 207

## Faxmeddelelser kan ikke modtages

- Hvis du abonnerer på en tjeneste til videresendelse af opkald, kan der muligvis ikke modtages faxer på printeren. Kontakt tjenesteudbyderen.
- Hvis du ikke har sluttet en telefon til printeren, skal du indstille **Modtagerindstillinger** til **Auto** på betjeningspanelet.
- Under følgende betingelser løber printeren tør for hukommelse og kan ikke modtage faxer. Hvis hukommelsen bliver fuld, kan du læse hvad du skal gøre i fejlfindingsafsnittet.
  - I alt er 200 modtagne dokumenter gemt i indbakken og den fortrolige bakke.
  - Printerens hukommelse er fuld (100%).
- Når du modtager faxer ved hjælp af funktionen til underadresse, skal du kontrollere, at webadressen og adgangskoden er korrekte. Kontroller med afsenderen, at webadressen og adgangskoden stemmer overens.
- Kontroller, om afsenderens faxnummer er registreret på Afvisningsnummerliste. Faxer, der sendes fra numre, der er blevet føjet til denne liste, blokeres, når **Afvisningsnummerliste** i **Afvisning-fax** er aktiveret.
- Kontroller, om afsenderens faxnummer er registreret i kontaklisten. Faxer, der sendes fra numre, der ikke er registreret på denne liste, blokeres, når **Ikke-registrerede kontaktpersoner** i **Afvisning-fax** er aktiveret.

## Løsning af problemer

- ❑ Spørg afsenderen, om sidehovedoplysninger er konfigureret på deres faxmaskine. Faxer, der ikke indeholder sidehovedoplysninger, blokeres, når **Faxhoved blank blokeret** i **Afvisning-fax** er aktiveret.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundindstillinger” på side 181](#)
- ➔ [“Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer” på side 268](#)
- ➔ [“Fejl fordi hukommelsen er fuld” på side 271](#)
- ➔ [“Modtagelse af faxer fra en udvælgelsesbakke med underadresse \(SEP\) og adgangskode \(PWD\) \(Polling modtag\)” på side 146](#)
- ➔ [“Indstilling af betingelser for lagring og videresendelse af modtagne faxer \(Betinget gem/videresend\)” på side 154](#)

## Kan ikke gemme modtagne faxer på en hukommelsesenhed

Kontroller, om hukommelsesenheden er sluttet til printeren, og kontroller derefter **Modtag.indstillinger**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan gemmes modtagne faxmeddelelser på en ekstern hukommelsesenhed \(Ikke-betinget gem/videresend\)” på side 150](#)
- ➔ [“Sådan gemmes modtagne faxmeddelelser på en ekstern hukommelsesenhed \(Betinget gem/videresend\)” på side 158](#)

## Fejl fordi hukommelsen er fuld

- ❑ Hvis printeren er indstillet til at gemme modtagne faxer i indbakken eller den fortrolige bakke, skal du slette de modtagne faxer, du allerede har læst, fra indbakken eller den fortrolige bakke.
- ❑ Hvis printeren er indstillet til at gemme modtagne faxer på en computer, skal du tænde for den computer, der er indstillet til at gemme faxerne. Når faxerne er gemt på computeren, slettes de fra printerens hukommelse.
- ❑ Hvis printeren er indstillet til at gemme modtagne faxer på en hukommelsesenhed, skal du slutte den enhed, hvor du har oprettet en mappe til at gemme faxer, til printeren. Når faxerne er gemt på enheden, slettes de fra printerens hukommelse. Sørg for, at der er nok ledig hukommelse på enheden, og at den ikke er skrivebeskyttet.
- ❑ Selvom hukommelsen er fuld, kan du sende en sort-hvid fax vha. funktionen **Send direkte**. Du kan også sende en fax ved at ringe fra den eksterne telefonenhed eller ved at bruge funktionen **Lagt på**. Du kan også opdele dine originaler i to eller flere stakke for at sende dem ad flere omgange.
- ❑ Hvis en modtaget fax ikke kan udskrives på printeren pga. en printerfejl, f.eks. et papirstop, får du muligvis fejlbeskeden Hukommelse fuld. Løs printerproblemet, og bed afsenderen om at sende faxen igen.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan gemmes modtagne faxer i indbakken \(Ikke-betinget gem/videresend\)” på side 148](#)
- ➔ [“Lagring af modtagne faxer i indbakken eller den fortrolige bakke \(Betinget gem/videresend\)” på side 155](#)
- ➔ [“Sådan gemmes de modtagne faxmeddelelser på en computer \(Ikke-betinget gem/videresend\)” på side 150](#)
- ➔ [“Sådan gemmes modtagne faxmeddelelser på en ekstern hukommelsesenhed \(Ikke-betinget gem/videresend\)” på side 150](#)

## Løsning af problemer

- ➔ “Sådan gemmes modtagne faxmeddelelser på en ekstern hukommelsesenhed (Betinget gem/videresend)” på side 158
- ➔ “Afsendelse af mange sider af et sort-hvidt dokument (Send direkte)” på side 138
- ➔ “Afsendelse af faxmeddelelser ved at ringe op fra den eksterne telefon” på side 136
- ➔ “Afsendelse af faxer efter bekræftelse af modtagerens status” på side 137
- ➔ “Fjernelse af fastklemt papir” på side 243

## Kvaliteten af sendte faxer er dårlig

- Rengør scannerpladen.
- Rengør den automatiske dokumentføder.
- Skift indstillingen for **Type af original** på betjeningspanelet. Hvis dine originaler både indeholder tekst og fotos, skal du vælge **Billede**.
- Skift indstillingen for **Tæthed** på betjeningspanelet.
- Hvis du ikke er sikker på, hvilke funktioner modtagerens faxmaskine har, skal du aktivere funktionen **Send direkte** eller vælge **Fin** som indstillingen for **Opløsning**.  
Hvis du vælger **Superfin** eller **Ultrafin** for en sort-hvid fax og sender faxen uden at bruge funktionen **Send direkte**, reduceres opløsningen muligvis automatisk på printeren.
- Aktiver indstillingen **ECM** på betjeningspanelet.

### Relaterede oplysninger

- ➔ “Faxindstillinger” på side 172
- ➔ “Grundindstillinger” på side 181
- ➔ “Rengøring af Scannerpladen” på side 205
- ➔ “Rengøring af den automatiske dokumentføder” på side 203

## Faxer sendes i den forkerte størrelse

- Inden du sender et dokument i A3-format, skal du spørge modtageren, om vedkommendes faxmaskine understøtter A3-formatet. Hvis **OK (reduceret str)** vises i faxoverførelsesrapporten, understøtter modtagerens faxmaskine ikke A3-formatet.
- Når du sender en fax vha. scannerpladen, skal du placere originalen korrekt, så dens hjørner er på linje med mærket. Vælg originalens størrelse på betjeningspanelet.
- Rengør scannerpladen og dokumentlågen. Hvis der er støv eller snavs på glasset, kan scanningsområdet udvides, så støvet eller snavset inkluderes, og det resulterer i en forkert scanningsposition eller små billeder.

### Relaterede oplysninger

- ➔ “Faxindstillinger” på side 172
- ➔ “Placering af originaler” på side 60
- ➔ “Rengøring af Scannerpladen” på side 205



## Kvaliteten af modtagne faxer er dårlig

- Aktiver indstillingen ECM på betjeningspanelet.
- Kontakt afsenderen, og bed vedkommende om at sende faxen med en funktion til højere kvalitet.
- Udskriv den modtagne fax igen. Vælg **Log** fra **Job/Status** for at udskrive faxen igen.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundindstillinger” på side 181](#)
- ➔ [“Kontrol af oversigten over faxjob” på side 171](#)

## Der kan ikke modtages faxer i A3-format

- Kontroller, at indstillingen for papirstørrelsen for den papirkilde, som indeholder A3-papir, er blevet sat til A3, og at papirkilden er indstillet til brug sammen med faxfunktionen. Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Indstill. for papirkilde** > **Indstill. for auto valg** > **Fax**, og kontroller så de(n) aktiverede papirkilde(r).
- Kontroller, at A3 er valgt i **Modtagelse papirstørrelse**. Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Grundindstillinger** > **Modtagelse papirstørrelse**, og kontroller, at A3 er valgt.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Printerindstillinger” på side 208](#)
- ➔ [“Grundindstillinger” på side 181](#)

## Modtagne faxer udskrives ikke

- Hvis der er opstået en fejl på printeren, f.eks. pga. et papirstop, kan modtagne faxer ikke udskrives på printeren. Kontroller printeren.
- Hvis printeren er indstillet til at gemme modtagne faxer i indbakken eller den fortrolige bakke, udskrives de modtagne faxer ikke automatisk. Kontroller **Modtag.indstillinger**.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Kontrol af printerstatus” på side 235](#)
- ➔ [“Fjernelse af fastklemt papir” på side 243](#)
- ➔ [“Sådan gemmes modtagne faxer i indbakken \(Ikke-betinget gem/videresend\)” på side 148](#)
- ➔ [“Lagring af modtagne faxer i indbakken eller den fortrolige bakke \(Betinget gem/videresend\)” på side 155](#)

## Siderne er blanke, eller kun en lille mængde tekst er trykt på side to i modtagne faxer

Du kan udskrive på en side ved hjælp af funktionen **Slet udskrivningsdata efter opdeling** i **Indstillinger for sideopdeling**. Vælg **Slet top** eller **Slet bund** i **Slet udskrivningsdata efter opdeling**, og tilpas herefter **Tærskel**.

**Relaterede oplysninger**

➔ [“Udskriftsindstillinger” på side 179](#)

---

## Andre faxningsproblemer

### Der kan ikke foretages opkald via den tilsluttede telefon

Slut telefonen til EXT.-porten på printeren, og løft røret. Hvis du ikke kan høre en ringetone i telefonrøret, skal du tilslutte telefonkablet korrekt.

**Relaterede oplysninger**

➔ [“Tilslutning af telefonen til printeren” på side 128](#)

### Telefonsvareren kan ikke besvare stemmeopkald

På betjeningspanelet skal du indstille printerindstillingen **Ring før svar** til et højere antal end antallet af ringetoner for telefonsvareren.

**Relaterede oplysninger**

➔ [“Grundindstillinger” på side 181](#)

➔ [“Indstillinger for telefonsvareren” på side 144](#)

### Afsenderens faxnummer vises ikke på modtagne faxer, eller nummeret er forkert

Afsenderen har muligvis ikke angivet oplysningerne til faxhovedet eller har muligvis angivet dem forkert. Kontakt afsenderen.

---

## Andre problemer

### Lille elektrisk stød, når der røres ved printeren


Hvis der er sluttet mange enheder til computeren, mærker du muligvis et lille elektrisk stød, når du rører ved printeren. Installer en jordledning for den computer, som er sluttet til printeren.

### Driftslydene er høje

Hvis driftslydene er for høje, kan du aktivere **Lydsvag tilst.**. Udskrivningshastigheden kan dog blive reduceret, når denne funktion aktiveres.

## Løsning af problemer


### Betjeningspanel

Tryk på  OFF på startskærmen, og aktiver derefter **Lydsvag tilst.**

### Windows-printerdriver

Aktiver **Lydsvag tilst.** under fanen **Hovedmenu**.

### Mac OS X-printerdriver

Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og vælg så printeren. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Indstillinger** (eller **Driver**). Vælg **Til** for indstillingen **Lydsvag tilst.**

### Epson Scan 2

Klik på knappen  for at åbne vinduet **Konfiguration**. Indstil derefter **Lydsvag tilst.** på fanen **Scan**.

## Datoen og klokkeslættet er forkert

Indstil datoen og klokkeslættet korrekt på betjeningspanelet. Efter en strømafbrydelse pga. af et lynnedslag eller hvis printeren har været slukket meget længe, kan urets klokkeslæt være forkert.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Grundindstillinger” på side 207](#)

## Hukommelsesenheden genkendes ikke

Aktivér hukommelsesenheden under indstillingen **Interface til hukommelsesenhed** på betjeningspanelet.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Printerindstillinger” på side 208](#)

## Der kan ikke gemmes data på en hukommelsesenhed

Kontroller, at hukommelsesenheden ikke er skrivebeskyttet.

Kontroller, at der er nok ledig hukommelse på hukommelsesenheden. Hvis den ledige hukommelse er lav, kan dataene ikke gemmes.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Specifikationer for eksterne USB-enheder” på side 294](#)

## Hvis du har glemt din adgangskode

Hvis du glemmer administratoradgangskoden, skal du kontakte Epson support.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Kontakt til Epsons supportafdeling” på side 312](#)

## Programmet blokeres af en firewall (kun Windows)

Føj programmet til de af firewallen tilladte programmer i Windows i sikkerhedsindstillinger på **Kontrolpanel**.

## "!" vises på skærmen til valg af foto

"!" vises på LCD-skærmen, når billedfilen ikke understøttes af produktet.

### Relaterede oplysninger

➔ ["Specifikationer for understøttede data" på side 295](#)

# Montering af ekstraudstyret

## Koden for det ekstra skab

Koden for det ekstra skab er angivet nedenfor.

Brugere i hele verden: Optional Cabinet (C12C932891)

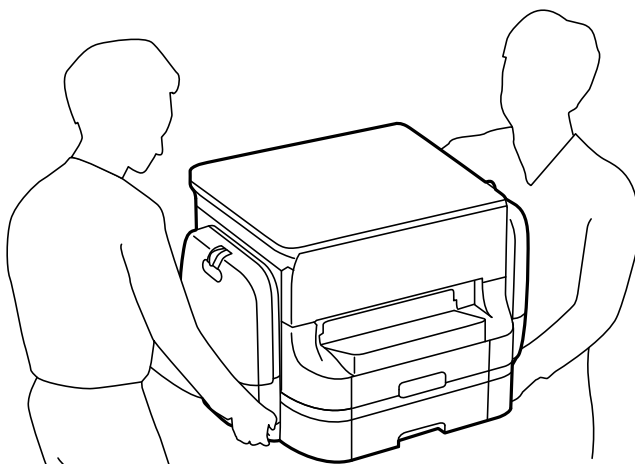
Brugere i Indien: Optional Cabinet (C12C932901)


## Installation af det ekstra kabinet

Skabet kan gøres fast til printeren og de ekstra papirkassetter.

 **Forsigtig:**

- Sørg for at slukke for printeren og tage strømkablet samt øvrige kabler ud af den, inden installationen startes. Ellers kan strømkablet blive beskadiget, hvilket kan resultere i brand eller elektrisk stød.
- Lås hjulene på skabet, inden installationen startes. Hvis skabet flytter sig uventet, kan I komme til skade.
- Når printeren løftes, skal I placere hænderne i de positioner, som er vist nedenfor. Hvis printeren løftes ved at holde den i andre positioner, kan printeren tabes, eller også kan I få fingrene i klemme, når printeren sættes ned.



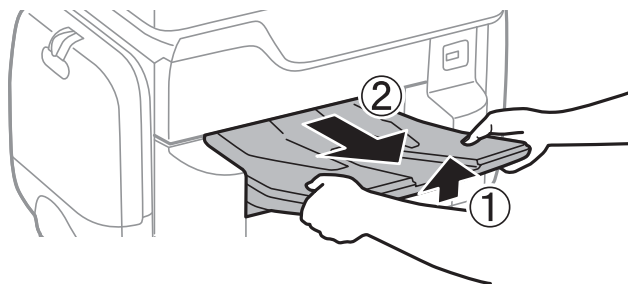
1. Sluk for printeren ved at trykke på knappen , og tag så strømkablet ud.
2. Tag evt. andre tilsluttede kabler ud.

**Bemærk:**

Hvis den ekstra papirkassette er installeret, skal du også afinstallere den.

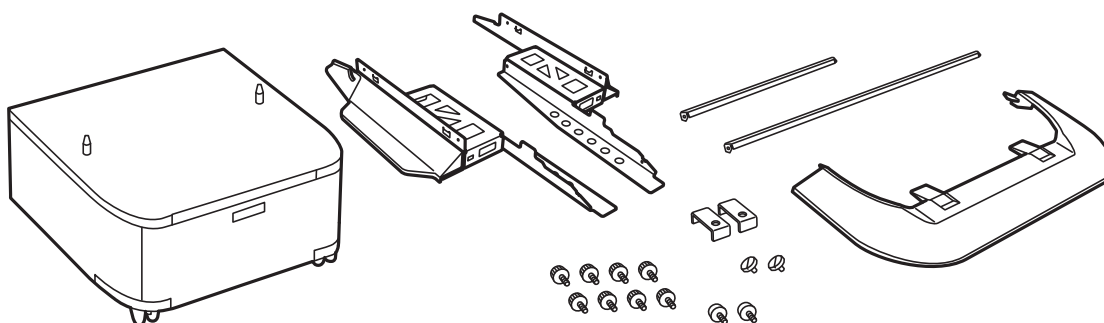
### Montering af ekstraudstyret

3. Fjern udskriftsbakken.



4. Tag det ekstra skab ud af kassen, og fjern evt. beskyttende materialer.

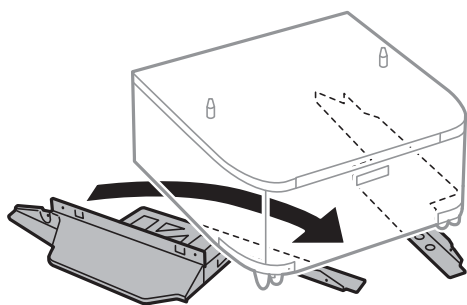
5. Kontroller de leverede varer.



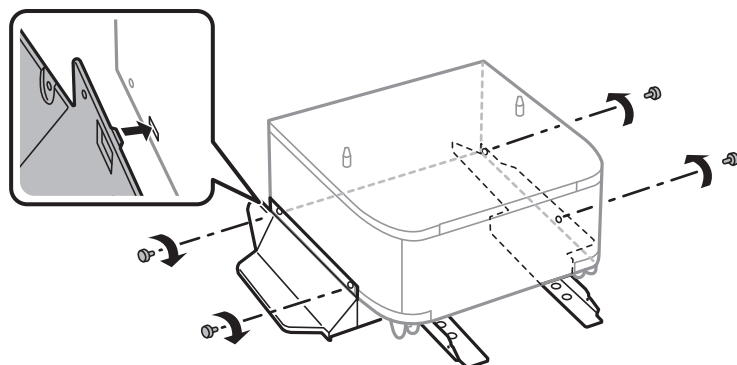
**Bemærk:**

*Stativernes form kan afvige fra denne illustration.*

6. Placer stativerne inde i kassens hjul.



7. Gør fødderne fast vha. monteringsdelene og skruerne.



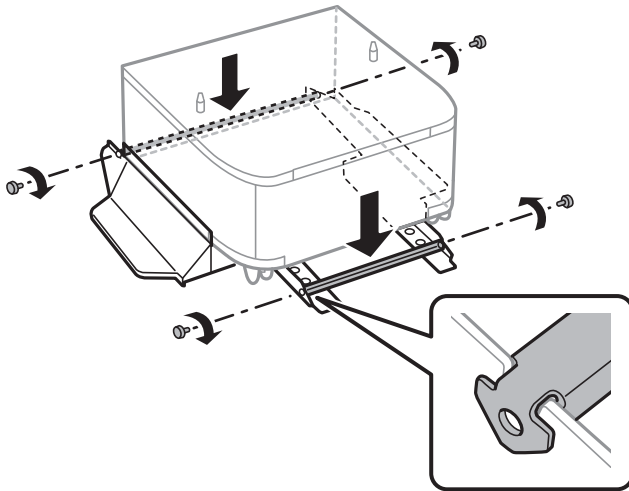
## Montering af ekstraudstyret



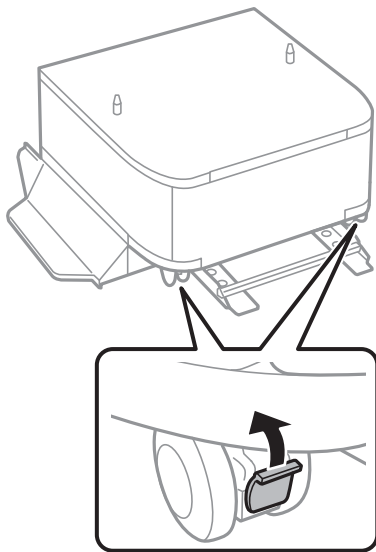
**Vigtigt:**

*Vær helt sikker på, at begge stativer sidder fast, så printeren ikke vælter.*

8. Gør forstærkningsstykkerne fast vha. monteringsdelene og skruerne.

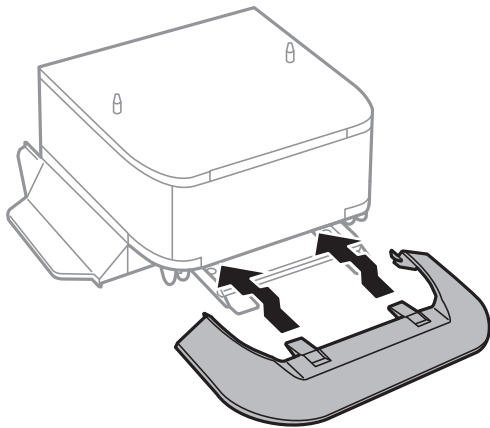


9. Placer skabet på en flad overflade, og lås hjulene foran.

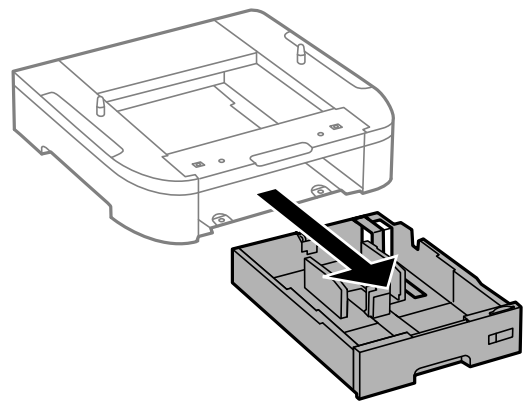
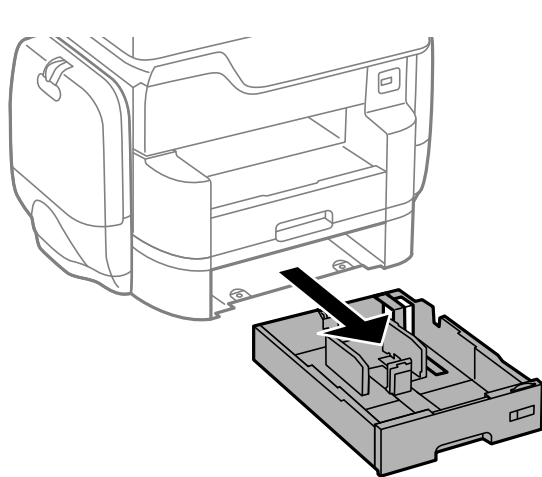


## Montering af ekstraudstyret

10. Gør dækslet fast til stativerne.



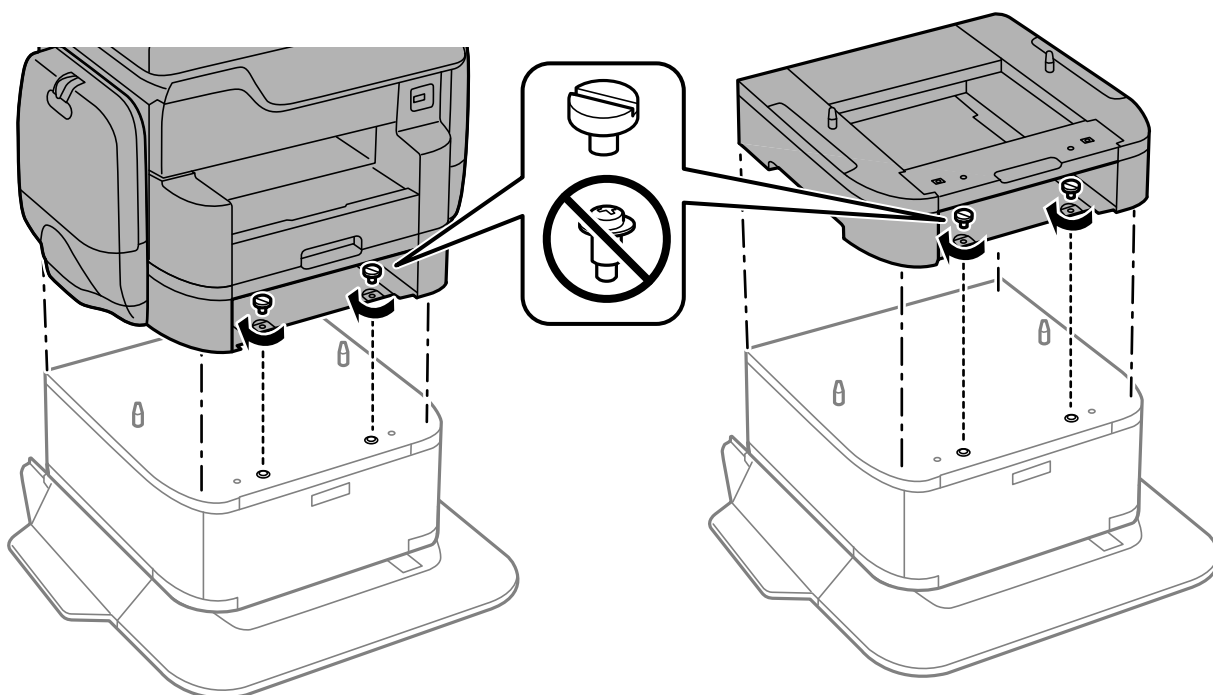
11. Træk papirkassette ud.





### Montering af ekstraudstyret

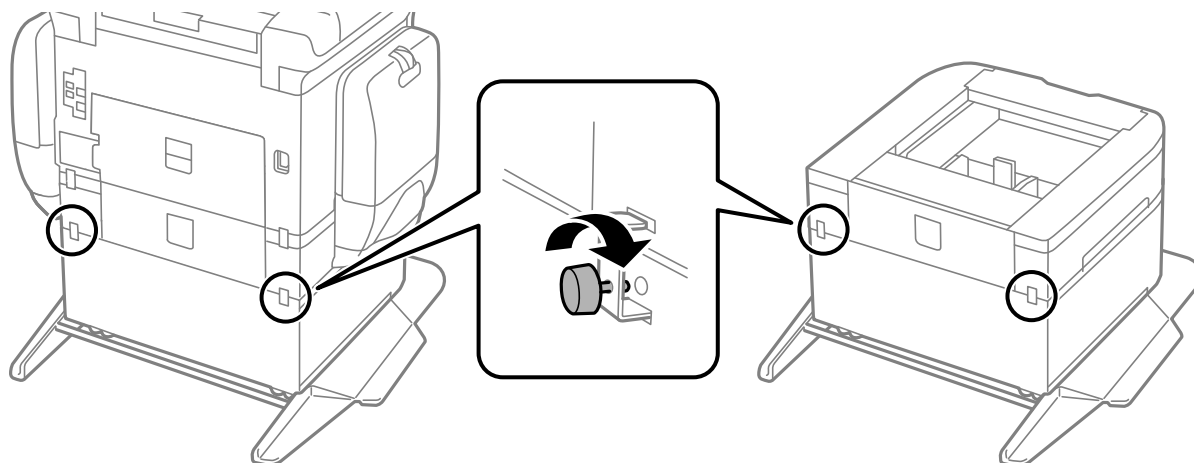
12. Sæt forsigtigt printeren eller en ekstra papirkassette ned på kabinettet, så hjørnerne flugter, og skru dem fast med skrueene.



**Bemærk:**

*Der vil blive et par skrueer til overs efter monteringen.*

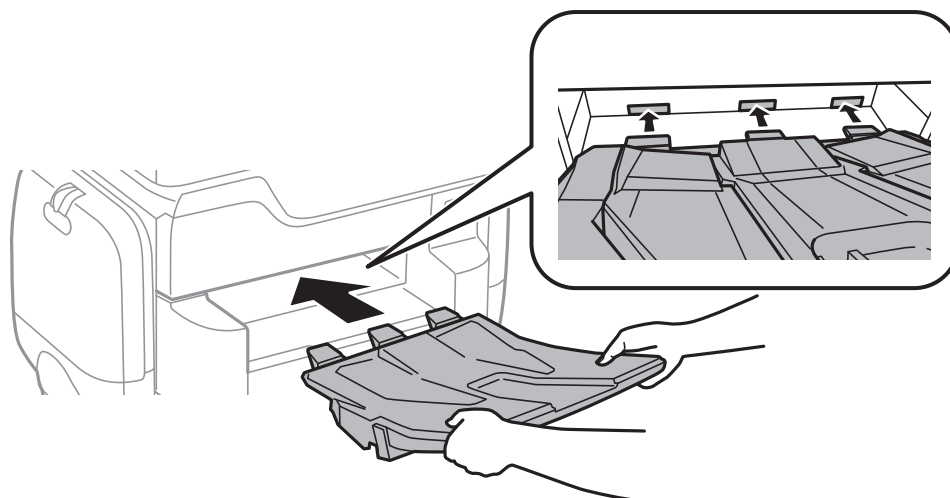
13. Fastgør printeren eller en ekstra papirkassette på bagsiden ved hjælp af monteringsdelene og skrueene.



14. Isæt papirkassette.

## Montering af ekstraudstyret

15. Indsæt udskriftsbakken.



16. Tilslut kablerne, og slut printeren til strømforsyningen.

**Bemærk:**

Når du afinstallerer skabet, skal du slukke for printeren, tage strømkablet samt øvrige kabler ud, og så foretage installationsprocessen i omvendt rækkefølge.

### Relaterede oplysninger

➔ [“Koden for det ekstra skab” på side 277](#)

---

## Delkode for den ekstra papirkassette

Koden for den ekstra papirkassette er angivet nedenfor.

Brugere i hele verden: Optional Cassette Unit (C12C932611)

Brugere i Indien: Optional Cassette Unit (C12C932621)

---

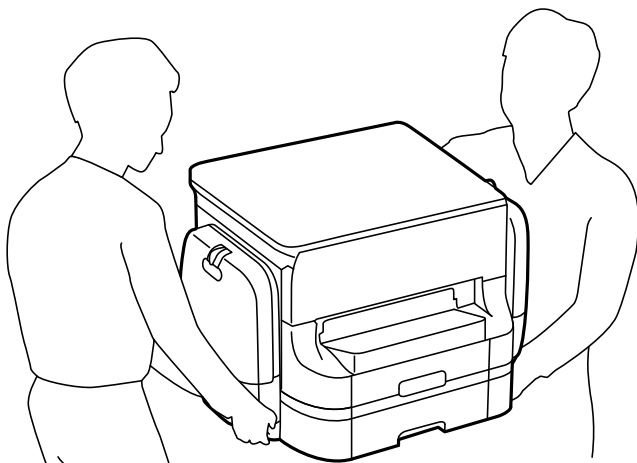
## Montering af ekstra papirkassetteenheder

Der kan installeres op til to 2 papirkassetteenheder.

## Montering af ekstraudstyret


**⚠ Forsigtig:**

- ❑ Sørg for at slukke for printeren og tage strømkablet samt øvrige kabler ud af den, inden installationen startes. Ellers kan strømkablet blive beskadiget, hvilket kan resultere i brand eller elektrisk stød.
- ❑ Når printeren løftes, skal I placere hænderne i de positioner, som er vist nedenfor. Hvis printeren løftes ved at holde den i andre positioner, kan printeren tabes, eller også kan I få fingrene i klemme, når printeren sættes ned.



**! Vigtigt:**

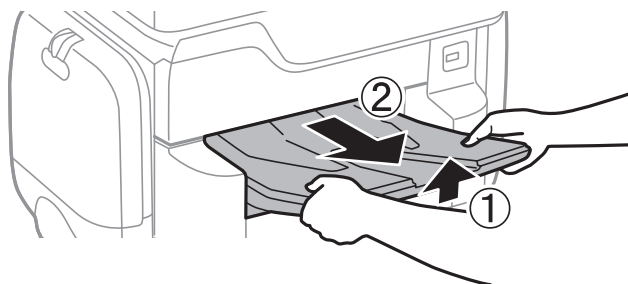
Hvis du bruger det ekstra skab, skal du installere det under papirkassetten på forhånd.

1. Sluk for printeren ved at trykke på knappen , og tag så strømkablet ud.
2. Tag evt. andre tilsluttede kabler ud.

**Bemærk:**

Hvis der er installeret flere ekstra papirkassetter, skal du også afinstallere dem.

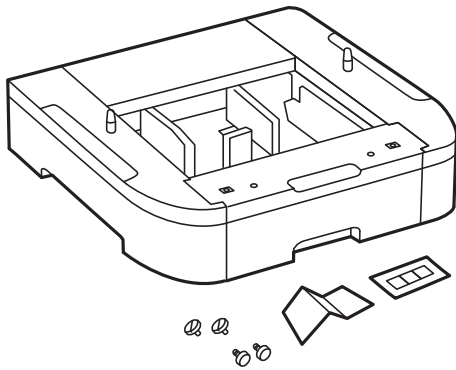
3. Fjern udskriftsbakken.



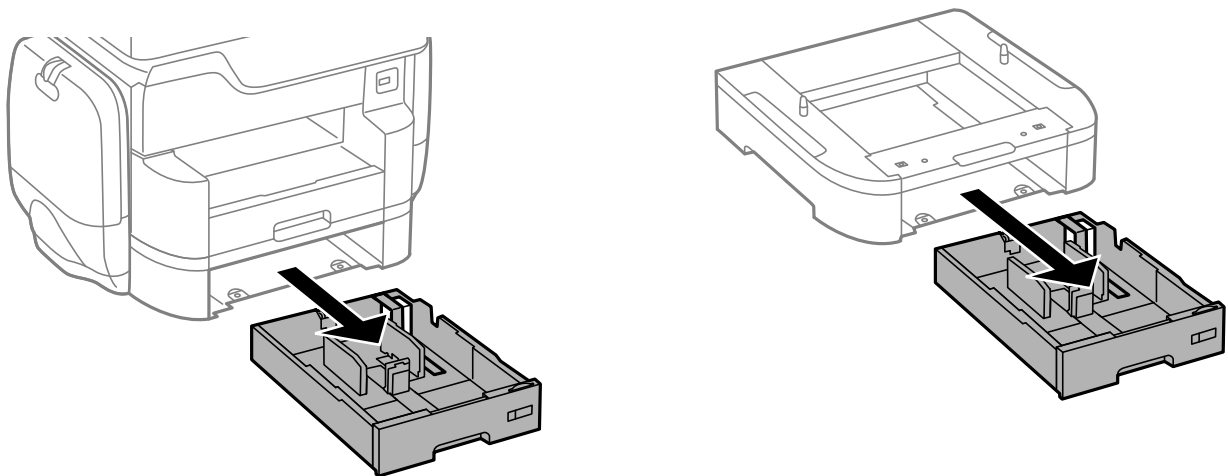
4. Tag den ekstra papirkassette ud af kassen, og fjern evt. beskyttende materialer.

## Montering af ekstraudstyret

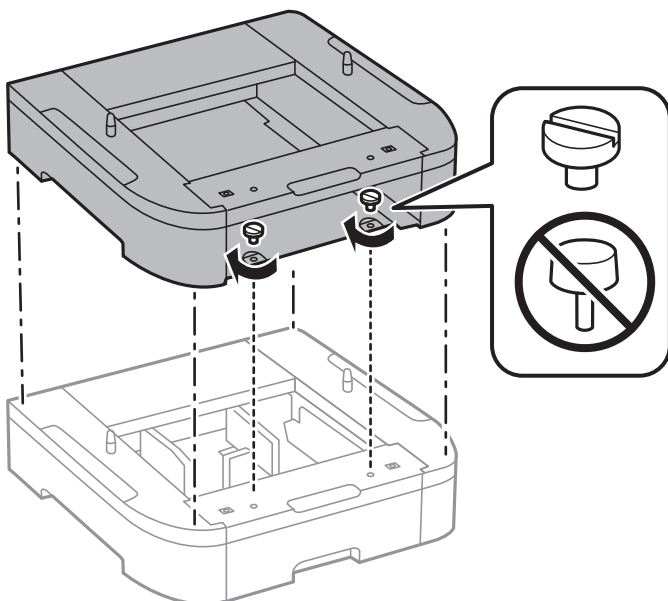
5. Kontroller de leverede varer.



6. Placer den ekstra papirkassette det sted, du vil opstille printeren.
7. Træk papirkassette ud.

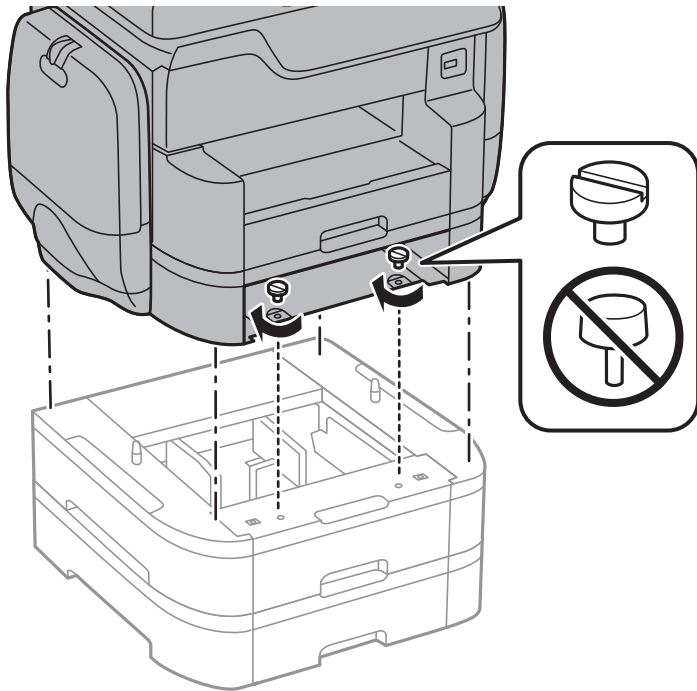


8. Hvis du bruger flere ekstra papirkassetter, skal du anbringe alle de ekstra papirkassetter oven på hinanden, og fastgør dem så med skrueene.



## Montering af ekstraudstyret

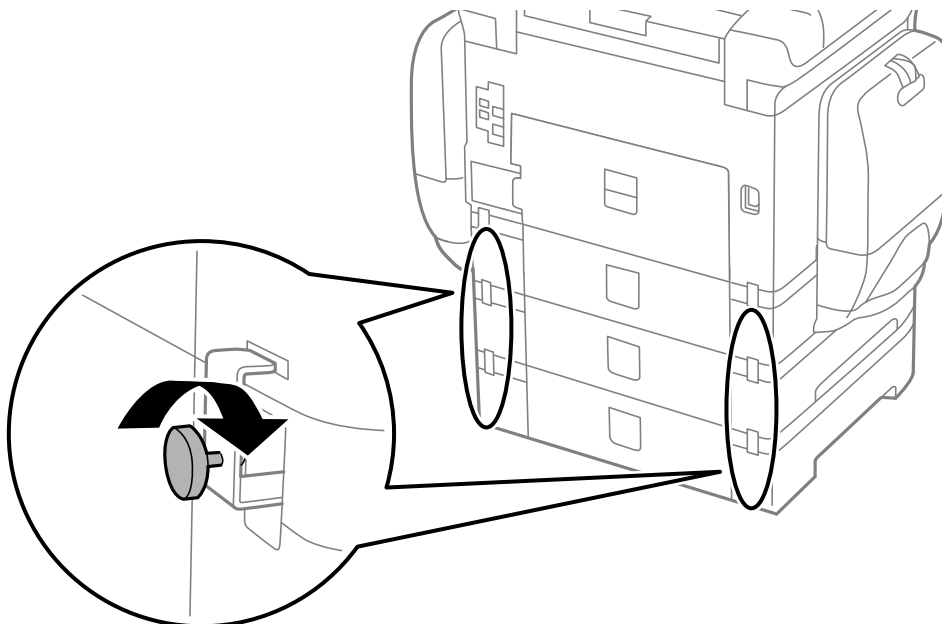
9. Sænk forsigtigt printeren ned på den valgfrie papirkassette, så hjørnerne passer, og sæt den fast med skruberne.



**Bemærk:**

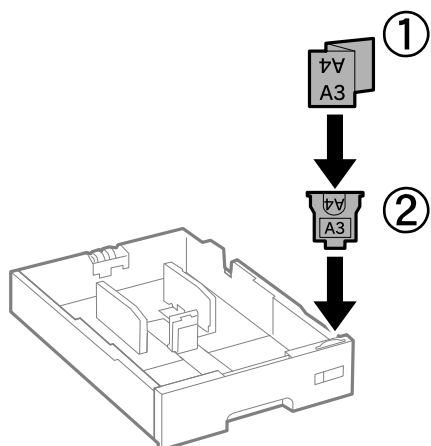
*Der vil blive et par skruer til overs efter monteringen.*

10. Fastgør den ekstra papirkassette og printeren bagpå vha. monteringsdelene og skruberne.

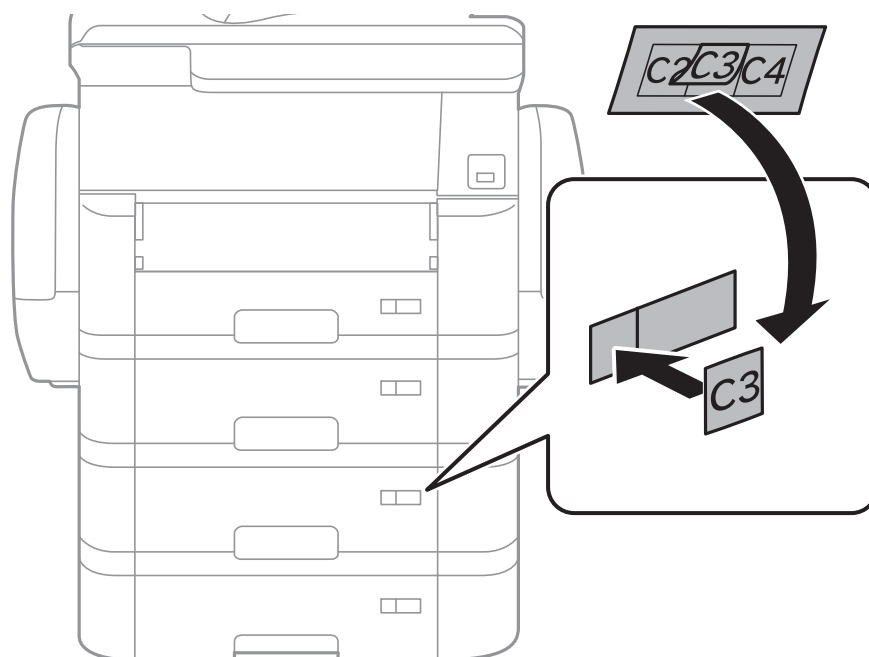


## Montering af ekstraudstyret

11. Kom et mærke, som viser den størrelse papir, der skal lægges i kassetten, i holderen.

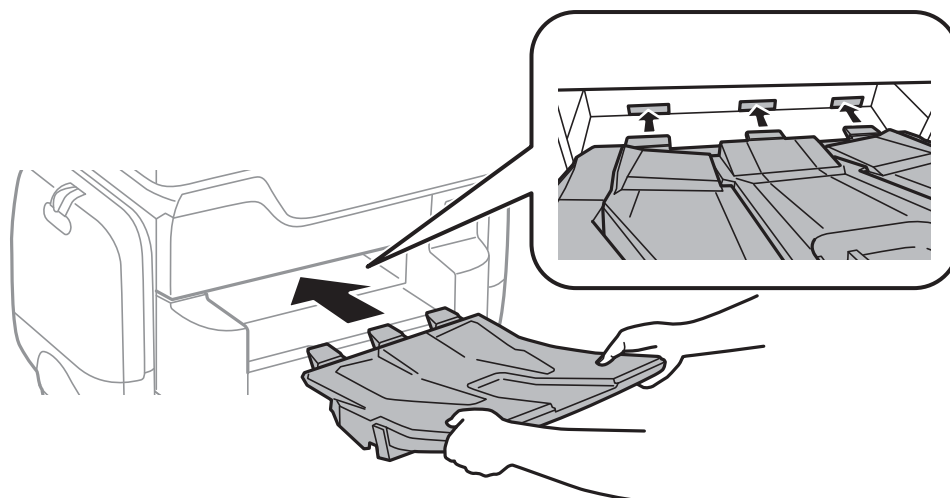




12. Isæt papirkassette.
13. Påsæt klistermærket med angivelse af kassettenummeret.



## Montering af ekstraudstyret

14. Indsæt udskriftsbakken.



15. Sæt strømkablet samt evt. andre kabler i igen, og tilslut så printeren.
16. Tænd for printeren ved at trykke på knappen .
17. Tryk på knappen , og kontroller, at den ekstra kassette, du installerede, vises på skærmen **Papirindstilling**.

**Bemærk:**

Når du afinstallerer den ekstra papirkassette, skal du slukke for printeren, tage strømkablet samt øvrige kabler ud, og så foretage installationsprocessen i omvendt rækkefølge.

Fortsæt med indstillingerne for printerdriveren.

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Delkode for den ekstra papirkassette” på side 282](#)
- ➔ [“Installation af det ekstra kabinet” på side 277](#)

## Indstilling af den ekstra papirkassette i printerdriveren

For at den installerede ekstra papirkassette kan bruges, skal printerdriveren have de nødvendige oplysninger.

### Indstilling af den ekstra papirkassette i printerdriveren — Windows

**Bemærk:**

Log på computeren som administrator.

1. Åbn fanen **Valgfri indstillinger** i printeregenskaberne.
  - Windows 10
    - Højreklik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**.
    - Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, vælg **Printeregenskaber**, og klik så på fanen **Valgfri indstillinger**.

## Montering af ekstraudstyret

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

Vælg **Skrivebord** > **Indstillinger** > **Betjeningspanel** > **Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, vælg **Printeregenskaber**, og klik så på fanen **Valgfri indstillinger**.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel** > **Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, vælg **Printeregenskaber**, og klik så på fanen **Valgfri indstillinger**.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Klik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel** > **Printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, vælg **Egenskab**, og klik så på **Valgfri indstillinger**.

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


Klik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel** > **Printere og anden hardware** > **Printere og faxenheder**. Højreklik på din printer, vælg **Egenskab**, og klik så på fanen **Valgfri indstillinger**.

2. Vælg **Hent fra printer**, og klik på **Hent**.

Oplysningerne om **Valgfrie papirkilder** vises i **Oplysninger om aktuelt printer**.

3. Klik på **OK**.

## Indstilling af den ekstra papirkassette i printerdriveren – Mac OS X

1. Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg så printeren. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Indstillinger** (eller **Driver**).
2. Indstil **Nederste bakke** i overensstemmelse med antallet af papirkassetter.
3. Klik på **OK**.



# Tillæg

## Tekniske specifikationer

### Printerspecifikationer

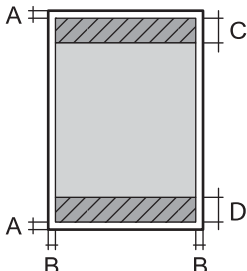
Placering af dyserne på skrivehovedet		Dyserne til sort blæk: 800 Dyserne til farvet blæk: 800 for hver farve
Papirets vægt*	Almindeligt papir	64 til 90 g/m <sup>2</sup> (17 til 24 pund)
	Tykt papir	91 til 256 g/m <sup>2</sup> (25 til 68 pund)
	Konvolutter	Konvolut #10, DL, C6: 75 til 90 g/m <sup>2</sup> (20 til 24 pund) Konvolut C4: 80 til 100 g/m <sup>2</sup> (21 til 26 pund)

\* Selv når papirets tykkelse ligger inden for dette område, kan papiret muligvis ikke fremføres i printeren, eller udskriftsresultatet kan påvirkes negativt, afhængigt af papiret egenskaber eller kvalitet.

### Udskriftsområde

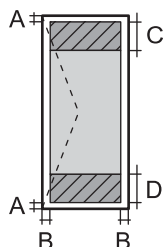
#### Udskriftsområde for enkeltark

Udskriftskvaliteten kan forringes i de skyggelagte områder på grund af printerens mekanisme.

	A	3.0 mm (0.12 tommer)
	B	3.0 mm (0.12 tommer)
	C	49.0 mm (1.93 tommer)
	D	54.0 mm (2.13 tommer)

#### Udskriftsområde for konvolutter

Udskriftskvaliteten kan forringes i de skyggelagte områder på grund af printerens mekanisme.

	A	3.0 mm (0.12 tommer)
	B	5.0 mm (0.20 tommer)
	C	54.0 mm (2.13 tommer)
	D	49.0 mm (1.93 tommer)

## Specifikationer for scanner

Scannertype	Flatbed
Fotoelektrisk enhed	CIS
Effektiv opløsning (pixel)	14040×20400 pixel (1200 dpi)
Maksimal dokumentstørrelse	297×431.8 mm (11.7×17 tommer) A3,Ledger
Scanneopløsning	1200 dpi (hovedscanning) 2400 dpi (sekundær scanning)
Output-opløsning	50 til 9600 dpi med intervaller på 1 dpi
Farvedybde	<p>Farve</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 30 bit pr. pixel, intern (10 bit pr. pixel pr. intern farve)</li> <li><input type="checkbox"/> 24 bit pr. pixel, ekstern (8 bit pr. pixel pr. ekstern farve)</li> </ul> <p>Gråtoner</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 16 bit pr. pixel, intern</li> <li><input type="checkbox"/> 8 bit pr. pixel, ekstern</li> </ul> <p>Sort-hvid</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 16 bit pr. pixel, intern</li> <li><input type="checkbox"/> 1 bit pr. pixel, ekstern</li> </ul>
Lyskilde	Lysdiode

## Interfacespecifikationer

For computer	SuperSpeed USB
For eksterne USB-enheder	Hi-Speed USB

## Faxspecifikationer

Faxtype	Brugervenlig faxfunktion (walk-up) i sort-hvid og farve (ITU-T Super Group 3)
Understøttede linjer	Almindelige analoge telefonlinjer, PBX-telefonsystemer (Private Branch Exchange)
Hastighed	Op til 33.6 kbps

## Tillæg

Opløsning	<p>Monokrom</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Standard: 8 rastepunkter/mm × 3,85 linjer/mm (203 rastepunkter/tommex 98 linjer/tomme)</li> <li><input type="checkbox"/> Fin: 8 rastepunkter/mm × 7,7 linjer/mm (203 rastepunkter/tommex 196 linjer/tomme)</li> <li><input type="checkbox"/> Superfin: 8 rastepunkter/mm × 15,4 linjer/mm (203 rastepunkter/tommex 392 linjer/tomme)</li> <li><input type="checkbox"/> Ultrafin: 16 rastepunkter/mm × 15,4 linjer/mm (406 rastepunkter/tommex 392 linjer/tomme)</li> </ul> <p>Farve</p> <p>200 × 200 dpi</p>
Sidehukommelse	Op til 550 sider (når diagrammet ITU-T No.1 modtages i sort-hvid i kladdetilstand)
Genopkald*	2 gange (med intervaller på 1)
Interface	RJ-11-telefonlinje, RJ-11-telefonforbindelse

\* Specifikationerne kan variere alt efter det enkelte land eller område.

## Liste over netværksfunktioner

Funktioner		Understøttede	Bemærkninger	
Netværksgrænseflader	Ethernet	✓	-	
	Wi-Fi	Infrastruktur	✓	-
		Ad hoc	-	-
		Wi-Fi Direct (Simpel AP)	✓	-
Samtidig forbindelse	Ethernet og Wi-Fi Direct (Simpel AP)	✓	-	
	Wi-Fi (Infrastruktur) og Wi-Fi Direct (Simpel AP)	✓	-	

## Tillæg

Funktioner			Understøttede	Bemærkninger
Panelbetjening	Wi-Fi Direct-opsætning	Guiden Wi-Fi-opsætning	✓	-
		Trykknapsætning (WPS)	✓	-
		Konfiguration med PIN-kode	✓	-
		Wi-Fi Automatisk tilslutning	✓	-
		Epson iPrint forbindelse	-	-
		Wi-Fi Direct Setup	✓	-
	Generel opsætning af netværk (enhedsnavn, TCP/IP-adresse, DNS-server, proxyserver)		✓	-
	Kontrol af netværksforbindelse		✓	-
	Netværksstatus		✓	-
	Netværksstatusarket arkudskrivning		✓	-
	Deaktiver Wi-Fi		✓	-
	Gendan fabriksindstillinger		✓	-
Fildelingsopsætning		✓	Kun ekstern USB-lagring	
Netværksudskrivning	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD-udskrivning (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista eller senere
	Bonjour-udskrivning (Mac OS X)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP-udskrivning (Windows, Mac OS X)	IPv4, IPv6	✓	-
	UPnP-udskrivning	IPv4	-	Informationsapparat
	PictBridge-udskrivning (Wi-Fi)	IPv4	-	Digitalt kamera
	Epson Connect (Email-udskrivning)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS X)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 eller senere, Mac OS X v10.7 eller senere
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-

## Tillæg

Funktioner			Understøttede	Bemærkninger
Netværksscanning	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Document Capture Pro(Win) / Document Capture(Mac)	IPv4	✓	-
	Epson Connect (Scan til Cloud)	IPv4	✓	-
	AirPrint (-scanning)	IPv4, IPv6	✓	Mac OS X v10.9 eller senere
	ADF (2-sidet scanning)			✓
Fax	Afsendelse af fax	IPv4	✓	-
	Modtagelse af fax	IPv4	✓	-
	AirPrint (Fax-udsendelse)	IPv4, IPv6	✓	Mac OS X v10.8 eller senere

## Specifikationer for Wi-Fi

Standarder	IEEE802.11b/g/n* <sup>1</sup>
Frekvensområde	2,4 GHz
Den højeste radiofrekvensstyrke, der blev transmitteret	19.8 dBm (EIRP)
Koordinationstilstande	Infrastruktur, Wi-Fi Direct (Simpel AP)* <sup>2</sup>
Sikkerhedsfunktioner for trådløse forbindelser	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES)* <sup>3</sup> , WPA2-Enterprise

\*1 IEEE802.11n er kun tilgængelig for HT20.

\*2 Ikke understøttet på IEEE 802.11b.

\*3 Opfylder WPA2-standarderne og understøtter WPA/WPA2 Personal.

## Ethernet-specifikationer

Standarder	IEEE802.3i (10BASE-T)* <sup>1</sup> IEEE802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3ab (1000BASE-T)* <sup>1</sup> IEEE802.3az (energieffektivt Ethernet)* <sup>2</sup>
Kommunikationstilstand	Automatisk, 10 Mbps med fuld duplex, 10 Mbps med halv duplex, 100 Mbps med fuld duplex, 100 Mbps med halv duplex

## Tillæg

Tilslutning	RJ-45
-------------	-------

- \*1 Brug kategori 5e eller højere STP-kabel (Shielded twisted pair) for at undgå risiko for radiointerferens.
- \*2 Den tilsluttede enhed skal overholde IEEE802.3az-standarder.

## Sikkerhedsprotokol

IEEE802.1X*	
IPsec/IP-filtrering	
SSL/TLS	HTTPS-server/klient
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

- \* Du skal bruge en enhed, som opfylder IEEE802.1X, til forbindelser.

## PostScript Level 3-kompatibilitet

Det PostScript, som bruges på denne printer, er kompatibelt med PostScript Level 3.

## Understøttede tredjepartstjenester

AirPrint	Udskrivning	iOS 5 eller senere/Mac OS X v10.7.x eller senere
	Scanning	Mac OS X v10.9.x eller senere
	Fax	Mac OS X v10.8.x eller senere
Google Cloud Print		

## Specifikationer for eksterne USB-enheder

Enheder	De maksimale kapaciteter
MO-drev*	1,3 GB
Harddisk* USB-flashdrev	2 TB (formateret som FAT, FAT32 eller exFAT.)

- \* Vi anbefaler ikke, at der bruges eksterne USB-enheder, som får strøm via USB-kablet. Brug kun eksterne USB-enheder med deres egne strømkilder med vekselstrøm.

Du kan ikke bruge følgende enheder:

## Tillæg

- En enhed, der kræver en dedikeret driver
- En enhed med sikkerhedsindstillinger (adgangskode, kryptering osv.)
- En enhed med indbygget USB-hub

Epson kan ikke garantere alle funktioner på eksternt tilsluttede enheder.

## Specifikationer for understøttede data

Filformat	JPEG taget af digitale kameraer DCF* <sup>1</sup> version 1.0 eller 2.0* <sup>2</sup> -kompatibel TIFF 6.0-kompatible billeder som angivet nedenfor <input type="checkbox"/> Farvebilleder i fuld RGB (ikke komprimerede) <input type="checkbox"/> Binære billeder (ikke komprimerede eller CCITT-indkodede)  Datafil, som er kompatibel med PDF Version 1.7
Billedstørrelse	Horisontal: 80 til 10200 pixel Vertikal: 80 til 10200 pixel
Filstørrelse	Mindre end 2 GB
Det maksimale antal filer	JPEG: 9990* <sup>3</sup> TIFF: 999 PDF: 999

\*1 Designregel til Camera File-system.

\*2 Fotodata, som er gemt på digitalkameraer med indbygget hukommelse, understøttes ikke.

\*3 999 filer kan vises på samme tid. (Filerne bliver vist i grupper, hvis antallet af filer overstiger 999.)

**Bemærk:**

"!" vises på LCD-skærmen, når printeren ikke kan genkende billedfilen. Tomme sektioner udskrives i denne situation, hvis der vælges et layout med flere billeder.

## Mål

### Kun printeren

Mål	Opbevaring <input type="checkbox"/> Bredde: 787 mm (31.0 tommer) <input type="checkbox"/> Dybde: 758 mm (29.8 tommer) <input type="checkbox"/> Højde: 621 mm (24.4")  Udskrivning <input type="checkbox"/> Bredde: 787 mm (31.0 tommer) <input type="checkbox"/> Dybde: 866 mm (34.1 tommer) <input type="checkbox"/> Højde: 699 mm (27.5")
Vægt*	Ca. 64.1 kg (141.3 pund)

## Tillæg

\* Uden blækforsyningsenheder og strømledningen.

**Printere med ekstraudstyr**

Dette er målene på printere med 2 ekstra papirkassetteenheder og et ekstra kabinet.

Mål	<p>Opbevaring</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Bredde: 787 mm (31.0 tommer)</li> <li><input type="checkbox"/> Dybde: 873 mm (34.4 tommer)</li> <li><input type="checkbox"/> Højde: 1162 mm (45.7")</li> </ul> <p>Udskrivning</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Bredde: 787 mm (31.0 tommer)</li> <li><input type="checkbox"/> Dybde: 873 mm (34.4 tommer)</li> <li><input type="checkbox"/> Højde: 1240 mm (48.8")</li> </ul>
Vægt*	Ca. 111.5 kg (245.8 pund)

\* Uden blækforsyningsenheder og strømledningen.

**Elektriske specifikationer**

Model	Model 100 til 240 V	Model 220 til 240 V
Nominelt frekvensområde	50 til 60 Hz	50 til 60 Hz
Nominel strømstyrke	1.3 til 0.7 A	0.8 A
Strømforsøg (med USB-forbindelse)	<p>Kun kopiering: Ca. 40 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Klar-tilstand: Ca. 20 W</p> <p>Dvaletilstand: Ca.. 1.6 W</p> <p>Slukket: Ca. 0.45 W</p>	<p>Kun kopiering: Ca. 40 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Klar-tilstand: Ca. 20 W</p> <p>Dvaletilstand: Ca.. 1.7 W</p> <p>Slukket: Ca. 0.45 W</p>

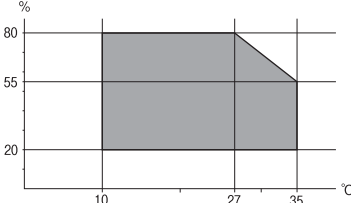
**Bemærk:**

- Oplysninger om printerens spænding finder du på mærkaten på printeren.
- Europæiske brugere kan besøge følgende websted for oplysninger om strømforbruget.

<http://www.epson.eu/energy-consumption>



## Miljømæssige specifikationer

Drift	<p>Brug printeren inden for det område, der vises på følgende graf.</p>  <p>Temperatur: 10 til 35 °C Luftfugtighed: 20 til 80 % relativ luftfugtighed (uden kondensation)</p>
Opbevaring	<p>Temperatur: -20 til 40 °C* Luftfugtighed: 5 til 85 % relativ luftfugtighed (uden kondensation)</p>

\* Kan opbevares ved 40 °C i en måned.

## Miljømæssige specifikationer for Blækforsyningsenheder

Opbevaringstemperatur	-20 til 40 °C (-4 til 104 °F)*
Frysningstemperatur	<p>-23 °C (9.4 °F) Blækket tøs op og kan anvendes efter ca. 12 timer ved 25 °C (77 °F).</p>

\* Kan opbevares ved 40 °C (104 °F) i en måned.

## Systemkrav

- Windows 10 (32-bit, 64-bit)/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 SP3 eller nyere (32-bit)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 eller nyere/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 eller nyere
- Mac OS X v10.11.x/Mac OS X v10.10.x/Mac OS X v10.9.x/Mac OS X v10.8.x/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

### Bemærk:

- Mac OS X understøtter muligvis ikke alle applikationer og funktioner.
- Filsystemet UNIX (UFS) understøttes ikke i Mac OS X.

# Oplysninger om skrifttyper

## Mulige skrifttyper for PostScript

Skrifttypens navn	Gruppe	Tilsvarende HP-skrifttype
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URW Coronet	-	Coronet
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

## Mulige skrifttyper på PCL (URW)

### Skalerbare skrifttyper

Skrifttypens navn	Gruppe	Tilsvarende HP-skrifttype	Symbolsæt for PCL5
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed	3
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman	3
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4

## Tillæg

Skriftypens navn	Gruppe	Tilsvarende HP-skrifttype	Symbolsæt for PCL5
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

## Bitmap-skrifttype

Skriftypens navn	Symbolsæt
Line Printer	9

## OCR/Barcode-bitmap-skrifttyper (kun til PCL5)

Skriftypens navn	Gruppe	Symbolsæt
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

**Bemærk:**

Alt afhængigt af udskriftstæthed eller papirets kvalitet eller farve er skrifttyperne OCR A, OCR B, Code39 og EAN/UPC muligvis ikke læselige. Udskriv en prøve, og kontroller, at skrifttyperne kan læses, inden du udskriver større mængder.

## Liste over symbolsæt

Din printer kan bruge en række symbolsæt. Mange af disse symbolsæt er kun forskellige med hensyn til de internationale tegn, som er specifikke for de forskellige sprog.

Når du overvejer, hvilken skrifttype du skal bruge, bør du også overveje, hvilket symbolsæt, der skal kombineres med skrifttypen.

**Bemærk:**

Da de fleste skrifttyper og symboler håndteres automatisk i de fleste programmer, vil du sandsynligvis aldrig skulle justere printerens indstillinger. Hvis du skriver dine egne programmer til printerkontrol, eller hvis du bruger ældre software, som ikke kan kontrollere skrifttyper, skal du imidlertid se følgende afsnit med oplysninger om symbolsæt.

## Liste over symbolsæt for PCL 5

Symbolsættets navn	Attribut	Skrifttypens klassifikation												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Norweg1	0D	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	0E	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Italian	0I	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	0N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Swedis2	0S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANSI ASCII	0U	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
French2	1F	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
German	1G	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
8859-2 ISO	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## Tillæg

Symbolsættets navn	Attribut	Skriftypens klassifikation												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlit775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-

## Tillæg

Symbolsættets navn	Attribut	Skriftypens klassifikation												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDigbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

## Lovmæssige oplysninger

### Standarder og godkendelser

#### Standarder og godkendelser for den amerikanske model

Sikkerhed	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 Class B

Dette udstyr indeholder følgende trådløse modul.

Producent: Askey Computer Corporation

Type: WLU6320-D69 (RoHS)

Dette produkt overholder afsnit 15 i FCC-reglerne og RSS-210 af IC-reglerne. Epson påtager sig ikke ansvar for eventuel mangel på at leve op til beskyttelseskravene som følge af en ikke-anbefalet ændring af produktet. Dette produkt må kun bruges på følgende to betingelser: (1) denne enhed forårsager muligvis ikke skadelig interferens, og (2) denne enhed skal acceptere eventuel modtaget interferens inkl. interferens, der kan forårsage uventet funktion af enheden.

For at forhindre radiointerferens til den tilladte tjeneste, bør enheden betjenes indendørs og væk fra vinduer for derved at opnå maksimal afskærmning. Udstyr (eller dets sendeantenne), der er installeret udendørs, er underlagt licens.

Dette udstyr overholder FCC/IC grænseværdier for strålingseksponering angivet for et ukontrolleret miljø og opfylder FCC radiofrekvens(RF)-retningslinjer vedrørende eksponering i tillæg C til OET65 og RSS-102 i IC radiofrekvens (RF)-regler for eksponering. Dette udstyr bør installeres og betjenes, således at strålingsdelen holdes

mindst 7,9 tommer (20 cm) eller mere væk fra en persons legeme (bortset fra ekstremiteter: hænder, håndled, fødder og ankler).

## Standarder og godkendelser for den europæiske model

Til brugere i Europa

Seiko Epson Corporation erklærer hermed, at følgende radioudstyrsmode er i overensstemmelse med direktiv 2014/53/EU. Den fulde ordlyd af EU-overensstemmelseserklæringen er tilgængelig på følgende websted.

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

C522A

Må kun bruges i Irland, Storbritannien, Østrig, Tyskland, Liechtenstein, Schweiz, Frankrig, Belgien, Luxemburg, Holland, Italien, Portugal, Spanien, Danmark, Finland, Norge, Sverige, Island, Kroatien, Cypern, Grækenland, Slovenien, Malta, Bulgarien, Tjekkiet, Estland, Ungarn, Letland, Litauen, Polen, Rumænien og Slovakiet.

Epson påtager sig ikke ansvar for eventuel mangel på at leve op til beskyttelseskravene som følge af en ikke-anbefalet ændring af produkterne.



## Standarder og godkendelser for den australske model

EMC	AS/NZS CISPR22 Class B
-----	------------------------

Epson erklærer hermed, at følgende udstyrsmødder opfylder de vigtigste krav og andre relevante bestemmelser i direktiv AS/NZS4268:

C522A

Epson påtager sig ikke ansvar for eventuel mangel på at leve op til beskyttelseskravene som følge af en ikke-anbefalet ændring af produkterne.

## Det tyske certifikat, Blaue Engel

Se følgende websted for at kontrollere, om denne printer opfylder standarderne for det tyske certifikat, Blaue Engel.

<http://www.epson.de/blauerengel>

## Kopieringsbegrænsninger

Overhold følgende begrænsninger for at sikre ansvarlig og lovlig brug af printeren.

Kopiering af følgende emner er forbudt:

- Pengesedler, mønter, børspapirer, obligationer og værdipapirer
- Ubrugte frimærker, forudstemplede postkort og anden officiel post, der er gyldigt frankeret
- Stempelmærker og værdipapirer, der er udstedt i henhold til juridiske procedurer

Vær forsigtig, når du kopierer følgende emner:



- Private værdipapirer (aktiecertifikater, checks osv.), månedlige overførsler, rabatkort osv.
- Pas, kørekort, garantier, kvitteringer for betalte vejafgifter, madkuponer, billetter osv.

**Bemærk:**

*Kopiering af disse ting kan også være forbudt ved lov.*

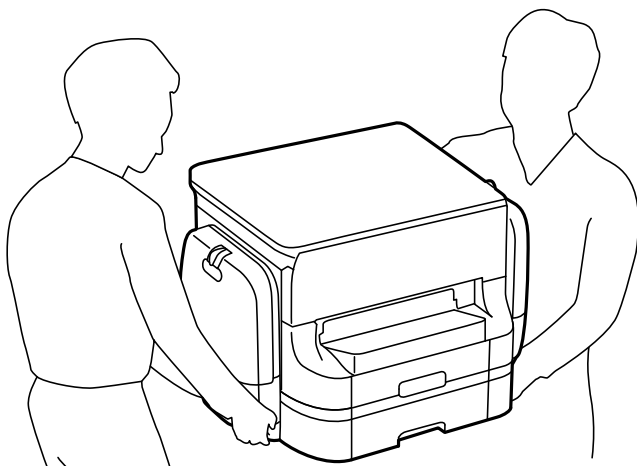
Ansvarlig brug af ophavsretligt beskyttet materiale:

Printere kan misbruges til ulovlig kopiering af ophavsretligt beskyttet materiale. Hvis du ikke har en fuldmagt, bør du udvise ansvarlighed og omtanke ved at indhente tilladelse fra indehaveren af ophavsretten, inden du kopierer det ophavsretligt beskyttede materiale.

## Flytning og transport af printeren

### Forsigtig:

- Når du bærer printeren, skal du løfte den i en stabil stilling. Hvis du løfter printeren i en ustabil stilling, kan der resultere i personskade.
- Printeren er tung og bør altid bæres af to eller flere personer under transport, og når den pakkes ud.
- Når printeren løftes, skal I placere hænderne i de positioner, som er vist nedenfor. Hvis printeren løftes ved at holde den i andre positioner, kan printeren tabes, eller også kan I få fingrene i klemme, når printeren sættes ned.




- Når printeren bæres, må den ikke vippes mere end 10 grader, ellers kan den tabes.

## Flytning af printeren

### Forsigtig:

*Fastgør ikke udbakken til ADF, da den er ustabil. Hvis printeren flytter sig uventet, mens den bliver flyttet, kan du komme til skade.*

1. Sluk for printeren ved at trykke på knappen .

## Tillæg

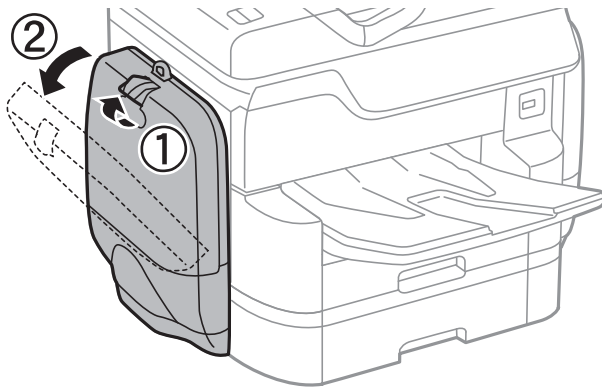
2. Sørg for, at strømlyset slukkes, og tag så strømkablet ud af stikket.



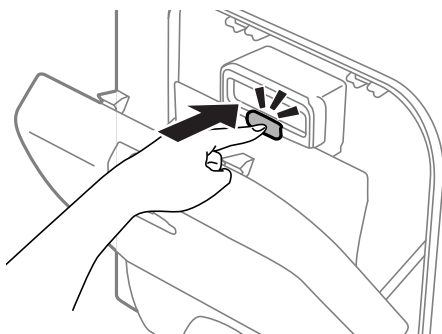
**Vigtigt:**

*Tag strømkablet ud, når strømindikatoren er slukket. Ellers vender skriverhovedet ikke tilbage til startpositionen, hvilket får blækket til at tørre, og udskrivning bliver umulig.*

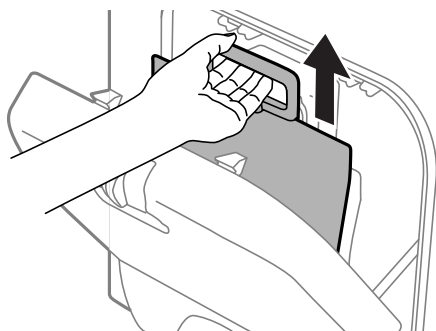
3. Alle kabler, som f.eks. strømkablet og USB-kablet, skal kobles fra.
4. Fjern udskriftsbakken.
5. Fjern alt papir fra printeren.
6. Kontroller, at der ikke er originaler på printeren.
7. Opbevar papirstøtten.
8. Åbn blækholder.



9. Skub grebet på blækforsyningsenhed.  
blækforsyningsenhed vil springe ud.



10. Løft blækforsyningsenhed.



**Bemærk:**

- ❑ Skub grebet fremad, hvis du ikke kan løfte blækforsyningsenhed op.
- ❑ Transportér de udtagne blækforsyningsenheder med blækforsyningsporten opad og blækforsyningsenheder liggende.
- ❑ Tab ikke blækforsyningsenhed eller slå den mod hårde objekter, da der kan lække blæk.

11. Luk blækholder.

12. Åbn en anden blækholder på den modsatte side af printeren, og fjern alle blækforsyningsenheder.

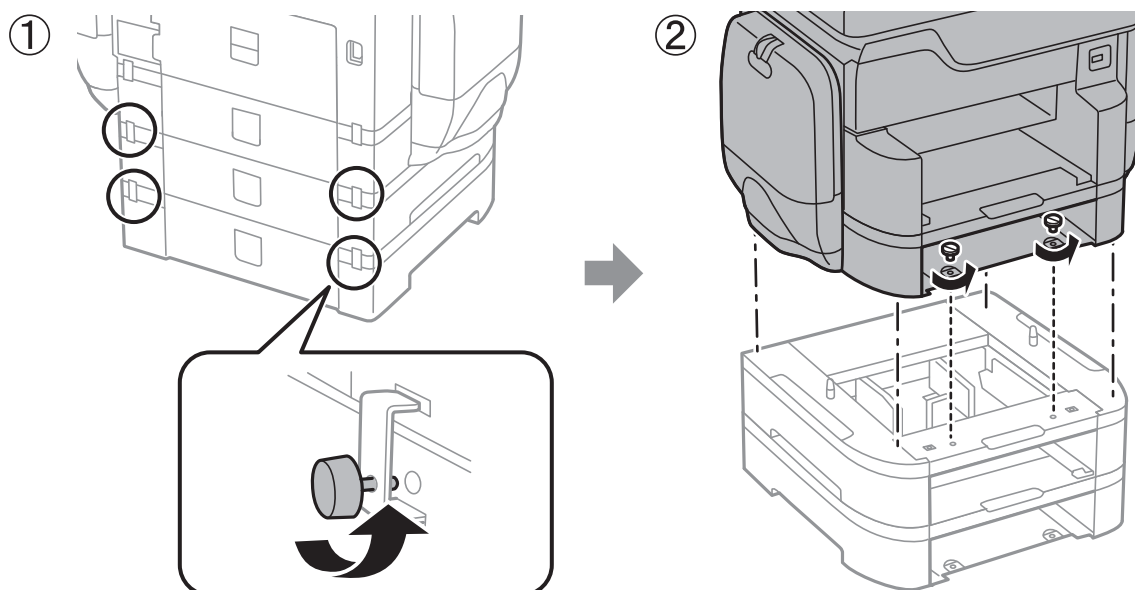
Printeren er klar til at blive flyttet.

**Relaterede oplysninger**

➔ [“Delenes navne og funktioner” på side 17](#)

## Flytning af printeren, mens ekstra papirkassetter er sat på

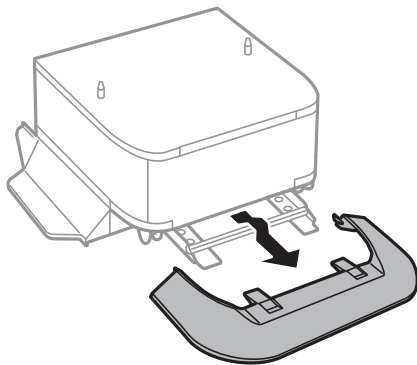
Udfør trinene for at flytte printeren, og fjern derefter papirkassette 3 og 4. Udfør herefter trinene i de følgende billeder.



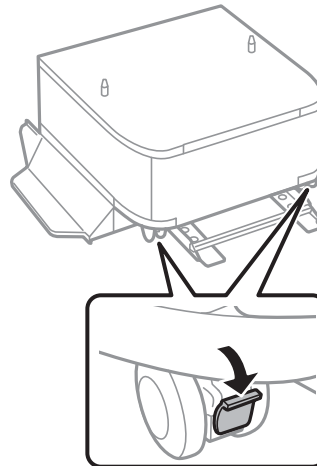
**Relaterede oplysninger**➔ [“Flytning af printeren” på side 305](#)**Flytning af printeren, mens det ekstra kabinet er sat på**

Inden du flytter printeren, skal du fjerne kabinettets stativ. Udfør trinene for at flytte printeren, og udfør derefter trinene i de følgende billeder.

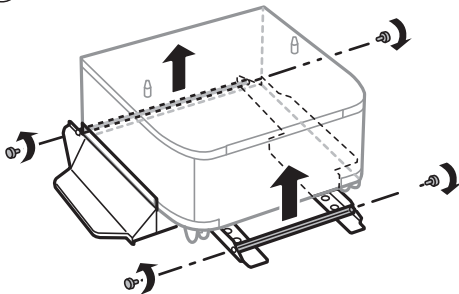
①



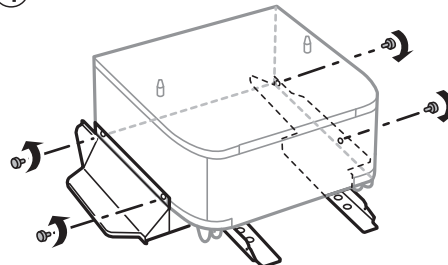
②



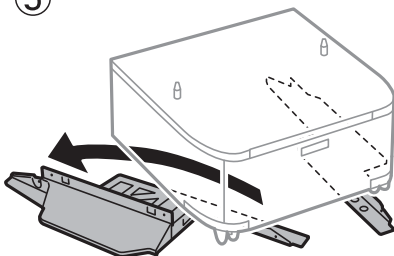
③



④



⑤

**Relaterede oplysninger**➔ [“Flytning af printeren” på side 305](#)

## Transport af printeren

Afinstaller valgfrit kabinet og valgfrie papirkassetter, og pak derefter printeren ned i kassen ved brug af det beskyttende materiale.

1. Tag der ekstra kassetter og kabinetter ud, hvis de er installeret.
2. Følg trinene til at flytte printeren.
3. Pak printeren ned i kassen ved brug af det beskyttende materiale.
  - Ved opbevaring eller transport af printeren skal du undgå at vippe den, stille den lodret eller vende den på hovedet, da der i så fald kan løbe blæk ud.
  - Fjern blækforsyningsenheder før transport af printeren, da der kan lække blæk under transporten. Genindsæt blækforsyningsenheder efter transporten så hurtigt som muligt for at forhindre skrivehovedet i at tørre ud.
  - Vedligeholdelsesboksen skal blive siddende. Ellers risikerer du, at blækket løber ud under transport.

**Bemærk:**

*Rens og juster skrivehovedet, hvis udskriftskvaliteten er forringet næste gang, du udskriver.*

### Relaterede oplysninger

- ➔ [“Kontrol og rengøring af skrivehovedet” på side 199](#)
- ➔ [“Justering af udskriftskvaliteten” på side 198](#)

---

## Adgang til ekstern USB-enhed fra en computer

Der kan skrives og læses data på en ekstern USB-enhed som f.eks. et USB-flashdrev, der er sat ind i printeren fra en computer.

**Vigtigt:**

Når en ekstern enhed, der er indsat i printeren mellem computere forbundet via USB og netværk, deles, er det kun tilladt at skrive til computere, der er forbundet via de metoder, der er valgt på printeren. For at skrive til den eksterne USB-enhed, skal du vælge en forbindelsesmetode i følgende menu på printerens betjeningspanel.

**Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Interface til hukommelsesenhed > Fildeling.**

**Bemærk:**

*Det tager et stykke tid at indlæse data fra en computer, hvis en stor ekstern USB-enhed som f.eks. 2 TB HDD er forbundet.*

### Windows

Vælg en ekstern USB-enhed i **Computer** eller **Denne computer**. Der vises data fra den eksterne USB-enhed.

**Bemærk:**

Tilknyt en USB-port som netværksdrev, hvis printeren blev forbundet til netværket uden brug af softwaredisken eller Web Installer. Åbn **Kør** og indtast et printernavn \\XXXXX eller en printers IP-adresse \\XXX.XXX.XXX.XXX for at **Åbne**. Højreklik på en enheds ikon for at tildele netværket. Netværksdrevet vises i **Computer** eller **Denne computer**.

### Mac OS X

Vælg et tilsvarende enhedsikon. Der vises data fra den eksterne USB-enhed.

**Bemærk:**

- For at fjerne en ekstern USB-enhed, skal du trække og slippe enhedsikonet til papirkurv-ikonet. Ellers kan det ske, at data på det delte drev ikke vises rigtigt, når en anden ekstern USB-enhed indsættes.
- For at få adgang til en ekstern lagerenhed via netværket, skal du vælge **Go > Connect to Server** i menuen på skrivebordet. Indtast et printernavn `cifs://XXXXXX` eller `smb://XXXXXX` (hvor »xxxxx« er printernavnet) i feltet **Serveradresse**, og tryk derefter på **Forbind**.

---

## Brug af en mailserver

Hvis du vil bruge emailfunktioner, såsom viderestillingsfunktioner til scan eller fax, skal du konfigurere emailserveren.

### Konfiguration af mailserver

Kontroller følgende, før du konfigurerer mailserveren.

- Printeren er sluttet til netværket.
- Oplysningerne om e-mail-server såsom dokumenterne fra din serviceudbyder, som du brugte til opsætning af e-mail på computeren.

**Bemærk:**

Hvis du bruger en gratis e-mail-tjeneste som f.eks. internet-e-mail, skal du søge efter de oplysninger om e-mail-serveren, du skal bruge, på internettet.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret**.
3. Tryk på **E-mail-server > Serverindstillinger**.
4. Vælg godkendelsesmetoden for den e-mail-server, du bruger.

 **Vigtigt:**

Følgende godkendelsesmetoder er tilgængelige.

- Fra
- POP før SMTP
- SMTP-AUTH

Kontakt din internetudbyder for at kontrollere godkendelsesmetoden til e-mail-serveren.

Printeren kan muligvis ikke kommunikere med en e-mail-server, selvom godkendelsesmetoden er tilgængelig, da sikkerheden kan være forbedret (SSL-kommunikation kan f.eks. være nødvendig). Gå ind på Epsons supportwebsted for at få de seneste oplysninger.

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

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

5. Foretag de relevante indstillinger.

De nødvendige indstillinger varierer afhængig af godkendelsesmetoden. Indtast oplysningerne for den e-mail-server, du bruger.

## Tillæg

6. Tryk på **Forts..****Bemærk:**

- Kontroller, om indstillingerne for e-mail-serveren er korrekte, hvis der vises en fejlmeddelelse.*
- Hvis du ikke kan sende en e-mail, selvom kontrollen af forbindelsen lykkes, skal du kontrollere godkendelsesmetoden for den e-mail-server, du bruger.*

**Relaterede oplysninger**

➔ [“Punkter under indstillingerne for e-mail-serveren” på side 311](#)

**Punkter under indstillingerne for e-mail-serveren**

Punkter	Forklaringer
Godkendt konto	Hvis du vælger <b>SMTP-AUTH</b> eller <b>POP før SMTP</b> som <b>Godkendelsesmetode</b> , skal du indtaste brugernavnet (e-mailadressen), der er registreret på e-mail-serveren. Du må højst bruge 255 tegn.
Godkendt adgangskode	Hvis du vælger <b>SMTP-AUTH</b> eller <b>POP før SMTP</b> som <b>Godkendelsesmetode</b> , skal du indtaste adgangskoden til den godkendte konto. Du må højst bruge 20 tegn.
Afsender e-mailadresse	Angiv e-mailadressen, som printeren bruger til at sende e-mails. Du kan angive den eksisterende e-mailadresse. For at gøre det klart, at e-mailen bliver sendt fra printeren, kan du oprette en adresse særligt til printeren og indtast den her.
SMTP-serveradresse	Indtast server-adressen på serveren, der sender e-mailen (SMTP-server).
SMTP-server portnr.	Indtast portnummeret på serveren, der sender e-mailen (SMTP-server).
POP3 serveradresse	Hvis du vælger <b>POP før SMTP</b> som <b>Godkendelsesmetode</b> , skal du indtaste serveradressen på serveren, der modtager e-mailen (POP3-server).
POP3 server portnr.	Hvis du vælger <b>POP før SMTP</b> som <b>Godkendelsesmetode</b> , skal du indtaste portnummeret på e-mail-serveren, der modtager e-mailen (POP3-server).
Sikker forbindelse	Hvis du vælger <b>SMTP-AUTH</b> eller <b>Fra</b> som <b>Godkendelsesmetode</b> , skal du metoden til den sikre forbindelse.

**Kontrol af en e-mailserverforbindelse**

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret**.

3. Tryk på **E-mail-server** > **Tjek af forbindelse** for at kontrollere, at printeren er forbundet til e-mail-serveren.

**Bemærk:**

- Kontroller, om indstillingerne for e-mail-serveren er korrekte, hvis der vises en fejlmeddelelse.*
- Hvis du ikke kan sende en e-mail, selvom kontrollen af forbindelsen lykkes, skal du kontrollere godkendelsesmetoden for den e-mail-server, du bruger.*

---

## Sådan får du hjælp

### Websted for teknisk support

Hvis du har brug for yderligere hjælp, kan du besøge Epsons websted for support, som er angivet nedenfor. Vælg dit land eller område, og gå til supportafsnittet på dit lokale Epson-websted. Du kan også finde de seneste drivere, ofte stillede spørgsmål, vejledninger eller andre materialer, som kan downloades, på dette websted.

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

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

Hvis dit Epson-produkt ikke fungerer korrekt, og du ikke kan løse problemet, kan du kontakte Epsons kundesupport for at få hjælp.

### Kontakt til Epsons supportafdeling

#### Inden du kontakter Epson

Hvis dit Epson-produkt ikke fungerer korrekt, og du ikke kan løse problemet vha. fejlfindingsoplysningerne i dine produktvejledninger, kan du kontakte Epsons kundesupportservice for at få hjælp. Kontakt den forhandler, hvor du købte produktet, hvis der ikke er anført en Epson-supportafdeling for dit område herunder.

Epson-supportafdelingen kan hjælpe dig meget hurtigere, hvis du oplyser følgende:

- Produktets serienummer  
Mærkatens serienummer er normalt placeret på produktets bagside.
- Produktmodel
- Produktets softwareversion  
(Klik på **Om**, **Versionsoplysninger** eller en lignende knap i produktsoftwaren)
- Din computers mærke og model
- Din computers operativsystems navn og version
- Navne og versioner for de programmer, du normalt bruger sammen med produktet

**Bemærk:**

*Afhængigt af produktet lagres opkaldslistedata for fax og/eller netværksindstillinger muligvis i produktets hukommelse. Ved sammenbrud eller reparation af et produkt, mistes data og/eller indstillinger muligvis. Epson er ikke ansvarlig for mistede data, for sikkerhedskopiering eller gendannelse af data og/eller indstillinger, selv ikke i en garantiperiode. Vi anbefaler, at du laver dine egne sikkerhedskopier eller tager noter.*



## Hjælp til brugere i Europa

I dit paneuropæiske garantibevis finder du oplysninger om, hvordan du kontakter Epsons supportafdeling.

## Hjælp til brugere i Taiwan

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

### Internettet

<http://www.epson.com.tw>

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, samt produktforespørgsler.

### Epson HelpDesk

Telefon: +886-2-80242008

Vores HelpDesk-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

### Reparationsservicecenter:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

TekCare Corporation er et autoriseret servicecenter for Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

## Hjælp til brugere i Australien

Epson Australia vil gerne yde kundeservice på et højt niveau. Ud over vores produktvejledninger kan du få oplysninger følgende steder:

### Internetadresse

<http://www.epson.com.au>

Adgang til Epson Australias websider. Besøg denne webside med jævne mellemrum! På denne side kan du downloade drivere og finde Epson-kontaktpunkter, nye produktoplysninger og teknisk support (e-mail).

### Epson Helpdesk

Telefon: 1300-361-054

Epson Helpdesk er tiltænkt som den sidste løsning for at sikre, at vores kunder har adgang til rådgivning. Personalet hos Helpdesk kan hjælpe dig med installation, konfiguration og betjening af dit Epson-produkt. Personalet hos vores Pre-sales Helpdesk kan tilbyde dig materiale om nye Epson-produkter og hjælpe dig med at finde din nærmeste forhandler eller repræsentant. Her besvares mange typer spørgsmål.

Vi beder dig have alle relevante oplysninger klar, når du ringer. Jo flere oplysninger, du har, jo hurtigere kan vi hjælpe dig med at løse problemet. Disse oplysninger omfatter vejledninger til dit Epson-produkt, computertype, operativsystem, programmer samt alle andre oplysninger, du mener er nødvendige.

### Transport af produktet

Epson anbefaler, at du beholder produktemballagen til fremtidige transport.

## Hjælp til brugere i New Zealand

Epson New Zealand vil gerne yde kundeservice på et højt niveau. Ud over vores produktvejledninger kan du få oplysninger følgende steder:

### Internetadresse

<http://www.epson.co.nz>

Adgang til Epson New Zealand websider. Besøg denne webseite med jævne mellemrum. På denne side kan du downloade drivere og finde Epson-kontaktpunkter, nye produktoplysninger og teknisk support (e-mail).

### Epson Helpdesk

Telefon: 0800 237 766

Epson Helpdesk er tiltænkt som den sidste løsning for at sikre, at vores kunder har adgang til rådgivning. Personalet hos Helpdesk kan hjælpe dig med installation, konfiguration og betjening af dit Epson-produkt. Personalet hos vores Pre-sales Helpdesk kan tilbyde dig materiale om nye Epson-produkter og hjælpe dig med at finde din nærmeste forhandler eller repræsentant. Her besvares mange typer spørgsmål.

Vi beder dig have alle relevante oplysninger klar, når du ringer. Jo flere oplysninger, du har, jo hurtigere kan vi hjælpe dig med at løse problemet. Disse oplysninger omfatter vejledninger til dit Epson-produkt, computertype, operativsystem, programmer samt alle andre oplysninger, du mener er nødvendige.

### Transport af produktet

Epson anbefaler, at du beholder produktemballagen til fremtidige transport.

## Hjælp til brugere i Singapore

Du kan få oplysninger, support og service fra Epson Singapore her:

### Internettet

<http://www.epson.com.sg>

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, ofte stillede spørgsmål (FAQ), salgsforespørgsler og teknisk support via e-mail.

### Epson HelpDesk

Frikaldsnummer: 800-120-5564

Vores HelpDesk-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af produktet eller fejlfinding
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

## Hjælp til brugere i Thailand

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

### Internettet

<http://www.epson.co.th>

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, ofte stillede spørgsmål (FAQ) og muligheder for at sende e-mail.

### Epson Hotline

Telefon: 66-2685-9899

E-mail: [support@eth.epson.co.th](mailto:support@eth.epson.co.th)

Vores Hotline-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

## Hjælp til brugere i Indonesien

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

### Internettet

<http://www.epson.co.id>

- Oplysninger vedrørende produktspecifikationer og drivere, der kan downloades
- Ofte stillede spørgsmål (FAQ), salgsforespørgsler, spørgsmål via e-mail

### Epson Hotline

Telefon: +62-1500-766

Fax: +62-21-808-66-799

Vores Hotline-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon eller fax:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Teknisk support

### Epson Servicecenter

Område	Virksomhedsnavn	Adresse	Telefon E-mail
DKI JAKARTA	ESS Jakarta MG. DUA	RUKO MANGGA DUA MALL NO. 48 JL. ARTERI MANGGA DUA - JAKARTA UTARA- DKI	(+6221)62301104 <a href="mailto:jkt-technical1@epson-indonesia.co.id">jkt-technical1@epson-indonesia.co.id</a>

## Tillæg

Område	Virksomhedsnavn	Adresse	Telefon E-mail
NORTH SUMATERA	ESC Medan	Kompleks Graha Niaga, Jl. Bambu II No. A-4, Medan- 20114	(+6261)42066090/42066091 mdn-technical@epson-indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC Bandung	JL. CIHAMPELAS NO. 48A-BANDUNG JABAR 40116	(+6222)4207033 bdg-technical@epson-indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC Yogyakarta	YAP Square, Blok A No.6 Jl. C Simanjutak YOGYAKARTA - DIY	(+62274)581065 ygy-technical@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESC Surabaya	HITECH MALL LT.2 BLOK A NO. 24 JL. KUSUMA BANGSA NO. 116 -118 - SURABAYA JATIM	(+6231)5355035 sby-technical@epson-indonesia.co.id
SOUTH SULAWESI	ESC Makassar	JL. GUNUNG BAWAKARAENG NO. 68E - MAKASSAR SULSEL	(+62411)328212 mksr-technical@epson-indonesia.co.id
WEST KALIMANTAN	ESC Pontianak	JL. NUSA INDAH I NO. 40A PONTIANAK KALBAR 78117	(+62561)735507 pontianak-technical@epson-indonesia.co.id
PEKANBARU	ESC PEKANBARU	JL. TUANKU TAMBUSAI NO. 353 - PEKANBARU RIAU	(+62761)21420 pkb-technical@epson-indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA KEIAI	WISMA KEIAI LT. 1 JL. JEND. SUDIRMAN KAV. 3 JAKPUS DKI JAKARTA	(+6221)5724335 ess.support@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESS SURABAYA	JL. JAWA NO. 2-4 KAV. 29, RUKO SURYA INTI, SURABAYA - JATIM	(+6231)5014949 esssby.support@epson-indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko mall WTC MATAHARI no. 953 SERPONG - Banten	(+6221)53167051 esstag.support@epson-indonesia.co.id
CENTRAL JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Blok C20 , Jl. MT Haryono No 970 Semarang - Jawa tengah	(+6224)8313807 esssmg.support@epson-indonesia.co.id
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kel. Sempaja Selatan Kec. Samarinda Utara Samarinda- Kalimantan Timur (samping kantor pos)	(+62541)7272904 escsmd.support@epson-indonesia.co.id
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M. Rasyid Nawawi no.249, kelurahan 9 ilir Palembang - Sumsel	(+62711)311330 escplg.support@epson-indonesia.co.id

## Tillæg

Område	Virksomhedsnavn	Adresse	Telefon E-mail
EAST JAVA	ESC JEMBER	Jl. Panglima Besar Sudirman No.1 D JEMBER - JAWA TIMUR (Depan Balai Penelitian dan Pengolahan Kakao)	(+62331) 486468,488373 jmr-admin@epson-indonesia.co.id jmr-technical@epson-indonesia.co.id
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno @Megamall, Megamall LG TK-21 Jl. Piere Tendean Kawasan Megamas Boulevard Manado 95111	(+62431)7210033 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID

Ring til Hotline på 08071137766 vedrørende andre byer, der ikke er anført her.

## Hjælp til brugere i Hongkong

Brugerne er velkomne til at kontakte Epson Hong Kong Limited med henblik på teknisk support samt andre eftersalgstjenester.

### Hjemmeside

<http://www.epson.com.hk>

Epson Hong Kong har oprettet en lokal hjemmeside på både kinesisk og engelsk på internettet for at give brugerne følgende oplysninger:

- Produktoplysninger
- Svar på ofte stillede spørgsmål (FAQ)
- Nyeste versioner af drivere til Epson-produkter

### Teknisk support-hotline

Du kan også kontakte vores teknikere på følgende telefon- og faxnumre:

Telefon: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

## Hjælp til brugere i Malaysia

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

### Internettet

<http://www.epson.com.my>

- Oplysninger vedrørende produktspecifikationer og drivere, der kan downloades
- Ofte stillede spørgsmål (FAQ), salgsforespørgsler, spørgsmål via e-mail

### Epsons callcenter

Telefon: +60 1800-8-17349

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger

## Tillæg

- Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

### Hovedkontor

Telefon: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

## Hjælp til brugere i Indien

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

### Internettet

<http://www.epson.co.in>

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, samt produktforespørgsler.

### Helpline

- Service, produktoplysninger og bestilling af forbrugsvarer (BSNL-linjer)  
Frikaldsnummer: 18004250011  
Åbent mellem 9.00 og 18.00 mandag til lørdag (undtagen på helligdage)
- Service (CDMA- og mobiltelefonbrugere)  
Frikaldsnummer: 186030001600  
Åbent mellem 9.00 og 18.00 mandag til lørdag (undtagen på helligdage)

## Hjælp til brugere i Filippinerne

Brugerne er velkomne til at kontakte Epson Philippines Corporation på nedenstående telefon- og faxnumre samt e-mailadresser for at få teknisk support samt andre eftersalgstjenester:

### Internettet

<http://www.epson.com.ph>

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, ofte stillede spørgsmål (FAQ) og e-mail-forespørgsler.

### Epson Philippines Kundepleje

Frikaldsnummer: (PLDT) 1800-1069-37766

Frikaldsnummer: (Digital) 1800-3-0037766

Manila-området: (+632)441-9030

Websted: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-mail: [customercare@epc.epson.com.ph](mailto:customercare@epc.epson.com.ph)

Vores Kundepleje-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet

- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

**Epson Philippines Corporation**

Hovednummer: +632-706-2609

Fax: +632-706-2665