

**WF-2880 Series**

# **Användarhandbok**

# Innehållsförteckning

## Om den här användarhandboken

Introduktion till användarhandböckerna. . . . .	7
Använda handboken för att söka efter information. . . . .	7
Varumärken och symboler. . . . .	9
Beskrivningar som används i den här användarhandboken. . . . .	9
Referenser för operativsystem. . . . .	9

## Viktiga instruktioner

Säkerhetsanvisningar. . . . .	11
Säkerhetsinstruktioner för bläck. . . . .	11
Råd och varningar för skrivaren. . . . .	12
Råd och varningar vid konfiguration/ användning av skrivaren. . . . .	12
Råd och varningar vid användning av skrivaren med trådlös anslutning. . . . .	13
Råd och varningar för användning av pekskärmen. . . . .	13
Skydd av personuppgifter. . . . .	13

## Grundläggande om skrivaren

Namn på delar och funktioner. . . . .	14
Kontrollpanel. . . . .	16
Grundläggande skärmkonfiguration. . . . .	17
Ikoner som visas på LCD-skärmen. . . . .	17
Toucn-skärmsfunktioner. . . . .	18
Grundläggande användning. . . . .	19
Mata in tecken. . . . .	20
Visa animeringar. . . . .	20

## Nätverksinställningar

Nätverksanslutningstyper. . . . .	22
Ethernet-anslutning. . . . .	22
Wi-Fi-anslutning. . . . .	22
Wi-Fi Direct (Simple AP)-anslutning. . . . .	23
Ansluta till en dator. . . . .	23
Ansluta till en smartenhet. . . . .	24
Göra Wi-Fi-inställningar på skrivaren. . . . .	24
Göra Wi-Fi-inställningar genom att ange SSID och lösenord. . . . .	25
Hantera Wi-Fi-inställningar med Push- knappkonfiguration (WPS). . . . .	26
Utföra Wi-Fi-inställningar med PIN-kod- konfiguration (WPS). . . . .	27

Göra anslutningsinställningar i Wi-Fi Direct (enkel AP). . . . .	28
Göra avancerade nätverksinställningar. . . . .	29
Kontrollera nätverksanslutningens status. . . . .	30
Nätverksikon. . . . .	30
Kontrollera detaljerad nätverksinformation från kontrollpanelen. . . . .	31
Skriva ut en rapport om nätverksanslutning. . . . .	31
Skriva ut ett statusark för nätverket. . . . .	37
Byta eller lägga till nya trådlösa routrar. . . . .	38
Ändra anslutningssätt till en dator. . . . .	38
Ändra nätverksanslutningen till Ethernet från kontrollpanelen. . . . .	39
Inaktivera Wi-Fi från kontrollpanelen. . . . .	39
Koppla ifrån anslutning med Wi-Fi Direct (Simple AP) från kontrollpanelen. . . . .	40
Återställa nätverksinställningar från kontrollpanelen. . . . .	40

## Förbereda skrivaren

Fylla på papper. . . . .	42
Tillgängligt papper och kapacitet. . . . .	42
Fylla på papper i Papperskassett. . . . .	44
Påfyllning av kuvert och försiktighetsåtgärder. . . . .	47
Lista över papperstyper. . . . .	48
Placera original. . . . .	48
Tillgängliga original för ADM-enheten. . . . .	48
Placera original på ADM-enheten. . . . .	49
Placera original på Skannerglas. . . . .	51
Hantera kontakter. . . . .	52
Registrera eller redigera kontakter. . . . .	52
Registrera eller redigera grupperade kontakter. . . . .	53
Registrera kontakter på en dator. . . . .	53
Menyalternativ för Inst.. . . . .	55
Menyalternativ för Allmänna inställningar. . . . .	55
Menyalternativ för Status för förbruknings.. . . . .	60
Menyalternativ för Underhåll. . . . .	60
Menyalternativ för Skriv ut statusblad. . . . .	61
Menyalternativ för Utskriftsräknare. . . . .	61
Menyalternativ för Användarinställningar. . . . .	61
Menyalternativ för Återställ inställningarna. . . . .	61
Menyalternativ för Uppdatering av fast programvara. . . . .	62
Spara ström. . . . .	62
Spara ström — Kontrollpanel. . . . .	62

## Utskrift

Skriva ut med skrivardrivrutin i Windows. . . . .	63
Gå till skrivardrivrutin. . . . .	63
Grundläggande om utskrift. . . . .	63
Skriva ut dubbelsidigt. . . . .	65
Skriva ut flera sidor på ett ark. . . . .	66
Skriva ut och bunta i sidordning (utskrift i omvänd ordning). . . . .	67
Skriva ut ett förminskat eller förstorat dokument. . . . .	67
Skriva ut en bild på flera ark för förstoring (skapa en affisch). . . . .	68
Skriva ut med rubrik och fotnotis. . . . .	74
Skriva ut ett antikopieringsmönster. . . . .	75
Skriva ut fler filer samtidigt. . . . .	76
Skriva ut med universalutskriftsfunktion i färg. . . . .	76
Justera utskriftsfärgen. . . . .	77
Skriva ut för att förstärka tunna linjer. . . . .	78
Skriva ut rena streckoder. . . . .	78
Avbryta utskrift. . . . .	79
Menyalternativ för skrivardrivrutin. . . . .	79
Skriva ut med skrivardrivrutin i Mac OS. . . . .	82
Grundläggande om utskrift. . . . .	82
Skriva ut dubbelsidigt. . . . .	83
Skriva ut flera sidor på ett ark. . . . .	84
Skriva ut och bunta i sidordning (utskrift i omvänd ordning). . . . .	85
Skriva ut ett förminskat eller förstorat dokument. . . . .	85
Justera utskriftsfärgen. . . . .	86
Avbryta utskrift. . . . .	86
Menyalternativ för skrivardrivrutin. . . . .	87
Ange driftsinställningar för Mac OS-skrivardrivrutinen. . . . .	88
Skriva ut från smartenheter. . . . .	89
Använda Epson iPrint. . . . .	89
Skriva ut genom att sammanföra smartenheter med NFC-etikett. . . . .	90
Använda Epson Print Enabler. . . . .	91
Använda AirPrint. . . . .	92
Avbryta pågående jobb. . . . .	93

## Kopiera

Grundläggande kopiering. . . . .	94
Kopiera dubbelsidigt. . . . .	94
Kopiera flera original till ett ark. . . . .	95
Grundläggande menyalternativ för kopiering. . . . .	95
Avancerade menyalternativ för kopiering. . . . .	95

## Skanna

Skanna med hjälp av kontrollpanelen. . . . .	98
Skanna till en dator (Event Manager). . . . .	98
Skanna till molnet. . . . .	102
Skanna till en dator (WSD). . . . .	104
Skanna från en dator. . . . .	106
Skanna med hjälp av Epson Scan 2. . . . .	106
Skanna från smartenheter. . . . .	113
Installera Epson iPrint. . . . .	113
Skanna genom att sammanföra smartenheter med NFC-etikett. . . . .	113
Skanna med hjälp av Epson iPrint. . . . .	114

## Faxa

Installera en fax. . . . .	116
Ansluta skrivaren till en telefonlinje. . . . .	116
Grundläggande faxinställningar. . . . .	119
Skicka fax med skrivaren. . . . .	123
Grundläggande åtgärder för faxesändning. . . . .	123
Olika sätt att skicka fax. . . . .	125
Ta emot fax på skrivaren. . . . .	127
Konfigurera mottagarläge. . . . .	127
Olika sätt att ta emot fax. . . . .	129
Spara mottagna fax. . . . .	131
Skicka ett fax från en dator. . . . .	133
Skicka dokument skapade med ett program (Windows). . . . .	133
Skicka dokument skapade med ett program (Mac OS). . . . .	135
Ta emot fax på en dator. . . . .	137
Inställning för att spara och ta emot fax på en dator. . . . .	137
Ta emot fax på en dator och skriva ut från skrivaren. . . . .	138
Avbryta mottagna fax på en dator. . . . .	138
Kontrollera efter nya fax (Windows). . . . .	138
Kontrollera efter nya fax (Mac OS). . . . .	139
Använda andra faxfunktioner. . . . .	140
Skriva ut faxrapport och lista. . . . .	140
Säkerhetsinställningar för faxning. . . . .	141
Menyalternativ för faxning. . . . .	141
Mottagare. . . . .	141
Faxinställningar. . . . .	142
Mer. . . . .	143
Menyalternativ för Faxinställningar. . . . .	144
Kontrollera faxanslutn. . . . .	144
Guide för faxinställning. . . . .	144
Mottagningsinställningar. . . . .	145

Rapportinställningar. . . . .	146
Grundl. inställn.. . . .	146
Säkerhetsinställningar. . . . .	147
Menyalternativ för Användarinställningar. . . . .	148
Menyalternativ för Inkorg. . . . .	148

## **Ersätta bläckpatroner och andra förbrukningsartiklar**

Kontrollera status för kvarvarande bläck och underhållsenheten.. . . . .	149
Kontrollera status för kvarvarande bläck och underhållsenheten — kontrollpanelen. . . . .	149
Kontrollera status för kvarvarande bläck och underhållsenheten – Windows. . . . .	149
Kontrollera status för kvarvarande bläck och underhållsenheten — Mac OS. . . . .	149
Koder för bläckpatronshållare. . . . .	150
Försiktighetsåtgärder för bläckpatronshantering. . . . .	150
Byta ut bläckpatroner. . . . .	153
Kod för underhållsenhet. . . . .	153
Försiktighetsåtgärder för underhållsenhet. . . . .	153
Ersätta en underhållsenhet. . . . .	154
Tillfällig utskrift med svart bläck. . . . .	154
Tillfällig utskrift med svart bläck — kontrollpanel. . . . .	155
Tillfällig utskrift med svart bläck — Windows. . . . .	156
Tillfällig utskrift med svart bläck — Mac OS. . . . .	157
Spara svart bläck när svart bläck börjar ta slut (endast för Windows). . . . .	158

## **Underhåll av skrivaren**

Kontrollera och rengöra skrivarhuvudet. . . . .	159
Kontrollera och rengöra skrivhuvudet — Kontrollpanelen. . . . .	159
Kontrollera och rengöra skrivarhuvudet — Windows. . . . .	160
Kontrollera och rengöra skrivarhuvudet — Mac OS. . . . .	160
Justera skrivarhuvudet. . . . .	160
Justera skrivarhuvudet — Kontrollpanelen. . . . .	161
Rensa pappersbanan. . . . .	162
Rensa pappersbanan för bläckfläckar. . . . .	162
Rensa pappersbanan för pappersmatningsproblem. . . . .	163
Rengöra ADM-enheten. . . . .	164
Rengöra enhetens Skannerglas. . . . .	167
Rensa OH-film. . . . .	168

## **Nätverkstjänst och programvaruinformation**

Program för konfiguration av skrivaråtgärder (Web Config). . . . .	171
Kör Web-Config i en webbläsare. . . . .	171
Köra Web Config på Windows. . . . .	172
Köra Web Config på Mac OS. . . . .	172
Program för skanning av dokument och bilder (Epson Scan 2). . . . .	172
Lägga till nätverksskanner. . . . .	173
Applikation för konfigurering av skanningåtgärder från kontrollpanelen (Epson Event Manager). . . . .	174
Applikation för skanning från datorn (Epson ScanSmart). . . . .	174
Program för konfiguration av faxåtgärder och faxesändning (FAX Utility). . . . .	175
Program för sändning av fax (PC-FAX-drivrutin). . . . .	175
Applikation för snabb och rolig utskrift från en dator (Epson Photo+). . . . .	176
Applikation för att enkelt använda skrivaren från en smart enhet (Epson Smart Panel). . . . .	176
Applikation för skanning och överföring av bilder (Easy Photo Scan). . . . .	177
Applikation för uppdatering av programvara och fast programvara (Epson Software Updater). . . . .	177
Program för konfiguration av enheten i ett nätverk (EpsonNet Config). . . . .	178
Installera de senaste programmen. . . . .	178
Lägga till skrivaren (endast för Mac OS). . . . .	179
Uppdatera skrivarens inbyggda programvara med hjälp av kontrollpanelen. . . . .	180
Avinstallera program. . . . .	180
Avinstallera program — Windows. . . . .	180
Avinstallera program — Mac OS. . . . .	181
Skriva ut med en nätverkstjänst. . . . .	182

## **Lösa problem**

Kontrollera skrivarens status. . . . .	183
Kontrollera meddelanden på LCD-skärmen. . . . .	183
Kontrollera skrivarens status — Windows. . . . .	184
Kontrollera skrivarens status — Mac OS. . . . .	184
Kontrollera mjukvarustatus. . . . .	185
Ta bort papper som fastnat. . . . .	185
Papper matas inte in korrekt. . . . .	185
Papperstrassel. . . . .	186
Pappret matas in snett. . . . .	186

Flera pappersark matas i taget. . . . .	186	Utskriften är för långsam. . . . .	203
Papper matas ut under utskrift. . . . .	186	Utskriftshastigheten minskar avsevärt vid kontinuerlig utskrift. . . . .	204
Original matas inte in i ADM-enheten. . . . .	186	Det går inte att avbryta utskriften från en dator som kör Mac OS X v10.6.8. . . . .	204
Problem med ström och kontrollpanel. . . . .	187	Det går inte att starta en skanning. . . . .	204
Strömmen slås inte på. . . . .	187	Problem med skannade bilder. . . . .	205
Strömmen stängs inte av. . . . .	187	Det blir ojämna färger, smuts, fläckar osv. när skanning görs från skannerglasat. . . . .	205
Strömmen stängs av automatiskt. . . . .	187	Det blir raka linjer vid skanning från ADF. . . . .	205
LCD-skärmen är mörk. . . . .	187	Texten eller bilden som skannats från ADF är klämd eller utdragen. . . . .	206
Det går inte att skriva ut från en dator. . . . .	188	Bildkvaliteten är dålig. . . . .	206
Kontrollera anslutningen (USB). . . . .	188	Förskjutning visas i bakgrunden för bilder. . . . .	206
Kontrollera anslutningen (nätverk). . . . .	188	Texten är suddig. . . . .	206
Kontrollera mjukvara och data. . . . .	189	Moaré-mönster (nätliknande skuggor) visas. . . . .	207
Kontrollera skrivarstatus från datorn (Windows). . . . .	191	Kan inte skanna korrekt område på skannerglasat. . . . .	207
Kontrollera skrivarstatus från datorn (Mac OS)	191	Texten identifieras inte korrekt vid sparande som en Sökbar PDF. . . . .	207
När du inte kan utföra nätverksinställningar. . . . .	192	Kan inte lösa problem i den skannade bilden. . . . .	208
Kan inte ansluta från enheter även om nätverksinställningarna fungerar. . . . .	192	Övriga skanningsproblem. . . . .	209
Kontrollera att SSID är ansluten till skrivaren. . . . .	194	Skanningen är för långsam. . . . .	209
Kontrollera SSID för datorn. . . . .	194	Skanning avbryts vid skanning till PDF/ Multi-TIFF. . . . .	209
Det går inte att skriva ut från en iPhone eller iPad.	195	Problem med att skicka och ta emot fax. . . . .	209
Problem med utskrift. . . . .	195	Kan inte skicka eller ta emot fax. . . . .	209
Utskriften är blek eller färger saknas. . . . .	195	Kan inte skicka fax. . . . .	210
Ränder eller oväntade färger visas. . . . .	196	Det går inte att skicka fax till en viss mottagare.	211
Färgade ränder visas i intervall om cirka 3.3 cm	196	Kan inte skicka fax vid en angiven tid. . . . .	211
Suddiga utskrifter, vertikala streck eller feljustering. . . . .	197	Kan inte ta emot fax. . . . .	211
Utskriftskvaliteten är dålig. . . . .	197	Felet Minnet är fullt uppstår. . . . .	212
Papperet är kladdigt eller repigt. . . . .	198	Dålig kvalitet på det skickade faxet. . . . .	212
Papperet blir kladdigt vid automatisk dubbelsidig utskrift. . . . .	199	Fax skickas med fel storlek. . . . .	213
Utskrivna foton är kladdiga. . . . .	200	Dålig kvalitet på det mottagna faxet. . . . .	213
Bilder eller foton skrivs ut i oväntade färger. . . . .	200	Mottagna fax skrivs inte ut. . . . .	213
Kan inte skriva ut utan marginaler. . . . .	200	Sidorna är blanka eller så skrivs bara en liten mängd text ut på den andra sidan i Mottagna fax. . . . .	213
Kanterna på bilden beskärs vid marginalfri utskrift. . . . .	200	Övriga faxproblem. . . . .	214
Felaktig position, storlek eller marginal för utskriften. . . . .	201	Kan inte ringa med ansluten telefon. . . . .	214
Utskrivna tecken är felaktiga eller förvanskade.	201	Telefonsvararen kan inte ta emot röstsamtal. . . . .	214
Den utskrivna bilden är inverterad. . . . .	201	Avsändarens faxnummer visas inte på mottagna fax eller så är numret felaktigt. . . . .	214
Mosaikliknande mönster i utskriften. . . . .	202	Övriga problem. . . . .	214
Ojämna färger, kladd, prickar eller raka streck dyker upp på den kopierade bilden. . . . .	202	En lätt elstöt om du rör vid skrivaren. . . . .	214
Moirémönster (vattring) uppstår på den kopierade bilden. . . . .	202	Hög ljudvolym vid drift. . . . .	214
En bild av den motsatta sidan av originalet framträder på den kopierade bilden. . . . .	202	Datum och tid är felaktiga. . . . .	215
Texten eller bilden som kopieras från ADF är klämd eller utdragen. . . . .	203	Programmet blockeras av en brandvägg (endast för Windows). . . . .	215
Utskriftsproblemet kunde inte rensas. . . . .	203		
Övriga utskriftsproblem. . . . .	203		

---

## **Bilaga**

Tekniska specifikationer. . . . .	216
Skrivarspecifikationer. . . . .	216
Skannerspecifikationer. . . . .	217
Gränssnittspecifikationer. . . . .	217
Faxspecifikationer. . . . .	218
Lista över nätverksfunktioner. . . . .	218
Wi-Fi-specifikationer. . . . .	219
Ethernet-specifikationer. . . . .	219
Säkerhetsprotokoll. . . . .	220
Tjänster från tredje part som stöds. . . . .	220
Dimensioner. . . . .	220
Elektrisk specifikation. . . . .	220
Miljöspecifikationer. . . . .	221
Systemkrav. . . . .	221
Information om bestämmelser. . . . .	222
Standarder och godkännanden. . . . .	222
Kopieringsrestriktioner. . . . .	222
Transportera skrivaren. . . . .	223
Upphovsrätt. . . . .	224
Varumärken. . . . .	225
Var du kan få hjälp. . . . .	226
Webbplatsen för teknisk support. . . . .	226
Kontakta Epsons kundtjänst. . . . .	226

# Om den här användarhandboken

---

## Introduktion till användarhandböckerna

Följande användarhandböcker medföljer Epson-skrivaren. Förutom användarhandböckerna bör du granska tillgänglig hjälpinformation från själva skrivaren eller från programmen.

- Viktiga säkerhetsanvisningar (användarhandbok i pappersformat)  
Innehåller anvisningar för säkert användande av den här skrivaren.
- Starta här (användarhandbok i pappersformat)  
Ger din information skrivarens inställning, installation av programvaran, skrivarens användning och så vidare.
- Användarhandbok (digital användarhandbok)  
Den här användarhandboken. Ger övergripande information och anvisningar om hur du använder skrivaren, om nätverksinställningar när du använder skrivaren i ett nätverk och hur du löser problem.

Du kan få de senaste versionerna av handböckerna ovan med följande metoder.

- Användarhandbok i pappersformat  
Besök Epson Europe supportwebbplats på <http://www.epson.eu/Support>, eller Epsons världsomspännande supportwebbplats på <http://support.epson.net/>.
- Digital handbok  
Starta EPSON Software Updater på datorn. EPSON Software Updater söker efter tillgängliga uppdateringar av Epsons program och digitala handböcker och låter dig hämta de senaste uppdateringarna.

### Relaterad information

- ➔ ”Applikation för uppdatering av programvara och fast programvara (Epson Software Updater)” på sidan 177

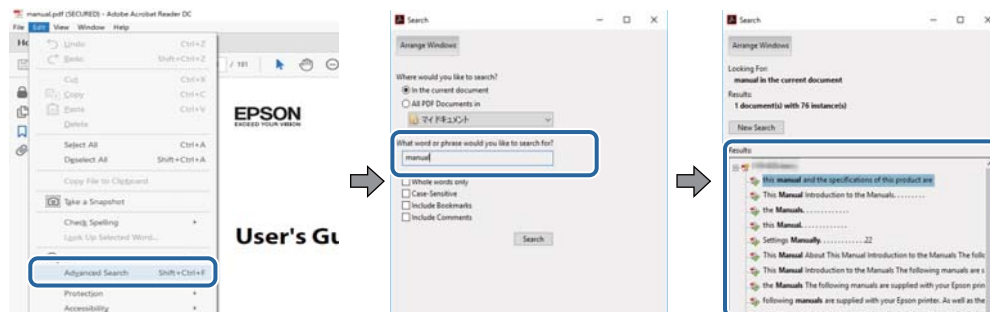
---

## Använda handboken för att söka efter information

PDF-handboken möjliggör för dig att söka efter information som du letar efter med sökord, eller gå direkt till specifika avsnitt med hjälp av bokmärken. Du kan också skriva ut endast de sidor du behöver. Detta avsnitt förklarar hur du använder en PDF-handbok som har öppnats i Adobe Reader X på din dator.

## Söka med sökord

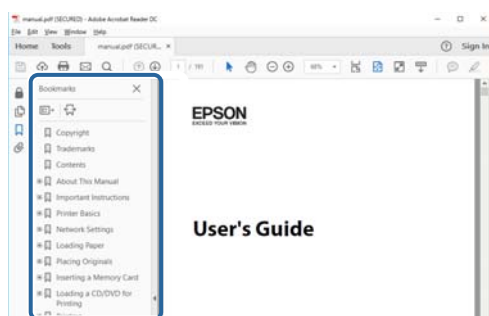
Klicka på **Redigera > Avancerad sökning**. Ange sökordet (text) för information som du vill hitta i sökfönstret och klicka sedan på **Sök**. Resultat visas som en lista. Klicka på ett av resultaten som visas för att gå till den sidan.



## Gå direkt från bokmärken

Klicka på en rubrik för att gå direkt till den sidan. Klicka på + eller > för att visa rubriker med lägre nivåer i det avsnittet. För att komma till föregående sida, utför följande åtgärd på ditt tangentbord.

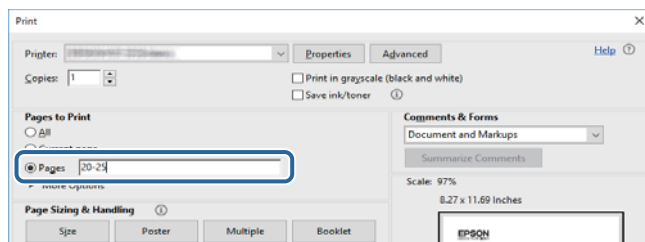
- ❑ Windows: Håll ner **Alt** och tryck sedan på **←**.
- ❑ Mac OS: Håll ner kommandoknappen och tryck sedan på **←**.



## Skriva ut endast de sidor du behöver

Du kan extrahera och skriva ut endast de sidor du behöver. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** och ange sedan de sidor som du vill skriva ut under **Sidor** under **Sidor att skriva ut**.

- ❑ För specificera en serie sidor, ange ett bindestreck mellan startsidan och slutsidan.  
Exempel: 20-25
- ❑ För att specificera sidor som inte är en serie, delar sidorna med kommatecken.  
Exempel: 5, 10, 15





## Varumärken och symboler



**Obs!**

Anvisningarna måste efterföljas noga för att undvika kroppsskador.



**Viktigt:**

Anvisningar som måste följas för att undvika skador på utrustningen.

### **Anmärkning:**

Erbjuder kompletterande och referensinformation.

➔ Relaterad information

Länkar till relaterade avsnitt.

---

## Beskrivningar som används i den här användarhandboken

- Skärmbilder av skrivardrivrutinen och Epson Scan 2 (skannerdrivrutin) är från Windows 10 eller macOS High Sierra. Innehållet som visas på skärmarna varierar beroende på modell och situation.
- Skrivarillustrationerna som används i den här användarhandboken är endast exempel. Det kan finnas små skillnader mellan modellerna, men driftsättet är det samma.
- Vissa menyobjekt på LCD-skärmen kan variera beroende på modell och inställningar.

---

## Referenser för operativsystem

### **Windows**

I den här handboken syftar termer såsom ”Windows 10”, ”Windows 8.1”, ”Windows 8”, ”Windows 7”, ”Windows Vista”, ”Windows XP”, ”Windows Server 2019”, ”Windows Server 2016”, ”Windows Server 2012 R2”, ”Windows Server 2012”, ”Windows Server 2008 R2”, ”Windows Server 2008”, ”Windows Server 2003 R2”, och ”Windows Server 2003” till följande operativsystem. Dessutom används ”Windows” som referens till alla 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® 2019 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2016 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**

I denna handbok används ”Mac OS” för att hänvisa till Mac OS X v10.6.8 eller senare, såväl som macOS 11 eller senare.

# Viktiga instruktioner

## Säkerhetsanvisningar

---

Läs och följ dessa anvisningar för att försäkra dig om att skrivaren används på ett säkert sätt. Behåll användarhandboken för framtida bruk. Följ dessutom alla varningar och instruktioner som finns på skrivaren.

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

## Säkerhetsinstruktioner för bläck

- Var försiktig när du hanterar förbrukade bläckpatroner, då det kan finnas bläck vid bläckutloppet.
  - Om du får bläck på huden bör du genast tvätta området noga med tvål och vatten.
  - Om du får bläck i ögonen ska du genast skölja dem med vatten. Om du känner obehag eller får problem med synen efter noggrann sköljning bör du omedelbart kontakta läkare.
  - Om du får bläck i munnen söker du upp en läkare direkt.
- Ta inte isär bläckpatronen eller underhållsenheten, bläck kan hamna i ögonen eller på huden.

- Skaka inte bläckpatronerna kraftigt eller tappa dem. Var också försiktig så att du inte klämmer dem eller drar av etiketterna. Det kan orsaka läckage.
- Förvara bläckpatroner och underhållsenhet utom räckhåll för barn.



---

## Råd och varningar för skrivaren

Läs och följ dessa instruktioner för att undvika att skada skrivaren eller din egendom. Behåll den här användarhandboken för framtida referens.

### Råd och varningar vid konfiguration/användning av skrivaren

- Blockera inte och täck inte över skrivarens fläktar och öppningar.
- Använd endast den typ av strömkälla som anges på skrivarens etikett.
- Undvik att använda uttag på samma krets som kopiatorer eller luftregleringssystem som slås av och på med jämna mellanrum.
- Undvik eluttag som styrs av strömbrytare eller automatiska timers.
- Håll hela datorsystemet borta från potentiella källor till elektromagnetisk störning, t.ex. högtalare eller basenheter till sladdlösa telefoner.
- Nätsladdar ska alltid placeras så att de skyddas från slitage, skador, hack, veck och knutar. Placera inte föremål ovanpå nätsladdar. Se även till att nätsladdar inte ligger så att någon kan trampa på eller köra över dem. Se speciellt till att sladdarna ligger rakt där de ansluter till transformatorn.
- Om du använder en förlängningssladd till produkten måste du kontrollera att den totala märkströmmen för enheterna som är kopplade till förlängningssladden inte överstiger sladdens märkström. Se också till att den totala märkströmmen för alla enheter som är anslutna till vägguttaget inte överstiger vägguttagets märkström.
- Om produkten ska användas i Tyskland måste den elslinga som produkten är ansluten till vara säkrad med en säkring på 10 A eller 16 A för att ge ett tillräckligt kortslutnings- och överslagsskydd för skrivaren.
- Vid anslutning av skrivaren till en dator eller annan enhet med en sladd bör du se till att kontakterna är vända åt rätt håll. Alla kontakter går endast att sätta i på ett sätt. Om en kontakt sätts in i fel riktning kan enheterna som kopplas till varandra med kabelns hjälp skadas.
- Placera skrivaren på en plan, stabil yta som är större än skrivarens bottenplatta i alla riktningar. Skrivaren fungerar inte korrekt om den lutar.
- När skrivaren förvaras eller transporteras ska du undvika att luta den, placera den vertikalt eller vända den upp och ned eftersom det kan göra att bläck läcker ut.
- Se till att det finns utrymme ovanför skrivaren så att skrivarluckan kan lyftas upp helt.
- Lämna tillräckligt med utrymme framför skrivaren så att pappret kan matas ut helt och hållet.
- Undvik platser där temperatur och luftfuktighet kan förändras snabbt. Utsätt inte skrivaren för direkt solljus, starkt ljus eller värmekällor.
- För inte in några föremål i öppningarna på skrivaren.
- Stoppa inte in handen i skrivaren vid utskrift.
- Ta inte på den vita, platta sladden inuti skrivaren.
- Använd inte sprej som innehåller lättantändlig gas i eller i närheten av skrivaren. Det kan orsaka brand.
- Flytta inte skrivarhuvudet för hand, eftersom det kan skada skrivaren.

- Kläm inte fingrarna när du stänger skannerenheten.
- Tryck inte för hårt på skannerglas när du placerar originalen.
- Stäng alltid av skrivaren med -knappen. Dra inte ur skrivarens nätsladd och stäng inte av strömmen vid eluttaget förrän -lampan slutat blinka.
- Innan du transporterar skrivaren bör du kontrollera att skrivarhuvudet är i ursprungsläget (längst åt höger) och att bläckpatronerna sitter som de ska.
- Om du inte ska använda skrivaren under en längre tid ser du till att dra ur skrivarens elsladd från eluttaget.

## Råd och varningar vid användning av skrivaren med trådlös anslutning

- Radiovågor från skrivaren kan påverka funktionen hos medicinska utrustningar negativt vilket kan göra att de fungerar på fel sätt. När skrivaren används på vårdinrättningar eller i närheten av medicinska utrustningar ska du följa eventuella instruktioner från behörig personal på anläggningen samt alla varningar och instruktioner på den medicinska utrustningen.
- Radiovågor från skrivaren kan negativt påverka funktionen hos automatiskt styrda enheter som automatiska dörrar eller brandlarm vilket kan leda till olyckor på grund av fel. Följ alla varningar och anvisningar på enheterna när skrivaren används i närheten av automatiskt styrda enheter.

## Råd och varningar för användning av pekskärmen

- Det kan finnas några få små ljusa eller mörka prickar på LCD-skärmen och ljusstyrkan kan vara ojämn på grund av skärmens funktioner. Det är normalt och tyder inte på att den är skadad på något sätt.
- Använd bara en torr och mjuk trasa vid rengöring. Använd inte flytande rengöringsmedel eller kemikalier.
- Det yttre höljet på pekskärmen kan gå sönder om det utsätts för hårda stötar. Kontakta din återförsäljare om det går en flisa ur panelytan eller om det spricker. Rör eller försök inte ta bort trasiga bitar.
- Tryck försiktigt på pekskärmen med fingret. Tryck inte för hårt och undvik att använda naglarna.
- Använd inte vassa föremål som kulspetspennor för att utföra dessa åtgärder.
- Kondens på insidan av pekskärmen till följd av plötsliga förändringar i temperatur eller luftfuktighet kan ge upphov till att prestandan försämras.

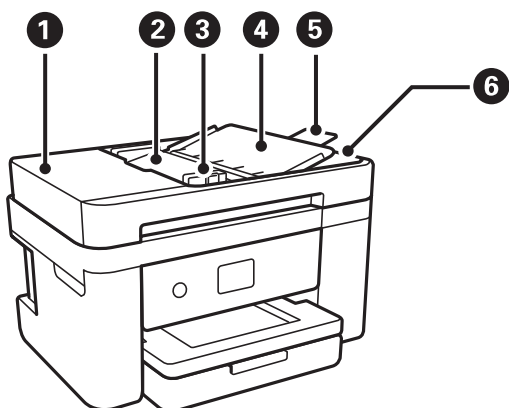
---

## Skydd av personuppgifter

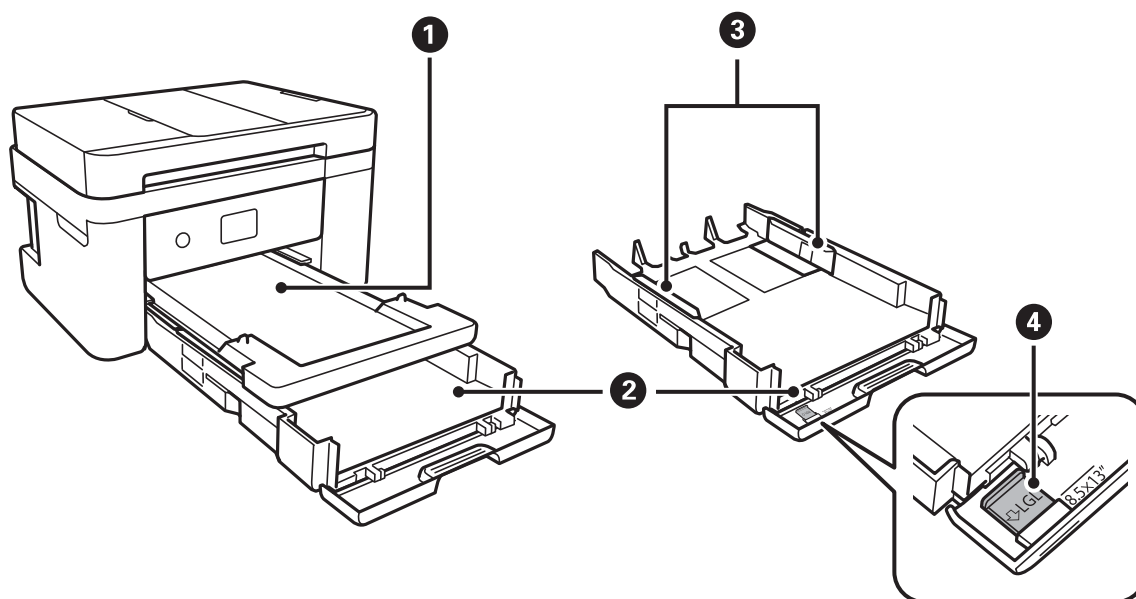
Om du överlämnar skrivaren till någon annan eller kasserar den kan du radera all personlig information som lagras på skrivarminnet genom att välja **Inst.** > **Återställ inställningarna** > **Rensa all data och alla inställningar** på kontrollpanelen.

# Grundläggande om skrivaren

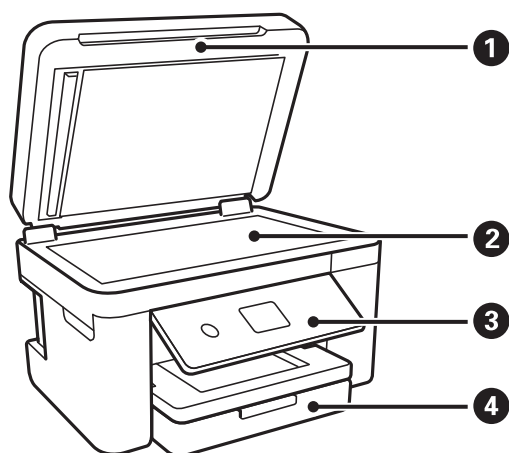
## Namn på delar och funktioner



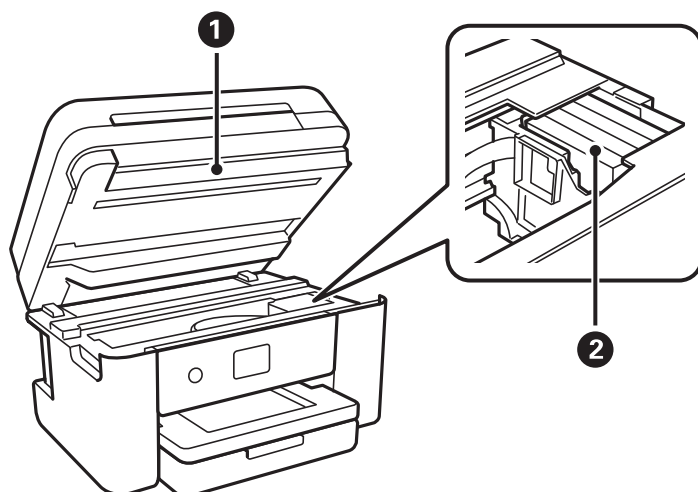
1	ADF-lucka (automatisk dokumentmatare)	Öppnas när du tar bort original som fastnat i ADF.
2	ADF-inmatningsfack	Matar in original automatiskt.
3	ADF-kantstöd	Matar in originalen rakt i skrivaren. Dra mot originalens kant.
4	ADM-dokumentstöd	Stöttar originalen.
5	ADM-utgångsfack	Tar emot originalen i storleken legal som matats ut från ADF-enheten. Se till att förlänga detta vid skanning av original i legal-storlek med ADF.
6	ADF-utmatningsfack	Tar emot originalen som matats ut från ADF-enheten.



1	Utmatningsfack	Håller papperet som matats ut.
2	Papperskassett	Fyller på papper.
3	Kantstöd	Matar in papperet rakt in i skrivaren. Dra kantstöden mot papperskanterna.
4	Legal-pappersguide	Skjut ut det införda papperet av legal-storlek.

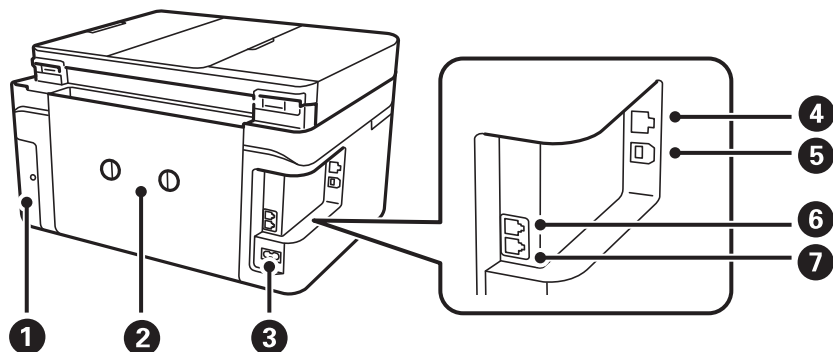


1	Dokumentlock	Blockerar ljus utifrån vid skanning.
2	Skannerglas	Placera originalen.
3	Kontrollpanel	Indikerar skrivarens status och gör det möjligt för dig att göra utskriftsinställningar.
4	Främre lucka	Öppna när du fyller på papper i papperskassett.



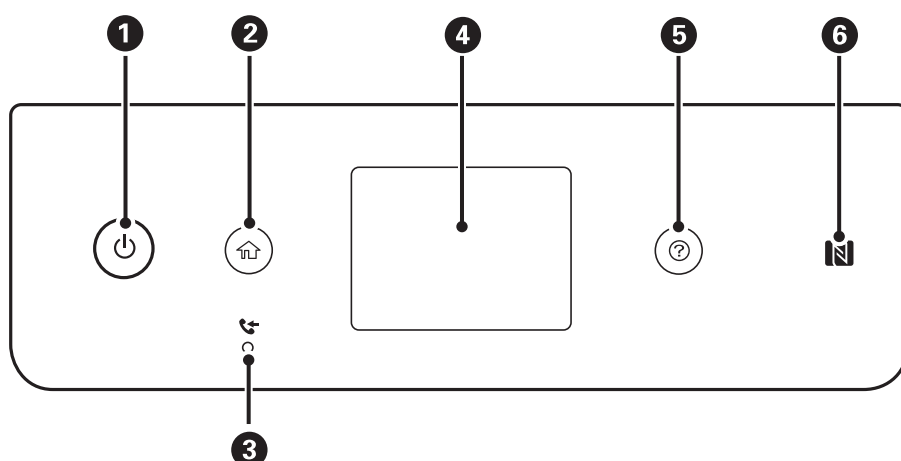
1	Skannerenhet	Skannar placerade original. Öppna den här när du ska ersätta bläckpatroner eller ta bort papper som fastnat i skrivaren. Enheten bör vanligen hållas stängd.
---	--------------	---

<b>2</b>	Bläckpatronshållare	Installera bläckpatronerna. Bläck matas ut från skrivarhuvudets munstycken undertill.
----------	---------------------	---



<b>1</b>	Lock för underhållsenhet	Ta bort när du byter underhållsenheten. Underhållsenheten är en container som samlar väldigt lite överskottsbläck under rengöring eller utskrift.
<b>2</b>	Bakre luckan	Ta bort vid borttagning av papper som fastnat.
<b>3</b>	Strömuttag	Ansluter strömkabeln.
<b>4</b>	LAN-port	Ansluter en LAN-kabel.
<b>5</b>	USB-port	Anslutning för en USB-kabel för att kunna ansluta med en dator.
<b>6</b>	EXT.-port	Ansluter externa telefonenheter.
<b>7</b>	LINE-port	Ansluter en telefonlinje.

## Kontrollpanel

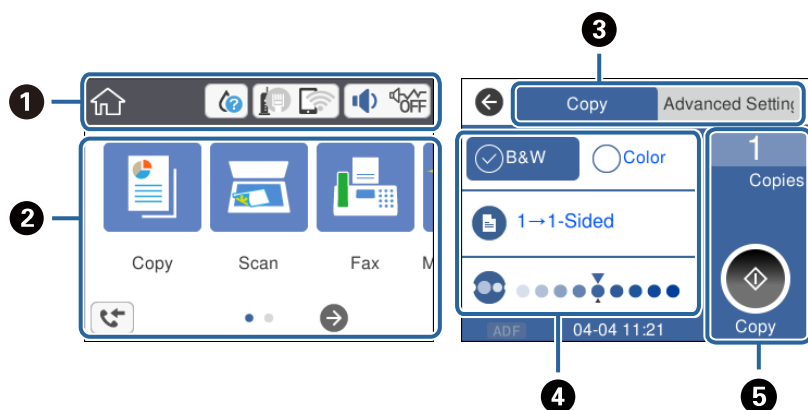


<b>1</b>	Aktiverar och inaktiverar skrivaren. Dra ur strömkabeln efter att du kontrollerat att strömindikatorn är avstängd.
<b>2</b>	Visar startskärmen.
<b>3</b>	Aktiveras när mottagna dokument som inte är lästa, utskrivna eller sparade finns i skrivarens minne.



4	Visar menyer och meddelanden.
5	Visar lösningarna när du har problem.
6	För smartenheten över denna etikett för att skriva ut eller skanna direkt från smartenheten.

## Grundläggande skärmkonfiguration



1	Indikerar objekt som har konfigurerats för skrivaren som ikoner. Tryck på ikonerna för att kontrollera de aktuella inställningarna eller öppna varje inställningsmeny. Detta aktivitetsfält visas endast på hemskärmen.
2	Visar varje meny.
3	Växla flikar.
4	Indikerar inställningsalternativ. Tryck på varje objekt för att konfigurera eller ändra inställningarna. De gråmarkerade objekten är inte tillgängliga. Tryck på objektet för att kontrollera varför de är otillgängliga.
5	Verkställ aktuella inställningar. Tillgängliga funktioner varierar beroende på varje meny. Detta aktivitetsfält visas endast under fliken med grundläggande inställningar.

## Ikoner som visas på LCD-skärmen

Följande ikoner visas på LCD-skärmen beroende på skrivarens status.

	Visar skärmen <b>Status för förbruknings..</b> Du kan kontrollera de ungefärliga bläcknivåerna och underhållsenhetens ungefärliga livslängd.
--	---


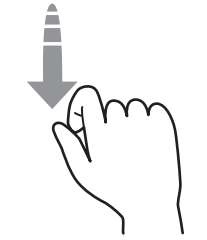
	<p>Visar nätverksanslutningens status.</p> <p>Välj ikonen för att kontrollera och ändra de aktuella inställningarna. Detta är en genväg till följande meny.</p> <p><b>Inst. &gt; Allmänna inställningar &gt; Nätverksinställningar &gt; Inställning av Wi-Fi</b></p>
	Skrivaren är inte ansluten till ett trådbundet nätverk (Ethernet) eller så har den inaktiverat det.
	Skrivaren är ansluten till ett kabelanslutet nätverk (Ethernet).
	Skrivaren är inte ansluten till ett trådlöst nätverk (Wi-Fi).
	Skrivaren söker efter SSID, ej konfigurerad IP-adress, eller har problem med ett trådlöst nätverk (Wi-Fi).
	Skrivaren är ansluten till ett trådlöst nätverk (Wi-Fi). Antalet streck anger signalstyrkan för anslutningen. Ju fler streck desto starkare anslutning.
	Skrivaren är inte ansluten till ett trådlöst nätverk (Wi-Fi) i Wi-Fi Direct-läge (enkel AP).
	Skrivaren är ansluten till ett trådlöst nätverk (Wi-Fi) i Wi-Fi Direct-läge (enkel AP).
	<p>Visar skärmen <b>Enhets ljudinställningar</b>. Du kan konfigurera <b>Ljudavstängning</b> och <b>Tyst läge</b>.</p> <p>Du kan även öppna <b>Ljud</b>-menyn från den här skärmen. Detta är en genväg till följande meny.</p> <p><b>Inst. &gt; Allmänna inställningar &gt; Grundl. inställn. &gt; Ljud</b></p>
	Indikerar om <b>Tyst läge</b> är aktiverat för skrivaren. När funktionen är aktiverad minskar bullret från skrivarens funktioner, men utskriftshastigheten kan minska. Bullret kanske inte minskar, beroende på vald papperstyp och utskriftskvalitet.
	Indikerar att <b>Ljudavstängning</b> är aktiverat för skrivaren.
	Visar skärmen <b>Faxdatainformation</b> .
	Indikerar att det finns ytterligare information. Välj ikonen för att visa meddelandet.
	Indikerar ett problem med alternativen. Välj ikonen för att kontrollera hur du löser problemet.
	Indikerar att det finns data som ännu inte har lästs, skrivits ut eller sparats. Det antal som visas indikerar antalet dataobjekt.

### Relaterad information

- ➔ ”Nätverksinställningar” på sidan 58
- ➔ ”Grundl. inställn.” på sidan 55

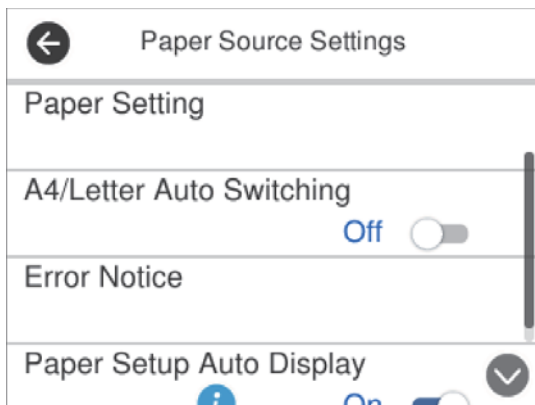
## Touch-skärmsfunktioner

Touch-skärmen är kompatibel med följande funktioner.

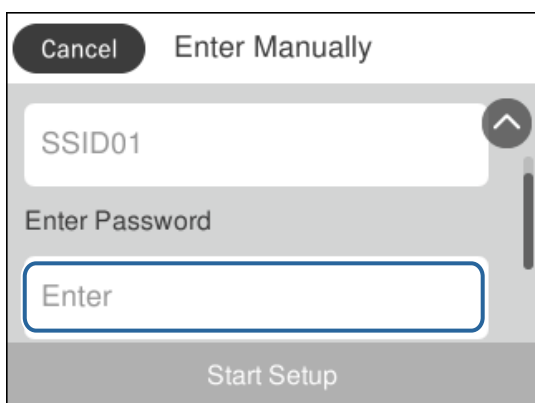
Tryck		Tryck på eller välj objekt eller ikoner.
Snärta		Rulla snabbt på skärmen.
Skjut		Håll i och flytta omkring objekten.

## Grundläggande användning

Tryck var som helst på inställningsobjektet för att aktivera och inaktivera det.

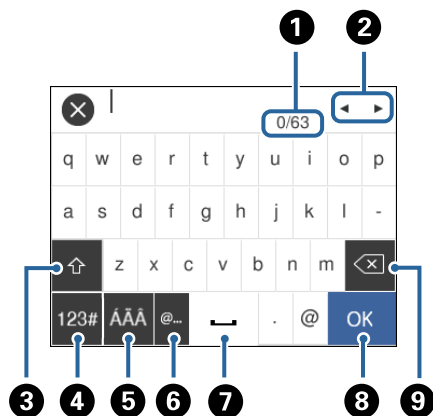


Tryck på inmatningsfältet för att ange värde, namn och så vidare.





## Mata in tecken

Du kan ange tecken och symboler genom att använda skärmen för skärmtangentbordet när du registrerar en kontakt, anger nätverksinställningar och så vidare.



### Anmärkning:

Tillgängliga ikoner varierar beroende på inställningsalternativen.

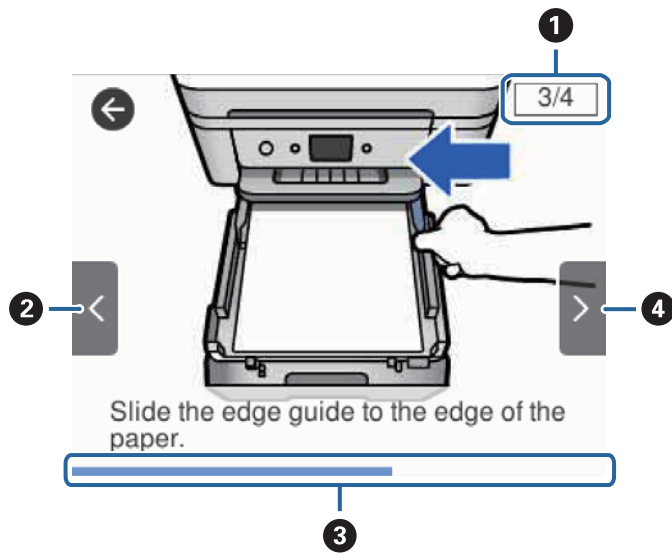
1	Indikerar antal tecken.
2	Flyttar markören till inmatningsläge.
3	Växlar mellan versaler och gemener eller siffror och symboler.
4	Växlar teckentyp.  Du kan ange siffror och symboler.  Du kan ange bokstäver.
5	Växlar teckentyp. Du kan ange alfanumeriska tecken och specialtecken, såsom omljud och accenter.
6	Anger ofta använda e-postdomänadresser eller URL:er genom att bara välja alternativet.
7	Anger ett mellanrum.
8	Bekräftar inmatade tecken.
9	Tar bort ett tecken till vänster.

## Visa animeringar

Du kan visa animeringar av driftsinstruktioner, såsom påfyllning av papper eller borttagning av igensatt papper på LCD-skärmen.

- Tryck på knappen : Visar hjälpskärmen. Tryck på **Hur** och välj sedan de objekt du vill visa.

- Tryck på **Hur** längst ned på driftsskärmen: Visar kontextkänslig animering.



1	Indikerar totalt antal steg och aktuellt stegnummer. I exemplet ovan, visar den steg 3 av 4 steg.
2	Återgår till föregående steg.
3	Indikerar förloppet genom det aktuella steget. Animeringen upprepas när förloppsindikatorn når slutet.
4	Går till nästa steg.

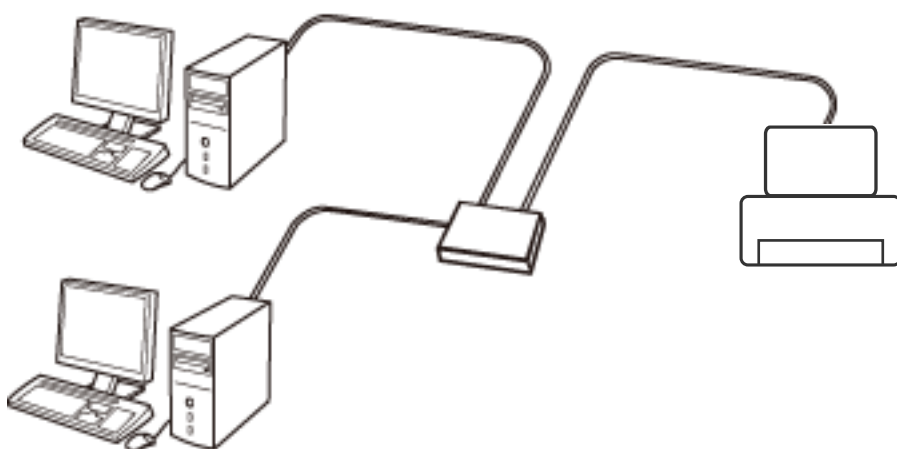
# Nätverksinställningar

## Nätverksanslutningstyper

Du kan använda följande anslutningssätt.

### Ethernet-anslutning

Anslut skrivaren till ett nät med en Ethernet-kabel.

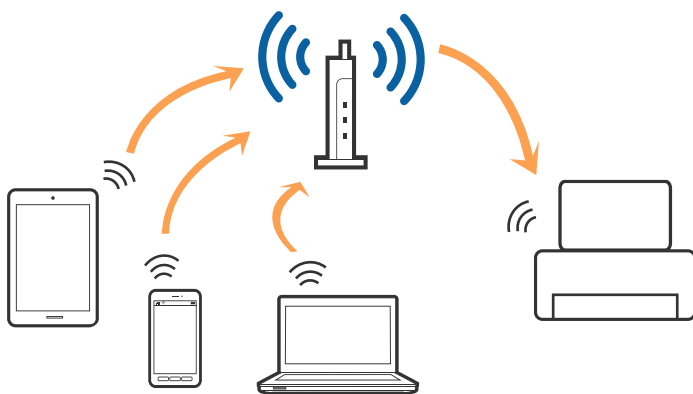


#### Relaterad information

➔ ["Göra avancerade nätverksinställningar" på sidan 29](#)

### Wi-Fi-anslutning

Anslut skrivaren och datorn eller smartenheten till åtkomstpunkten. Detta är den typiska anslutningsmetoden för hem- och kontorsnätverk där datorer är anslutna via Wi-Fi med åtkomstpunkten.



### Relaterad information

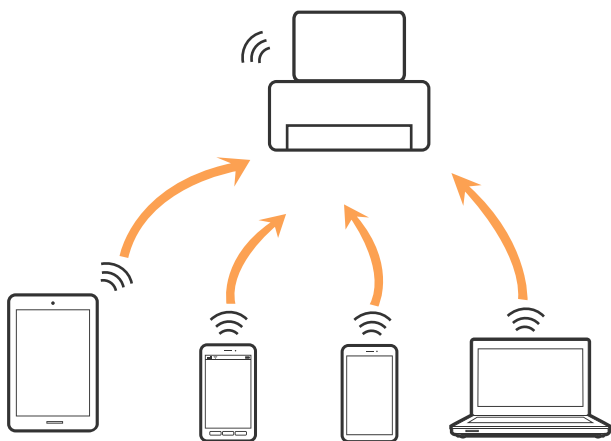
- ➔ ”Ansluta till en dator” på sidan 23
- ➔ ”Ansluta till en smartenhet” på sidan 24
- ➔ ”Göra Wi-Fi-inställningar på skrivaren” på sidan 24

## Wi-Fi Direct (Simple AP)-anslutning

Använd den här metoden när du inte använder Wi-Fi hemma eller på kontoret, eller när du vill ansluta skrivaren och den smarta enheten direkt. I det här läget fungerar skrivaren som åtkomstpunkt och du kan ansluta upp till fyra enheter till skrivaren utan att använda en vanlig åtkomstpunkt. Enheter som är direkt anslutna till skrivaren kan dock inte kommunicera med varandra via skrivaren.

### Anmärkning:

Wi-Fi Direct (Simple AP)-anslutning är en anslutningsmetod avsedd för att ersätta Ad Hoc-läget.



Skrivaren kan anslutas med Wi-Fi eller Ethernet och Wi-Fi Direct (Simple AP)-anslutning samtidigt. Men om du startar en nätverksanslutning i Wi-Fi Direct (Simple AP)-anslutning när skrivaren är ansluten med Wi-Fi, kopplas Wi-Fi temporärt bort.

### Relaterad information

- ➔ ”Göra anslutningsinställningar i Wi-Fi Direct (enkel AP)” på sidan 28

---

## Ansluta till en dator

Vi rekommenderar att du använder installationsprogrammet för att ansluta skrivaren till en dator. Du kan köra installationsfilen med en av metoderna nedan.

- Ställa in via webbplatsen

Gå till följande webbplats och ange produktens namn. Gå till **Inställning** och starta konfigurationen.

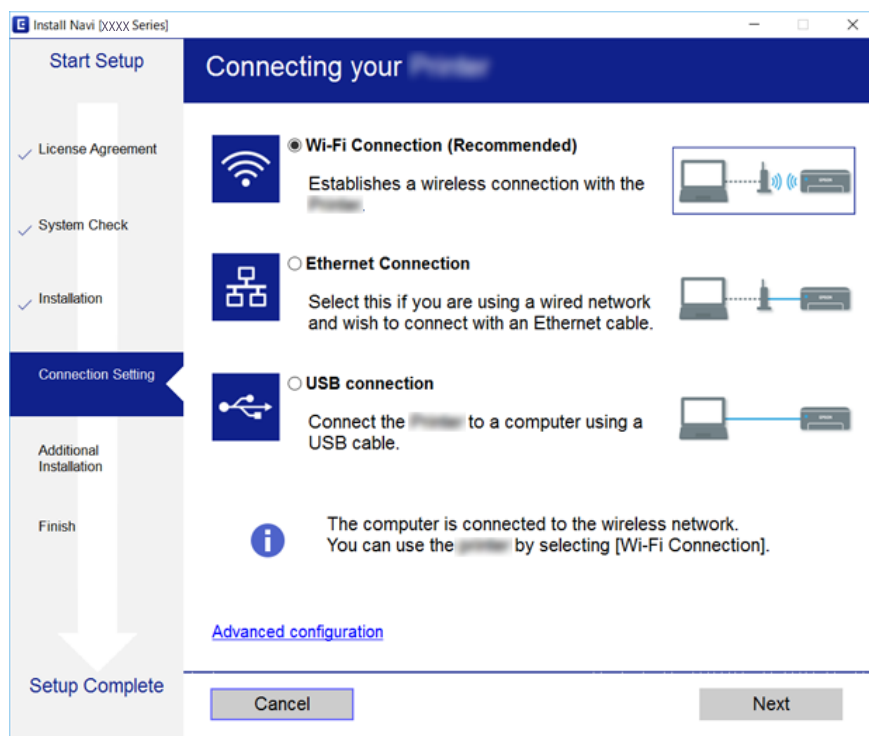
<http://epson.sn>

- Konfigurera med mjukvaruskivan (endast för modeller som levereras med en mjukvaruskiva och användare med datorer med skivenheter).

Sätt i mjukvaru-CD-skivan i datorn och följ sedan instruktionerna på skärmen.

### Välja anslutningsätt

Följ instruktionerna på skärmen tills följande skärm visas och välj sedan anslutningsätt för skrivaren till datorn. Välj anslutningstyp och klicka sedan på **Nästa**.



Följ instruktionerna på skärmen.

## Ansluta till en smartenhet

Du kan använda skrivaren från en smartenhet, om du ansluter skrivaren till samma Wi-Fi-nätverk (SSID) som smartenheten. För att använda skrivaren från en smartenhet, konfigurera den från följande webbplats. Åtkomst till webbplatsen från smartenheten som du vill ansluta till skrivaren.

<http://epson.sn> > **Inställning**

### Anmärkning:

Om du vill ansluta en dator och en smartenhet till skrivaren samtidigt, rekommenderar vi att du ansluter från datorn först genom att använda installationsprogrammet.

## Göra Wi-Fi-inställningar på skrivaren

Du kan göra nätverksinställningarna från skrivarens kontrollpanel på flera sätt. Välj den anslutningsmetod som matchar miljön och villkoren som du har.

Om du känner till informationen för den trådlösa routern, såsom SSID och lösenord, kan du göra inställningarna manuellt.

Om den trådlösa routern stöder WPS kan du göra inställningarna genom att använda tryckknappsconfigurationen.



Efter att skrivaren anslutits till nätverket ansluter du skrivaren från enheten som du vill använda (dator, smart enhet, surfplatta och så vidare).

Utför avancerade nätverksinställningar för att använda en statisk IP-adress.

### Relaterad information

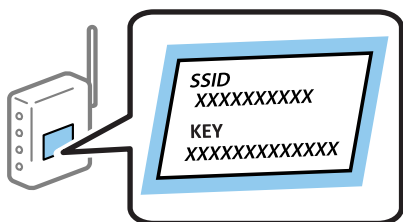
- ➔ ”Göra Wi-Fi-inställningar genom att ange SSID och lösenord” på sidan 25
- ➔ ”Hantera Wi-Fi-inställningar med Push-knappkonfiguration (WPS)” på sidan 26
- ➔ ”Utföra Wi-Fi-inställningar med PIN-kod-konfiguration (WPS)” på sidan 27
- ➔ ”Göra anslutningsinställningar i Wi-Fi Direct (enkel AP)” på sidan 28
- ➔ ”Göra avancerade nätverksinställningar” på sidan 29


## Göra Wi-Fi-inställningar genom att ange SSID och lösenord

Du kan manuellt konfigurera ett Wi-Fi-nätverk genom att ange informationen som behövs för att ansluta till en trådlös router via skrivarens kontrollpanel. Du behöver SSID och lösenordet till en trådlös router när du vill göra inställningen manuellt.

### Anmärkning:

Om du använder den trådlösa routern med standardinställningarna anges SSID och lösenord på dess dekal. Om du inte känner till SSID och lösenord, se dokumentationen som medföljer den trådlösa routern.



1. Tryck på  på startskärmen.
2. Välj **Wi-Fi (rekommenderas)**.  
Om skrivaren redan har anslutits via Ethernet, väljer du **Router**.
3. Tryck på **Gör inställningar**.  
Om nätverksanslutningen redan konfigurerats visas anslutningsdetaljerna. Tryck på **Ändra inställningar** för att ändra inställningarna.  
Om skrivaren redan har anslutits via Ethernet, trycker du på **Ändra till Wi-Fi-anslutning**, och väljer sedan **Ja** efter att du har kontrollerat meddelandet.
4. Välj **Wi-Fi guide till inställningar**.

5. Välj den trådlösa åtkomstpunktens SSID.

**Anmärkning:**

- Om det SSID som du vill ansluta till inte visas på skrivarens kontrollpanel ska du trycka på **Sök igen** och uppdatera listan. Om det fortfarande inte visas, tryck på **Ange manuellt** och ange sedan SSID direkt.
- Om du inte känner till SSID kan du se efter om informationen anges på den trådlösa routerna dekal. Om du använder den trådlösa routern med standardinställningarna ska du använda det SSID som anges på dekalen. Om du inte hittar någon information, se dokumentationen som medföljer den trådlösa routern.

6. Tryck på **Ange Lösenord** och ange sedan lösenordet.

**Anmärkning:**

- Lösenordet är skiftlägeskänsligt.
- Om du inte känner till lösenordet kan du se efter om informationen anges på den trådlösa routern. På dekalen kan lösenordet skrivas som "Network Key", "Wireless Password", och så vidare. Om du använder den trådlösa routern med standardinställningarna ska du använda det lösenord som anges på dekalen.

7. När du är klar, tryck på **OK**.

8. Kontrollera inställningarna och tryck sedan på **Börja konfiguration**.

9. Tryck på **OK** för att slutföra.

**Anmärkning:**

Om det inte går att ansluta ska du fylla på vanligt A4-papper och sedan välja **Rapport för utskriftskontroll** för att skriva ut en anslutningsrapport.

10. Stäng **Nätverkets anslutningsinställningar**-skärmen.

### Relaterad information

- ➔ ["Mata in tecken" på sidan 20](#)
- ➔ ["Kontrollera nätverksanslutningens status" på sidan 30](#)
- ➔ ["När du inte kan utföra nätverksinställningar" på sidan 192](#)

## Hantera Wi-Fi-inställningar med Push-knappkonfiguration (WPS)

Du kan automatiskt ställa in ett Wi-Fi-nätverk genom att trycka på en knapp på den trådlösa routern. Du kan använda den här inställningsmetoden när följande villkor uppfylls.

- Den trådlösa routern är kompatibel med WPS (Wi-Fi-skyddad konfiguration).
- Den befintliga Wi-Fi-anslutningen upprättades med en knapptryckning på den trådlösa routern.

1. Tryck på  på startskärmen.

2. Välj **Wi-Fi (rekommenderas)**.

Om skrivaren redan har anslutits via Ethernet, väljer du **Router**.

3. Tryck på **Gör inställningar**.

Om nätverksanslutningen redan konfigurerats visas anslutningsdetaljerna. Tryck på **Ändra inställningar** för att ändra inställningarna.

Om skrivaren redan har anslutits via Ethernet, trycker du på **Ändra till Wi-Fi-anslutning.**, och väljer sedan **Ja** efter att du har kontrollerat meddelandet.

4. Välj **Tryckknappsinst(WPS)**.
5. Håll [WPS]-knappen på den trådlösa routern nedtryckt tills säkerhetslampan blinkar.



Om du inte vet var [WPS]-knappen sitter eller om det inte finns knappar på den trådlösa routern ska du läsa dokumentationen som medföljde den trådlösa routern för mer information.

6. Klicka på **Börja konfiguration** på skrivaren.
7. Stäng skärmen.  
Fönstret stängs automatiskt efter en viss tid.

**Anmärkning:**

Om det inte går att ansluta, startar du om den trådlösa routern, flyttar den närmare skrivaren och försöker igen. Om det fortfarande inte fungerar kan du skriva ut en nätverksanslutningsrapport och kontrollera lösningen.

8. Stäng **Nätverkets anslutningsinställningar**-skärmen.

**Relaterad information**

- ➔ ["Kontrollera nätverksanslutningens status" på sidan 30](#)
- ➔ ["När du inte kan utföra nätverksinställningar" på sidan 192](#)

## Utföra Wi-Fi-inställningar med PIN-kod-konfiguration (WPS)

Du kan ansluta automatiskt till en trådlös router med en PIN-kod. Du kan använda den här metoden när den trådlösa routern har stöd för WPS (Wi-Fi Protected Setup). Ange en PIN-kod på den trådlösa routern via en dator.

1. Tryck på  på startskärmen.
2. Välj **Wi-Fi (rekommenderas)**.  
Om skrivaren redan har anslutits via Ethernet, väljer du **Router**.

3. Tryck på **Gör inställningar**.

Om nätverksanslutningen redan konfigurerats visas anslutningsdetaljerna. Tryck på **Ändra inställningar** för att ändra inställningarna.

Om skrivaren redan har anslutits via Ethernet, trycker du på **Ändra till Wi-Fi-anslutning**, och väljer sedan **Ja** efter att du har kontrollerat meddelandet.

4. Välj **Övriga > PIN-kodsinst. (WPS)**.

5. Ange PIN-koden (ett åttasiffrigt nummer) som visas på skrivarens kontrollpanel på routern via datorn inom två minuter.

**Anmärkning:**

*Mer information om hur du anger en PIN-kod finns i dokumentationen som medföljde den trådlösa routern.*

6. Tryck på **Gör inställningar** på skrivarens kontrollpanel.

7. Stäng skärmen.

Fönstret stängs automatiskt efter en viss tid.

**Anmärkning:**

*Om det inte går att ansluta, startar du om den trådlösa routern, flyttar den närmare skrivaren och försöker igen. Om det fortfarande inte fungerar kan du skriva ut en anslutningsrapport och läsa den rekommenderade lösningen.*

8. Stäng **Nätverkets anslutningsinställningar**-skärmen.

### Relaterad information

- ➔ [”Kontrollera nätverksanslutningens status”](#) på sidan 30
- ➔ [”När du inte kan utföra nätverksinställningar”](#) på sidan 192

## Göra anslutningsinställningar i Wi-Fi Direct (enkel AP)

Med den här metoden kan du ansluta skrivaren direkt till enheter utan att använda en trådlös router. Skrivaren fungerar som trådlös router.

1. Tryck på  på startskärmen.

2. Välj **Wi-Fi Direct**.

3. Tryck på **Gör inställningar**.

Om du är klar med Wi-Fi Direct (enkel AP)-inställningar, visas detaljerad anslutningsinformation. Gå till steg 5.

4. Tryck på **Börja konfiguration**.

5. Kontrollera SSID och lösenordet som visas på skrivarens kontrollpanel.

På datorns skärm för nätverksanslutning eller den smarta enhetens Wi-Fi-skärm, väljer du SSID som visas på skrivarens kontrollpanel för att ansluta.

6. Ange lösenordet som visas på skrivarens kontrollpanel på datorn smartenheten.

**Anmärkning:**

När du aktiverar Wi-Fi Direct, förblir den aktiverad om du inte återställer standardnätverksinställningar och inaktiverar Wi-Fi Direct.

7. När anslutningen har upprättats trycker du på **OK** på skrivarens kontrollpanel.
8. Stäng **Nätverkets anslutningsinställningar**-skärmen.

**Relaterad information**

- ➔ [”Kontrollera nätverksanslutningens status”](#) på sidan 30
- ➔ [”När du inte kan utföra nätverksinställningar”](#) på sidan 192

## Göra avancerade nätverksinställningar

Du kan ändra namnet på nätverksenheten, TCP/IP-konfiguration, proxyserver och så vidare. Kontrollera nätverksmiljön innan du gör ändringar.

1. Välj **Inst.** på startskärmen.
2. Välj **Allmänna inställningar > Nätverksinställningar > Avancerat**.
3. Välj menyobjekt för inställningar och välj sedan eller specificera inställningsvärden.

**Relaterad information**

- ➔ [”Inställningsobjekt för avancerade nätverksinställningar”](#) på sidan 29

## Inställningsobjekt för avancerade nätverksinställningar

Välj menyobjekt för inställningar och välj sedan eller specificera inställningsvärden.

- Enhetsnamn

Du kan ange följande tecken.

- Teckengränser: 2 till 15 (du måste ange minst 2 tecken).
- Användbara tecken: A till Z, a till z, 0 till 9, -.
- Tecken som du inte kan använda överst: 0 till 9, -.
- Tecken som du inte kan använda nederst: -.

TCP/IP

Auto

Välj om du använder en trådlös router i hemmet eller om du tillåter att IP-adressen hämtas automatiskt med DHCP.

Manuell

Välj om du inte vill att skrivarens IP-adress ska ändras. Ange adresser för IP-adress, Subnetmask, och Standardgateway, och gör DNS-server-inställningar enligt din nätverksmiljö.

När du väljer **Auto** för IP-adresstilldelningsinställningar, kan du välja DNS-serverinställningar från **Manuell** eller **Auto**. Om du inte kan hämta DNS-serveradress automatiskt väljer du **Manuell**, och anger sedan primär DNS- och sekundär DNS-serveradress direkt.

Proxy-server

Anvnd. inte

Välj när du använder skrivaren i ett hemmanätverk.

Anvnd.

Välj när du använder en proxyserver i nätverksmiljön och du vill ställa in den på skrivaren. Skriv in proxyservers adress och portnummer.

IPv6-adresser

Aktivera

Välj det här alternativet vid användning av en IPv6-adress.

Avaktivera

Välj det här alternativet vid användning av en IPv4-adress.

Linjehastighet och Duplex

Välj lämplig Ethernet-hastighet och duplex-inställning. Om du väljer en annan inställning än Auto, ska du se till att inställningen överensstämmer med inställningarna i hubben du använder.

Auto

10BASE-T Halv duplex

10BASE-T Full Duplex

100BASE-TX Halv duplex

100BASE-TX Full Duplex

---

## Kontrollera nätverksanslutningens status

Du kan kontrollera nätverksanslutningsstatus på följande sätt.

### Nätverksikon

Du kan kontrollera nätverksanslutningens status och styrka via nätverksikonerna på skrivarens startskärm.



### Relaterad information

➔ [”Ikoner som visas på LCD-skärmen” på sidan 17](#)

## Kontrollera detaljerad nätverksinformation från kontrollpanelen

Du kan även visa annan nätverksrelaterad information genom att välja nätverksmenyerna som du vill kontrollera när skrivaren är ansluten till nätverket.

1. Välj **Inst.** på startskärmen.
2. Välj **Allmänna inställningar > Nätverksinställningar > Nätverksstatus.**
3. Om du vill kontrollera annan information ska du välja menyerna du vill kontrollera.
  - Kabel-LAN/Wi-Fi-status  
Visar nätverksinformation (enhetsnamn, anslutning, signalstyrka, erhåller IP-adress och så vidare) för Ethernet- eller Wi-Fi-anslutningar.
  - Wi-Fi Direct Status  
Visar om Wi-Fi Direct är aktiverad eller avaktiverad för Wi-Fi Direct anslutningar.
  - statusblad  
Skriver ut ett statusark för nätverket. Information för Ethernet, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, och så vidare trycks på två eller flera sidor.

### Relaterad information

➔ [”Skriva ut ett statusark för nätverket” på sidan 37](#)

## Skriva ut en rapport om nätverksanslutning

Du kan skriva ut en nätverksanslutningsrapport för att kontrollera statusen mellan skrivaren och den trådlösa routern.

1. Lägg i papper.
2. Välj **Inst.** på startskärmen.

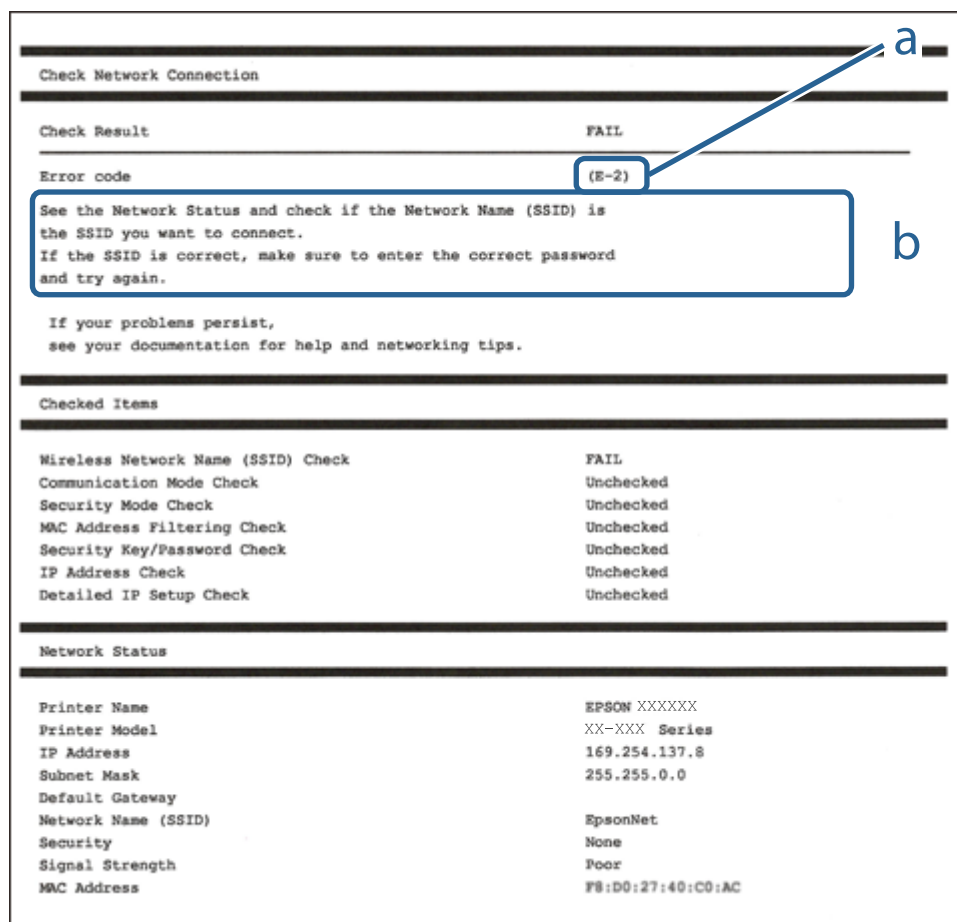
3. Välj **Allmänna inställningar** > **Nätverksinställningar** > **Kontroll av nätverksanslutning**.  
Anslutningskontrollen startar.
4. Välj **Rapport för utskriftskontroll**.
5. Skriv ut nätverksanslutningsrapporten.  
Om ett fel har inträffat kan du läsa nätverkets anslutningsrapport och sedan följa de lösningar som rekommenderas.
6. Stäng skärmen.

### Relaterad information

➔ ”Meddelanden och lösningar i nätverksanslutningsrapporten” på sidan 32

## Meddelanden och lösningar i nätverksanslutningsrapporten

Kontrollera meddelandena och felkoderna i nätverksanslutningsrapporten och följ lösningarna.



a. Felkod

b. Meddelanden om nätverksmiljön



### Relaterad information

- ➔ ["E-1" på sidan 33](#)
- ➔ ["E-2, E-3, E-7" på sidan 33](#)
- ➔ ["E-5" på sidan 34](#)
- ➔ ["E-6" på sidan 34](#)
- ➔ ["E-8" på sidan 35](#)
- ➔ ["E-9" på sidan 35](#)
- ➔ ["E-10" på sidan 35](#)
- ➔ ["E-11" på sidan 36](#)
- ➔ ["E-12" på sidan 36](#)
- ➔ ["E-13" på sidan 37](#)
- ➔ ["Meddelanden om nätverksmiljön" på sidan 37](#)

## E-1

### Lösningar:

- Kontrollera att Ethernet-kabeln är ansluten till skrivaren och till ditt nav eller en annan nätverksenhet.
- Kontrollera att navet eller den andra nätverksenheten är på.
- Om du vill ansluta skrivaren via Wi-Fi, utför Wi-Fi-inställningar för skrivaren igen eftersom den är avaktiverad.

## E-2, E-3, E-7

### Lösningar:

- Kontrollera att din trådlösa router är påslagen.
- Bekräfta att din dator eller enhet är korrekt ansluten till den trådlösa routern.
- Stäng av den trådlösa routern. Vänta cirka 10 sekunder och slå sedan på den.
- Placera skrivaren närmare din trådlösa router och ta bort eventuella hinder som finns mellan dem.
- Om du har angett SSID manuellt, kontrollera då om det är korrekt. Kontrollera SSID i avsnittet **Nätverksstatus** på rapporten om nätverksanslutning.
- Om en trådlös router har flera SSID väljs det SSID som visas. När SSID använder en frekvens som inte är kompatibel visar skrivaren inte dessa.
- Kontrollera, vid användning av konfiguration med tryckknapp för att upprätta en nätverksanslutning, att din trådlösa router har stöd för WPS. Du kan inte använda konfiguration med tryckknapp om din trådlösa router inte har stöd för WPS.
- Kontrollera att ditt SSID endast består av ASCII-tecken (alfanumeriska tecken och symboler). Skrivaren kan inte visa SSID som innehåller tecken som inte är ASCII.
- Var noga med att ha ditt SSID och lösenord redo innan du ansluter till den trådlösa routern. Om du använder en trådlös router med standardinställningarna så finns SSID och lösenordet på en etikett på den trådlösa routern. Om du inte känner till ditt SSID och lösenord - kontakta den person som installerade den trådlösa routern eller läs den dokumentation som medföljde den trådlösa routern.
- Om du ansluter till ett SSID som genererats från en smartenhet med sammanlänkade funktion finns SSID och lösenord i den dokumentation som medföljde den smarta enheten.

- Om din Wi-Fi-anslutning plötsligt kopplar från ska nedanstående förhållanden kontrolleras. Om något av dessa förhållanden stämmer behöver du återställa dina nätverksinställningar genom att hämta och köra programvaran från den följande webbplatsen.

<http://epson.sn> > **Inställning**

- En annan smartenhet lades till på nätverket med tryckknappsinställningen.
- Wi-Fi-nätverket ställdes in på ett annat sätt än med tryckknapps-inställningen.

### Relaterad information

- ➔ ”Ansluta till en dator” på sidan 23
- ➔ ”Göra Wi-Fi-inställningar på skrivaren” på sidan 24

## E-5

### Lösningar:

Kontrollera att den trådlösa routerns säkerhetstyp har en av följande inställningar. Ändra i annat fall den trådlösa routerns säkerhetstyp och återställ skrivarens nätverksinställningar.

- WEP-64 bitar (40 bitar)
- WEP-128 bitar (104 bitar)
- WPA PSK (TKIP/AES)\*
- WPA2 PSK (TKIP/AES)\*
- WPA (TKIP/AES)
- WPA2 (TKIP/AES)

\* : WPA PSK, kallas även WPA Personal. WPA2 PSK kallas även WPA2 Personal.

## E-6

### Lösningar:

- Kontrollera att filtrering av MAC-adresser är avaktiverat. Om det är aktiverat, registrera skrivarens MAC-adress så att den inte filtreras. Se den trådlösa routerns medföljande dokumentation för ytterligare information. Du kan kontrollera skrivarens MAC-adress i avsnittet **Nätverksstatus** på rapporten om nätverksanslutning.
- Om din trådlösa router använder delad autentisering med WEP-säkerhet ska autentiseringsnyckel och index kontrolleras så att de är korrekta.
- Om antalet anslutna enheter på den trådlösa routern är mindre än det antal nätverksenheter som du vill anslutna finns det inställningar i den trådlösa routern för att öka antalet anslutna enheter. Se den trådlösa routerns medföljande dokumentation för att göra inställningarna.

### Relaterad information

- ➔ ”Inställningsobjekt för avancerade nätverksinställningar” på sidan 29
- ➔ ”Skriva ut ett statusark för nätverket” på sidan 37

## E-8

### Lösningar:

- Aktivera DHCP på den trådlösa routern om skrivarens inställning Skaffa IP-adress är inställd till Automatiskt.
- Om skrivarens Hämta IP-adress är inställt till Manuell, kommer IP -adressen som du manuellt konfigurerade vara utanför intervallet (till exempel: 0.0.0.0). Ställ in en giltigt IP-adress från skrivarens kontrollpanel.

### Relaterad information

➔ ”Inställningsobjekt för avancerade nätverksinställningar” på sidan 29

## E-9

### Lösningar:

Kontrollera följande.

- Enheterna är på.
- Det går att få åtkomst till internet och andra datorer eller nätverksenheter på samma nätverk från enheterna du vill ansluta till skrivaren.

Om ovanstående kontrollerats och din skrivare och dina nätverksenheter fortfarande inte ansluter är nästa steg att stänga av den trådlösa routern. Vänta cirka 10 sekunder och slå sedan på den. Återställ sedan dina nätverksinställningar genom att hämta och köra installationen från den följande webbplatsen.

<http://epson.sn> > **Inställning**

### Relaterad information

➔ ”Ansluta till en dator” på sidan 23

## E-10

### Lösningar:

Kontrollera följande.

- Andra enheter på nätverket är aktiverade.
- Nätverksadresser (IP-adress, nätmask och standard-gateway) är korrekta om du har ställt in skrivarens Erhålla IP-adress till Manuell.

Återställ nätverksadresserna om de är felaktiga. Du kan kontrollera skrivarens IP-adress, nätmask och standard-gateway i avsnittet **Nätverksstatus** i rapporten om nätverksanslutning.

Om DHCP är aktiverad, ändra skrivarens inställning för att erhålla IP-adress till **Auto**. Om du vill ställa in IP-adressen manuellt finns skrivarens IP-adress i avsnittet **Nätverksstatus** i rapporten om nätverksanslutning. Välj sedan Manuell på skärmen för nätverksinställningar. Ställ in nätmasken på [255.255.255.0].

Om din skrivare och dina nätverksenheter fortfarande inte ansluter är nästa steg att stänga av den trådlösa routern. Vänta cirka 10 sekunder och slå sedan på den.

### Relaterad information

➔ [”Inställningsobjekt för avancerade nätverksinställningar” på sidan 29](#)

## E-11

### Lösningar:

Kontrollera följande.

- Standard-gatewayadressen är korrekt om du ställer in skrivarens TCP/IP-inställning till Manuell.
- Enheten som är inställd som standard-gateway är påslagen.

Ställ in korrekt adress till standard-gateway. Du kan kontrollera skrivarens standard-gatewayadress i avsnittet **Nätverksstatus** i rapporten om nätverksanslutning.

### Relaterad information

➔ [”Inställningsobjekt för avancerade nätverksinställningar” på sidan 29](#)

## E-12

### Lösningar:

Kontrollera följande.

- Andra enheter på nätverket är aktiverade.
- Nätverksadresserna (IP-adress, nätmask och standard-gateway) är korrekta om du anger dem manuellt.
- Nätverksadresserna för övriga enheter (nätmask och standard-gateway) är likadana.
- IP-adressen är inte i konflikt med andra enheter.

Om ovanstående kontrollerats och din skrivare och dina nätverksenheter fortfarande inte ansluter är nästa åtgärd att försöka med följande.

- Stäng av den trådlösa routern. Vänta cirka 10 sekunder och slå sedan på den.
- Gör om nätverksinställningarna igen med installationsprogrammet. Du kan köra det från den följande webbplatsen.

<http://epson.sn> > **Inställning**

- Du kan registrera flera lösenord på en trådlös router som använder säkerhetstypen WEP. Om flera lösenord är registrerade, kontrollera om lösenordet som registrerades först är inställt på skrivaren.

### Relaterad information

➔ [”Inställningsobjekt för avancerade nätverksinställningar” på sidan 29](#)

➔ [”Ansluta till en dator” på sidan 23](#)

### E-13

#### Lösningar:

Kontrollera följande.

- Nätverksenheter såsom en trådlös router, hubb och router är påslagna.
- TCP/IP-inställningen för nätverksenheterna har inte ställts in manuellt. (Om skrivarens TCP/IP-inställning ställs in automatisk, medan TCP/IP-inställningen för övriga nätverksenheter utförs manuellt, är det möjligt att skrivarens nätverk skiljer sig från nätverket på andra enheter.)

Prova med följande om det fortfarande inte fungerar efter kontroll av ovanstående.

- Stäng av den trådlösa routern. Vänta cirka 10 sekunder och slå sedan på den.
- Utför nätverksinställningarna på datorn som är på samma nätverk som skrivaren med installationsprogrammet . Du kan köra det från den följande webbplatsen.

<http://epson.sn> > **Inställning**

- Du kan registrera flera lösenord på en trådlös router som använder säkerhetstypen WEP. Om flera lösenord är registrerade, kontrollera om lösenordet som registrerades först är inställt på skrivaren.

#### Relaterad information

- ➔ ”Inställningsobjekt för avancerade nätverksinställningar” på sidan 29
- ➔ ”Ansluta till en dator” på sidan 23

### Meddelanden om nätverksmiljön

Meddelande	Lösning
*Flera nätverksnamn (SSID) som motsvarar det angivna nätverksnamnet (SSID) har identifierats. Kontrollera nätverksnamnet (SSID).	Samma SSID är kanske inställt för flera åtkomstpunkter. Kontrollera åtkomstpunkternas inställningar och ändra SSID.
Wi-Fi-miljön måste förbättras. Stäng av den trådlösa routern och slå på den igen. Om anslutningen inte blir bättre, se dokumentationen för den trådlösa routern.	Efter att du har flyttat skrivaren närmare till åtkomstpunkten och tagit bort hinder mellan dem, skall du koppla bort åtkomstpunkten. Vänta i omkring 10 sekunder och slå sedan på den igen. Om det fortfarande inte ansluter, se dokumentationen som medföljde åtkomstpunkten.
*Inga fler enheter kan anslutas. Koppla bort en av de anslutna enheterna om du vill lägga till en annan enhet.	Datorn och smartenheterna som kan anslutas samtidigt ansluts helt i Wi-Fi Direct-anslutning (Simple AP). Lägg till en annan dator eller smartenhet genom att frångkoppla en av de anslutna enheterna först. Du kan kontrollera antalet trådlösa enheter som kan anslutas samtidigt och antalet anslutna enheter genom att kontrollera nätverksstatusarket eller skrivarens kontrollpanel.

## Skriva ut ett statusark för nätverket

Du kan kontrollera den detaljerade nätverksinformationen genom att skriva ut den.

1. Lägg i papper.

2. Välj **Inst.** på startskärmen.
3. Välj **Allmänna inställningar > Nätverksinställningar > Nätverksstatus.**
4. Välj **statusblad.**
5. Kontrollera meddelandet och skriv ut nätverkets statusark.
6. Stäng skärmen.  
Skärmen stängs av automatiskt efter en viss tid.

---

## Byta eller lägga till nya trådlösa routrar

Återställ Wi-Fi-inställningarna om SSID ändras på grund av att en trådlös router har bytts ut eller lagts till och en ny nätverksmiljö har skapats.

### Relaterad information

➔ [”Ändra anslutningssätt till en dator” på sidan 38](#)

---

## Ändra anslutningssätt till en dator

Använd installationsfilen och konfigurera på nytt med ett annat anslutningssätt.

- Ställa in via webbplatsen

Gå till följande webbplats och ange produktens namn. Gå till **Inställning** och starta konfigurationen.

<http://epson.sn>

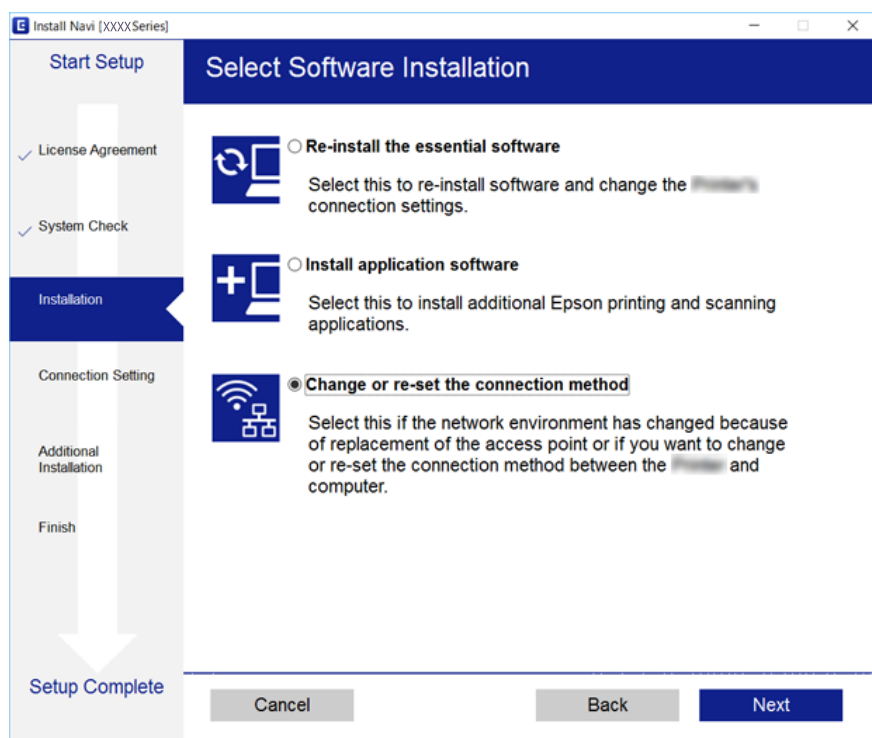
- Konfigurera med mjukvaruskivan (endast för modeller som levereras med en mjukvaruskiva och användare med datorer med skivenheter).

Sätt i mjukvaru-CD-skivan i datorn och följ sedan instruktionerna på skärmen.

### Välja ändrade anslutningssätt

Följ instruktionerna på skärmen tills följande skärm visas.

Välj **Ändra eller återställa anslutningsmetod** på Välj programvaruinstallation på startskärmen och klicka sedan på **Nästa**.



## Ändra nätverksanslutningen till Ethernet från kontrollpanelen

Följ stegen nedan för att ändra nätverksanslutningen till Ethernet från Wi-Fi med kontrollpanelen.

1. Välj **Inst.** på startskärmen.
2. Välj **Allmänna inställningar > Nätverksinställningar > Konfiguration av trådbundet LAN**.
3. Tryck på **Börja konfiguration**.
4. Kontrollera meddelandet och stäng sedan skärmen.  
Fönstret stängs automatiskt efter en viss tid.
5. Anslut skrivaren till en router med en Ethernet-kabel.

## Inaktivera Wi-Fi från kontrollpanelen

Wi-Fi-anslutningen inaktiveras när du inaktiverar Wi-Fi.

1. Tryck på  på hemskärmen.


2. Välj **Wi-Fi (rekommenderas)**.  
Nätverksstatusen visas.
3. Tryck på **Ändra inställningar**.
4. Välj **Övriga > Avaktivera Wi-Fi**.
5. Kontrollera meddelandet och sedan startkonfiguration.
6. När ett meddelande om slutförande visas stänger du skärmen.  
Skärmen stängs av automatiskt efter en viss tid.
7. Stäng skärmen för nätverksanslutningsinställningar.

---

## Koppla ifrån anslutning med Wi-Fi Direct (Simple AP) från kontrollpanelen

### *Anmärkning:*

Om Wi-Fi Direct (Simple AP)-anslutning är inaktiverad, är alla datorer och smartenheter som är anslutna till skrivaren med Wi-Fi Direct (Simple AP)-anslutning fränkopplade. Om du vill koppla bort en viss enhet ska du koppla bort från den enheten i stället för från skrivaren.

1. Tryck på  på startskärmen.
2. Välj **Wi-Fi Direct**.  
Wi-Fi Direct-informationen visas.
3. Tryck på **Ändra inställningar**.
4. Välj **Avaktivera Wi-Fi Direct**.
5. Tryck på **Inaktivera inställningarna**.
6. När ett meddelande om slutförande visas stänger du skärmen.  
Skärmen stängs av automatiskt efter en viss tid.
7. Stäng **Nätverkets anslutningsinställningar**-skärmen.

---

## Återställa nätverksinställningar från kontrollpanelen

Du kan återställa alla nätverksinställningar till standardinställningarna.

1. Välj **Inst.** på startskärmen.



2. Välj **Återställ inställningarna > Nätverksinställningar**.
3. Kontrollera meddelandet och välj **Ja**.
4. När ett meddelande om slutförande visas stänger du skärmen.  
Skärmen stängs av automatiskt efter en viss tid.

# Förbereda skrivaren

## Fylla på papper

### Tillgängligt papper och kapacitet

Epson rekommenderar att du använder originalpapper från Epson för högkvalitativa utskrifter.

#### Originalpapper från Epson

Medienamn	Storlek	Påfyllningskapacitet (ark)	Dubbelsidig utskrift	Marginalfri utskrift
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	120	Automatisk, manuell* <sup>1</sup>	✓
Epson Ultra Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 tum), 10×15 cm (4×6 tum)	20* <sup>2</sup>	-	✓
Epson Premium Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 tum), 16:9 bred storlek (102×181 mm), 10×15 cm (4×6 tum)	20* <sup>2</sup>	-	✓
Epson Premium Semigloss Photo Paper	A4, 10×15 cm (4×6 tum)	20* <sup>2</sup>	-	✓
Epson Photo Paper Glossy	A4, 13×18 cm (5×7 tum), 10×15 cm (4×6 tum)	20* <sup>2</sup>	-	✓
Epson Matte Paper-Heavyweight	A4	20	-	✓
Epson Double-Sided Matte Paper	A4	1	Manuell	✓
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A4	100	-	✓

\*1 Du kan fylla på med upp till 30 ark med papper där ena sidan redan är utskriven.

\*2 Fyll på ett ark papper i taget om pappret inte matas in korrekt eller om utskriften har ojämna färger eller är kladdig.

#### Anmärkning:

- Papperstillgången skiljer sig åt från område till område. Kontakta Epsons support för att få den senaste informationen om papperstillgången i ditt område.
- De enda inställningarna för utskriftskvalitet som är tillgängliga när du skriver ut på originalpapper från Epson med en användardefinierad storlek är **Standard** eller **Normal**. Trots att vissa skrivardrivrutiner låter dig välja en bättre utskriftskvalitet, skrivs utskrifterna ut med storlekarna **Standard** eller **Normal**.

### Kommersiellt tillgängliga papper

Medienamn	Storlek	Påfyllningskapacitet (ark eller kuvert)	Dubbelsidig utskrift	Marginalfri utskrift
Vanligt papper Kopieringspapper Letterhead*3	Letter, A4	150	Automatisk, manuell*2	✓
	B5, 16K (195×270 mm)	150	Automatisk, manuell*2	-
	A5, A6, B6	150	Manuell*2	-
	Legal, 8,5×13 tum	1	Manuell	-
	Användardefinierad*1 (mm) 89 × 127 till 182 × 257 215,9×297 till 1200	1	Manuell	-
	Användardefinierad*1 (mm) 182 × 257 till 215,9 × 297	1	Automatisk, manuell	-
Kuvert	Kuvert #10, kuvert DL, kuvert C6	10	-	-

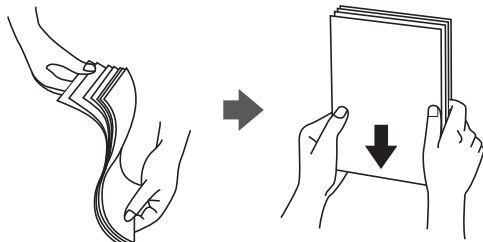
\*1 Endast utskrift från en dator eller smartenhet är tillgängligt.

\*2 Du kan fylla på med upp till 30 ark med papper där ena sidan redan är utskriven.

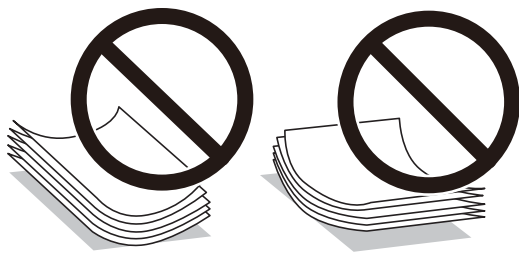
\*3 Papper som innehåller information som sändarens namn eller företagsnamn som skrivs ut i förväg i rubriken. Det måste finnas ett marginal på 3 mm eller mer vid papperets övre kant. Dubbelsidig och marginalfri utskrift är inte tillgänglig för letterhead-papper.

### Försiktighetsåtgärder för pappershantering

- Läs bruksanvisningarna som följer med pappret.
- Separera arken och jämna till kanterna innan du fyller på med dem. Fotopapper ska inte separeras eller rullas. Det kan skada utskriftssidan.



- ❑ Om pappret har rullats, plattar du till det eller rullar det försiktigt i motsatt riktning innan du fyller på det. Utskrifter på rullade papper kan leda till att pappret fastnar eller att utskrifterna blir kladdiga.



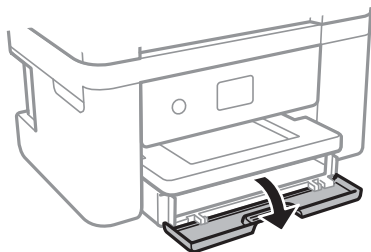
- ❑ Använd inte papper som är vågigt, rivet, klippt, vikt, fuktigt, för tjockt, för tunt, eller papper med klistermärken. Sådant papper kan leda till att pappret fastnar eller att utskrifterna blir kladdiga.
- ❑ Se till att använda papper med längsgående fibrer. Titta på pappersförpackningen om du är osäker på vilket papper du använder eller kontakta tillverkaren om du vill få pappersspecifikationerna bekräftade.

### Relaterad information

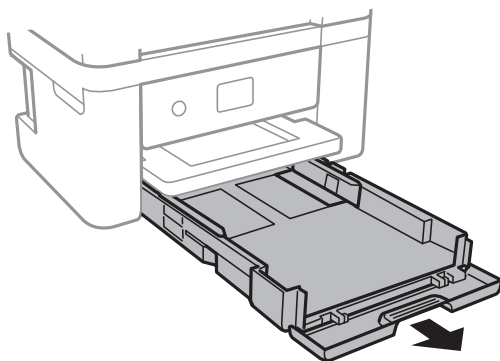
- ➔ [”Skrivarspecifikationer” på sidan 216](#)

## Fylla på papper i Papperskassett

1. Lyft den främre luckan tills den klickar på plats.



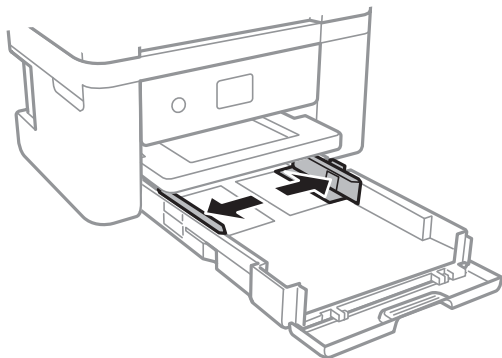
2. Kontrollera att skrivaren inte är igång och dra sedan ut papperskassett.



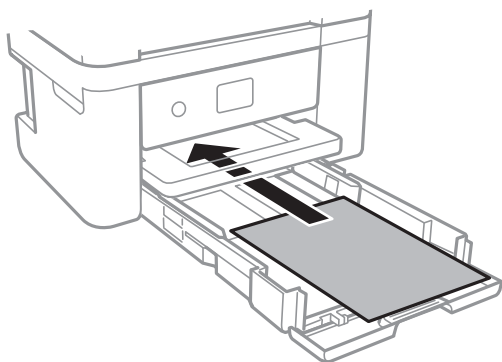
**Viktigt:**

*papperskassett kan inte tas bort.*

3. Dra kantstöden till maximalt läge.



4. Fyll på papper mot det bakre kantstödet med utskriftssidan nedåt papperskassett.

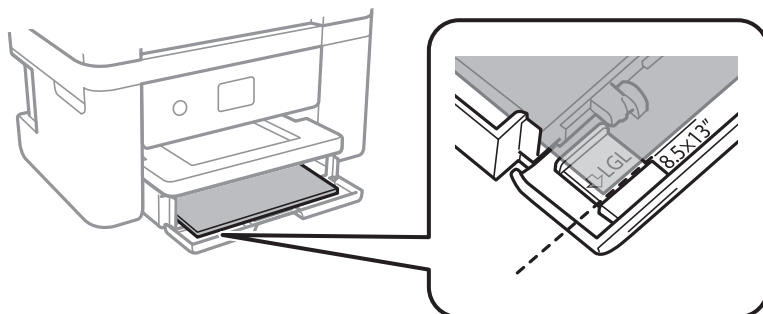


**Viktigt:**

*Fyll inte på med mer än maximalt antal ark som anges för papperet.*

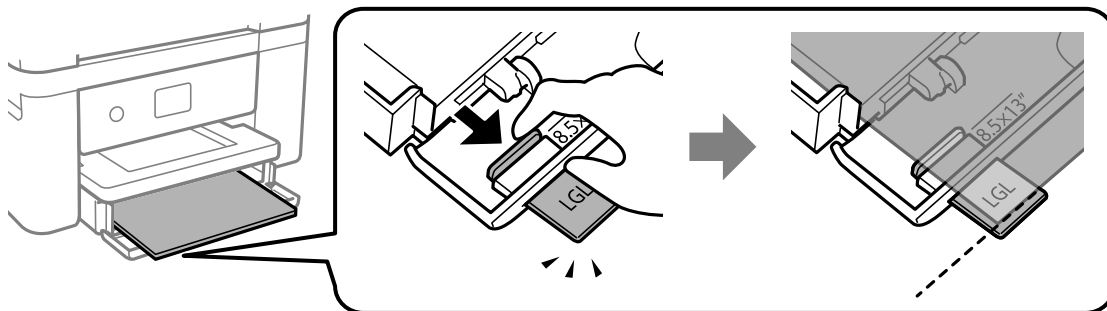
- 8,5×13 tum

Fyll på papper upp till linjen.

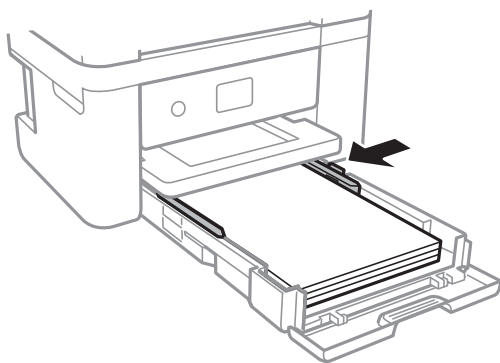


Legal

Dra ut pappersguiden för legal-format och fyll på papper upp till linjen.



5. Skjut kantstöden mot papperskanterna.



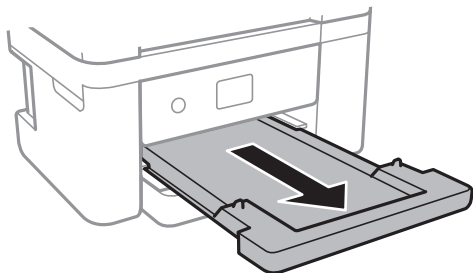
6. För in papperskassett försiktigt.

7. På kontrollpanelen anger du pappersstorlek och vilken papperstyp som du fyllde på med i papperskassett. Om pappersstorleken inte visas, välj **Användardefinierad**.

**Anmärkning:**

- Du kan även visa inställningsskärmen för pappersstorlek och papperstyp genom att välja **Inst. > Allmänna inställningar > Skrivarinställningar > Papperkälla inställn. > Pappersinställning**.
- För letterhead-papper, välj **Brevhuvud** som papperstypen.
- För letterhead-papper, om du skriver ut på papper som är mindre än inställningen i skrivardrivrutinen kan skrivare skriva ut utanför papperets kanter vilket kan läcka till bläckfläckar på utskrifterna och att det samlas väldigt mycket avlagringar bläck inuti skrivaren. Se till att du väljer rätt inställning av papperstorlek.
- Dubbelsidig och marginalfri utskrift är inte tillgänglig för letterhead-papper. Det kan också hända att utskriftshastigheten blir långsammare.

8. Dra ut utmatningsfacket.

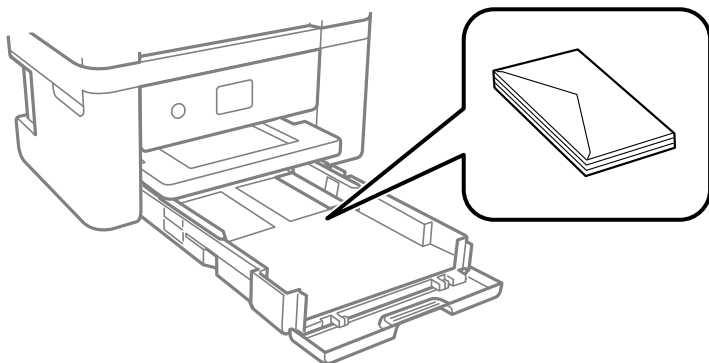


### Relaterad information

- ➔ ”Försiktighetsåtgärder för pappershantering” på sidan 43
- ➔ ”Tillgängligt papper och kapacitet” på sidan 42
- ➔ ”Lista över papperstyper” på sidan 48
- ➔ ”Påfyllning av kuvert och försiktighetsåtgärder” på sidan 47

## Påfyllning av kuvert och försiktighetsåtgärder

Fyll på kuverten med den korta sidan först och fliken vänd nedåt och skjut kantstöden mot kuvertens kanter.



- Separera kuverten och jämna till kanterna innan du fyller på med dem. Om de staplade kuverten innehåller luft, trycker du på dem för att platta till dem innan du fyller på.



- Använd inte kuvert som är rullade eller vikta. Sådana kuvert kan leda till att pappret fastnar eller att utskrifterna blir kladdiga.
- Använd inte kuvert med vidhäftande ytor på flikarna eller på fönsterkuvert.
- Undvik att använda för tunna kuvert, eftersom de kan rullas vid utskrift.

## Relaterad information

- ➔ ”Tillgängligt papper och kapacitet” på sidan 42
- ➔ ”Fylla på papper i Papperskassetten” på sidan 44

## Lista över papperstyper

För bästa utskriftsresultat väljer du den dokumenttyp som är lämplig för pappret.

Medienamn	Medietyper	
	Kontrollpanel	Skrivardrivrutin
Epson Bright White Ink Jet Paper	vanligt papper	Vanligt papper
Epson Ultra Glossy Photo Paper	Ultra Glossy	Epson Ultra Glossy
Epson Premium Glossy Photo Paper	Premium Glossy	Epson Premium Glossy
Epson Premium Semigloss Photo Paper	Premium Semigloss	Epson Premium Semigloss
Epson Photo Paper Glossy	Glossy	Photo Paper Glossy
Epson Matte Paper-Heavyweight Epson Double-Sided Matte Paper Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matte	Epson Matte

## Placera original

Placera original på skannerglas eller ADM-enheten.

Med ADM-enheten kan du skanna flera original samtidigt.

## Tillgängliga original för ADM-enheten

Tillgängliga pappersstorlekar	A4, Letter, 8,5×13 in., Legal
Papperstyp	Vanligt papper
Papperstjocklek (pappersvikt)	64 till 95 g/m <sup>2</sup>
Påfyllningskapacitet	A4, Letter: 30 ark eller 3.3 mm 8,5×13 in., Legal: 10 ark

Även när originalen uppfyller specifikationerna för media som kan placeras i ADF kanske de inte matas från ADF eller också kan skanningkvaliteten försämrats, beroende på pappersegenskaper eller kvalitet.



### Viktigt:

Mata inte bilder eller värdefull grafik in i ADF. Felmatning kan göra originalet skrynkligt eller skada det. Skanna dessa dokument på skannerglas istället.

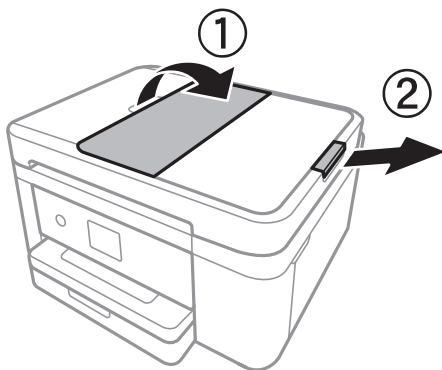


Undvik att placera följande original i ADM-enheten för att förhindra att papper fastnar. Använd skannerglas för dessa typer.

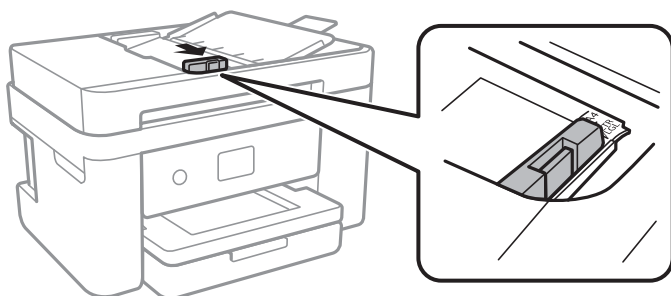
- Original som är rivna, vikta, skrynkliga, rullade eller håller på att falla sönder
- Original med pärmhål
- Original som hålls samman med tejp, häftklamrar, gem osv.
- Original med klistermärken eller etiketter
- Original som är ojämnt tillskurna eller inte har räta vinklar
- Original som är inbundna
- OH-papper, termo-transferpapper eller karbonpapper

## Placera original på ADM-enheten

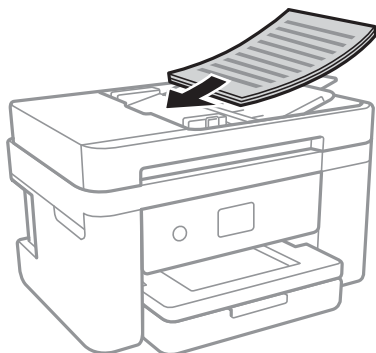
1. Justera originalens kanter.
2. Öppna inmatningsfacket på den automatiska dokumentmataren och dra ut förlängningen på den automatiska dokumentmatarens utmatningsfack.



3. Skjut ut kantstödet för den automatiska dokumentmataren.

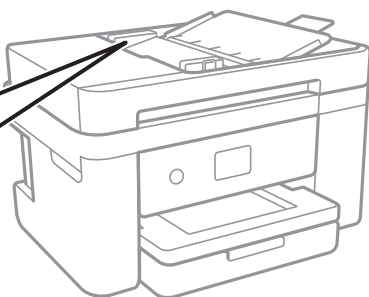
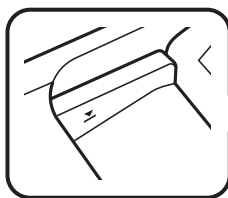


4. Placera originalen med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren och skjut kantstödet till kanten på originalen.



**Viktigt:**

- Placera inte original över linjen som anges med triangelsymbolen på ADM.



- Lagg inte i fler original under skanningen.

### Relaterad information

➔ ["Tillgängliga original för ADM-enheten" på sidan 48](#)

## Placera original på ADF för kopiering i 2-uppläge

Placera originalen i den riktning som visas på bilden och välj inställningen för orienteringen.

- Stående original: Välj **Stående** på kontrollpanelen enligt nedan beskrivning.

**Kopiera > Avancerade inställningar > Originalets riktning > Stående**

Placera originalen i ADM i pilens riktning.



- ❑ Liggande original: Välj **Liggande** på kontrollpanelen enligt nedan beskrivning.

**Kopiera > Avancerade inställningar > Originalets riktning > Liggande**

Placera originalen i ADM i pilens riktning.



## Placera original på Skannerglas



**Obs!**

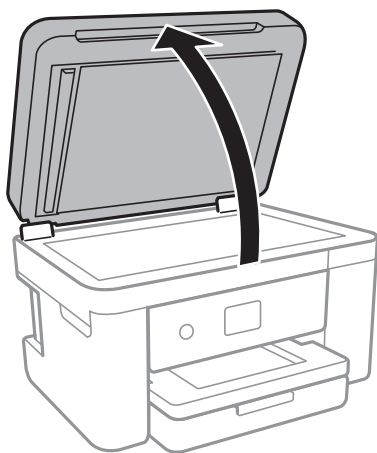
Var försiktig så att du inte fastnar med handen eller fingrarna när du öppnar eller stänger dokumentluckan. Annars kan du skadas.



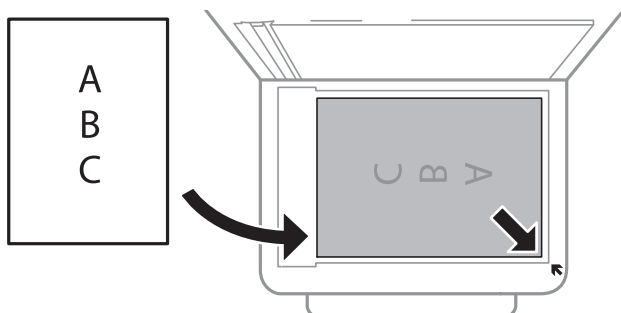
**Viktigt:**

Förhindra att ljus utifrån lyser direkt på skannerglas när du placerar otympliga original, som böcker.

1. Öppna dokumentluckan.



2. Ta bort damm eller fläckar på skannerglas.
3. Placera originalet med framsidan nedåt och dra det till kantmarkeringen.



**Anmärkning:**

- Ett intervall på 1,5 mm från nedre kanten och högra kanten av skannerglas skannas inte.
- När original placeras på ADM-enheten och skannerglas, prioriteras originalen på ADM-enheten.

4. Stäng luckan försiktigt.



**Viktigt:**

Lägg inte för mycket kraft på skannerglas eller dokumentlocket. Annars kan de skadas.

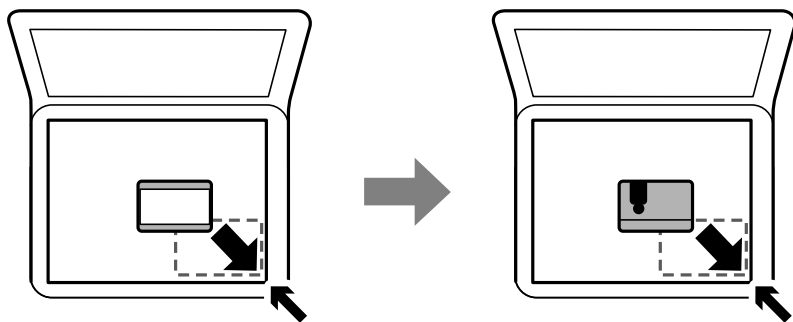
5. Ta bort originalen efter skanning.

**Anmärkning:**

Om du lämnar originalen på skannerglas under en längre tid kan de fastna på glasytan.

## Lägga i ett ID-kort för kopiering

Lägg i ett ID-kort 5 mm från hörnmarkeringen på skannerglas.



---

## Hantera kontakter

När du registrerar en kontaktlista kan du enkelt ange destinationer. Du kan registrera upp till 100 poster och använda kontaktlistan när du anger ett faxnummer.

### Registrera eller redigera kontakter

1. Välj **Fax** på startskärmen.
2. Välj **Kontakter**.
3. Gör något av följande alternativ.
  - För att registrera en ny kontakt, väljer du **Lägg till post**, och sedan **Lägg till kontakt**.
  - För att redigera en kontakt, väljer du **>** på målkontakten och sedan **Redigera**.
  - För att ta bort en kontakt, väljer du **>** på målkontakten och sedan **Radera**, och sedan **Ja**. Du behöver inte utföra följande procedurer.

4. Ange nödvändiga inställningar.

**Anmärkning:**

När du anger ett faxnummer, matar du in en extern åtkomstkod i början av faxnumret om du har ett PBX-telefonsystem och behöver åtkomstkoden för en extern linje. Om åtkomstkoden har angetts i **Linjetyp**-inställningen anger du en fyrkant (#) istället för den befintliga åtkomstkoden. Om du vill lägga till en paus (pausa i tre sekunder) under uppringning, anger du ett bindestreck genom att trycka på (-).

5. Tryck på **OK**.

**Relaterad information**

➔ [”Mata in tecken” på sidan 20](#)

## Registrera eller redigera grupperade kontakter

När du lägger till kontakter till en grupp kan du skicka ett fax via e-post till flera destinationer samtidigt.

1. Välj **Fax** på startskärmen.
2. Välj **Kontakter**.
3. Gör något av följande alternativ.
  - För att registrera en ny gruppkontakt, väljer du **Lägg till post**, och sedan **Lägg till grupp**.
  - För att redigera grupperade kontakter, väljer du **>** på de grupperade målkontakterna och tryck sedan på **Redigera**.
  - För att ta bort en gruppkontakt, väljer du **>** på målkontakten och sedan **Radera**, och sedan **Ja**. Du behöver inte utföra följande procedurer.
4. Ange eller redigera **Gruppenamn** och **Indexord** och välj sedan **Kontakt(er) tillagda till Grupp (obligatoriskt)**.
5. Välj kontakterna som du vill registrera i gruppen och tryck sedan på **Stäng**.

**Anmärkning:**

- Du kan registrera upp till 99 kontakter.
- För att avmarkera en kontakt trycker du på den igen.

6. Tryck på **OK**.

**Relaterad information**

➔ [”Mata in tecken” på sidan 20](#)

## Registrera kontakter på en dator

Genom att använda Web Config kan du skapa en kontaktlista på datorn och importera den till skrivaren.

1. Öppna Web Config.

2. Välj **Avancerade inställningar** från listan längst uppe till höger i fönstret.
3. Välj **Kontakter**.
4. Välj numret som du vill registrera och klicka sedan på **Redigera**.
5. Ange **Namn**, **Indexord**, **Faxnummer**, och **Faxhastighet**.
6. Klicka på **Tillämpa**.

### Relaterad information

- ➔ [”Program för konfiguration av skrivaråtgärder \(Web Config\)” på sidan 171](#)
- ➔ [”Kör Web-Config i en webbläsare” på sidan 171](#)

## Alternativ för destinationsinställning

Alternativ	Inställningar och förklaringar
Namn	Ange ett namn som visas i kontakterna med 30 tecken eller mindre i Unicode (UTF-8).Om du inte specificerar detta, lämna det tomt.
Indexord	Ange ett ord för att söka med 30 tecken eller mindre i Unicode (UTF-8).Om du inte specificerar detta, lämna det tomt.
Typ	Det här objektet är fast som <b>Fax</b> .Du kan inte ändra denna inställning.
Faxnummer	Ange mellan 1 och 64 tecken genom att använda 0–9 - * # och mellanslag.
Faxhastighet	Välj en kommunikationshastighet för en destination.

## Registrera destinationer som en grupp

1. Öppna Web Config.
2. Välj **Avancerade inställningar** från listan längst uppe till höger i fönstret.
3. Välj **Kontakter**.
4. Välj numret som du vill registrera och klicka sedan på **Redigera**.
5. Ange ett **Namn** och **Indexord**.
6. Välj en grupp från **Typ**.
7. Klicka på **Välj för Kontakt(er) för Grupp**.  
De tillgängliga destinationerna visas.

8. Välj destinationen som du vill registrera till gruppen och klicka sedan på **Välj**.

**Anmärkning:**

*Destinationer kan registreras för flera grupper.*

9. Klicka på **Tillämpa**.

**Relaterad information**

➔ ”Program för konfiguration av skrivaråtgärder (Web Config)” på sidan 171

➔ ”Kör Web-Config i en webbläsare” på sidan 171

---

## Menyalternativ för Inst.

Välj **Inst.** på hemskärmen för skrivaren för att göra olika inställningar.

### Menyalternativ för Allmänna inställningar

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

**Inst. > Allmänna inställningar**

#### Grundl. inställn.

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

**Inst. > Allmänna inställningar > Grundl. inställn.**

##### LCD-ljusstyrka:

Justera ljusstyrkan på LCD-skärmen.

##### Ljud:

Justera volymen och välj ljudtyp.

##### Sömntimer:

Justera tidsperioden för att övergå till viloläge (energiparläge) när skrivaren inte har utfört några åtgärder. LCD-skärmen blir svart när angiven tid har passerat.

##### Avstängningstimer:

Din produkt har den här funktionen eller funktionen **Avstängningsinst.** beroende på plats för inköpet.

Välj den här inställningen för att stänga av skrivaren automatiskt om den inte används under en viss tidsperiod. Du kan justera tiden innan energisparfunktioner tillämpas. Alla ökningar påverkar produktens energieffektivitet. Tänk på miljön innan du tillämpar ändringar.

##### Avstängningsinst.:

Din produkt har den här funktionen eller funktionen **Avstängningstimer** beroende på plats för inköpet.

Avstängning om inaktiv

Välj den här inställningen för att stänga av skrivaren automatiskt om den inte används under en viss tidsperiod. Alla ökningar påverkar produktens energieffektivitet. Tänk på miljön innan du tillämpar ändringar.

Avstängning vid fränkoppling

Välj den här inställningen om du vill stänga av skrivaren efter 30 minuter när alla nätverksportar, inklusive porten LINE är fränkopplade. Beroende på region är det inte säkert att funktionen kommer att vara tillgänglig.

Datum-/tidsinställningar:

Datum/tid

Ange aktuellt datum och tid.

Sommar- /vintertid

Välj de inställningar för sommartid som gäller för din plats.

Tidsskillnad

Ange tidsskillnaden mellan lokal tid och UTC-tid (Coordinated Universal Time).

Land/region:

Välj det land eller den region där du använder skrivaren. Om du ändrar land eller region återställs dina faxinställningar till standard och du måste välja dem igen.

Språk/Language:

Välj det språk som används på LCD-skärmen.

Åtgärdens avbröts:

Välj **På** för att återgå till den initiala skärmen när ingen åtgärd har utförts på angiven tid.

Tangentbord:

Ändra layout för tangentbordet på LCD-skärmen.

**Relaterad information**

➔ [”Spara ström — Kontrollpanel” på sidan 62](#)

➔ [”Mata in tecken” på sidan 20](#)

## Skrivarinställningar

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

**Inst. > Allmänna inställningar > Skrivarinställningar**

Papperkälla inställn.:

Pappersinställning:

Välj den pappersstorlek och papperstyp som du fyllde på i papperskällan. Du kan utföra **Favoritpappersinställ.** för pappersformat och papperstyp.



#### A4/Brev auto. växling:

Välj **På** för att mata in papper från papperskällan som angetts till A4-storlek när ingen papperskälla har ställts in som Letter, eller mata från papperskällan som är inställd på Letter-storlek när papperskällan A4 inte har angetts.

#### Felmeddelande:

Välj **På** för att visa ett felmeddelande när den valda pappersstorleken eller typen inte matchar det påfyllda papperet.

#### Pappersinställn. automatisk visning:

Välj **På** för att visa skärmen för **Pappersinställning** vid påfyllning av papper i papperskällan. Om du inaktiverar den här funktionen kan du inte skriva ut från en iPhone eller iPad med AirPrint.

#### Univ. utskriftsinställn.:

De här utskriftsinställningarna tillämpas när du skriver ut via en extern enhet utan att använda skrivardrivrutinen. Justeringsinställningarna tillämpas när du skriver ut med skrivardrivrutinen.

#### Övre förskjutning:

Justerar papprets övre marginal.

#### Förskjutning till vänst.:

Justerar papprets vänstra marginal.

#### Ö. förskjutn. inm. bak.:

Justerar övre marginal på papprets baksida när du gör en dubbelsidig utskrift.

#### Förskjutn. vänst. bak.:

Justerar vänster marginal på papprets baksida när du gör en dubbelsidig utskrift.

#### Kontrollera pappersbredd:

Välj **På** för att kontrollera pappersbredden före utskrift. Det här förhindrar utskrift utanför papprets kanter när pappersstorleken inte är korrekt inställd, men utskriften kan ta längre tid.

#### Hoppa över tom sida:

Hoppar över tomma sidor i utskriftsdata automatiskt.

#### Automatisk problemlösare:

Välj en åtgärd som ska utföras när ett dubbelsidigt utskriftsfel uppstår eller om minnet är fullt.

##### På

Visar en varning och skriver ut i enkelsidigt läge när ett dubbelsidigt utskriftsfel uppstår, eller skriver bara ut det som skrivaren kan bearbeta när ett felmeddelande för fullt minne visas.

##### Av

Visar ett felmeddelande och avbryter utskriften.

#### Tyst läge:

Välj **På** för att minska ljud under utskrift, men detta kan resultera i lägre utskriftshastighet. Beroende på vilka inställningar för papperstyp och utskriftskvalitet som du väljer kanske det inte finns någon skillnad i skrivarens ljudnivå.

#### Bläcktorkningstid: 2-sidig utskrift:

Välj torktid för bläcket när du utför dubbelsidig utskrift. Skrivaren skriver ut den andra sidan efter utskrift av ena sidan. Om din utskrift blir smetig ska du öka tidsinställningen.

#### PC Anslutning via USB:

Välj **Aktivera** för att göra det möjligt för en dator att få åtkomst till skrivaren när den ansluts med USB. När **Avaktivera** har valts blir utskrift och skanning som inte skickas via en nätverksanslutning stoppad.

## Nätverksinställningar

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

### Inst. > Allmänna inställningar > Nätverksinställningar

#### Inställning av Wi-Fi:

Konfigurera eller ändra trådlösa nätverksinställningar. Välj anslutningsmetod bland följande alternativ och följ sedan instruktionerna på LCD-panelen.

- Wi-Fi (rekommenderas)
- Wi-Fi Direct

#### Konfiguration av trådbundet LAN:

Installera eller ändra en nätverksanslutning som har en LAN-kabel och router. När den används inaktiveras Wi-Fi-anslutningarna.

#### Nätverksstatus:

Visar eller skriver ut aktuella nätverksinställningar.

- Kabel-LAN/Wi-Fi-status
- Wi-Fi Direct Status
- statusblad

#### Kontroll av nätverksanslutning:

Kontrollerar den aktuella nätverksanslutningen och skriver ut en rapport. Om det finns några problem med anslutningen löser du dem med hjälp av rapporten.

#### Avancerat:

Gör följande detaljerade inställningar.

- Enhetsnamn
- TCP/IP
- Proxy-server
- IPv6-adresser

- Linjehastighet och Duplex

### Relaterad information

- ➔ "Göra Wi-Fi-inställningar genom att ange SSID och lösenord" på sidan 25
- ➔ "Hantera Wi-Fi-inställningar med Push-knappkonfiguration (WPS)" på sidan 26
- ➔ "Utföra Wi-Fi-inställningar med PIN-kod-konfiguration (WPS)" på sidan 27
- ➔ "Göra anslutningsinställningar i Wi-Fi Direct (enkel AP)" på sidan 28
- ➔ "Skriva ut ett statusark för nätverket" på sidan 37
- ➔ "Kontrollera nätverksanslutningens status" på sidan 30
- ➔ "Ändra nätverksanslutningen till Ethernet från kontrollpanelen" på sidan 39
- ➔ "Göra avancerade nätverksinställningar" på sidan 29

## Inställningar för webbtjänst

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

### Inst. > Allmänna inställningar > Inställningar för webbtjänst

#### Epson Connect-tjänster:

Visar om skrivaren är registrerad och ansluten till Epson Connect.

Du kan registrera dig för denna service genom att välja **Registrera** och följa anvisningarna.

När du har registrerat dig kan du ändra följande inställningar.

- Pausa/återuppta
- Avregistrera

Se följande webbplats för information.

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

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

#### Google Cloud Print-tjänster:

Visar om skrivaren är registrerad och ansluten till Google Cloud Print-tjänster.

När du har registrerat dig kan du ändra följande inställningar.

- Aktivera/Avaktivera
- Avregistrera

För detaljer kring registrering av Google Cloud Print-tjänster, se följande webbplats.

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

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

### Relaterad information

- ➔ "Skriva ut med en nätverkstjänst" på sidan 182

## Menyalternativ för Status för förbruknings.

Välj menyn på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

### Inst. > Status för förbruknings.

Visar ungefärliga nivåer för bläck och servicelivslängd för underhållsenheten.

När ett ! visas börjar bläcket ta slut eller så är underhållsenheten nästan full. När X-tecknet visas är bläcket slut eller så är underhållsenheten full och du behöver byta objektet.

Du byter bläckkassetter eller statusinformation för utskriftsstatus från den här skärmen.

## Menyalternativ för Underhåll

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

### Inst. > Underhåll

Skriv.huv. Kontr. munst.:

Välj den här funktionen för att kontrollera om skrivarhuvudets munstycken är tilltäppta. Skrivaren skriver ut ett munstyckeskontrollmönster.

Rengör. av skrivarhuvud:

Välj den här funktionen för att rengöra tilltäppta munstycken i skrivarhuvudet.

Just. av skrivarhuvud:

Använd denna funktion för att justera skrivarhuvudet så att utskriftskvaliteten förbättras.

Grundläggande Justering

Välj den här funktionen för att fälla ned skrivhuvudet.

Vertikal justering

Använd funktionen om utskrifterna ser suddiga ut eller om text och rader är feljusterade.

Just. av linjeavst.

Välj den här funktionen för att anpassa vertikala linjer.

Horisontell justering

Använd denna funktion om det uppstår användning av horisontella värdeområden i regelbundna intervall i dina utskrifter.

Byte av patron(er):

Använd funktionen om du vill byta bläckpatronerna innan bläcket har tagit slut.

Guide för pappersrengör.:

Välj den här funktionen om det finns bläckfläckar på de invändiga rullarna. Skrivaren matar papper för att rengöra de invändiga rullarna.

### Relaterad information

➔ [”Kontrollera och rengöra skrivarhuvudet” på sidan 159](#)

➔ [”Justera skrivarhuvudet” på sidan 160](#)

- ➔ ”Byta ut bläckpatroner” på sidan 153
- ➔ ”Rensa pappersbanan för bläckfläckar” på sidan 162

## Menyalternativ för Skriv ut statusblad

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

### Inst. > Skriv ut statusblad

Konfiguration statusark:

Skriv ut informationsblad som visar den befintliga skrivarens status och inställningar.

Statusark för material:

Skriv ut ett informationsblad som visar status för förbrukningsmaterial.

Ark för användarhistorik:

Skriv ut informationsblad som visar skrivarens användningshistorik.

## Menyalternativ för Utskriftsräknare

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

### Inst. > Utskriftsräknare

Visar totalt antal utskrifter, svartvita utskrifter och färgutskrifter från den tidpunkt då du köpte skrivaren.

## Menyalternativ för Användarinställningar

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

### Inst. > Användarinställningar

Du kan ändra standardinställningar för följande menyer.

- Kopiera
- Skanna till dator
- Skanna till moln
- Fax

## Menyalternativ för Återställ inställningarna

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

### Inst. > Återställ inställningarna

Återställer följande menyer till sina standardinställningar.

- Nätverksinställningar
- Kopiera inställningar
- Skanningsinställn.
- Faxinställningar
- Rensa all data och alla inställningar

## Menyalternativ för Uppdatering av fast programvara

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

### Inst. > Uppdatering av fast programvara

Uppdatera:

Kontrollerar om den senaste versionen av den inbyggda programvaran har laddats upp till nätverksservern. Om en uppdatering är tillgänglig kan du välja om du vill börja uppdatera.

Meddelande:

Välj **På** för att ta emot en avisering om en uppdatering av inbyggd programvara finns tillgänglig.

---

## Spara ström

Skrivaren går in i viloläge eller stängs av automatiskt om inga åtgärder utförs under en angiven tidsperiod. Du kan justera tiden innan energisparfunktioner tillämpas. Alla ökningar påverkar produktens energieffektivitet. Tänk på miljön innan du tillämpar ändringar.

Beroende på plats för inköp kan skrivaren ha en funktion för att stänga av automatiskt om den inte är ansluten till nätverket under 30 minuter.

## Spara ström — Kontrollpanel

1. Välj **Inst.** på startskärmen.
2. Välj **Allmänna inställningar > Grundl. inställn..**
3. Gör något av följande alternativ.
  - Välj **Sömntimer** eller **Avstängningsinst. > Avstängning om inaktiv** eller **Avstängning vid fränkoppling** och gör sedan inställningarna.
  - Välj **Sömntimer** eller **Avstängningstimer** och gör sedan inställningarna.

**Anmärkning:**

*Din produkt kan ha funktionen **Avstängningsinst.** eller funktionen **Avstängningstimer** beroende på plats för inköp.*

# Utskrift

---

## Skriva ut med skrivardrivrutin i Windows

### Gå till skrivardrivrutin

När du går till skrivardrivrutin från datorns kontrollpanel, verkställs inställningarna för alla program.

#### Åtkomst till skrivardrivrutinen från kontrollpanelen

- Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klicka på startknappen och välj **Windows-system > Kontrollpanel > Visa enheter och skrivare i Maskinvara och ljud**. Högerklicka på skrivaren eller tryck och håll ner den och välj sedan **Utskriftsinställningar**.

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Välj **Skrivbord > Inställningar > Kontrollpanel > Visa enheter och skrivare i Maskinvara och ljud**. Högerklicka på skrivaren eller tryck och håll ner den och välj sedan **Utskriftsinställningar**.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klicka på startknappen och välj **Kontrollpanel > Visa enheter och skrivare i Maskinvara och ljud**. Högerklicka på skrivaren och välj **Utskriftsinställningar**.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Klicka på startknappen och välj **Kontrollpanel > Skrivare i Maskinvara och ljud**. Högerklicka på skrivaren och välj **Utskriftsinställningar**.

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

Klicka på startknappen och välj **Kontrollpanel > Skrivare och annan maskinvara > Skrivare och fax**. Högerklicka på skrivaren och välj **Utskriftsinställningar**.

#### Öppna skrivardrivrutinen via skrivarikonen på aktivitetsfältet

Skrivarikonen på skrivbordets aktivitetsfält är en genvägsikon som gör att du snabbt kan öppna skrivardrivrutinen.

Om du klickar på skrivarikonen och väljer **Skrivarinställningar**, kan du öppna samma skrivarinställningsfönster som det som visas i kontrollpanelen. Du kan kontrollera skrivarens status genom att dubbelklicka på ikonen.

#### Anmärkning:

Om skrivarikonen inte visas på aktivitetsfältet ska du öppna skrivardrivrutinens fönster, klicka på **Övervakningsinställningar** på fliken **Underhåll** och sedan välja **Registrera genvägsikonen på aktivitetsfältet**.

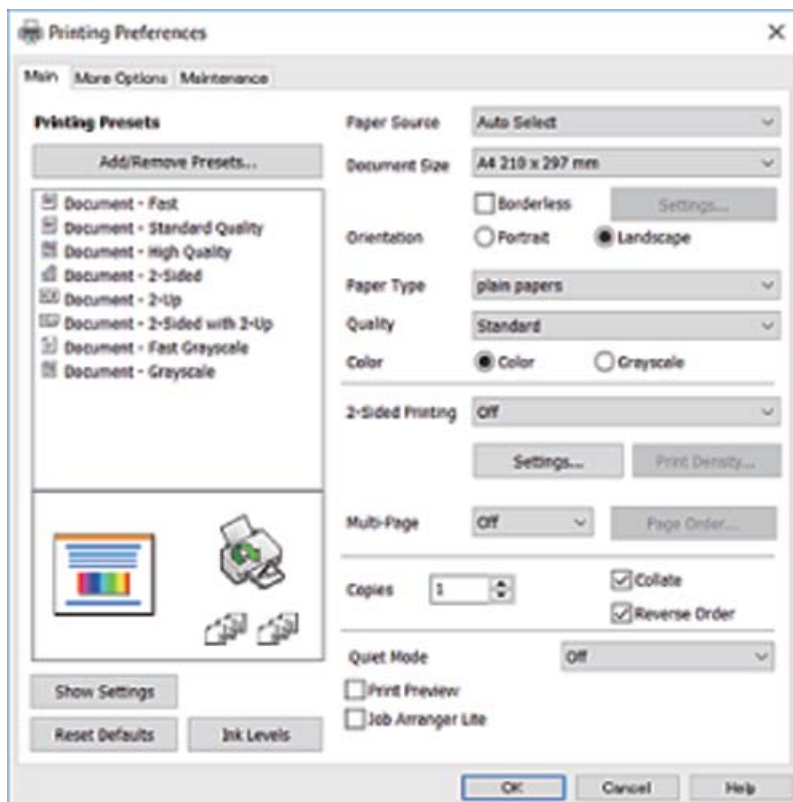
## Grundläggande om utskrift

#### Anmärkning:

Åtgärder kan skilja sig åt beroende på programmet. Mer information finns i programhjälpen.

1. Öppna filen du vill skriva ut.  
Fyll på papperet i skrivaren, om det inte redan har fyllts på.
2. Välj **Skriv ut** eller **Skrivarkonfiguration** i menyn **Arkiv**.

3. Välj skrivare.
4. Välj **Inställningar** eller **Egenskaper** för att öppna fönstret för skrivarens drivrutiner.



5. Ändra inställningarna efter behov.  
Se menyalternativ för skrivardrivrutin för mer information.

**Anmärkning:**

- Du kan också läsa om inställningsalternativen i onlinehjälp. Om du högerklickar på ett alternativ, visas **Hjälp**.
- Om du väljer **Förhandsgranska utskrift**, kan du se en förhandsgranskning av ditt dokument före utskrift.

6. Klicka på **OK** för att stänga skärmen Skrivardrivrutin.
7. Klicka på **Skriv ut**.

**Anmärkning:**

Om du väljer **Förhandsgranska utskrift**, visas ett förhandsgranskningsfönster. För att ändra inställningarna, klicka på **Avbryt**, och upprepa sedan proceduren från steg 2.

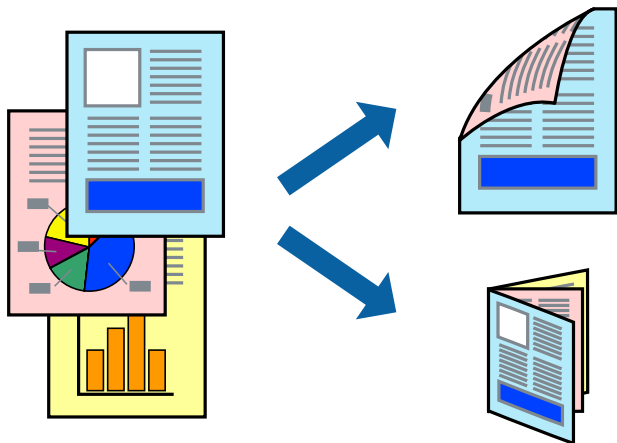
**Relaterad information**

- ➔ "Tillgängligt papper och kapacitet" på sidan 42
- ➔ "Fylla på papper i Papperskassett" på sidan 44
- ➔ "Lista över papperstyper" på sidan 48
- ➔ "Fliken Huvudinställningar" på sidan 79



## Skriva ut dubbelsidigt

Du kan skriva ut på båda sidorna av papperet. Du kan också skriva ut ett häfte som skapas genom att ändra ordning på utskrifterna och vika utskriften.



### Anmärkning:

- Den här funktionen är inte tillgänglig för marginalfri utskrift.
- Du kan använda automatisk och manuell dubbelsidig utskrift. Under manuell dubbelsidig utskrift vänder du papperet för att skriva ut på andra sidan när skrivaren har slutfört utskriften på första sidan.
- Om du inte använder papper som är anpassat för dubbelsidig utskrift, kan utskriftskvaliteten försämrans och papper kan fastna.
- Beroende på papperet och data kan bläcket blöda igenom till andra sidan.

### Relaterad information

➔ [”Tillgängligt papper och kapacitet” på sidan 42](#)

## Utskriftsinställningar

Manuell dubbelsidig utskrift är tillgänglig när EPSON Status Monitor 3 är aktiverad. Det är kanske inte tillgänglig när skrivaren används via ett nätverk eller används som en delad skrivare.

### Anmärkning:

För att aktivera EPSON Status Monitor 3, klickar du på **Utökade inställningar** på fliken **Underhåll**, och välj sedan **Aktivera EPSON Status Monitor 3**.

1. På skrivardrivrutinens flik för **Huvudinställningar**, väljer du ett alternativ från **Dubbelsidig utskrift**.
2. Klicka på **Inställningar**, markera lämpliga inställningar och klicka på **OK**.

Gör inställningar för **Utskriftsdensitet** vid behov. Den här inställningen är inte tillgänglig när du väljer manuell dubbelsidig utskrift.

### Anmärkning:

- Skriv ut en vikt broschyr genom att välja **Häfte**.
- Vid inställning av **Utskriftsdensitet** kan du justera utskriftstätheten enligt dokumenttyp.
- Utskriften kan gå långsamt beroende på kombinationen av alternativ som markerats för **Välj dokumenttyp** i fönstret **Justera utskriftsdensitet** och för **Kvalitet** på fliken **Huvudinställningar**.

3. Klicka på **Skriv ut**.

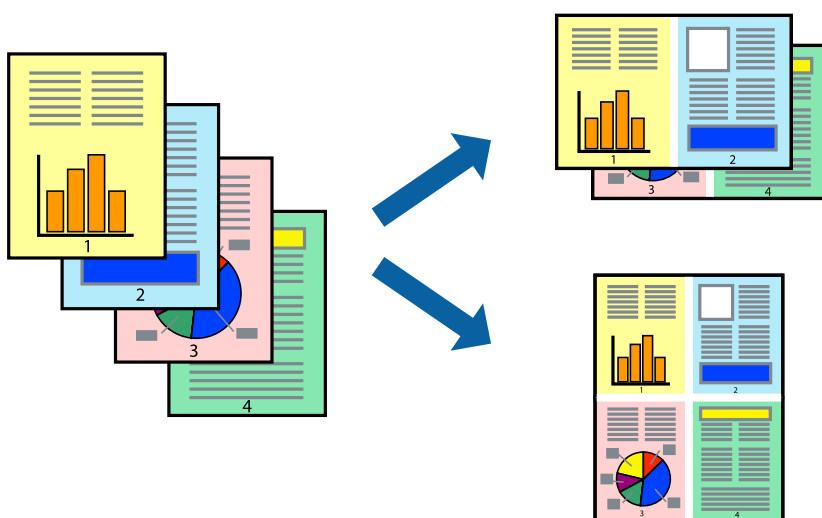
Ett fönster visas på datorn när den första sidan har skrivits ut vid manuell dubbelsidig utskrift. Följ instruktionerna på skärmen.

**Relaterad information**

- ➔ ”Grundläggande om utskrift” på sidan 63
- ➔ ”Fliken Huvudinställningar” på sidan 79

## Skriva ut flera sidor på ett ark

Du kan skriva ut två eller fyra sidor på ett enda pappersark.



## Utskriftsinställningar

I fliken skrivardrivrutin **Huvudinställningar**, välj **2-upp** eller **4-upp** som inställning **Flera sidor**.

**Anmärkning:**

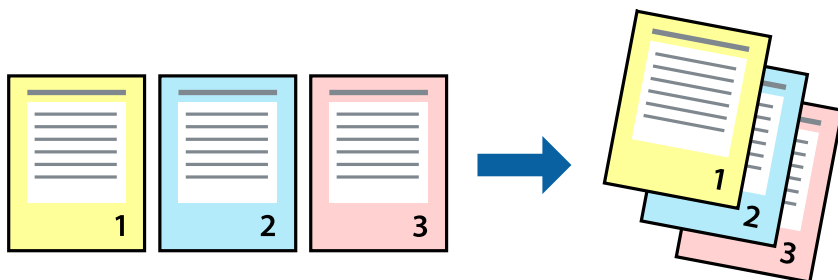
Den här funktionen är inte tillgänglig för marginalfri utskrift.

**Relaterad information**

- ➔ ”Grundläggande om utskrift” på sidan 63
- ➔ ”Fliken Huvudinställningar” på sidan 79

## Skriva ut och bunta i sidordning (utskrift i omvänd ordning)

Du kan skriva ut från sista sidan så att dokumenten buntas i sidordning.



## Utskriftsinställningar

I fliken skrivardrivrutin **Huvudinställningar**, välj **Omvänd ordning**.

### Relaterad information

- ➔ ”Grundläggande om utskrift” på sidan 63
- ➔ ”Fliken Huvudinställningar” på sidan 79

## Skriva ut ett förminskat eller förstorat dokument

Du kan förminska eller förstora storleken på ett dokument med specifikt procenttal så att det passar till pappersstorleken du fyllde på i skrivaren.



## Utskriftsinställningar

På skrivarens drivrutinsflik **Fler alternativ** väljer du dokumentstorlek från inställningen **Pappersstorlek**. Välj den pappersstorlek du vill skriva ut från inställningen för **Utskriftspapper**. Välj **Förminska/Förstora dokument** och sedan **Anpassa efter sida** eller **Zooma till**. När du väljer **Zooma till**, ska du ange en procentnivå.

Välj **Centrera** för att skriva ut bilder i mitten av sidan.

**Anmärkning:**

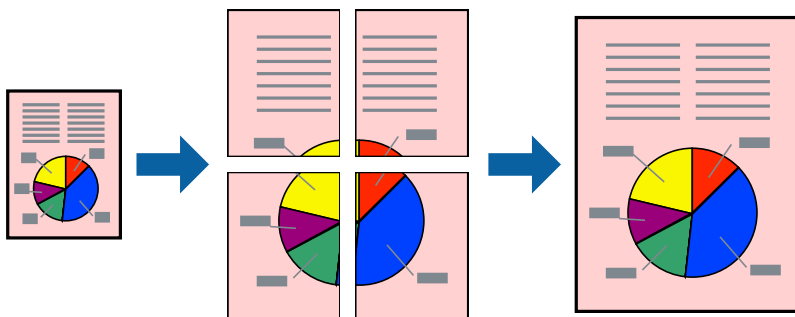
Den här funktionen är inte tillgänglig för marginalfri utskrift.

**Relaterad information**

- ➔ ”Grundläggande om utskrift” på sidan 63
- ➔ ”Fliken Fler alternativ” på sidan 80

## Skriva ut en bild på flera ark för förstoring (skapa en affisch)

Med den här funktionen kan du skriva ut en bild på flera pappersark. Du kan skapa en större affisch genom att tejpa ihop dem.



**Anmärkning:**

Den här funktionen är inte tillgänglig för marginalfri utskrift.

## Utskriftsinställningar

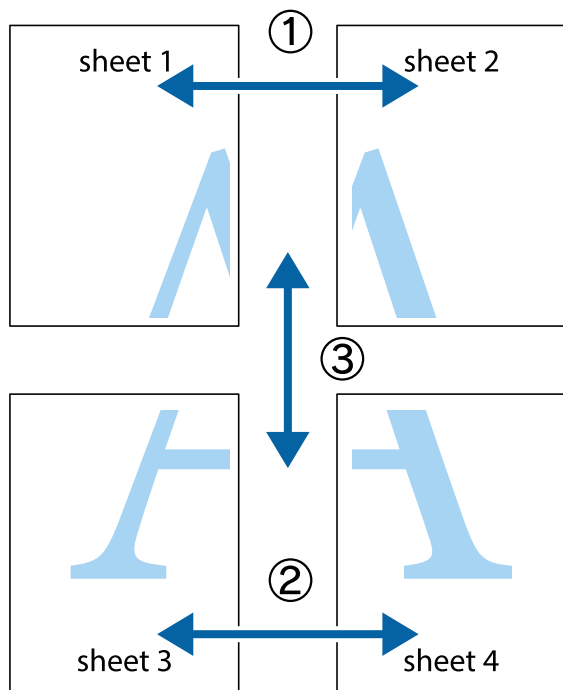
Under fliken skrivardrivrutin **Huvudinställningar**, välj **2x1 affisch**, **2x2 affisch**, **3x3 affisch** eller **4x4 affisch** som inställningen **Flera sidor**. Om du klickar på **Inställningar**, kan du välja paneler som du inte vill skriva ut. Du kan också välja alternativet skärledare.

**Relaterad information**

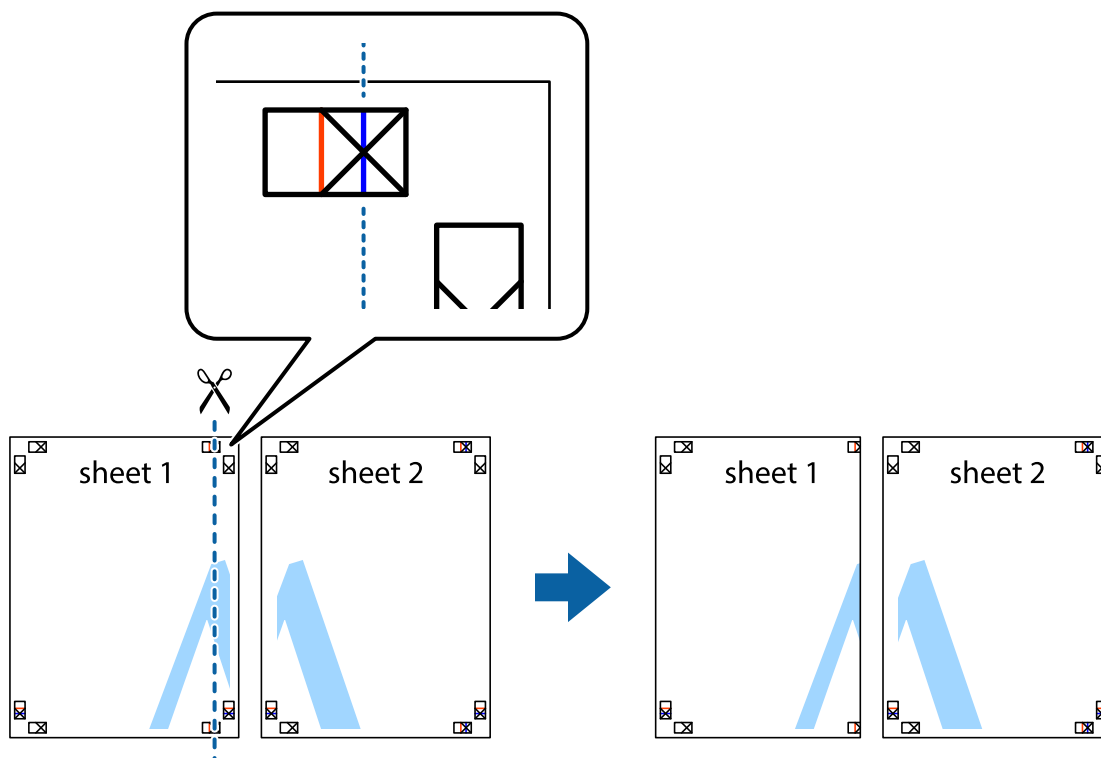
- ➔ ”Grundläggande om utskrift” på sidan 63
- ➔ ”Fliken Huvudinställningar” på sidan 79

## Skapa affischer med Överlappande justeringsmarkeringar

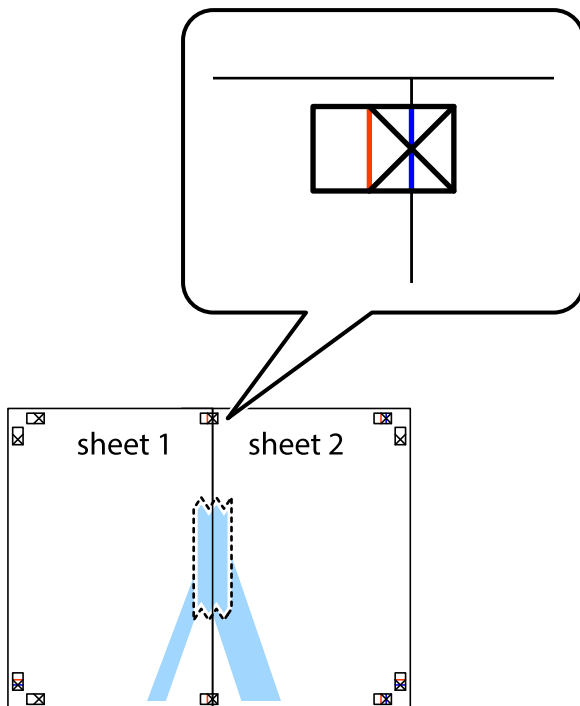
Följande är ett exempel på hur du skapar en affisch när 2x2 affisch har valts och Överlappande justeringsmarkeringar är markerat i Skriv ut klippningslinjer.



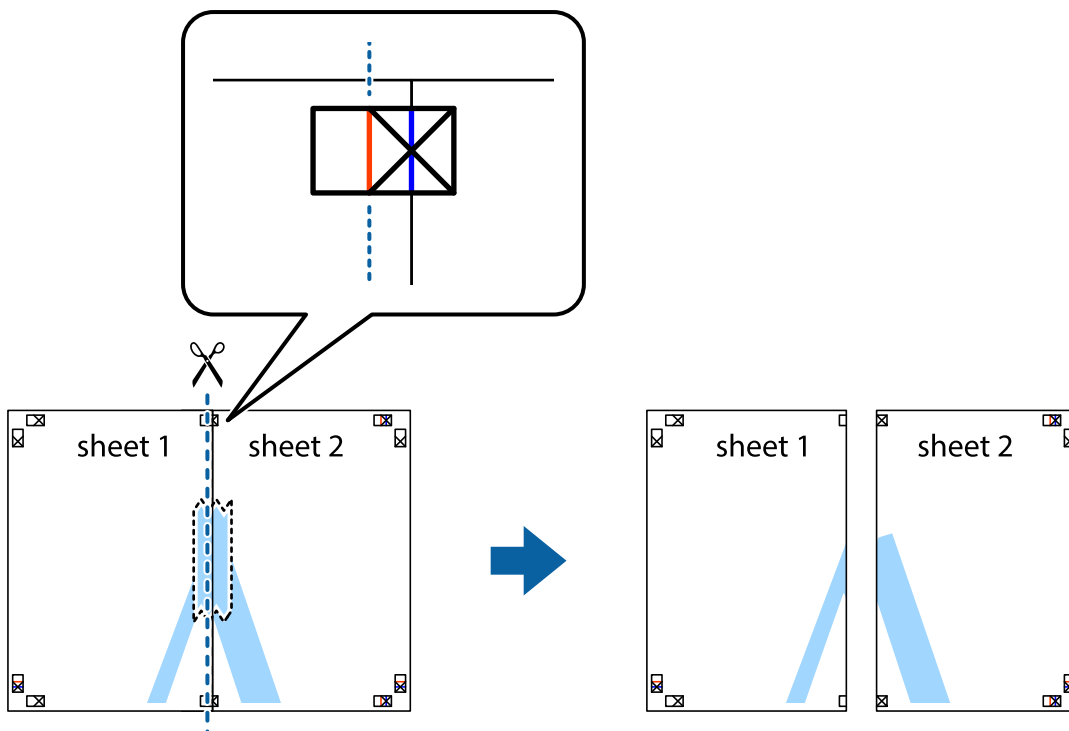
1. Förbered Sheet 1 och Sheet 2. Skär bort marginalerna på Sheet 1 längs den lodräta blå linjen genom mitten av de övre och nedre kryssen.



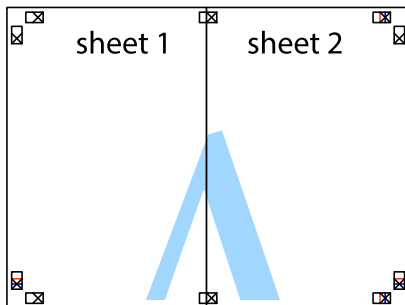
2. Placera kanterna på Sheet 1 överst på Sheet 2, justera kryssen och tejpa sedan temporärt ihop de två arken på baksidan.



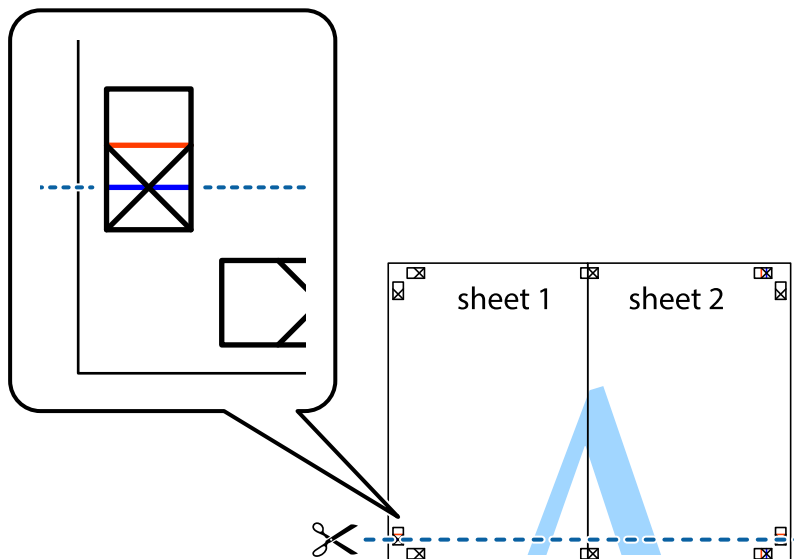
3. Dela de hoptejgade arken i två genom justeringmarkeringarna längs den lodräta röda linjen (linjen till vänster om kryssen).



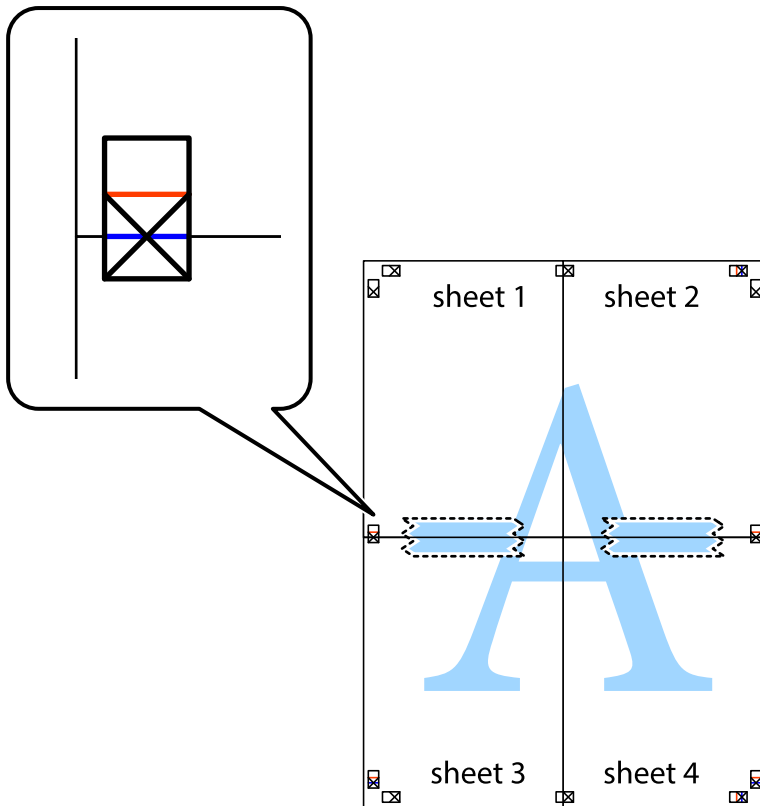
4. Tejpa ihop arken på baksidan.



5. Upprepa steg 1 till 4 om du vill tejpa ihop Sheet 3 och Sheet 4.
6. Skär bort marginalerna på Sheet 1 och Sheet 2 längs den vågräta blåa linjen genom mitten av kryssen på vänster och höger sida.

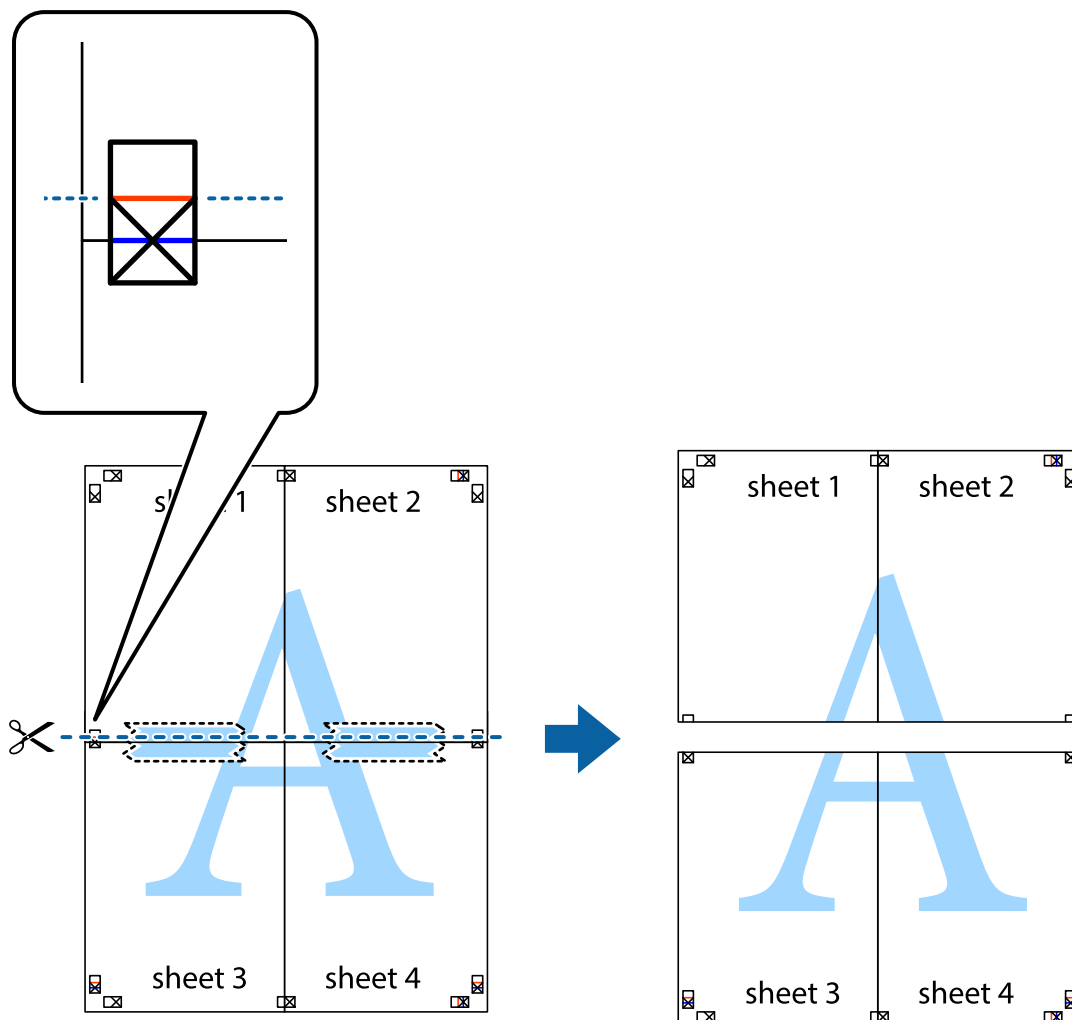


7. Placera kanterna på Sheet 1 och Sheet 2 överst på Sheet 3 och Sheet 4, justera kryssen och tejpa sedan temporärt ihop de två arken på baksidan.

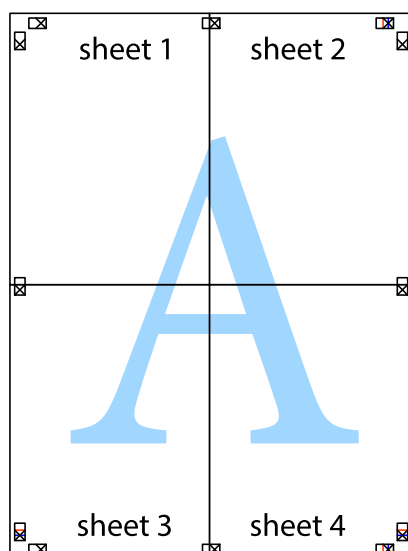




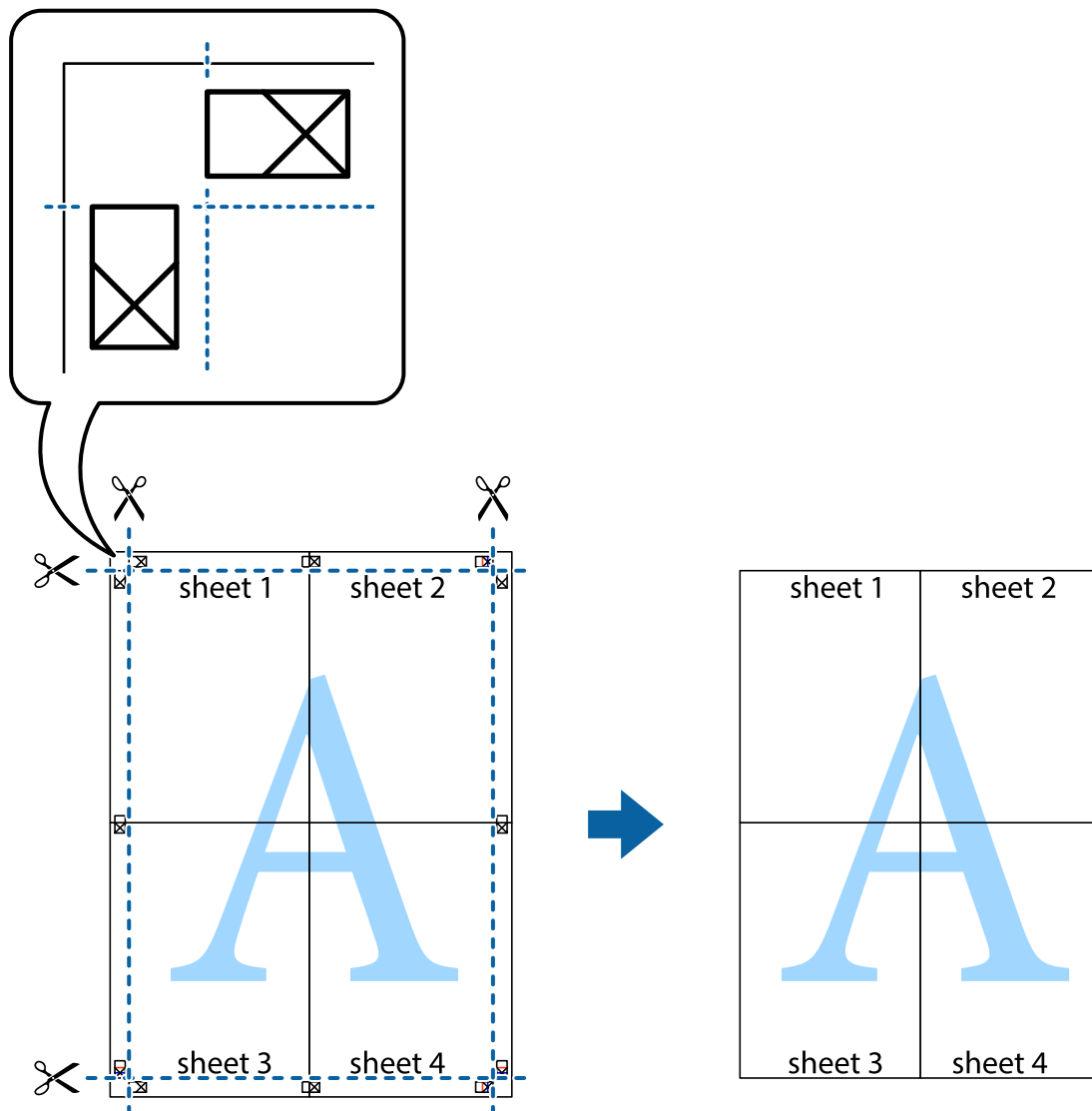
8. Dela de hoptejpade arken i två genom justeringmarkeringarna längs den vågräta röda linjen (linjen ovanför kryssen).



9. Tejpa ihop arken på baksidan.

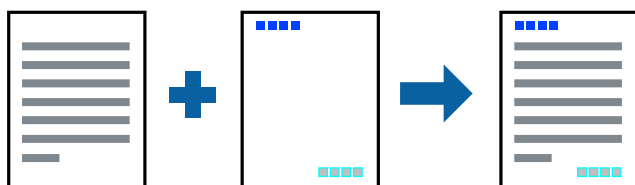


10. Skär bort de kvarvarande marginalerna längs de yttre kanterna.



## Skriva ut med rubrik och fotnotis

Du kan skriva ut information som ett användarnamn och utskriftsdatum som rubriker eller fotnotiser.



## Utskriftsinställningar

I fliken skrivardrivrutin **Fler alternativ**, klicka på **Vattenstämpelegenskaper** och välj sedan **Sidhuvud/Sidfot**. Klicka på **Inställningar**, och välj sedan objekten som du vill skriva ut.

### Relaterad information

- ➔ [”Grundläggande om utskrift” på sidan 63](#)
- ➔ [”Fliken Fler alternativ” på sidan 80](#)

## Skriva ut ett antikopieringsmönster

Du kan skriva ut ett antikopieringsmönster på dina utskrifter. Vid utskriften skrivs inte själva bokstäverna ut och hela trycket är lätt vinkelpunktmönstrat. De dolda bokstäverna framträder när dokumentet fotokopieras för att det ska vara lätt att skilja original från kopia.



Antikopieringsmönster finns tillgänglig under följande villkor:

- Papper: Vanligt papper, kopieringspapper
- Utan kanter: ej valt
- Kvalitet: Standard
- Automatisk dubbelsidig utskrift: ej valt
- Färgkorrigering: Automatiskt

**Anmärkning:**

Du kan också lägga till ett eget antikopieringsmönster.

## Utskriftsinställningar

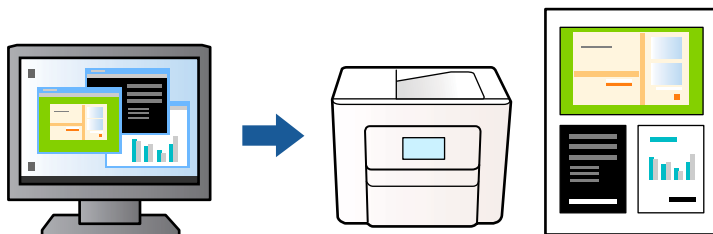
På skrivardrivrutinens flik **Fler alternativ**, klicka på **Vattenstämpelgenskaper** och välj sedan Antikopieringsmönster. Klicka på **Inställningar** för att ändra information såsom storlek eller densitet för mönstret.

### Relaterad information

- ➔ [”Grundläggande om utskrift” på sidan 63](#)
- ➔ [”Fliken Fler alternativ” på sidan 80](#)

## Skriva ut fler filer samtidigt

Med Enkel utskriftshanterare kan du kombinera flera filer som skapats i olika program till ett enda utskriftsjobb. Du kan ange utskriftsinställningar för kombinerade filer som layout för flera sidor och dubbelsidig utskrift.



## Utskriftsinställningar

I fliken skrivardrivrutin **Huvudinställningar**, välj **Enkel utskriftshanterare**. När du börjar skriva ut, visas fönstret Enkel utskriftshanterare. När fönstret Enkel utskriftshanterare är öppet, öppnar du filen som du vill kombinera med den aktuella filen och upprepa stegen ovan.

Om du väljer ett utskriftsjobb som lagts till i fönstret Skriv ut projekt i Enkel utskriftshanterare, kan du redigera sidans layout.

Klicka på **Skriv ut** från menyn **Fil** för att börja skriva ut.

### Anmärkning:

Om du stänger fönstret Enkel utskriftshanterare innan du lägger till alla utskriftsdata till Skriv ut projekt, avbryts utskriftsjobbet som du nu arbetar med. Klicka på **Spara** från menyn **Fil** för att spara det aktuella jobbet. Tillägget för de sparade filerna är ".ecl".

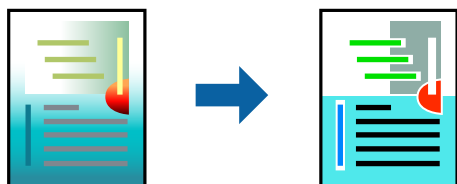
För att öppna ett Skriv ut projekt, klicka på **Enkel utskriftshanterare** i fliken skrivardrivrutin **Underhåll** för att öppna fönstret Enkel utskriftshanterare. Sedan väljer du **Öppna** i menyn **Fil** för att välja filen.

### Relaterad information

- ➔ ["Grundläggande om utskrift" på sidan 63](#)
- ➔ ["Fliken Huvudinställningar" på sidan 79](#)

## Skriva ut med universalutskriftsfunktion i färg

Du kan förbättra synligheten för text och bilder i utskrifter.



Universalutskrift i färg är endast tillgänglig när följande inställningar har valts.

- Papperstyp: Vanligt papper
- Kvalitet: **Standard** eller högre kvalitet
- Utskriftsfärg: **Färg**

- Applikationer: Microsoft® Office 2007 eller senare
- Textstorlek: 96 pt eller mindre

## Utskriftsinställningar

I fliken skrivardrivrutin **Fler alternativ** klicka på **Bildalternativ** i inställningen **Färgkorrigering**. Välj ett alternativ från inställningen **Universalutskrift i färg**. Klicka på **Förbättringsalternativ** för att göra fler inställningar.

### Anmärkning:

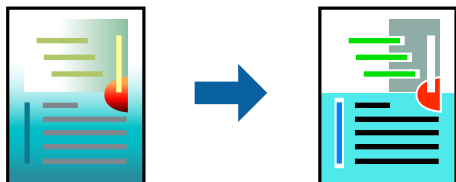
- Vissa tecken kan vara ersatta av mönster som "+" som visas som "±".
- Programspecifika mönster och understreck kan ändra utskriftsinnehållet med dessa inställningar.
- Utskriftskvalitet kan vara sämre i foton eller andra bilder vid användning av inställningar **Universalutskrift i färg**.
- Utskriften är långsammare vid användning av inställningar **Universalutskrift i färg**.

### Relaterad information

- ➔ ["Grundläggande om utskrift" på sidan 63](#)
- ➔ ["Fliken Fler alternativ" på sidan 80](#)

## Justera utskriftsfärgen

Du kan justera färgerna som används i utskriftsarbetet. Justeringarna påverkar inte originalbilden.



## Utskriftsinställningar

Under skrivardrivrutins flik **Fler alternativ**, välj **Anpassad** som inställningen **Färgkorrigering**. Klicka på **Avancerat** för att öppna **Färgkorrigering** och välj sedan metoden för färgkorrigering.

### Anmärkning:

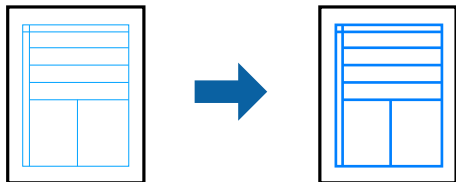
- Automatiskt** har valts som standard i fliken **Fler alternativ**. Med denna inställning justeras färger automatiskt för att matcha inställningarna för papperstyp och utskrift.
- PhotoEnhance** i fönstret **Färgkorrigering** justerar färgen genom att analysera subjektets plats. Om du har ändrat motivets plats genom förminskning, förstoring, beskärning eller rotering av bilden kan det hända att färgerna ändras oväntat. Marginalfri inställning ändrar också motivets plats vilket resulterar i färgändringar. Om bilden är oskarp kan det hända att nyansen blir onaturlig. Om färgen ändras eller blir onaturlig skriver du ut i ett annat läge än **PhotoEnhance**.

### Relaterad information

- ➔ ["Grundläggande om utskrift" på sidan 63](#)
- ➔ ["Fliken Fler alternativ" på sidan 80](#)

## Skriva ut för att förstärka tunna linjer

Du kan göra tunna linjer som är för tunna för utskrift tjockare.



## Utskriftsinställningar

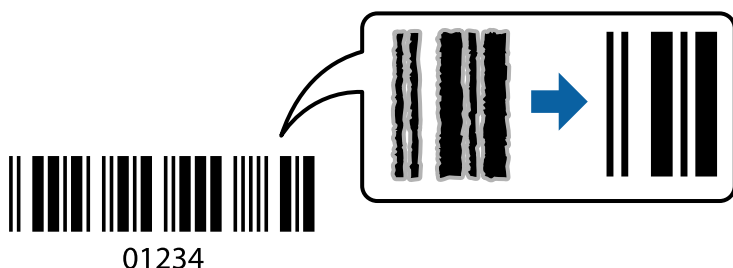
I fliken skrivardrivrutin **Fler alternativ** klicka på **Bildalternativ** i inställningen **Färgkorrigering**. Välj **Förstärk tunna linjer**.

### Relaterad information

- ➔ [”Grundläggande om utskrift” på sidan 63](#)
- ➔ [”Fliken Fler alternativ” på sidan 80](#)

## Skriva ut rena streckkoder

Du kan skriva ut en streckkod utan problem och skanna den. Aktivera bara den här funktionen om streckkoden du har skrivit ut inte kan skannas.



Du kan använda den här funktionen under följande villkor.

- Papper: Vanligt papper, Kopieringspapper eller Kuvert
- Kvalitet: **Standard, Standard-levande**

Utskriftskvaliteten kan ändras under utskriften. Utskriftshastigheten kan bli långsammare och utskriftsdensiteten kan bli högre.

### Anmärkning:

*Utsuddningar är inte alltid möjliga, beroende på omständigheter.*

## Utskriftsinställningar

I fliken skrivardrivrutin **Underhåll**, klicka på **Utökade inställningar** och välj sedan **Streckkodsläge**.

## Relaterad information

- ➔ ”Grundläggande om utskrift” på sidan 63
- ➔ ”Fliken Underhåll” på sidan 81

## Avbryta utskrift

Du kan avbryta utskriftsjobbet från datorn. Men det går inte att avbryta ett utskriftsjobb från datorn när det har helt skickats till skrivaren. I det här fallet måste du avbryta utskriftsjobbet via skrivarens kontrollpanel.

## Avbryta

På datorn, högerklicka på skrivaren i **Enheter och skrivare**, **Skrivare**, eller i **Skrivare och fax**. Klicka på **Se vad som skrivs ut**, högerklicka på jobbet som du vill avbryta och välj sedan **Avbryt**.

## Menyalternativ för skrivardrivrutin

Öppna utskriftsfönstret i ett program, välj skrivare, och gå sedan till skärmen Skrivardrivrutin.

### Anmärkning:

*Menyer varierar beroende av valt alternativ.*

## Fliken Huvudinställningar

Förinställningar	Lägg till/ta bort förinställningar	Du kan lägga till eller ta bort dina egna förinställningar för ofta använda utskriftsinställningar. Välj förinställningen du vill använda i listan.
Visa inställningar	Visar en lista över objekt som är konfigurerade på flikarna <b>Huvudinställningar</b> och <b>Fler alternativ</b> .	
Återställ standardvärden	Återställ alla inställningar till fabriksstandard. Inställningarna på fliken <b>Fler alternativ</b> återställs till standard.	
Bläcknivåer	Visar ungefärliga bläcknivåer.	
Papperskälla	Välj papperskällan från vilken papperet matas. Välj <b>Automatval</b> för att automatiskt välja papperskällan som valts i utskriftsinställningarna på skrivarens kontrollpanel. Om skrivaren bara har en papperskälla kommer det här alternativet inte att visas.	
Pappersstorlek	Välj den pappersstorlek som du vill skriva ut. Om du väljer <b>Användardefinierad</b> , ska du ange bredd och höjd för papperet.	
Marginalfri	Förstora utskriftsdata något utöver pappersstorleken så att inga marginaler skrivs ut runt kanten på papperet. Klicka på <b>Inställningar</b> och välj graden av förstoring.	
Orientering	Välj den orientering som du vill skriva ut.	
Papperstyp	Välj papperstypen som du vill skriva ut på.	
Kvalitet	Välj den utskriftskvalitet som du vill använda för utskrift. Tillgängliga inställningar beror på den papperstyp du har valt. Klicka på <b>Fler inställningar</b> för att göra ytterligare inställningar.	
Färg	Välj färg för ditt utskriftsjobb.	

Dubbelzijdig uitskrift	Gör det möjligt för dig att utföra 2-sidig uitskrift.	
	Inställningar	Du kan specificera bindningskant och bindningsmarginaler. Vid uitskrift av flersidiga dokument kan du välja att skriva ut från fram- eller baksidan på sidan.
	Utskriftsdensitet	Välj dokumenttyp för att justera uitskriftstätheten. Om du har valt lämplig uitskriftstäthet kan du förhindra bilder från att blöda igenom på motsatt sida. Välj <b>Användardefinierad</b> för att justera uitskriftstätheten manuellt.
Flera sidor	Gör det möjligt för dig att skriva ut flera sidor på ett ark eller utföra affischuitskrift. Klicka på <b>Sidordning</b> för att ange den ordning sidorna ska skrivas ut i.	
Kopior	Ange antal kopior du vill skriva ut.	
	Sortera	Skriver ut flersidiga dokument samlat i ordning och sortera i uppsättningar.
	Omvänd ordning	Du kan skriva ut från sista sidan så att sidorna buntas i ordning efter uitskrift.
Tyst läge	Minskar ljudet som skrivaren avger. Om denna funktion aktiveras kan dock skrivarhastigheten försämrast.	
Förhandsgranska uitskrift	Visar en förhandsgranskning av ditt dokument före uitskrift.	
Enkel uitskriftshanterare	Välj om du vill skriva ut med Enkel uitskriftshanterare-funktionen.	

## Fliken Fler alternativ

Förinställningar	Lägg till/ta bort förinställningar	Du kan lägga till eller ta bort dina egna förinställningar för ofta använda uitskriftsinställningar. Välj förinställningen du vill använda i listan.
Visa inställningar	Visar en lista över objekt som är konfigurerade på flikarna <b>Huvudinställningar</b> och <b>Fler alternativ</b> .	
Återställ standardvärden	Återställ alla inställningar till fabriksstandard. Inställningarna på fliken <b>Huvudinställningar</b> återställs till standard.	
Pappersstorlek	Välj dokumentets storlek.	
Utskriftspapper	Välj den pappersstorlek som du vill skriva ut. Om <b>Utskriftspapper</b> skiljer sig från <b>Pappersstorlek</b> , väljs <b>Förminska/Förstora dokument</b> automatiskt. Du behöver inte välja detta vid uitskrift utan förminskning eller förstoring av storleken på ett dokument.	
Förminska/Förstora dokument	Gör det möjligt att förminska eller förstora ett dokument.	
	Anpassa efter sida	Förminska eller förstora dokumentet för att passa pappersstorleken som valts i <b>Utskriftspapper</b> .
	Zooma till	Skriver ut med en viss procentandel.
	Centrera	Skriver ut bilder i mitten av papperet.



Färgkorrigering	Automatiskt	Justerar färgerna på bilderna automatiskt.
	Anpassad	Gör det möjligt att utföra manuell färgkorrigering. Klicka på <b>Avancerat</b> för ytterligare inställningar.
	Bildalternativ	Möjliggör alternativ för utskriftskvalitet, såsom Universalutskrift i färg eller Korrigera röda ögon. Du kan även förtjocka tunna linjer för att göra dem synliga i utskrifterna.
Vattenstämpelgenskaper	Gör det möjligt för dig att göra inställningar för anti-kopieringsskydd eller vattenstämplar.	
Extra inställningar	Rotera 180°	Roterar sidorna 180 grader före utskrift. Den här funktionen är praktisk vid utskrift på papper, såsom kuvert, som är påfyllda i fast riktning i skrivaren.
	Hög hastighet	Skriver ut när skrivarhuvudet rör sig i båda riktningar. Utskriftshastigheten är snabbare men kvaliteten kan försämrans.
	Spegelvänd bild	Vänder en bild för utskrift, som den skulle se ut i spegelbild.

## Fliken Underhåll

Munstyckesk kontroll	Skriver ut en munstyckesk kontroll för att kontrollera om skrivarhuvudets munstycken är tilltäppta.
Huvudrengöring	Rengör tilltäppta munstycken i skrivarhuvudet. Eftersom denna funktion använder en viss mängd bläck ska du rengöra skrivarhuvudet endast om munstyckena är tilltäppta.
Enkel utskriftshanterare	Öppnar fönstret Enkel utskriftshanterare. Du kan spara och redigera data.
EPSON Status Monitor 3	Öppnar fönstret EPSON Status Monitor 3. Du kan kontrollera status för skrivaren och förbrukningsvaror.
Övervakningsinställningar	Tillåter dig att utföra inställningar för objekt i fönstret EPSON Status Monitor 3.
Utökade inställningar	Tillåter dig att utföra en rad inställningar. Högerklicka på varje objekt för att visa Hjälps för mer information.
Utskriftskö	Visar jobben som väntar på utskrift. Du kan kontrollera, pausa eller återuppta utskriftsjobb.
Språk	Ändrar språket som ska användas i fönstret skrivardrivrutin. För att verkställa inställningarna, stäng skrivardrivrutinen, och öppna den igen.
Programuppdatering	Startar EPSON Software Updater för att söka efter den senaste versionen av programmet på internet.
Onlinebeställning	Tillåter dig att komma åt sidan där du kan köpa bläckpatroner från Epson.
Teknisk support	Tillåter dig att komma åt webbplatsen med Epsons tekniska support.

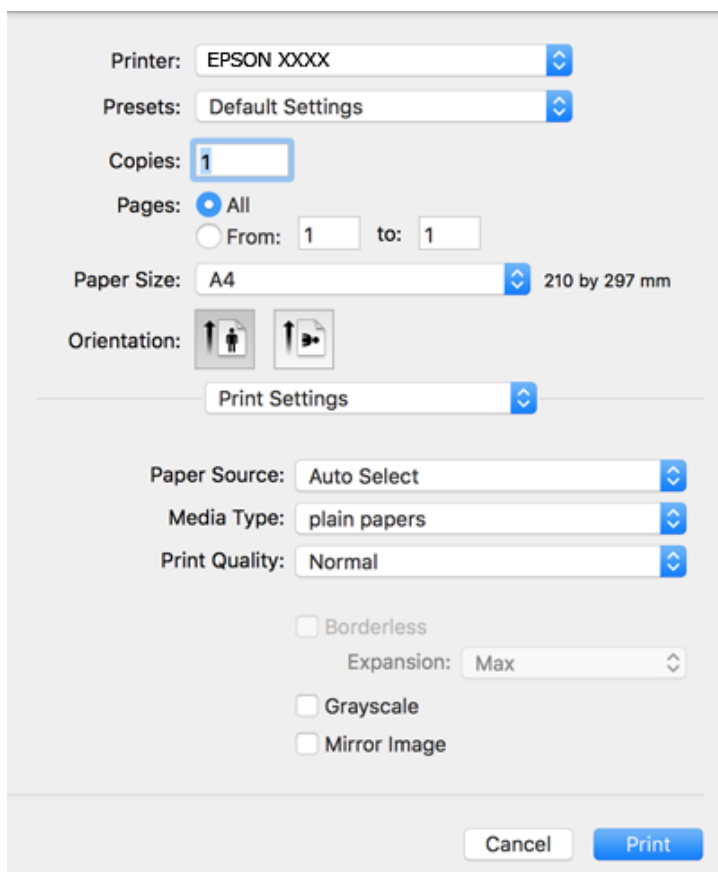
# Skriva ut med skrivardrivrutin i Mac OS

## Grundläggande om utskrift

### Anmärkning:

Åtgärder skiljer sig åt mellan olika program. Mer information finns i programhjälpen.

1. Öppna filen du vill skriva ut.  
Fyll på papperet i skrivaren, om det inte redan har fyllts på.
2. Välj **Skriv ut** på menyn **Fil** eller ett annat kommando för att öppna dialogrutan för utskrift.  
Om det behövs klickar du på **Visa detaljer** eller ▼ för att expandera skrivarfönstret.
3. Välj skrivare.
4. Välj **Utskriftsinställningar** från snabbmenyn.



**Anmärkning:**

Om **Utskriftsinställningar**-menyn inte visas på macOS Catalina (10.15) eller senare, macOS High Sierra (10.13), macOS Sierra (10.12), OS X El Capitan (10.11), OS X Yosemite (10.10), OS X Mavericks (10.9), OS X Mountain Lion (10.8), har Epson-skrivaren inte installerats korrekt. Aktivera den via följande meny.

Välj **Systeminställningar** i menyn Apple > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna**, **Skriv ut och faxa**), ta bort skrivaren och lägg sedan till den på nytt.

macOS Mojave (10.14) kan inte komma åt **Utskriftsinställningar** i program från Apple såsom TextEdit.

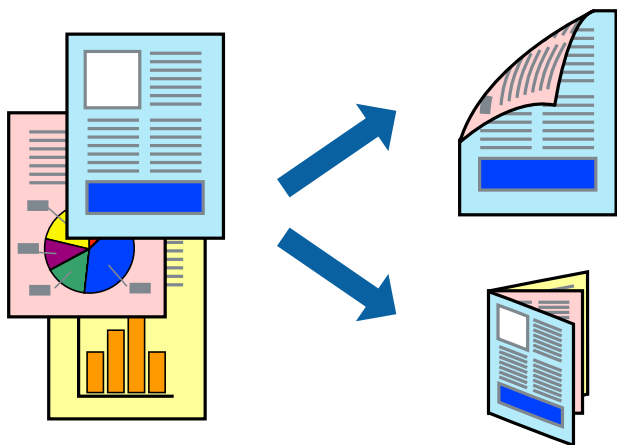
5. Ändra inställningarna efter behov.  
Se menyalternativ för skrivardrivrutin för mer information.
6. Klicka på **Skriv ut**.

**Relaterad information**

- ➔ ”Tillgängligt papper och kapacitet” på sidan 42
- ➔ ”Fylla på papper i Papperskassett” på sidan 44
- ➔ ”Lista över papperstyper” på sidan 48
- ➔ ”Menyalternativ för Utskriftsinställningar” på sidan 88
- ➔ ”Lägga till skrivaren (endast för Mac OS)” på sidan 179

## Skriva ut dubbelsidigt

Du kan skriva ut på båda sidor av papperet.



**Anmärkning:**

- Den här funktionen är inte tillgänglig för marginalfri utskrift.
- Om du inte använder papper som är anpassat för dubbelsidig utskrift, kan utskriftskvaliteten försämrans och papper kan fastna.
- Beroende på papperet och data kan bläcket blöda igenom till andra sidan.

**Relaterad information**

- ➔ ”Tillgängligt papper och kapacitet” på sidan 42

## Utskriftsinställningar

Välj **Inst. för dubbelsidig utskrift** i snabbmenyn. Välj metod för 2-sidig utskrift och gör sedan inställningarna för **Dokumenttyp**.

### Anmärkning:

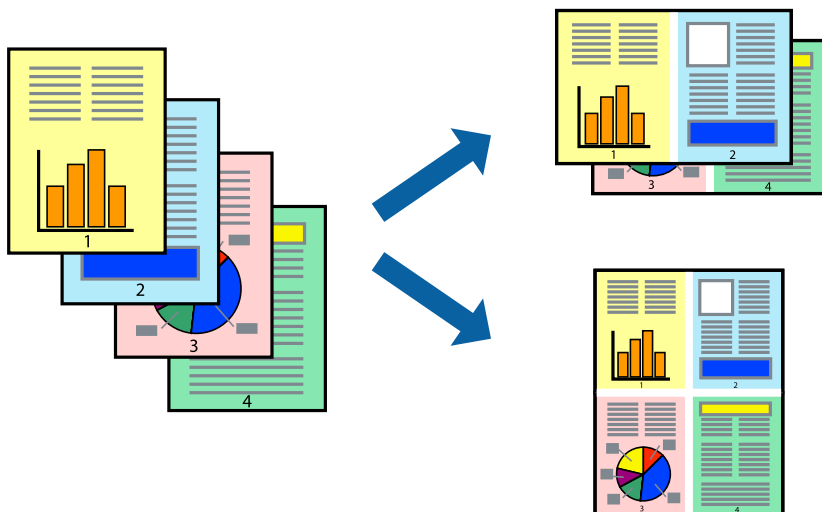
- Utskriftshastigheten kan försämrats beroende på dokumenttyp.
- Vid utskrift av bilder med täta data, väljer du **Text & grafik** eller **Text & foton** i inställningarna för **Dokumenttyp**. Om utskrifterna smetas ut eller bläck blöder igenom på andra sidan papperet justerar du **Utskriftsdensitet** och **Ökad torktid för bläck** i **Justeringar**.

### Relaterad information

- ➔ ”Grundläggande om utskrift” på sidan 82
- ➔ ”Menyalternativ för Inst. för dubbelsidig utskrift” på sidan 88

## Skriva ut flera sidor på ett ark

Du kan skriva ut två eller fyra sidor på ett enda pappersark.



## Utskriftsinställningar

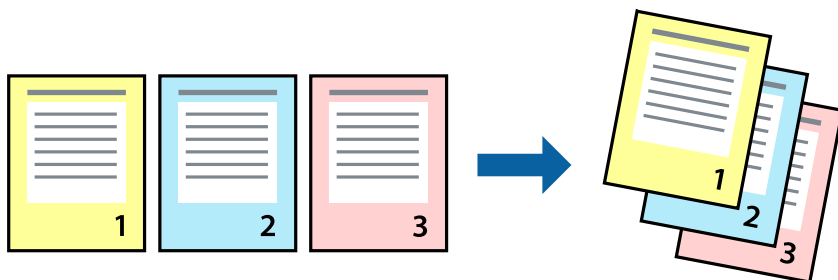
Välj **Layout** i snabbmenyn. Ställ in antalet sidor i **Antal sidor per ark**, **Layoutriktning** (sidordning) och **Kantlinje**.

### Relaterad information

- ➔ ”Grundläggande om utskrift” på sidan 82
- ➔ ”Menyalternativ för layout” på sidan 87

## Skriva ut och bunta i sidordning (utskrift i omvänd ordning)

Du kan skriva ut från sista sidan så att dokumenten buntas i sidordning.



### Utskriftsinställningar

Välj **Pappershantering** i snabbmenyn. Välj **Omvänd** som inställningen **Sidordning**.

#### Relaterad information

- ➔ ["Grundläggande om utskrift" på sidan 82](#)
- ➔ ["Menyalternativ för pappershantering" på sidan 87](#)

## Skriva ut ett förminskat eller förstort dokument

Du kan förminska eller förstora storleken på ett dokument med specifikt procenttal så att det passar till pappersstorleken du fyllde på i skrivaren.



### Utskriftsinställningar

När du skriver ut för att passa till pappersstorleken, välj **Pappershantering** från popup-menyn och välj sedan **Skala för att passa till pappersstorlek**. Välj pappersstorleken du fyllde på i skrivaren i **Målpappersstorlek**. När du minskar storleken på dokumentet, välj **Skala endast ner**.

1. Vid utskrift med en viss procentnivå ska du göra något av följande.
  - Välj **Skriv ut** från **Arkiv**-menyn i applikationen. Klicka på **Utskriftsformat** och välj sedan skrivare i **Format för**. Välj storlek för data som ska skrivas ut från **Pappersstorlek**, ange en procentsats i **Skala**, och klicka sedan på **OK**.
  - Välj **Utskriftsformat** från **Arkiv**-menyn i applikationen. Välj skrivare i **Format för**. Välj storlek för data som ska skrivas ut från **Pappersstorlek**, ange en procentsats i **Skala**, och klicka sedan på **OK**. Välj **Skriv ut** från **Arkiv**-menyn.

**Anmärkning:**

Åtgärder skiljer sig åt mellan olika program. Mer information finns i programhjälpen.

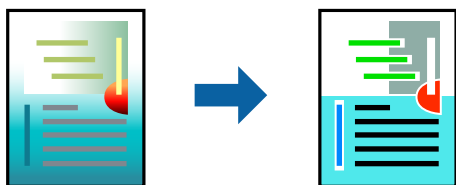
2. Välj skrivare i **Skrivare**.
3. Ställ in andra alternativ efter behov.
4. Klicka på **Skriv ut**.

### Relaterad information

- ➔ [”Grundläggande om utskrift” på sidan 82](#)
- ➔ [”Menyalternativ för pappershantering” på sidan 87](#)

## Justera utskriftsfärgen

Du kan justera färgerna som används i utskriftsarbetet. Justeringarna påverkar inte originalbilden.



## Utskriftsinställningar

Välj **Färgmatchning** i dialogrutan och sedan **EPSON Färgkontroller**. Välj **Färgalternativ** i dialogrutan och välj sedan ett av de tillgängliga alternativen. Klicka på pilen bredvid **Avancerade inställningar**, och utför sedan mer detaljerade inställningar.

### Relaterad information

- ➔ [”Grundläggande om utskrift” på sidan 82](#)
- ➔ [”Menyalternativ för färgmatchning” på sidan 87](#)
- ➔ [”Menyalternativ för Färgalternativ” på sidan 88](#)


## Avbryta utskrift

Du kan avbryta utskriftsjobbet från datorn. Men det går inte att avbryta ett utskriftsjobb från datorn när det har helt skickats till skrivaren. I det här fallet måste du avbryta utskriftsjobbet via skrivarens kontrollpanel.

## Avbryta

Klicka på skrivarikonen i **Docka**. Välj det jobbet som du vill avbryta och gör sedan ett av följande.

- OS X Mountain Lion eller senare

Klicka på  intill förloppsindikatorn.

- Mac OS X v10.6.8 till v10.7.x

Klicka på **Ta bort**.

## Menyalternativ för skrivardrivrutin

Öppna utskriftsfönstret i ett program, välj skrivare, och gå sedan till skärmen Skrivardrivrutin.

### Anmärkning:

Menyer varierar beroende av valt alternativ.

## Menyalternativ för layout

Sidor per ark	Väljer antalet sidor som ska skrivas ut på ett ark.
Layoutriktning	Ange i vilken ordning sidorna skrivs ut.
Marginal	Skriver ut en kant runt sidorna.
Omvänd sidorientering	Roterar sidorna 180 grader före utskrift. Välj det här alternativet vid utskrift på papper, såsom kuvert, som är påfyllda i fast riktning i skrivaren.
Vänd horisontellt	Vänder en bild för utskrift, som den skulle se ut i spegelbild.

## Menyalternativ för färgmatchning

ColorSync	Välj metoden för färganpassning. Dessa alternativ anpassar färgen mellan skrivare- och datorvisning för att minimera färgskillnader.
EPSON Färgkontroller	

## Menyalternativ för pappershantering

Kollationera sidor	Skriver ut dokument med flera sidor kollationerade i ordning och sorterade i satser.	
Sidor att skriva ut	Välj att skriva ut endast udda sidor eller endast jämna sidor.	
Sidordning	Välj att skriva ut från den första eller den sista sidan.	
Skala för att passa till pappersstorlek	Skriver ut för att passa till pappersstorleken du fyllde på.	
	Plats för pappersstorlekar	Välj pappersstorleken som du vill skriva ut på.
	Skala endast ned	Välj när du minskar storleken på dokumentet.

## Menyalternativ för omslag

Skriva ut omslag	Välj om du vill skriva ut ett omslag eller inte. Om du vill lägga till ett bakstycke, välj <b>Efter dokument</b> .
Typ av omslag	Välj omslagets innehåll.

## Menyalternativ för Utskriftsinställningar

Papperskälla	Välj papperskällan från vilken papperet matas. Om skrivaren bara har en papperskälla kommer det här alternativet inte att visas. Genom att välja <b>Automatval</b> väljer du automatiskt papperskällan som matchar pappersinställningen på skrivaren.
Medietyp	Välj papperstypen som du vill skriva ut på.
Utskriftskval.	Välj den utskriftskvalitet som du vill använda för utskrift. Tillgängliga alternativ varierar beroende på papperstyp.
Marginalfri	Den här kryssrutan markeras när du väljer kantfri pappersstorlek.
	Utökning
Gråskala	Välj om du vill skriva ut i svartvitt eller olika nyanser av grått.
Spiegelvänd bild	Vänder en bild för utskrift, som den skulle se ut i spegelbild.

## Menyalternativ för Färgalternativ

Manuella inst.	Anpassa färgen manuellt. I <b>Avancerade inställningar</b> kan du välja avancerade inställningar.
PhotoEnhance	Ger skarpare bilder och intensivare färger genom att automatiskt justera kontrast, mättnad och ljusstyrka i originalbildens data.
Av (Ingen färgjustering)	Skriv ut utan att förbättra eller anpassa färgen på något sätt.

## Menyalternativ för Inst. för dubbelsidig utskrift

Dubbelsidig utskrift	Skriv ut på båda sidorna av papperet.
----------------------	---------------------------------------

## Ange driftsinställningar för Mac OS-skrivardrivrutinen

### Gå till skärmen Driftinställningar av Mac OS skrivardrivrutin

Välj **Systeminställningar** från Apple-menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna, Skriv ut och faxa**) och sedan välj skrivaren. Klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial** > **Alternativ** (eller **Drivrutin**).



## Ange driftsinställningar för Mac OS-skrivardrivrutinen

- Hoppa över tom sida: Förhindrar att tomma sidor skrivs ut.
- Tyst läge: Skriver ut tyst. Däremot kan det hända att utskriftshastigheten minskar.
- Tillåt svartvit utskrift tillfälligt: Skriver endast ut med svart bläck temporärt.
- Höghastighetsutskrift: Skriver ut när skrivarhuvudet rör sig i båda riktningar. Utskriftshastigheten är snabbare men kvaliteten kan försämrats.
- Mata ut dokument för arkivering: Mata in papper, så att det blir enkelt att arkivera vid utskrift med liggande data eller dubbelsidig utskrift. Utskrift av kuvert stöds inte.
- Ta bort vita kanter: Tar bort onödiga marginaler vid marginalfri utskrift.
- Varningsmeddelanden: Tillåter att skrivardrivrutinen visar varningsmeddelanden.
- Upprätta dubbelriktad kommunikation: Det här alternativet är vanligtvis inställt till **På**. Välj **Av** när det inte går att hämta skrivarinformation eftersom skrivaren delas med Windows-datorer i ett nätverk eller på grund av andra orsaker.

---

## Skriva ut från smartenheter

### Använda Epson iPrint

Epson iPrint är ett program som låter dig skriva ut foton, dokument och webbsidor från en smart enhet som t.ex. smartphones eller tablets. Du kan använda lokal utskrift, utskrift från en smart enhet som är ansluten till samma trådlösa nätverk som skrivaren, eller fjärrutskrift eller utskrift från en fjärrplats över Internet. Registrera din skrivare i tjänsten Epson Connect för att använda fjärrutskrift.



#### Relaterad information

➔ "Skriva ut med en nätverkstjänst" på sidan 182

### Installera Epson iPrint

Du kan installera Epson iPrint på din smarta enhet via följande URL-adress eller QR-kod.

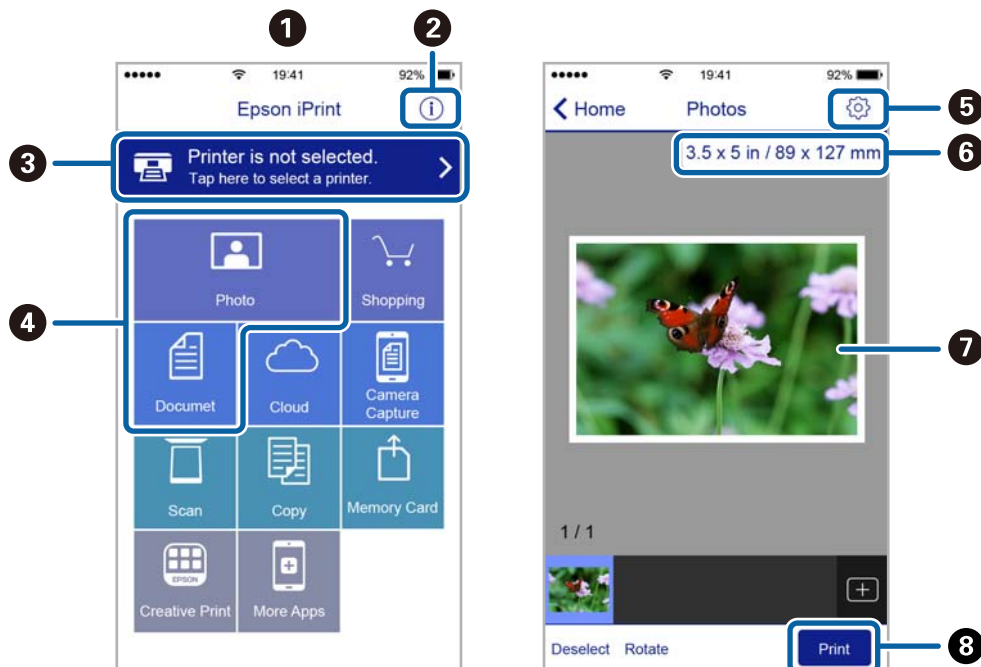
<http://ipr.to/c>



## Skriva ut med Epson iPrint

Starta Epson iPrint från din smartenhet och välj det objekt du vill använda via startskärmen.

Följande skärmar kan ändras utan föregående meddelande. Innehållet kan variera beroende av produkten.



1	Startskärmen visas när programmet startas.
2	Visar information om hur skrivaren ska konfigureras och vanliga frågor.
3	Visar skärmen när du väljer skrivaren och gör skrivarinställningar. När du har valt skrivaren, behöver du inte välja den igen nästa gång.
4	Välj vad du vill skriva ut, till exempel foton och dokument.
5	Visar skärmen för att göra skrivarinställningar som pappersstorlek och papperstyp.
6	Visar pappersstorleken. När det visas som en knapp ska du trycka på den för att visa skrivarens aktuella inställningar för pappersstorlek.
7	Visar dina valda foton och dokument.
8	Startar utskrift.

### Anmärkning:

För att skriva ut från dokumentmenyn med iPhone, iPad och iPod touch som kör iOS, starta Epson iPrint efter det att du har överfört dokumentet som du vill skriva ut med fildelningsfunktionen i iTunes.

## Skriva ut genom att sammanföra smartenheter med NFC-etikett

Du kan ansluta skrivaren och smartenheten automatiskt och skriva ut genom att trycka NFC-antennen på en smartenhet som kör Android 4.0 eller senare och som har stöd för NFC (Near Field Communication) mot skrivarens NFC-etikett.

Platsen för NFC-antennen varierar beroende på vilken smartenhet som du använder. Mer information finns i den dokumentation som medföljde smartenheten.

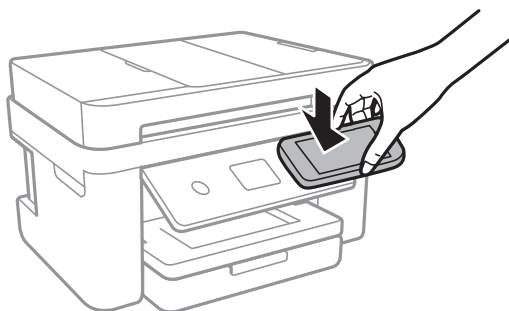
**!** **Viktigt:**

- Se till att Wi-Fi Direct (Simple AP) anslutningsinställning är aktiverad.
- Aktivera NFC-funktionen på din smartenhet.
- Kontrollera att Epson iPrint är installerad på smartenheten. Om inte, tryck på NFC-antennet på den smarta enheten med skrivarens NFC-etikett och installera den.

**Anmärkning:**

- Om skrivaren och smartenheten inte kan kommunicera med varandra efter sammanföring kan du ändra plats på smartenheten och prova att sammanföra enheterna igen.
- Kommunikationen mellan skrivaren och smartenheten kan störas om det finns hinder, som metallföremål, som blockerar kommunikationen mellan skrivarens NFC-etikett och NFC-antennen på smartenheten.
- Den här funktionen använder en Wi-Fi Direct (Simple AP) anslutning för att ansluta till skrivaren. Upp till fyra enheter kan anslutas till skrivaren samtidigt.
- Om du har ändrat lösenordet för Wi-Fi Direct (Simple AP) anslutning, kan du inte använda denna funktion. Återställ det ursprungliga lösenordet för att använda den här funktionen.

1. Fyll på papper i skrivaren.
2. Sammanför NFC-antennen på smartenheten med skrivarens NFC-etikett.



Epson iPrint startar.

3. Sammanför Epson iPrint-antennen på smartenheten med skrivarens NFC igen på NFC-etikett-startskärmen. Smartenheten är nu ansluten till skrivaren.
4. Välj bilden du vill skriva ut och välj sedan **Next** uppe till höger på skärmen.
5. Sammanför NFC-antennen på smartenheten med skrivarens NFC-etikett på nytt. Utskriften startar.

## Använda Epson Print Enabler

Du kan trådlöst skriva ut dina dokument, e-postmeddelanden, foton och webbsidor direkt från din Android-telefon eller -surfplatta (Android v4.4 eller senare). Med några tryckningar upptäcker Android-enheten en Epson-skrivare som är ansluten till samma trådlösa nätverk.

1. Fyll på papper i skrivaren.
2. Konfigurera skrivaren för trådlös utskrift.
3. På din Android-enhet installerar du Epson Print Enabler-plug-in från Google Play.
4. Anslut din Android-enhet till samma trådlösa nätverk som din skrivare använder.
5. Gå till **Inställningar** på din Android-enhet, välj **Utskrift**, och aktivera Epson Print Enabler.
6. Från en Android-applikation, såsom Chrome, trycker du på menyikonen och skriver ut det som finns på skärmen.

**Anmärkning:**

Om du inte ser skrivaren trycker du på **Alla skrivare** och väljer skrivaren.

### Relaterad information

- ➔ ”Fylla på papper i Papperskassett” på sidan 44
- ➔ ”Ansluta till en smartenhet” på sidan 24

## Använda AirPrint

AirPrint tillåter konstant trådlös utskrift från iPhone, iPad, iPod touch och Mac utan att behöva installera drivrutinen eller ladda ned programvaran.



**Anmärkning:**

Om du har inaktiverat meddelanden om papperskonfiguration på kontrollpanelen, kan du inte använda AirPrint. Se länken nedan för att aktivera meddelandena, om det behövs.

1. Fyll på papper i maskinen.
2. Ställ in maskinen för trådlös utskrift. Se länken nedan.  
<http://epson.sn>
3. Anslut Apple-enheten till samma trådlösa nätverk som maskinen använder.
4. Skriv ut från enheten till maskinen.

**Anmärkning:**

Mer information finns på sidan om AirPrint på Apples webbplats.

### Relaterad information

- ➔ ”Fylla på papper i Papperskassett” på sidan 44
- ➔ ”Skrivarinställningar” på sidan 56

---

## Avbryta pågående jobb

Tryck på  på skrivarens kontrollpanel för att avbryta utskriftsjobbet som pågår.

# Kopiera

---

## Grundläggande kopiering


I det här avsnittet beskrivs stegen för grundläggande kopiering.

1. Placera originalen.  
Om du vill skanna flera original, placera alla original i ADF.


2. Välj **Kopiera** på startskärmen.

3. Kontrollera inställningarna under fliken **Kopiera**.  
Välj inställningsobjektet för att ändra det efter behov.

**Anmärkning:**

- Om du väljer **Avancerade inställningar**, kan du göra inställningar, såsom **Flera sidor** eller **Kvalitet**.
- Om kombinationen av inställningar du behöver inte är tillgängliga visas . Välj ikonen för att kontrollera detaljerna och ändra sedan inställningarna.

4. Ange antalet kopior.

5. Tryck på .



### Relaterad information

- ➔ ["Placera original" på sidan 48](#)
- ➔ ["Grundläggande menyalternativ för kopiering" på sidan 95](#)
- ➔ ["Avancerade menyalternativ för kopiering" på sidan 95](#)
- ➔ ["Grundläggande skärskonfiguration" på sidan 17](#)

---

## Kopiera dubbelsidigt

Du kan kopiera flera original på båda sidor av papperet.


1. Välj **Kopiera** på startskärmen.
2. Välj **Kopiera**-fliken > , och sedan **1>2-sidig**.  
Du kan även specificera orienteringen för originalet och bindningspositionen för kopieringsresultat.
3. Tryck på .

### Relaterad information

- ➔ ["Grundläggande kopiering" på sidan 94](#)

## Kopiera flera original till ett ark

Du kan kopiera två original på ett pappersark.

1. Välj **Kopiera** på startskärmen.
2. Välj fliken **Avancerade inställningar > Flera sidor**, och välj sedan **2-up**.  
Du kan även specificera layoutordning och orientering för originalet.
3. Välj fliken **Kopiera** och tryck sedan på .

### Relaterad information

➔ [”Grundläggande kopiering” på sidan 94](#)

---

## Grundläggande menyalternativ för kopiering

### Anmärkning:

Objekten kanske inte är tillgängliga beroende på vilka inställningar du gjorde.

#### Svartvitt:

Kopierar originalet i svartvitt (monokrom).

#### Färg:

Kopierar originalet i färg.



#### (2-sidig):

Välj dubbelsidig layout.

1>1-sidig

Kopierar en sida av ett original till en sida av ett pappersark.

1>2-sidig

Kopierar två ensidiga original till båda sidorna av ett pappersark. Välj orientering för ditt original och bindningsposition för papperet.



#### (Täthet):

Öka densitetsnivån om kopiorna är bleka. Minska densitetsnivån om bläcket smetas ut.

---

## Avancerade menyalternativ för kopiering

### Anmärkning:

Objekten kanske inte är tillgängliga beroende på vilka inställningar du gjorde.

#### Pappersinställning:

Välj pappersformatet och papperstypen.

### Zoom:

Konfigurerar förstoringförhållandet för förstoring eller förminskning. Om du inte vill minska eller förstora storleken på ett original med en viss procentsats ska du välja värdet och sedan ange en procentnivå inom intervallet 25 till 400 %.

- Verklig stl.

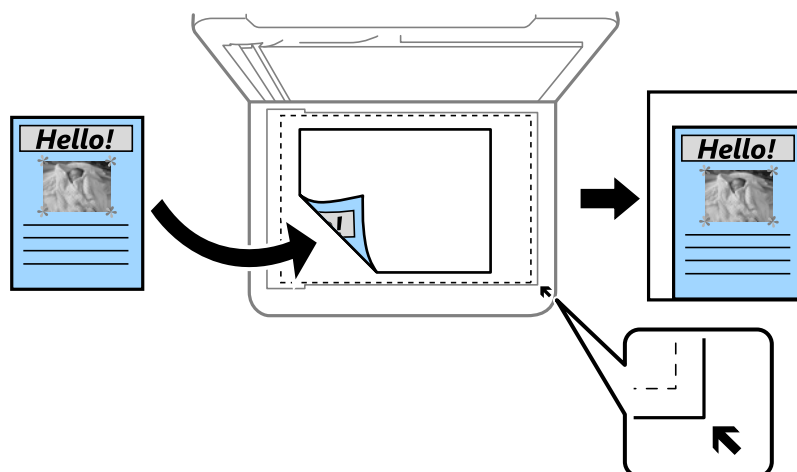
Kopior med 100 % förstoring.

- A4->A5 och övriga

Förstorar eller förminskar automatiskt originalet för att passa en viss pappersstorlek.

- Aut sidanpas.

Upptäcker skanningsområdet och förstorar eller förminskar automatiskt originalet så att det passar till den pappersstorlek du har valt. Om det finns vita marginaler runt originalet, detekteras de vita marginalerna från hörnet på skannerglaset som skanningsområdet, men marginalerna på den motsatta sidan kan beskäras.



### Dokumentstl.:

Välj originalets storlek. Vid kopiering av original som inte håller standardstorlek ska du välja den storlek som ligger närmast originalet.

### Flera sidor:

- Enkelsidig

Kopierar ett ensidigt original till en sida i ett enkelt ark.

- 2-up

Kopierar två ensidiga original till en sida i layouten 2-upp. Välj layoutordning och orientering för ditt original.

### Kvalitet:

Välj utskriftskvalitet. **Bäst** ger utskrift med hög kvalitet men utskriftshastigheten kan bli lägre.

### Originallets riktning:

Välj originalets orientering.



**Ta bort skugga:**

Tar bort skuggor som visas runt kopior vid kopiering av tjockt papper eller som visas i mitten av kopiorna vid kopiering av en broschyr.

**Ta bort hål:**

Tar bort bindningshål vid kopiering.

**ID-kort-kopiering:**

Skannar båda sidor av ett ID-kort och kopierar till en sida av ett papper i A4-storlek.

**Utan marg.-kop.:**

Kopierar utan marginaler runt kanterna. Bilden förstoras något för att ta bort kantlinjer från kanterna på papperet. Välj hur mycket den skall förstoras i inställningen **Utökning**.

**Rensa alla inställningar:**

Återställer kopieringsinställningar till standardinställningarna.

# Skanna

---

## Skanna med hjälp av kontrollpanelen

Du kan skicka skannade bilder från skrivarens kontrollpanel till följande mål.

### Dator

Du kan spara den skannade bilden på en dator som är ansluten till skrivaren. Före skanning, installera Epson Scan 2 och Epson Event Manager på din dator.

### Moln

Du kan skicka skannade bilder till molntjänster. Före skanning gör du inställningar på Epson Connect.

### Dator (WSD)

Du kan spara den skannade bilden på en dator som är ansluten till skrivaren med WSD-funktionen. Om du använder Windows 7/Windows Vista, behöver du göra WSD-inställningar på datorn före skanning.


### Relaterad information

- ➔ ["Skanna till en dator \(Event Manager\)" på sidan 98](#)
- ➔ ["Skanna till molnet" på sidan 102](#)
- ➔ ["Skanna till en dator \(WSD\)" på sidan 104](#)

## Skanna till en dator (Event Manager)


### Anmärkning:

Före skanning, installera Epson Scan 2 och Epson Event Manager på din dator.


1. Placera originalen.
2. Välj **Skanna** på startskärmen.
3. Välj **Dator**.
4. Välj  för att välja till vilken dator som de skannade bilderna ska sparas på.

### Anmärkning:

När skrivaren är ansluten till ett nätverk kan du välja till vilken dator du vill spara den skannade bilden. Du kan visa upp till 20 datorer på skrivarens kontrollpanel. Det visas på kontrollpanelen om du ställer in **Nätverksskanningens namn (alfanumerisk)** på Epson Event Manager.

5. Välj  för att välja hur du vill spara den skannade bilden till en dator.
  - Spara som JPEG: Sparar den skannade bilden i JPEG-format.
  - Spara PDF: Sparar den skannade bilden i PDF-format.

- Bifoga e-postmeddelande: Startar e-postklienten på datorn och bifogar den sedan automatiskt till ett e-postmeddelande.
- Följ anpassad inställning: Sparar den skannade bilden med inställningarna på Epson Event Manager. Du kan ändra skanningsinställningarna som skanningsstorlek, mapp att spara till, format att spara.

6. Tryck på .

### Relaterad information

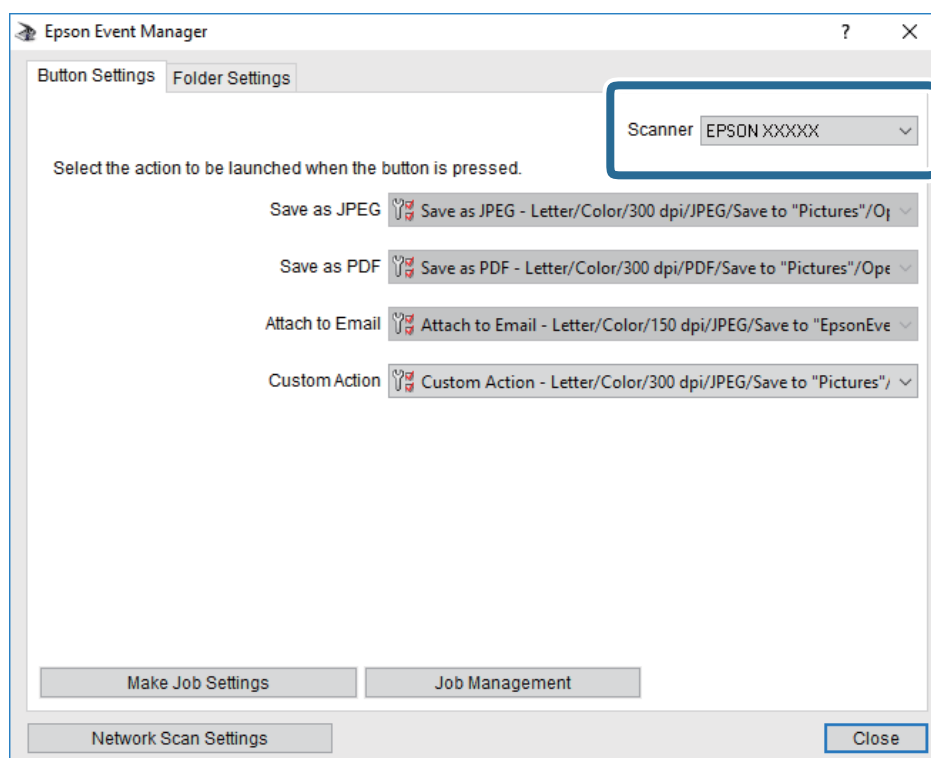
➔ ["Placera original" på sidan 48](#)

## Utföra anpassade inställningar i Epson Event Manager

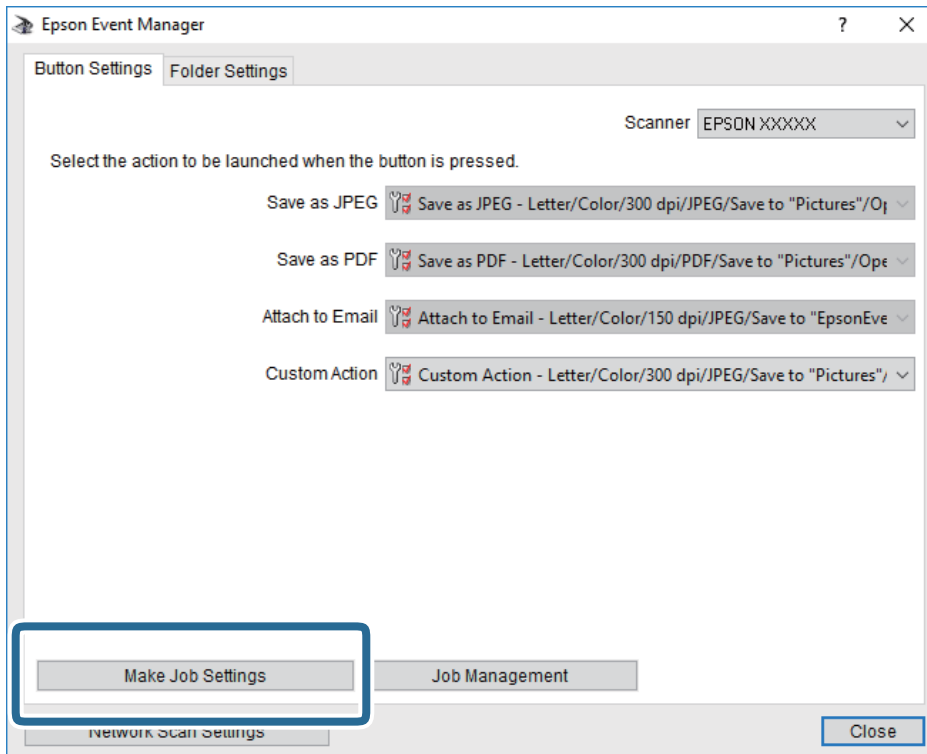
Du kan konfigurera skanningsinställningar för **Följ anpassad inställning** i Epson Event Manager.

Mer information finns i hjälpen i Epson Event Manager.

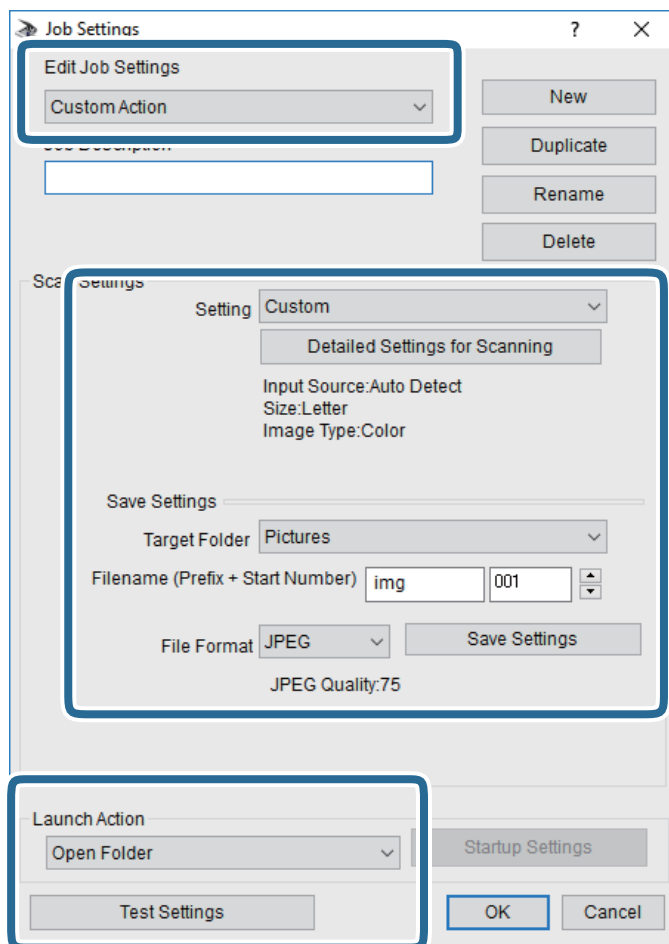
1. Starta Epson Event Manager.
2. Kontrollera att din skanner har valts som **Skanner** i fliken **Knappinställningar** på huvudskärmen.



3. Klicka på **Utför jobbinställningar**.



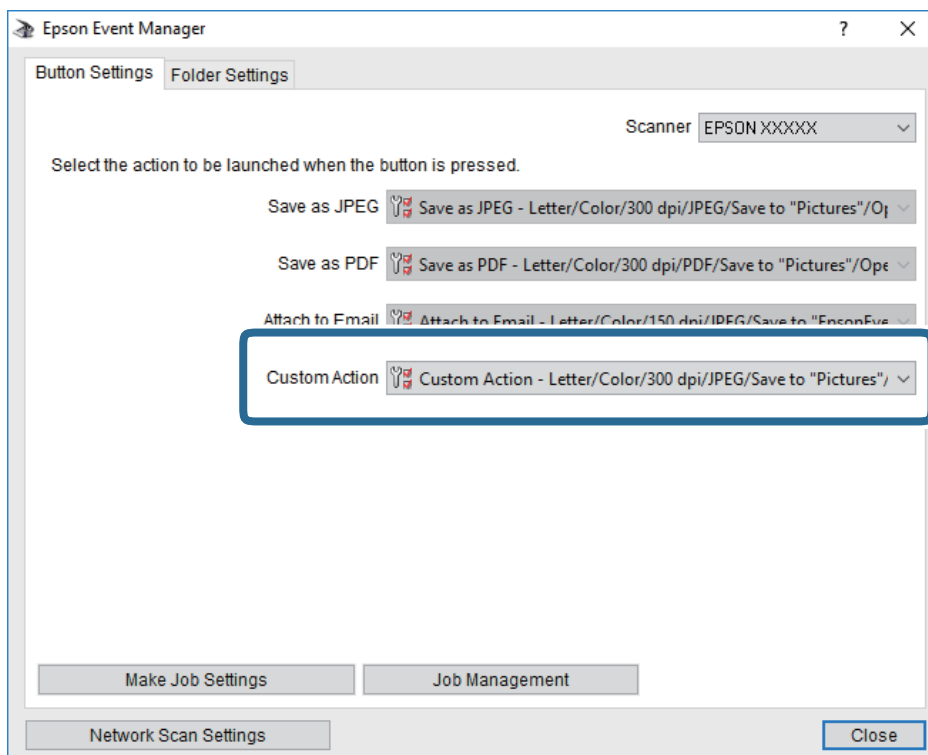
4. Utför skanningsinställningar på skärmen **Jobbinställningar**.



- Redigera jobbinställningar: Välj **Anpassad åtgärd**.
- Inställning: Skanna med de bästa inställningarna för den valda originaltypen. Klicka på **Detaljerade skanningsinställningar** för att konfigurera alternativ som upplösning eller färg för att spara den skannade bilden.
- Målmap: Välj mappen till vilken den skannade bilden skall sparas.
- Filnamn (prefix + startnummer): Ändra inställningarna för filnamnet du vill spara.
- Filformat: Välj formatet du vill spara i.
- Startåtgärd: Välj åtgärden vid skanning.
- Testinställningar: Starta testskanning med aktuella inställningar.

5. Klicka på **OK** för att komma tillbaka till huvudskärmen.

6. Kontrollera att **Anpassad åtgärd** har valts i listan **Anpassad åtgärd**.



7. Klicka på **Stäng** för att stänga Epson Event Manager.


## Skanna till molnet

Du kan skicka skannade bilder till molntjänster. Innan du använder denna funktion bör ange inställningar med Epson Connect. Se Epson Connect-portalens webbplats för information.

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

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

1. Se till att du har gjort inställningar med Epson Connect.
2. Placera originalen.
3. Välj **Skanna** på startskärmen.
4. Välj **Moln**.
5. Välj **+** överst på skärmen och välj sedan en destination.
6. Konfigurera alternativen i fliken **Skanna** såsom sparandeformatet.
7. Välj **Avancerade inställningar** och kontrollera inställningarna för t.ex. lagringsformat och ändra inställningarna efter behov.

8. Välj fliken **Skanna** och tryck sedan på .

### Relaterad information

➔ ["Placera original" på sidan 48](#)

## Grundläggande menyalternativ för att skanna till molnet

### Anmärkning:

Objekten kanske inte är tillgängliga beroende på vilka inställningar du gjorde.

#### Svartvitt/Färg:

Välj om du vill skanna i färg eller svartvitt.

#### JPEG/PDF:

Välj det format som du vill spara den skannade bilden.

## Avancerade menyalternativ för att skanna till molnet

### Anmärkning:

Objekten kanske inte är tillgängliga beroende på vilka inställningar du gjorde.

#### Skanningsområde:

- Scanningsomr.:

Välj skanningsformat. Beskriv det vita området omkring texten eller bilden vid skanning **Auto besk.**. Om du vill skanna det största området för skannerglas, väljer du **Max område**.

- Originallets riktning:

Välj originallets orientering.

#### Dokumenttyp:

Välj originallets typ.

#### Täthet:

Välj kontrast för den skannade bilden.

#### Ta bort skugga:

Ta bort skuggorna i originalet som visas i den skannade bilden.

- Omge:

Ta bort skuggor i kanten av originalet.

- Center:

Ta bort skuggor i bindningsmarginalen på broschyren.

#### Ta bort håll:

Ta bort stansningshål som visas i den skannade bilden. Du kan specificera området som ska radera stansningshål genom att ange ett värde i rutan till höger.

- Raderingspos.:  
Välj position för att ta bort stansningshålen.
- Originallets riktning:  
Välj originalets orientering.


Rensa alla inställningar

Återställer skanningsinställningar till standardinställningarna.

## Skanna till en dator (WSD)

### *Anmärkning:*

- Den här funktionen kan bara användas på datorer som har Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.*
- Om du använder Windows 7/Windows Vista, måste du konfigurera datorn i förväg med hjälp av denna funktion.*

1. Placera originalen.
2. Välj **Skanna** på startskärmen.
3. Välj **Dator (WSD)**.
4. Välj en dator.
5. Tryck på .

## Konfigurera en WDS-port

Det här avsnittet beskriver hur du konfigurerar en WSD-port i Windows 7/Windows Vista.

### *Anmärkning:*

*I Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 konfigureras WSD-porten automatiskt.*

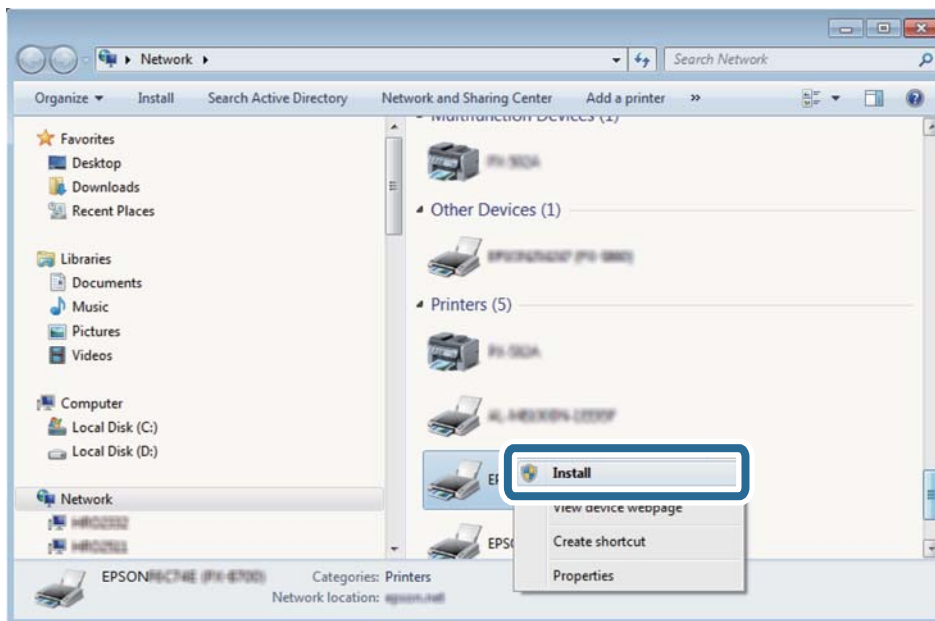
Följande krävs för att konfigurera en WSD-port.

- Skrivaren och datorn är anslutna till nätverket.
- Skrivardrivrutinen är installerad på datorn.

1. Slå på skrivaren.
2. Klicka på Start och sedan på **Nätverk** på datorn.
3. Högerklicka på skrivaren och klicka på **Installera**.  
Klicka på **Fortsätt** när fönstret **Kontroll av användarkontot** visas.



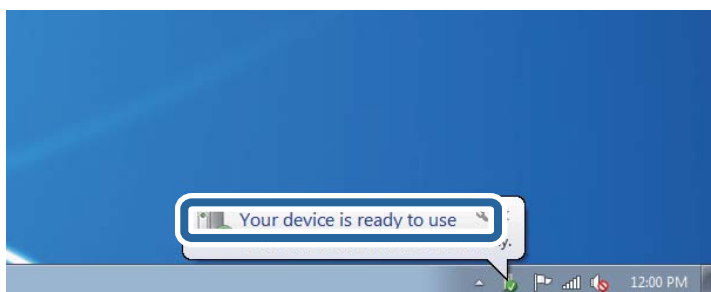
Klicka på **Avinstallera** och börja om från början om skärmen **Avinstallera** visas.



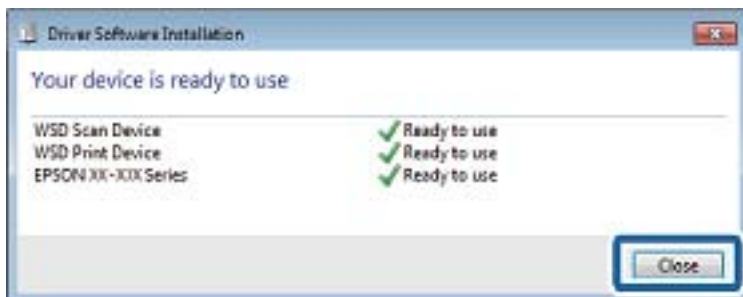
**Anmärkning:**

Skrivarnamnet du ställde in i nätverket och modellnamnet (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) visas i nätverksfönstret. Du kan kontrollera skrivarnamnet som angetts i nätverket på skrivarens kontrollpanel eller genom att skriva ut ett statusark för nätverket.

4. Klicka på **Enheten är klar att användas**.



5. Kontrollera meddelandet och välj **Stäng**.



6. Öppna fönstret **Enheter och skrivare**.
  - Windows 7  
Klicka på start > **Kontrollpanel** > **Maskinvara och ljud** (eller **Maskinvara**) > **Enheter och skrivare**.
  - Windows Vista  
Klicka på Start > **Kontrollpanelen** > **Maskinvara och ljud** > **Skrivare**.
7. Kontrollera att en ikon med skrivarens namn i nätverket visas.  
Välj skrivarnamnet när du använder den med WSD.

---

## Skanna från en dator

### Skanna med hjälp av Epson Scan 2

Du kan skanna med hjälp av skannerdrivrutinen ”Epson Scan 2”. Mer information om varje inställningsobjekt finns i Epson Scan 2-hjälpen.

#### Relaterad information

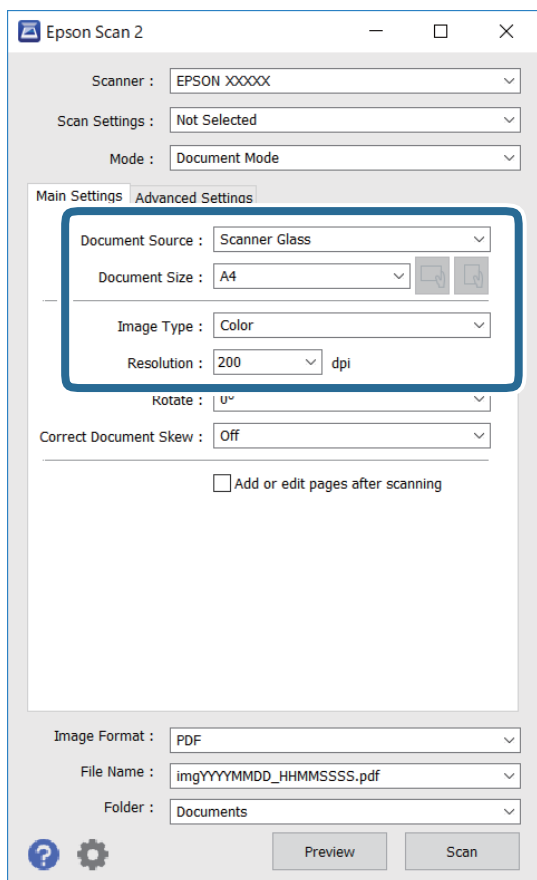
- ➔ [”Placera original” på sidan 48](#)
- ➔ [”Program för skanning av dokument och bilder \(Epson Scan 2\)” på sidan 172](#)

### Skanna dokument (Dokumentläge)

Med **Dokumentläge** in Epson Scan 2 kan du skanna original med detaljerade inställningar som är lämpliga för textdokument.


1. Placera originalen.  
*Anmärkning:*  
*Om du vill skanna flera original, placera dem i ADF.*
2. Starta Epson Scan 2.
3. Välj **Dokumentläge** i **Läge**-listan.

4. Ange följande inställningar på fliken **Huvudinställningar**.



Dokumentkälla: Välj källan där originalet finns.

Dokumentstorlek: Välj storleken av originalet du placerade.

 -knappar (Originalorientering): Välj konfigurerad orientering för det original du har placerat ut. Beroende på originalets storlek kan det här objektet konfigureras automatiskt och kan inte ändras.

Bildtyp: Välj färgen för att spara den skannade bilden.

Upplösning: Välj upplösningen.

5. Utför andra skanningsinställningar vid behov.

Du kan förhandsgranska den skannade bilden genom att klicka på **Förhandsgranskning**-knappen. Förhandsgranskningsfönstret öppnas och den förhandsgranskade bilden visas.

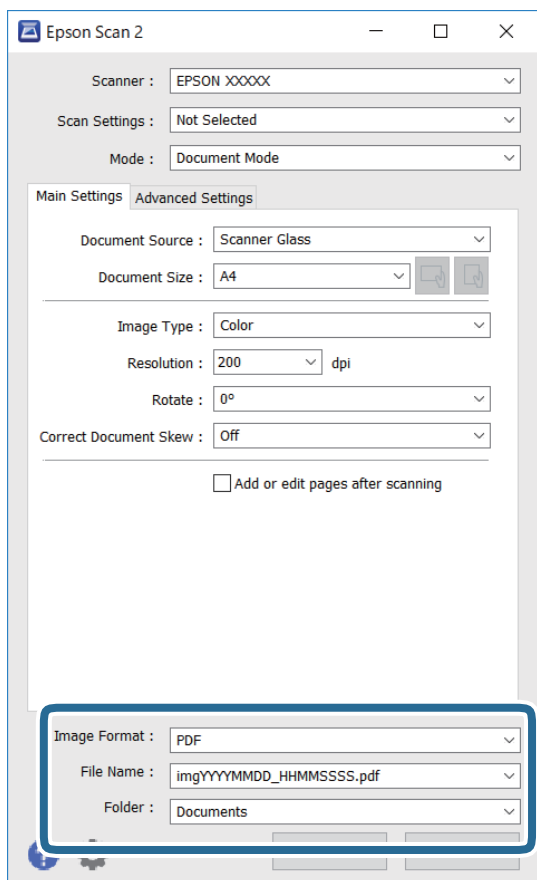
När du har gjort förhandsgranskningen med ADF, matas originalet ut från ADF. Placera det utmatade originalet igen.

- I fliken **Avancerade inställningar** kan du utföra detaljerade inställningar för bildjustering som är lämpliga för textdokument som den följande.
  - Ta bort bakgrund: Ta bort originalens bakgrund.
  - Förstärkning av text: Du kan göra suddiga bokstäver i originalet rena och skarpa.
  - Automatiskt förtydligande: Du kan göra bokstäver rena och bilder mjuka när du skannar i svart och vitt för dokument som innehåller bilder.
  - Färgförbättring: Du kan förbättra färgen som anges för den skannade bilden och sedan spara den i gråskala eller svartvitt.
  - Ljusstyrka: Du kan anpassa ljusstyrkan av den skannade bilden.
  - Kontrast: Du kan anpassa kontrasten av den skannade bilden.
  - Gamma: Du kan anpassa gamman (ljusstyrkan av genomsnittligt intervall) av den skannade bilden.
  - Tröskel: Du kan anpassa kanten för monokrom, binär (svartvitt).
  - Oskarp mask: Du kan förbättra och köra kanterna i bilden skarpare.
  - Descreening: Du kan ta bort moirémönster (webblika skuggor) som visas på utskrivna skanningspapper som magasin.
  - Fyll kantskugga: Du kan ta bort skuggan som skapades runt den skannade bilden.
  - Dubbel bildutdata (Endast Windows): Du kan skanna en gång och spara två bilder med olika utmatningsinställningar samtidigt.

**Anmärkning:**

*Objekten kanske inte är tillgängliga beroende på vilka inställningar du gjorde.*

6. Ställ in inställningar för att spara filen.



- Bildformat: Välj från listan i vilket format det skall sparas.  
Du kan utföra detaljerade inställningar för varje format att spara i förutom BITMAP och PNG. Välj **Alternativ** från listan efter att du har valt formatet att spara i.
- Filnamn: Bekräfta namnet på filen som skall sparas som visas.  
Du kan ändra inställningarna för filnamnet genom att välja **Inställningar** från listan.
- Mapp: Välja mappen till vilken den skannade bilden skall sparas till från listan.  
Du kan välja en annan mapp eller skapa en ny mapp genom att välja **Välj** från listan.

7. Klicka på **Skanna**.

## Skanna foton eller bilder (Fotoläge)

Med **Fotoläge** i Epson Scan 2 kan du skanna original med en stor variation på funktioner för bildjustering som är lämpliga för foton eller bilder.

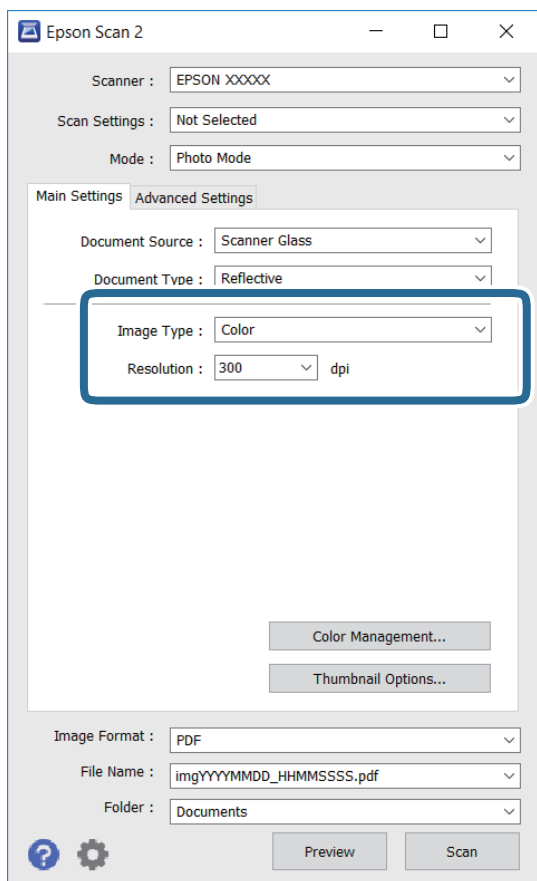
1. Placera originalen.

Genom att placera flera original på skannerglasets, kan du skanna alla samtidigt. Se till att det finns ett avstånd på minst 20 mm mellan originalen.

### **Anmärkning:**

Du kan inte använda ADF när du skannar från **Fotoläge**.

2. Starta Epson Scan 2.
3. Välj **Fotoläge** i **Läge**-listan.
4. Ange följande inställningar på fliken **Huvudinställningar**.



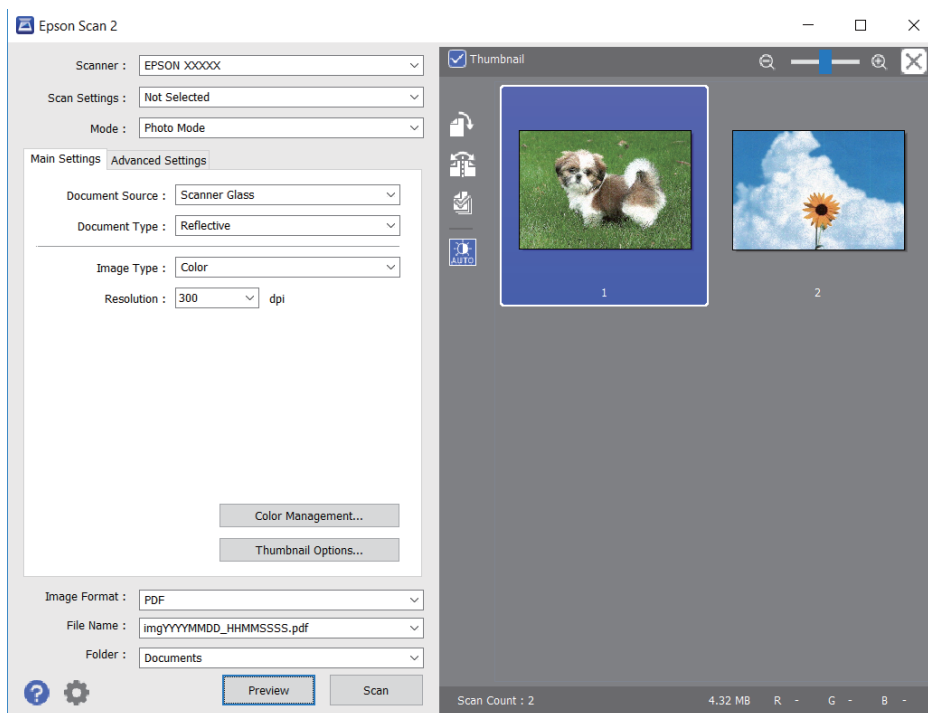
- Bildtyp: Välj färgen för att spara den skannade bilden.
- Upplösning: Välj upplösningen.

**Anmärkning:**

Inställningen **Dokumentkälla** är fastställd som **Skannerglas** och **Dokumenttyp** är fastställd som **Reflekterande**. (**Reflekterande** betyder original som inte är transparenta, till exempel ordinära papper eller foton.) Du kan inte ändra dessa inställningar.

5. Klicka på **Förhandsgranskning**.

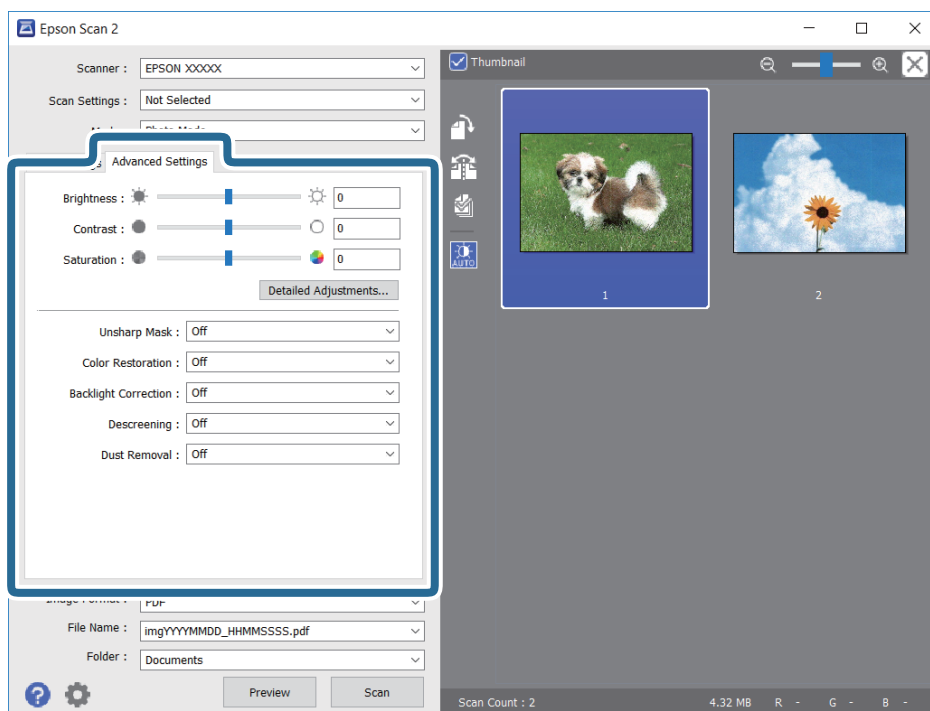
Förhandsgranskningsfönstret öppnas och den förhandsgranskade bilden visas som miniatyr.



**Anmärkning:**

För att förhandsgranska det hela skannade området, välj kryssrutan **Miniatyrbild** överst i förhandsgranskningsfönstret.

6. Bekräfta förhandsgranskningen och utför inställningar för bildjustering i fliken **Avancerade inställningar** vid behov.



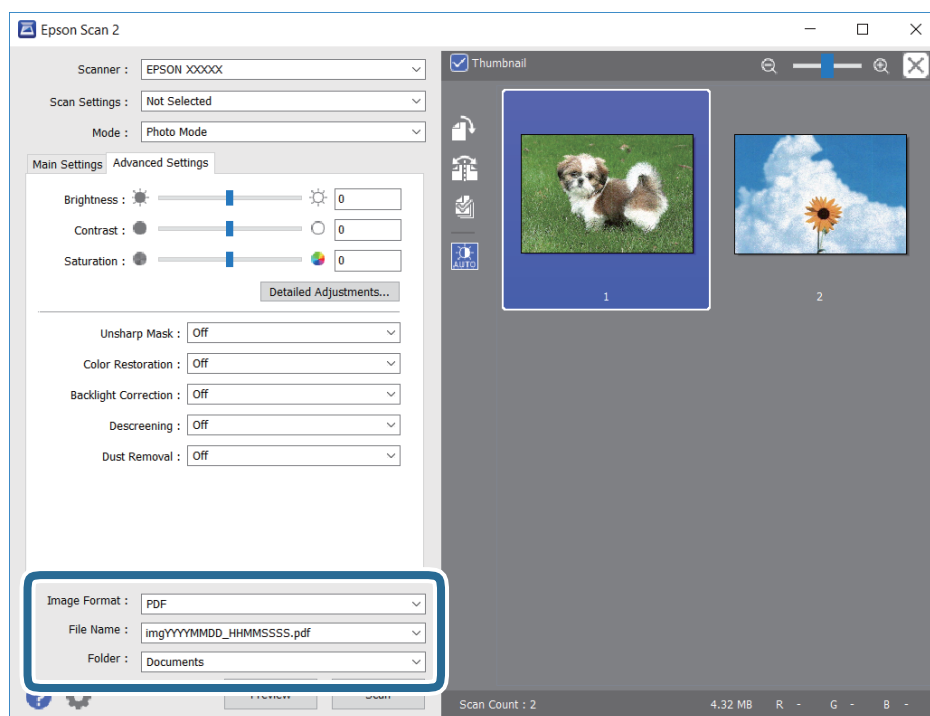
Du kan anpassa den skannade bilden med detaljerade inställningar som är lämpliga för foton och bilden som den följande.

- Ljusstyrka: Du kan anpassa ljusstyrkan av den skannade bilden.
- Kontrast: Du kan anpassa kontrasten av den skannade bilden.
- Mättnad: Du kan anpassa mättnaden (färglivligheten) av den skannade bilden.
- Oskarp mask: Du kan förbättra eller köra kanterna skarpare i din skannade bilden.
- Färgåterställning: Du kan rätta till bilder som är bleka och göra att de får sina originalfärger.
- Bakgrundsljuskorrigerig: Du kan ljusa upp skannade bilder som är mörka på grund av bakgrundsljuset.
- Descreening: Du kan ta bort moirémönster (webblika skuggor) som visas på utskrivna skanningspapper som magasin.
- Dammborttagning: Du kan ta bort damm från den skannade bilden.

**Anmärkning:**

- Objekten kanske inte är tillgängliga beroende på vilka inställningar du gjorde.*
- Beroende av originalet, kanske den skannade bilden inte justeras korrekt.*
- När flera miniatyrer skapas, kan du anpassa bildkvaliteten för varje miniatyr. Beroende på anpassningsobjekt kan du anpassa kvaliteten av de skannade bilderna alla tillsammans genom att välja flera miniatyrer.*

7. Ställ in inställningar för att spara filen.



- Bildformat: Välj från listan i vilket format det skall sparas.  
Du kan utföra detaljerade inställningar för varje format att spara i förutom BITMAP och PNG. Välj **Alternativ** från listan efter att du har valt formatet att spara i.
- Filnamn: Bekräfta namnet på filen som skall sparas som visas.  
Du kan ändra inställningarna för filnamnet genom att välja **Inställningar** från listan.



- Mapp: Välja mappen till vilken den skannade bilden skall sparas till från listan.  
Du kan välja en annan mapp eller skapa en ny mapp genom att välja **Välj** från listan.

8. Klicka på **Skanna**.

---

## Skanna från smartenheter

Med programmet Epson iPrint kan du skanna foton och dokument från smartenheter, t.ex. en smarttelefon eller surfplatta, som är ansluten till samma trådlösa nätverk som skrivaren. Du kan spara skannade data på en smartenhet eller till molntjänster, skicka det via e-post eller skriva ut det.



### Installera Epson iPrint

Du kan installera Epson iPrint på din smarta enhet via följande URL-adress eller QR-kod.

<http://ipr.to/c>



### Skanna genom att sammanföra smartenheter med NFC-etikett

Även om din smarta enhet inte utför några inställningar för att använda skrivaren, kan du automatiskt ansluta och skanna genom att röra vid NFC antennen av den smarta enheten med NFC-etikett.

Se till att förbereda följande innan du använder den här funktionen.

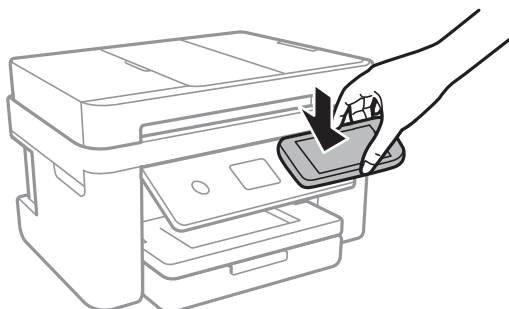
- Aktivera NFC-funktionen på din smartenhet.
- Epson iPrint är installerad på smartenheten. Om inte, tryck på NFC tagg på smartenhetens antenn med NFC-etikett för att installera den.

**Anmärkning:**

- Android 4.0 eller senare stödjer NFC (Near Field Communication)*
- Platsen för NFC-antennen varierar beroende på vilken smartenhet som du använder. Mer information finns i den dokumentation som medföljde smartenheten.*
- Skrivaren kanske inte kan kommunicera med den smarta enheten när det finns hinder, såsom metall, mellan skrivarens NFC-etikett och NFC-antennen på den smarta enheten.*

1. Placera originalen i skrivaren.

2. Sammanför NFC-antennen på smartenheten med skrivarens NFC-etikett.



Epson iPrint startar.

3. Välj skanningmenyn i Epson iPrint.
4. Sammanför NFC-antennen på smartenheten med skrivarens NFC-etikett på nytt. Skanningen startar.

## Skanna med hjälp av Epson iPrint

Starta Epson iPrint från din smartenhet och välj det objekt du vill använda via startskärmen.

Följande skärmar kan ändras utan föregående meddelande.



1	Startskärmen visas när programmet startas.
2	Visar information om hur skrivaren ska konfigureras och vanliga frågor.

3	Visar skärmen när du väljer skrivaren och gör skrivarinställningar. När du har valt skrivaren, behöver du inte välja den igen nästa gång.
4	Visar skanningskärmen.
5	Visar skärmen där du kan göra skanningsinställningar, till exempel upplösning.
6	Visar skannade bilder.
7	Startar skanning.
8	Visar skärmen där du kan spara skannade data till en smartenhet eller molntjänster.
9	Visar skärmen där du kan skicka skannade data via e-post.
10	Visar skärmen där du kan skriva ut skannade data.

# Faxa

---

## Installera en fax

### Ansluta skrivaren till en telefonlinje

#### Kompatibla telefonlinjer

Du kan använda skrivaren via analoga standardtelefonlinjer (PSTN= Public Switched Telephone Network) och PBX-telefonsystem (Private Branch Exchange) .

Det kan hända att det inte går att använda skrivaren med följande telefonlinjer eller system.

- VoIP-telefonlinje som till exempel DSL eller fiberoptisk digitaltjänst
- Digital telefonlinje (ISDN)
- Vissa PBX-telefonsystem
- När adaptrar som exempelvis terminalkort, VoIP-adaptrar, delare eller DSL-router ansluts mellan telefonjacket och skrivaren

#### Ansluta skrivaren till en telefonlinje

Anslut skrivaren till ett telefonjack via en telefonkabel av typen RJ-11 (6P2C). Vid anslutning av en telefon till skrivaren, använd en andra telefonkabel av typen RJ-11 (6P2C).

Det kan hända att en telefonkabel bifogas med skrivaren beroende på område. Använd kabeln om den bifogas.

Det kan hända att du behöver ansluta telefonkabeln till en adapter som är anpassad för landet eller regionen där du befinner dig.

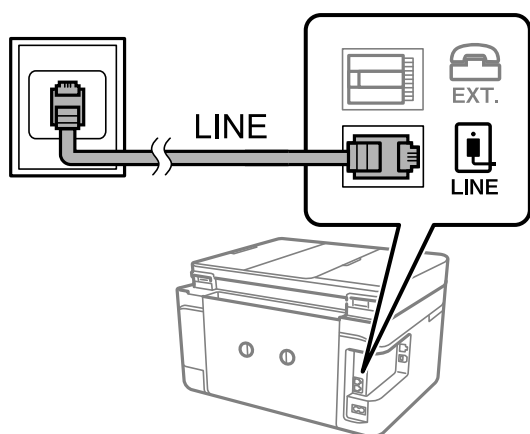
**Anmärkning:**

*Ta endast bort skyddet från skrivarens EXT.-port när du ansluter telefonen till skrivaren. Ta inte bort skyddet om du inte ska ansluta telefonen.*

I områden med många blixtnedslag rekommenderar vi att du använder ett strömskydd.

### Ansluta till en standardtelefonlinje (PSTN) eller PBX

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



#### Relaterad information

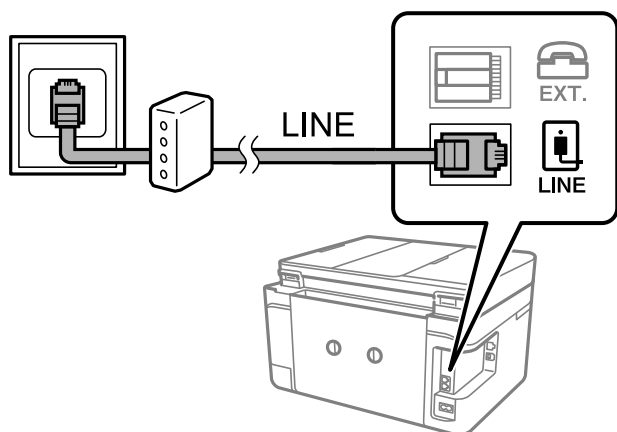
➔ [”Ange inställningar för ett PBX-telefonsystem” på sidan 121](#)

### Ansluta till DSL eller ISDN

Anslut en telefonkabel från DSL-modemet eller ISDN-terminalkortet till LINE-porten på baksidan av skrivaren. Ytterligare information finns i dokumentationen som medföljde modemmet eller adaptern.

#### Anmärkning:

Om DSL-modemet inte är utrustat med ett inbyggt DSL-filter ansluter du ett separat DSL-filter.



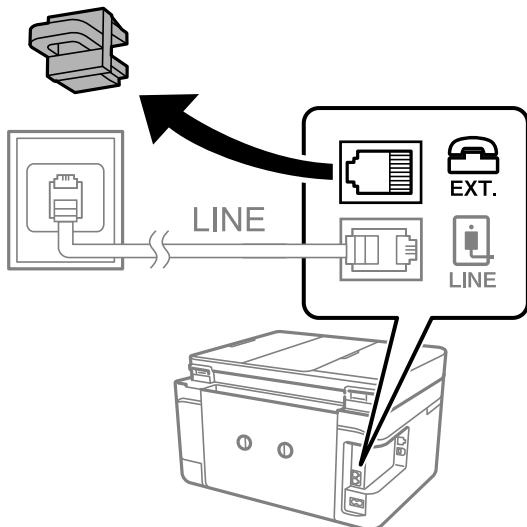
### Ansluta telefonenheten till skrivaren

När du använder skrivaren och telefonen på en enda telefonlinje ansluter du telefonen till skrivaren.

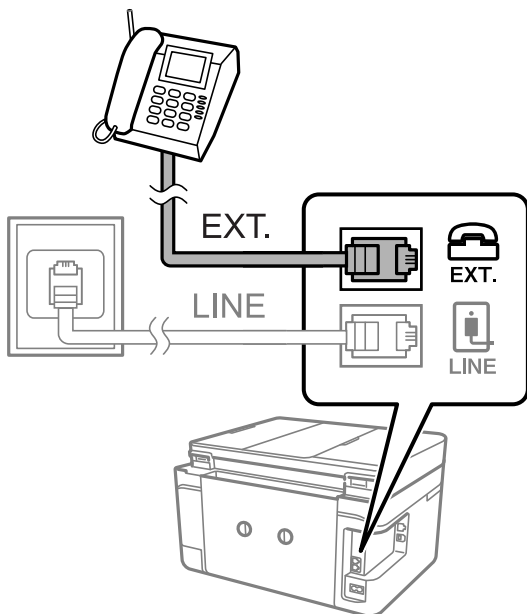
#### Anmärkning:

- Om telefonenheten har en faxfunktion inaktiverar du faxfunktionen före du ansluter den. Se användarhandböckerna som medföljde telefonenheten för ytterligare information.
- Om du ansluter en telefonsvarare, se till att skrivarinställningen **Ant. ringsign. inn. svar** är inställd högre än det antal signaler som din telefonsvarare ska svara samtal på.

1. Ta bort skyddet från EXT.-porten på baksidan av skrivaren.



2. Anslut telefonenheten och EXT.-porten med en telefonkabel.



**Anmärkning:**

Om du delar en enskild telefonlinje måste du ansluta telefonenheten till EXT.-porten på skrivaren. Om du delar linjen och ansluter telefonenheten och skrivaren separat fungerar inte telefonen och skrivaren korrekt.

3. Välj **Fax** på startskärmen.

4. Ta upp headseten.

Anslutningen har skapats när  (Skicka) är aktiverad som följande skärm.



#### Relaterad information

➔ ["Inställningar för telefonsvararen" på sidan 128](#)

## Grundläggande faxinställningar

Ange grundläggande faxinställningar först, till exempel **Mottagarläge** med hjälp av **Guide för faxinställning**. Konfigurera sedan de andra nödvändiga inställningarna.

**Guide för faxinställning**-alternativet visas automatiskt när skrivaren aktiveras för första gången. Inställningarna behöver bara anges en gång så länge anslutningsmiljön är densamma.

### Ange grundläggande faxinställningar via Guide för faxinställning

Ange grundläggande inställningar genom att följa anvisningarna på skärmen.

1. Anslut skrivaren till en telefonlinje.

**Anmärkning:**

*En automatisk kontroll av faxanslutningen utförs i slutet av guiden, se därför till att ansluta skrivaren till telefonlinjen innan du startar guiden.*

2. Välj **Inst.** på startskärmen.
3. Välj **Allmänna inställningar > Faxinställningar > Guide för faxinställning**.

4. På skärmen **Guide för faxinställning** trycker du på **Fortsätt**.

Guiden startar.

5. På skärmen för faxrubriken anger du avsändarens namn, till exempel ditt företagsnamn och sedan trycker du på **OK**.

**Anmärkning:**


*Avsändarnamnet och ditt faxnummer visas som rubrik för utgående fax.*

6. Ange faxnumret på inmatningsskärmen för telefonnummer och tryck sedan på **OK**.
7. Gör följande inställningar på **Distinctive Ring Detection (DRD)-inställning**-skärmen.
  - Om du prenumererar på en specifik uppringningstjänst från ditt telefonföretag: Tryck på **Inställningar**, och välj sedan det signalmönster som ska användas för inkommande fax.
    - Om du väljer **Alla**, gå till steg 8.
    - Om du väljer någon annan inställning, **Mottagarläge** är automatiskt inställt till **Auto**. Gå till steg 10.
  - Om du inte behöver konfigurera detta alternativ: tryck på **Hoppa över** och gå vidare till steg 10.

**Anmärkning:**

- Med särskilda uppringningstjänster som erbjuds från många telefonföretag (namn på tjänsten varierar utifrån företag) kan du ha flera telefonnummer på en telefonlinje. Varje nummer har en specifik ringsignal. Du kan använda ett nummer för röstsamtal och ett annat för faxesamtal. Välj ringsignal för faxesamtal i **DRD**.
  - Beroende på region visas **På** och **Av** som **DRD**-alternativ. Välj **På** om du vill använda den specifika ringfunktionen.
8. På **Inst. för mottagn.läge**-skärmen anger du om du använder telefonenheten ansluten till skrivaren.
    - Vid anslutning: Välj **Ja** och fortsätt sedan till nästa steg.
    - När anslutning saknas: Välj **Nej** och fortsätt sedan till nästa steg 10. **Mottagarläge** är inställt på **Auto**.
  9. Välj om du vill ta emot fax automatiskt på skärmen **Inst. för mottagn.läge**.
    - Ta emot automatiskt: Välj **Ja**. **Mottagarläge** är inställt på **Auto**.
    - Ta emot automatiskt: Välj **Nej**. **Mottagarläge** är inställt på **Manuell**.

10. På skärmen **Fortsätt** kontrollerar du de inställningar som har gjorts och trycker på **Fortsätt**.

För att korrigera eller ändra inställningar trycker du på .

11. Välj **Starta kontroll** om du vill köra en faxanslutningskontroll. När du får en uppmaning på skärmen om att skriva ut kontrollresultatet trycker du på **Skriv ut**-knappen.

En rapport över kontrollresultatet som visar anslutningsstatus skrivs ut.

**Anmärkning:**

- Om några fel har rapporterats löser du dem genom att följa instruktionerna i rapporten.
- Om skärmen **Välj linjetyp** visas väljer du linjetyp.
  - När du ansluter skrivaren till ett PBX-telefonsystem eller ett terminalkort väljer du **PBX**.
  - Vid anslutning av skrivaren till en standardtelefonlinje (**PSTN**), väljer du **Avaktivera** på **Bekräftelse**-skärmen som visas. Om du väljer **Avaktivera** kan det däremot hända att skrivaren hoppar över den första siffran i ett faxnummer vid uppringning och skickar faxet till fel nummer.

**Relaterad information**

- ➔ ”Ansluta skrivaren till en telefonlinje” på sidan 116
- ➔ ”Konfigurera mottagarläge” på sidan 127
- ➔ ”Ange inställningar för ett PBX-telefonsystem” på sidan 121
- ➔ ”Menyalternativ för Faxinställningar” på sidan 144



## Ange grundläggande faxinställningar separat

Du kan ange faxinställningar utan att använda faxinställningsguiden genom att välja varje inställningsmeny separat. Inställningar som konfigurerats via guiden kan också ändras. Ytterligare information finns i listan över menyer i faxinställningar.

### Relaterad information

➔ [”Menyalternativ för Faxinställningar” på sidan 144](#)

### Ange inställningar för ett PBX-telefonsystem

Ange följande inställningar när du använder skrivaren på kontor som använder anknypningar och kräver externa åtkomstkoder som 0 och 9 för externa linjer.

1. Välj **Inst.** på startskärmen.
2. Välj **Allmänna inställningar > Faxinställningar > Grundl. inställn..**
3. Välj **Linjetyp** och sedan **PBX**.
4. När du skickar en fax utanför faxnumret med # (fyrcant) istället för det verkliga externa åtkomstkoden, välj rutan **Åtkomstkod** för att ställa in det till **Anvnd..**

Symbolen # som anges istället av den verkliga åtkomstkoden, byts ut mot den lagrade åtkomstkoden vid uppringning. Användning av # bidrar till att undvika anslutningsproblem vid anslutning till en extern linje.

#### **Anmärkning:**

*Du kan inte skicka fax till mottagare i **Kontakter** som har externa åtkomstkoder som 0 och 9.*

*Om du har registrerat mottagare i **Kontakter** med externa åtkomstkoder som 0 och 9, ställ in **Åtkomstkod** till **Anvnd. inte**. I annat fall måste du ändra koden till # i **Kontakter**.*

5. Tryck på inmatningsrutan **Åtkomstkod**, ange den externa åtkomstkoden som används för ditt telefonsystem, och tryck sedan på **OK**.
6. Tryck på **OK** för att verkställa inställningarna.  
Åtkomstkoden lagras i skrivaren.

## Utföra informationsinställningar som skall skrivas ut på mottagna fax

Du kan ange mottagningsinformation i sidfoten för det mottagna faxet, även om avsändaren inte konfigurerar rubrikinformation. Mottagningsinformation inkluderar mottagningsdatum och -tid, avsändarens ID, och sidnummer (såsom "P1"). När **Inställningar för delade sidor** aktiveras kommer även det delade sidnumret att inkluderas.

1. Välj **Inst.** på startskärmen.
2. Välj **Allmänna inställningar > Faxinställningar > Mottagningsinställningar**.
3. Välj **Utskriftsinställningar** och tryck sedan på **Lägg till information om mottagare** och ställ detta in till **På**.

### Relaterad information

➔ ["Utskriftsinställningar" på sidan 145](#)

## Utföra inställningar för att skriva ut mottagna fax på 2 sidor

Du kan skriva ut flera sidor av de mottagna dokumenten på båda sidor av papperet.

1. Välj **Inst.** på startskärmen.
2. Välj **Allmänna inställningar > Faxinställningar > Mottagningsinställningar.**
3. Välj **Utskriftsinställningar** och sedan **2-sidig**.
4. Tryck på **2-sidig** för att konfigurera alternativet till **På**.
5. I **Bindningsmarginal**, väljer du **Kort sida** eller **Lång sida**.
6. Välj **OK**.

### Relaterad information

➔ ["Utskriftsinställningar" på sidan 145](#)

## Utföra inställningar för att skriva ut mottagna fax genom att dela sidor

Skapa en sida för delade inställningar när storleken på mottagna dokument är större än storleken på papper som matas på i skrivaren.

1. Välj **Inst.** på startskärmen.
2. Välj **Allmänna inställningar > Faxinställningar > Mottagningsinställningar.**
3. Välj **Utskriftsinställningar > Inställningar för delade sidor > Radera utskriftsdata efter delning.**
4. Välj alternativet för att radera utskriftsdata efter delningen.
  - Om du väljer **Av**, ska du välja **OK** och gå till steg 6.
  - Om du väljer **Radera övre** eller **Radera undre**, går du till nästa steg.
5. I **Tröskel**, anger du tröskel och sedan väljer du **OK**.
6. Välj **Överlappa vid delning**.
7. Tryck på **Överlappa vid delning** för att konfigurera alternativet till **På**.
8. I **Överlappningsbredd**, anger du bredd och sedan väljer du **OK**.

## Relaterad information

➔ ["Utskriftsinställningar" på sidan 145](#)

---

# Skicka fax med skrivaren

## Grundläggande åtgärder för faxesändning

Skicka fax i färg eller monokromt (svartvitt).

### Anmärkning:

När du skickar ett monokromt fax kan du förhandsvisa den skannade bilden på LCD-skärmen innan faxet skickas.

## Skicka fax via kontrollpanelen

Du kan skicka fax genom att ange mottagare med kontrollpanelen. Skrivaren ringer automatiskt upp mottagare och skickar faxet.

1. Placera originalen.

### Anmärkning:

Du kan skicka upp till 100 sidor i en enda sändning, men du kan inte få iväg en sändning även om den innehåller färre än 100 sidor om det inte finns tillräckligt med minne kvar.

2. Välj **Fax** på startskärmen.

3. Ange mottagare.

Du kan skicka samma monokroma fax till upp till 100 mottagare inklusive upp till 99 grupper i **Kontakter**. Ett fax i färg kan endast skickas till en mottagare i taget.

- För att ange manuellt: Välj **Tangentbord**, ange ett faxnummer på skärmen som visas, och klicka sedan på **OK**.
  - Om du vill lägga till en paus (pausa i tre sekunder) under uppringning, anger du ett bindestreck genom att trycka på (-).
  - Om du anger en extern åtkomstkod i **Linjetyp** anger du # (fyrkant) istället för den befintliga externa åtkomstkoden i början av faxnumret.
- För att välja från kontaktlistan: Tryck på **Kontakter** och bockmarkera en kontakt. Om mottagare du vill skicka till inte har registrerats i **Kontakter** än, kan du först registrera mottagaren genom att trycka på **Lägg till post**.
- För att välja från faxhistoriken: Välj **Nyliga** och välj sedan en mottagare.


### Anmärkning:

- Om **Begr. f. direktuppringn. in Säkerhetsinställningar** är inställt till **På**, kan du endast välja faxmottagare från kontaktlistan eller historiken över skickade faxmeddelanden. Du kan inte ange ett faxnummer manuellt.

Om du vill ta bort mottagare som du har angett, trycker du på fältet som innehåller faxnummer eller antal mottagare för att visa listan på skärmen, markerar mottagaren i listan och väljer sedan **Ta bort**.

4. Tryck på knappen fliken **Faxinställningar** och ange sedan inställningar, till exempel upplösning och sändningsmetod, vid behov.



5. Välj fliken **Mottagare** och skicka sedan faxet.

För att skicka utan att kontrollera de skannade dokumentet: Tryck på .

För att skanna kontrollerar du den skannade dokumentbilden och sedan skickar du (vid sändning av ett fax i endast monokromt): Välj **Förh.gr.** på fliken **Mottagare**.

För att skicka faxet som det är, välj **Börjar skicka**. I annat fall, avbryts förhandsgranskningen genom att trycka på **Avbryt**, och gå sedan till steg 3.

-    : Flyttar skärmen i pilarnas riktning.

-  : Förminskar eller förstorar.

-  : Går till föregående eller nästa sida.

**Anmärkning:**

Det går inte att skicka faxet i färg efter förhandsvisningen.

När **Direktsändning** är aktiverat går det inte att använda förhandsvisning.


Om förhandsgranskningsfönstret lämnas orört i 20 sekunder skickas faxet automatiskt.

Bildkvaliteten för ett skickat fax kan skilja sig från förhandsvisningen beroende på kapaciteten hos mottagarens faxapparat.

6. När sändningen är klar ska du ta bort originalen.

**Anmärkning:**

Om faxnumret är upptaget eller om något problem uppstår ringer skrivaren upp två gånger automatiskt efter en minut.

För att avbryta sändningen trycker du på .

Det tar längre tid att skicka ett fax i färg eftersom skrivaren utför skanning och sändning samtidigt. När skrivaren skickar ett fax i färg går det inte att använda andra funktioner.

**Relaterad information**

➔ ["Placera original" på sidan 48](#)

➔ ["Menyalternativ för faxning" på sidan 141](#)

➔ ["Hantera kontakter" på sidan 52](#)

## Skicka fax via uppringning från den externa telefonenheten

Du kan skicka ett fax via uppringning och använda den anslutna telefonen när du vill prata i telefonen innan du skickar ett fax, eller när mottagarens faxapparat inte växlar till fax automatiskt.

1. Placera originalen.


Du kan skicka upp till 100 sidor i en enda sändning.

2. Lyft luren på den anslutna telefonen och slå mottagarens faxnummer på telefonen.

**Anmärkning:**

När mottagaren svarar i telefonen kan du tala med hen.

3. Välj **Fax** på startskärmen.

4. Tryck på knappen fliken **Faxinställningar** och ange sedan inställningar, till exempel upplösning och sändningsmetod, vid behov.
5. När du hör en faxsignal trycker du på  och lägger sedan på luren.

**Anmärkning:**

*När ett nummer har matats in via den anslutna telefonen tar det längre tid att skicka ett fax eftersom skrivaren utför skanning och sändning samtidigt. Du kan inte använda andra funktioner när du skickar faxet.*

6. När sändningen är klar ska du ta bort originalen.

**Relaterad information**

- ➔ ["Placera original" på sidan 48](#)
- ➔ ["Faxinställningar" på sidan 142](#)

## Olika sätt att skicka fax

### Skicka flera sidor av ett monokromt dokument (Direktsändning)

När du skickar ett monokromt fax lagras det skannade dokumentet tillfälligt i skrivarens minne. Om det skickas många sidor kan skrivaren därför få slut på ledigt minne och sluta skicka fax. Du undviker detta genom att aktivera funktionen **Direktsändning**. Däremot tar det längre tid att skicka faxet eftersom skrivaren skannar och skickar på samma gång. Du kan använda den här funktionen när det endast finns en mottagare.

Välj **Fax** på startskärmen, välj fliken **Faxinställningar** och tryck sedan på **Direktsändning** för att ställa in detta till **På**.

**Relaterad information**

- ➔ ["Placera original" på sidan 48](#)
- ➔ ["Faxinställningar" på sidan 142](#)

### Skicka fax i svartvitt vid den angivna tiden på dagen (Skicka fax senare)

Du kan ställa in en specifik tidpunkt för sändning av fax. Endast monokroma fax kan skickas när tidpunkt för sändningen har angetts.

1. Välj **Fax** på startskärmen.
2. Ange mottagare.  
["Mottagare" på sidan 141](#)
3. Välj fliken **Faxinställningar** och välj sedan **Skicka fax senare**.
4. Tryck på **Skicka fax senare** för att konfigurera alternativet till **På**.
5. Välj **Tid**, ange tidpunkt för sändning av faxet och välj sedan **OK**.

6. Tryck på **OK** för att verkställa inställningarna.

Du kan också göra inställningar, till exempel upplösning och sändningsmetod, vid behov.

7. Skicka faxet.

**Anmärkning:**

*Du kan inte skicka ett till fax tills faxet har skickat vid angiven tidpunkt. Om du vill skicka ett till fax, behöver du avbryta det schemalagda faxet genom att trycka på **Fax** på startskärmen och sedan radera det.*

**Relaterad information**

- ➔ ”Placera original” på sidan 48
- ➔ ”Skicka fax via kontrollpanelen” på sidan 123
- ➔ ”Faxinställningar” på sidan 142

## Skicka ett fax med vald rubrik

Du kan skicka ett fax med avsändarinformation som passar för mottagaren. Du behöver registrera flera rubriker med avsändarinformation i förväg i skrivaren genom att följa stegen nedan.

### Registrera flera rubriker för sändning av fax

Du kan registrera upp till 21 faxrubriker som avsändarinformation.

1. Välj **Inst.** på startskärmen.
2. Välj **Allmänna inställningar > Faxinställningar > Grundl. inställn..**
3. Välj **Rubrik**, tryck på rutan **Ditt telefonnummer**, ange ditt telefonnummer och tryck sedan på **OK**.
4. Välj en av rutorna under listan **Faxrubrik**, ange faxrubriksinformation, och tryck sedan på **OK**.

**Relaterad information**

- ➔ ”Grundl. inställn.” på sidan 146

### Skicka ett fax med vald rubrik

När du skickar ett fax kan du välja rubrikinformation för mottagaren. För att använda den här funktionen ska du registrera flera rubriker i förväg.

1. Välj **Fax** på startskärmen.
2. Välj **Faxinställningar > Lägg till info om avsändare**.
3. Välj var du vill lägga till din avsändarinformation.
  - Av:** Skicka ett fax utan rubrikinformation.

- Utanför bilden:** Skicka ett fax med rubrikinformation i övre vita marginalen på faxet. Detta håller rubriken från överlappning med den skannade bilden, men faxet som tas emot av mottagaren kan skrivas ut över två ark, beroende på originalens storlek.
- Inuti bilden:** Skicka ett fax med rubrikinformation omkring 7 mm under toppen av den skannade bilden. Rubriken kan överlappa bilden, men faxet som tas emot av mottagaren delas inte i två dokument.

4. Välj fältet **Faxrubrik** och välj sedan rubriken du vill använda.
5. Välj ett av **Ytterligare information** alternativen efter behov.
6. Välj **OK** för att verkställa inställningarna.

#### Relaterad information

➔ ["Faxinställningar" på sidan 142](#)

## Skicka dokument i olika storlekar med ADM-enheten (Kontinuerlig skanning(ADM))

Om du placerar original med olika storlek i ADM-enheten skickas samtliga original i den största tillgängliga storleken. Du kan skicka dem i originalstorlek genom att sortera dem och placera dem utifrån storlek eller ett efter ett.

Innan du placerar ut originalen ska du göra följande inställning.

Välj **Fax** på startskärmen, välj fliken **Faxinställningar** och tryck sedan på **Kontinuerlig skanning(ADM)** för att ställa in detta till **På**.

Skrivaren lagrar de skannade dokumenten och skickar dem som ett enda dokument.

#### **Anmärkning:**

*Om du lämnar skrivaren orörd i 20 sekunder efter uppmaningen om att placera nästa original slutar skrivaren att lagra och börjar att skicka dokumentet.*

---

# Ta emot fax på skrivaren

## Konfigurera mottagarläge

Du kan skapa ett **Mottagarläge** med **Guide för faxinställning**. När du skapar faxinställningen för första gången rekommenderar vi att du använder **Guide för faxinställning**. Om du bara vill ändra **Mottagarläge**, följer du instruktionerna nedan.

1. Välj **Inst.** på startskärmen.
2. Välj **Allmänna inställningar > Faxinställningar > Grundl. inställn. > Mottagarläge**.

3. Välj **Mottagarläge** beroende av din användning.



**Viktigt:**

*Om en telefon inte är ansluten, måste du välja **Auto**.*

- Använda telefonlinjen endast för fax:

Välj **Auto**.

Växlar automatiskt till att ta emot fax när antalet ringtoner du ställde in i **Ant. ringsign. inn. svar** är komplett.

**Anmärkning:**

*Vi rekommenderar att ställa in detta **Ant. ringsign. inn. svar** till ett så långt antal som möjligt.*

- Använda en telefonlinje för telefonsamtal och fax (endast för faxning):

Välj **Auto**.

Växlar automatiskt till mottagning av fax när antalet signaler du konfigurerar i **Ant. ringsign. inn. svar** har uppnåtts.

**Anmärkning:**

*Du kan göra ett röstsamtal om du lägger på luren inom inställt antal ringtoner i **Ant. ringsign. inn. svar**.*

- Använda en telefonlinje för telefonsamtal och en för fax (främst för telefonsamtal):

Välj **Manuell**.

Du kan svara på ett telefonsamtal med en extern telefonenhet. Du kan börja ta emot fax med skrivarens kontrollpanel när du faxar.

**Anmärkning:**

*När du gör inställningar av **Fjärrmottagning** kan du starta mottagning av fax genom endast funktioner på den anslutna telefonen.*

### Relaterad information

- ➔ ["Ange grundläggande faxinställningar via Guide för faxinställning" på sidan 119](#)
- ➔ ["Ta emot fax manuellt" på sidan 129](#)
- ➔ ["Ta emot fax via en ansluten telefon \(Fjärrmottagning\)" på sidan 129](#)

## Inställningar för telefonsvararen

Du behöver inställningar för att använda en telefonsvarare.

- Ange skrivarens **Mottagarläge** till **Auto**.
- Ange ett högre antal ringsignaler i skrivarens **Ant. ringsign. inn. svar**-inställning än det antal som angetts för telefonsvararen. Annars kan inte telefonsvararen ta emot röstsamtal och spela in röstmeddelanden. Se användarhandböckerna som medföljde telefonsvararen för information om dess inställningar.
- Det kan hända att inställningen **Ant. ringsign. inn. svar** inte visas beroende på region.

### Relaterad information

- ➔ ["Grundl. inställn." på sidan 146](#)



## Olika sätt att ta emot fax


### Ta emot fax manuellt

Följ stegen nedan för att ta emot fax när du ansluter en telefon och anger skrivarens **Mottagarläge**-inställning till **Manuell**.

1. Lyft luren när telefonen ringer.
2. När du hör en faxsignal väljer du **Fax** på skrivarens hemskärm.

**Anmärkning:**

*Om du aktiverar **Fjärrmottagning**-funktionen kan du börja ta emot ett fax via den anslutna telefonen.*

3. Tryck på **Skicka/ ta emot**.
4. Välj **Ta emot**.
5. Tryck på -knappen och lägg sedan på luren.

### Relaterad information

- ➔ [”Ta emot fax via en ansluten telefon \(Fjärrmottagning\)”](#) på sidan 129
- ➔ [”Spara mottagna fax i inkorgen”](#) på sidan 131

### Ta emot fax via en ansluten telefon (Fjärrmottagning)

Om du vill ta emot ett fax manuellt måste du använda skrivaren när du har lyft telefonluren. Om du använder funktionen **Fjärrmottagning** kan du börja ta emot ett fax endast via telefonen.

Funktionen **Fjärrmottagning** är tillgänglig för telefoner som stöder tonval.

### Relaterad information

- ➔ [”Ta emot fax manuellt”](#) på sidan 129

### Konfiguration av Fjärrmottagning

1. Välj **Inst.** på startskärmen.
2. Välj **Allmänna inställningar > Faxinställningar > Grundl. inställn. > Fjärrmottagning**.
3. Tryck på **Fjärrmottagning** för att konfigurera alternativet till **På**.
4. Välj **Startkod**, ange en kod med två siffror (du kan ange 0 till 9, \* och #), och tryck sedan på **OK**.
5. Tryck på **OK** för att verkställa inställningarna.

## Relaterad information

➔ ”Grundl. inställn.” på sidan 146

## Använda Fjärrmottagning


1. Lyft luren när telefonen ringer.
2. När du hör en faxsignal anger du startkoden via telefonen.
3. Bekräfta att skrivaren börjar ta emot faxet och lägg på luren.

## Ta emot fax via avsökning (Ta emot avsökning)

Du kan ta emot ett fax som lagrats på en annan faxmaskin genom att ringa faxnumret. Använd denna funktion för att ta emot ett dokument från en informationstjänst för faxmaskiner. Du kan däremot inte använda denna funktion om informationstjänsten för faxmaskiner har en röstvägledning som måste följas för att ta emot dokument.

### Anmärkning:

Om du vill ta emot ett dokument från en faxinformationstjänst som har talade instruktioner ska du slå numret på den anslutna telefonen och använda telefonen och skrivaren så som instruktionerna anger.

1. Välj **Fax** på startskärmen.
2. Tryck på .
3. Tryck på **Ta emot avsökning** för att konfigurera detta till **På**, och tryck sedan på **Stäng**.
4. Ange faxnumret.

### Anmärkning:

Om **Säkerhetsinställningar in Begr. f. direktuppringn.** är inställt till **På**, kan du endast välja faxmottagare från kontaktlistan eller historiken över skickade faxmeddelanden. Du kan inte ange ett faxnummer manuellt.

5. Tryck på .


## Relaterad information

➔ ”Skicka fax via uppringning från den externa telefonenheten” på sidan 124

## Göra inställningar för blockering av skräpfax

Du kan blockera skräpfax.

1. Välj **Inst.** på startskärmen.
2. Välj **Allmänna inställningar > Faxinställningar > Grundl. inställn. > Avvisat fax.**

3. Välj **Avvisat fax** och aktivera sedan följande alternativ.
  - Listan med avvisade nummer: Avvisa fax som är i avvisningsnummerlistan.
  - Tom faxrubrik blockerad: Avvisa fax med blank rubrikinformation.
  - Oregistrerade kontakter: Avvisa fax som inte har registrerats i kontaktlistan.
4. Om du använder **Listan med avvisade nummer**, trycker du på , väljer **Redigera listan med avvisade nummer**, och redigerar sedan listan.

#### Relaterad information


➔ ["Grundl. inställn." på sidan 146](#)

## Spara mottagna fax

Skrivaren har följande funktioner för att spara mottagna fax.

- Spara i skrivarens inkorg
- Spara på en dator

#### Anmärkning:

- Ovanstående funktioner kan användas samtidigt. Om du använder dem på samma gång sparas mottagna dokument i inkorgen och på en dator.*
- När det finns mottagna dokument som inte har lästs eller sparats ännu, visas antalet obearbetade jobb på  för faxläge.*

#### Relaterad information

- ➔ ["Spara mottagna fax i inkorgen" på sidan 131](#)
- ➔ ["Ta emot fax på en dator" på sidan 137](#)

## Spara mottagna fax i inkorgen

Du kan ange att mottagna fax ska sparas i skrivarens inkorg. Upp till 100 dokument kan sparas. Om du använder den här funktionen, skrivs inte mottagna dokument ut automatiskt. Du kan se dem på skrivarens LCD-skärm och skriva ut dem efter behov.

#### Anmärkning:

*Att spara 100 dokument kanske inte går beroende på användningsförhållanden såsom filstorleken på sparade dokument och användning av flera funktioner för sparande av fax i taget.*

#### Relaterad information

- ➔ ["Inställning för att spara mottagna fax i inkorgen" på sidan 131](#)
- ➔ ["Granska mottagna fax på LCD-skärmen" på sidan 132](#)

### Inställning för att spara mottagna fax i inkorgen


1. Välj **Inst.** på startskärmen.

2. Välj **Allmänna inställningar > Faxinställningar > Mottagningsinställningar > Faxutmatning**.
3. Om ett bekräftelsemeddelande visas, bekräfta det och tryck sedan på **OK**.
4. Välj **Spara till inkorg**.
5. Tryck på **Spara till inkorg** för att ställa det in till **På**
6. Välj **Alternativ när minnet är fullt**, och välj alternativ att använda när inkorgen är full.
  - Ta emot och skriv ut fax:** Skrivaren skriver ut alla mottagna dokument som inte kan sparas i inkorgen.
  - Avvisa inkommande fax:** Skrivaren svarar inte på inkommande faxsamtal.
7. Du kan konfigurera ett lösenord för inkorgen. Välj **Lösenordsinst. för inbox** och ange sedan ett lösenord.

**Anmärkning:**

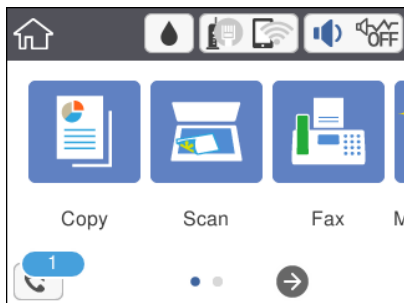
Du kan inte ange ett lösenord när **Ta emot och skriv ut fax** väljs.










### Granska mottagna fax på LCD-skärmen

1. Tryck på  på hemskärmen.

**Anmärkning:**

När det finns emottagna fax som inte har lästs, visas antalet olästa dokument på ikonen för  på startskärmen.



2. Tryck på **Öppna Inkorgen/konfidentiell inkorg (XX olästa)**.
3. Om inkorgen är lösenordsskyddad anger du inkorgens lösenord.
4. Välj faxet du vill visa i listan över mottagna dokument.  
Faxets innehåll visas.
  -    : Flyttar skärmen i pilarnas riktning.
  -  : Förminskar eller förstorar.
  - : Roterar bilden 90 grader till höger.
  -  : Går till föregående eller nästa sida.
  - För att dölja funktionsikoner trycker du var som helst på förhandsgranskningsskärmen, förutom för ikonerna. Tryck igen för att visa ikonerna.

5. Välj om du vill skriva ut eller ta bort dokumentet du visar och följ sedan anvisningarna på skärmen.



**Viktigt:**

Om skrivarens minne tar slut, inaktiveras funktionerna för att ta emot och skicka fax. Radera dokument som du redan har lästs eller skrivit ut.

#### Relaterad information

- ➔ [”Menyalternativ för Faxinställningar” på sidan 144](#)

---

## Skicka ett fax från en dator

Du kan skicka fax från datorn genom att använda FAX Utility och PC-FAX-drivrutinen.

**Anmärkning:**

- Kontrollera om FAX Utility och skrivarens PC-FAX-drivrutin har installerats innan du använder denna funktion.

”Program för konfiguration av faxåtgärder och faxesändning (FAX Utility)” på sidan 175

”Program för sändning av fax (PC-FAX-drivrutin)” på sidan 175

- Om FAX Utility inte är installerat, installerar du FAX Utility med EPSON Software Updater (program för uppdatering av programvara).

#### Relaterad information

- ➔ [”Applikation för uppdatering av programvara och fast programvara \(Epson Software Updater\)” på sidan 177](#)
- ➔ [”Installera de senaste programmen” på sidan 178](#)

## Skicka dokument skapade med ett program (Windows)

Genom att välja en skrivare med faxfunktion från menyn **Skriv ut** i ett program som Microsoft Word eller Excel, kan du direkt överföra data som dokument, ritningar och tabeller som du har skapat, med ett omslag.

**Anmärkning:**

Förklaringen nedan använder Microsoft Word som exempel. Den aktuella användningen kan skilja sig åt beroende av programmet som du använder. Mer information finns i programhjälpen.

1. Genom att använda ett program kan du skapa ett dokument och faxa det.
2. Klicka på **Skriv ut** från menyn **Arkiv**.  
Programmets fönster **Skriv ut** visar sig.
3. Välj **XXXXXX (FAX)** (där XXXXXX är namnet på sin skrivare) i **Skrivare**, och kontrollera sedan inställningarna för faxesändning.
  - Ange **1** i **Antal kopior**. Fax kan inte skickas korrekt om du anger **2** eller mer.
  - Du kan skicka upp till 100 sidor i en faxesändning.

4. Klicka på **Skrivaregenskaper** eller **Egenskaper** om du vill specificera **Pappersstorlek**, **Orientering**, **Färg**, **Bildkvalitet**, eller **Teckentäthet**.

För mer information, se PC-FAX hjälpen till drivrutinen.

5. Klicka på **Skriv ut**.

**Anmärkning:**

När du använder FAX Utility för första gången, visas ett fönster för registrering av din information. Ange nödvändig information och klicka sedan på **OK**.

Skärmen **Inställningar för Mottagare** för FAX Utility visas.

6. Om du vill skicka andra dokument i samma faxöverföring, välj kryssrutan **Lägg t. dok att skicka**.

Skärmen för att lägga till dokument visas när du klickar **Nästa** i steg 9.

7. Välj kryssrutan **Lägg t. ett försättsblad** efter behov.

8. Ange en mottagare.

- Ange en mottagare (namn, faxnummer o.s.v.) från **Telefonbok för PC-FAX**:

Om mottagaren finns sparad i telefonboken, följ stegen nedan.

❶ Klicka på fliken **Telefonbok för PC-FAX**.

❷ Välj mottagaren från listan och klicka på **Lägg till**.

- Välj en mottagare (namn, faxnummer o.s.v.) från kontakterna i skrivaren:

Om mottagaren finns sparad i kontakterna på skrivaren, följ stegen nedan.

❶ Klicka på fliken **Kontakter på skrivaren**.

❷ Välj kontakter från listan och klicka på **Lägg till** för att fortsätta till fönstret **Lägg till Mottagare**.

❸ Välj kontakter i listan som visas och klicka sedan på **Redigera**.

❹ Lägg till personliga data, såsom **Företag** och **Titel** vid behov och klicka sedan på **OK** för att återgå till fönstret **Lägg till Mottagare**.

❺ Vid behov markerar du kryssrutan för **Registrera i Telefonbok för PC-FAX** för att spara kontakter till **Telefonbok för PC-FAX**.

❻ Klicka på **OK**.

- Ange en mottagare (namn, faxnummer o.s.v.) direkt:

Utför stegen nedan.

❶ Klicka på fliken **Manuell uppringning**.

❷ Ange nödvändig information.

❸ Klicka på **Lägg till**.

Dessutom kan du genom att klicka på **Spara till telefonbok** spara mottagaren i listan under fliken **Telefonbok för PC-FAX**.

**Anmärkning:**

- Om skrivarens Linjetyp är inställd till **PBX** och åtkomstkoden har ställts in till att använda # (fyrekant) i stället för att ange exakt prefixkod, ange # (fyrekant). För information, se Linjetyp i Grundl. inställn. från länken *Relaterad information* nedan.

- Om du har valt **Ange faxnumret två gånger** i **Alternativa inställningar** på FAX Utility måste du ange samma nummer igen när du klickar på **Lägg till** eller **Nästa**.

Mottagaren läggs till **Mottagarlista** som visas i den övre delen av fönstret.

9. Klicka på **Nästa**.

- Om du har kryssat i kryssrutan **Lägg t. dok att skicka**, följ stegen nedan för att lägga till dokument i fönstret **Sammanfogning av dokument**.
  - 1 Öppna ett dokument som du vill lägga till och välj sedan samma skrivare (faxnamn) i fönstret **Skriv ut**. Dokumentet läggs till i listan **Dokumentlista för sammanfogning**.
  - 2 Klicka på **Förhandsgranska** för att kontrollera det sammanslagna dokumentet.
  - 3 Klicka på **Nästa**.

**Anmärkning:**

*Inställningarna **Bildkvalitet** och **Färg** du har valt för det första dokumentet tillämpas på andra dokument.*

- Om du har kryssat i kryssrutan **Lägg t. ett försättsblad**, ange innehållet på omslagsarket i fönstret **Inställningar för försättsblad**.
  - 1 Välj ett omslagsark från exempel i listan **Försättsblad**. Observera att det inte finns någon funktion att skapa ett omslag i original eller lägga till ett originalomslag till listan.
  - 2 Ange **Ämne** och **Meddelande**.
  - 3 Klicka på **Nästa**.

**Anmärkning:**

*Ställ in följande efter behov i **Inställningar för försättsblad**.*


- Klicka på **Formatering av försättsblad** om du vill ändra objektets ordning i omslaget. Du kan välja omslagets storlek i **Pappersstorlek**. Du kan också välja ett omslag med en annan storlek för dokumentet som skickas.
- Klicka på **Teckensnitt** om du vill ändra typsnittet som används i texten på omslaget.
- Klicka på **Inställningar för Avsändare** om du vill ändra sändarens information.
- Klicka på **Detaljerad förhandsgranskning** om du vill kontrollera omslaget efter ämnet och meddelandet du angav.

10. Kontrollera sändningsinnehållet och klicka på **Skicka**.

Kontrollera att mottagarens namn och faxnummer stämmer före sändning. Klicka på **Förhandsgranskning** för att förhandsgranska omslaget och dokumentet som ska skickas.

När sändningen startar, visas ett fönster som visar sändningsstatus.

**Anmärkning:**

- För att stoppa sändningen, välj **data** och klicka på **Avbryt** . Du kan också avbryta via skrivarens kontrollpanel.
- Om det uppstår ett fel under sändningen visas fönstret **Kommunikationsfel**. Kontrollera felinformationen och skicka igen.
- Fönstret **Faxstatusmonitor** (fönstret som nämns ovan där du kan kontrollera sändningsstatus) visas inte om **Visa faxstatusövervakning vid överföring** inte väljs på skärmen **Alternativa inställningar** för huvudskärmen **FAX Utility**.

**Relaterad information**

➔ ["Grundl. inställn." på sidan 146](#)

## Skicka dokument skapade med ett program (Mac OS)

Genom att välj en skrivare med faxfunktion från menyn **Skriv ut** i ett kommersiellt tillgängligt program, kan du skicka data som dokument, ritningar, och tabeller som du har skapat.




**Anmärkning:**

Följande förklaringar använder Text Edit, ett standard Mac OS-program som ett exempel.

1. Skapa det dokument du vill faxa i ett program.
2. Klicka på **Skriv ut** från menyn **Arkiv**.  
Programmets fönster **Skriv ut** visas.
3. Välj din skrivare (faxnamn) i **Namn**, klicka på ▼ för att visa de detaljerade inställningarna, kontrollera utskriftsinställningarna och klicka sedan på **OK**.
4. Gör inställningar för varje objekt.
  - Ange **1** i **Antal kopior**. Även om du anger **2** eller mer, skickas endast 1 kopia.
  - Du kan skicka upp till 100 sidor i en faxesändning.


**Anmärkning:**

Sidstorleken av dokument du kan skicka är densamma som pappersstorleken du kan faxa från skrivaren.

5. Välj Faxinställningar från popup-menyn och utför sedan inställningar för varje objekt.  
Se PC-FAX hjälpen till drivrutinen för förklaringar till varje inställningsobjekt.  
Klicka på  nere till vänster i fönstret för att öppna PC-FAX hjälpen till drivrutinen.
6. Välj menyn Mottagarinställningar och ange mottagaren.
  - Ange en mottagare (namn, faxnummer o.s.v.) direkt:  
Klicka på alternativet **Lägg till**, ange den nödvändiga informationen, och klicka sedan på . Mottagaren läggs till Mottagarlista som visas i den övre delen av fönstret.  
Om du har valt ”Ange faxnumret två gånger” i PC-FAX-drivrutininställningar, behöver du ange samma nummer igen när du klickar på .
  - Om din linje för faxanslutning kräver en prefixkod, ange Externt åtkomstprefix.

**Anmärkning:**

Om skrivarens Linjetyp är inställd till **PBX** och åtkomstkoden har ställts in till att använda # (fyrekant) i stället för att ange exakt prefixkod, ange # (fyrekant). För information, se Linjetyp in Grundl. inställn. från länken Relaterad information nedan.

- Välj en mottagare (namn, faxnummer o.s.v.) från telefonboken:  
Om mottagaren finns sparad i telefonboken, klicka på . Välj mottagaren från listan och klicka sedan på **Lägg till** > **OK**.  
Om din linje för faxanslutning kräver en prefixkod, ange Externt åtkomstprefix.

**Anmärkning:**

Om skrivarens Linjetyp är inställd till **PBX** och åtkomstkoden har ställts in till att använda # (fyrekant) i stället för att ange exakt prefixkod, ange # (fyrekant). För information, se Linjetyp in Grundl. inställn. från länken Relaterad information nedan.

7. Kontrollera inställningarna för mottagaren, och klicka sedan på **Fax**.  
Sändningen startar.



Kontrollera att mottagarens namn och faxnummer stämmer före sändning.

**Anmärkning:**

- Om du klickar på skrivarikonen i Dock, visas skärmen för sändningsstatus. För att stoppa sändningen, klicka på data och klicka sedan på **Ta bort**.
- Om det uppstår ett fel under sändningen, visas meddelandet **Sändningen misslyckades**. Kontrollera sändningsprotokollen i fönstret **Faxsändningspost**.
- Dokument med blandad pappersstorlek kanske inte skickas korrekt.

**Relaterad information**

➔ [”Grundl. inställn.” på sidan 146](#)

---

## Ta emot fax på en dator


Du kan ta emot fax och spara dem som PDF-filer på datorn som är ansluten till skrivaren. FAX Utility levereras med funktioner inklusive hur de ange en mapp att spara faxen till. Installera FAX Utility innan du använder denna funktion.

**Anmärkning:**

- Kontrollera om FAX Utility och skrivarens PC-FAX-drivrutin har installerats och inställningarna för FAX Utility är gjorda innan du använder denna funktion.  
[”Program för konfiguration av faxåtgärder och faxsändning \(FAX Utility\)” på sidan 175](#)  
[”Program för sändning av fax \(PC-FAX-drivrutin\)” på sidan 175](#)
- Om FAX Utility inte är installerat, installerar du FAX Utility med EPSON Software Updater (applikation för uppdatering av programvara).



**Viktigt:**

- För att ta emot fax på en dator måste **Mottagarläge** på skrivarens kontrollpanel ställas in på **Auto**.
- Datorn som är inställd till att ta emot fax ska alltid vara påslagen. Mottagna dokument sparas i skrivarens minne tillfälligt innan dokumenten sparas på datorn. Om du stänger av datorn, kan skrivarens minne bli fullt, eftersom det inte kan skicka dokument till datorn.
- Antalet dokument som tillfälligt sparas i skrivarens minne visas i  på startskärmen.
- För att läsa mottagna fax behöver du installera en PDF-läsare som Adobe Reader på datorn.

**Relaterad information**

➔ [”Applikation för uppdatering av programvara och fast programvara \(Epson Software Updater\)” på sidan 177](#)

## Inställning för att spara och ta emot fax på en dator

Du kan utföra inställningar för att ta emot fax med FAX Utility. Installera FAX Utility på datorn i förväg.

För mer information, se Grundläggande funktioner i FAX Utility-hjälpen (visas på huvudskärmen).

**Anmärkning:**

Du kan ta emot fax och skriva ut fax samtidigt.

### Relaterad information

➔ [”Program för konfiguration av faxåtgärder och faxesändning \(FAX Utility\)” på sidan 175](#)

## Ta emot fax på en dator och skriva ut från skrivaren

Liksom när du gör inställningar för att spara mottagna fax på en dator, ska du följa stegen nedan på skrivaren.

1. Välj **Inst. > Allmänna inställningar > Faxinställningar > Mottagningsinställningar**.
2. Välj **Faxutmatning > Spara till dator > Ja och skriv ut**.

### Relaterad information

➔ [”Inställning för att spara och ta emot fax på en dator” på sidan 137](#)

➔ [”Mottagningsinställningar” på sidan 145](#)

## Avbryta mottagna fax på en dator

För att avbryta spara fax på datorn, ändra inställningarna på skrivaren.

### Anmärkning:

*Du kan också ändra inställningarna med FAX Utility. Om det inte finns några fax som inte har sparats på datorn kan du inte ändra inställningarna.*

1. Välj **Inst. > Allmänna inställningar > Faxinställningar > Mottagningsinställningar**.
2. Välj **Faxutmatning > Spara till dator > Nej**.

### Relaterad information

➔ [”Program för konfiguration av faxåtgärder och faxesändning \(FAX Utility\)” på sidan 175](#)

➔ [”Mottagningsinställningar” på sidan 145](#)

## Kontrollera efter nya fax (Windows)

Genom att konfigurera en dator till att spara fax som skrivaren tar emot, kan du kontrollera bearbetningsstatusen av mottagna fax, och om det finns eller inte finns nya fax genom att använda faxikonen i Windows-verktygsfältet. Genom att konfigurera datorn till att visa ett meddelande när nya fax tas emot, visas en meddelandeskärm nära Windows-systemfältet och du kan kontrollera efter nya fax.




### Anmärkning:

- Mottagna faxdata som sparades till datorn tas bort från skrivarens minne.*
- Du behöver Adobe Reader till att visa mottagna fax eftersom de sparas som PDF filer.*

## Använda faxikonen i verktygsfältet (Windows)

Du kan kontrollera efter nya fax och driftstatus genom att använda faxikonen som visas i Windows verktygsfältet.

1. Kontrollera ikonerna.

- : I viloläge.
- : Kontrollera efter nya fax.
- : Import av nya fax har slutförts.

2. Högerklicka på ikonerna och klicka sedan på **Visa Tar emot faxpost**.

Skärmen för **Tar emot faxpost** visas.

3. Kontrollera datumet och sändaren i listan och öppna sedan den mottagna filen som en PDF.

**Anmärkning:**

- Mottagna fax döps automatiskt om med följande namnformat.  
YYYYMMDDHHMMSS\_XXXXXXXXXX\_NNNNN (År/Månad/Dag/Timme/Sekund\_sändarens nummer)*
- Du kan också öppna den mottagna faxmappen direkt när du högerklickar på ikonerna. För mer information, se **Alternativa inställningar** i FAX Utility-hjälpen (visas på huvudskärmen).*

Medan faxikonerna indikerar att de är i viloläge kan du kontrollera efter nya fax konstant genom att välja **Leta efter nya fax nu**.

## Använda meddelandefönstret (Windows)

Om du har ställt in att du får ett meddelande när du har fått nya fax, visas ett meddelandefönster när verktygsfältet för varje fax.

1. Kontrollera meddelandeskärmen som visas på din datorskärm.

**Anmärkning:**

*Meddelandeskärmen visas om ingen åtgärd utförs för en viss tid. Du kan ändra inställningarna för meddelanden som visningstid.*

2. Klicka någonstans på meddelandeskärmen, förutom på knappen .

Skärmen för **Tar emot faxpost** visas.

3. Kontrollera datumet och sändaren i listan och öppna sedan den mottagna filen som en PDF.

**Anmärkning:**

- Mottagna fax döps automatiskt om med följande namnformat.  
YYYYMMDDHHMMSS\_XXXXXXXXXX\_NNNNN (År/Månad/Dag/Timme/Sekund\_sändarens nummer)*
- Du kan också öppna den mottagna faxmappen direkt när du högerklickar på ikonerna. För mer information, se **Alternativa inställningar** i FAX Utility-hjälpen (visas på huvudskärmen).*

## Kontrollera efter nya fax (Mac OS)

Du kan kontrollera efter nya fax med en av följande metoder. Detta är tillgängligt endast på datorer som är inställda till "Spara" (fax sparas på den här datorn).

- Öppna mappen med mottagna fax (specificerad i **Utdatainställningar för mottagna fax**)

Öppna Övervakare för faxmottagning och klicka på **Leta efter nya fax nu**.

Meddelande att nya fax har mottagits

Välj **Meddela mig om nya fax med en ikon i Dock** i **Övervakare för faxmottagning** > **Inställningar** i FAX-verktyget, ikonen övervaka av mottagna fax i dockan växlar till att meddela dig att nya fax har mottagits.

## Öppna mappen med mottagna fax från övervakaren av mottagna fax (Mac OS)

Du kan öppna mappen dit sparades från datorn som specificerades att motta fax när du väljer "**Spara**" (fax sparas på den här datorn).

1. Klicka på ikonen för övervakare av mottagna fax i Dock för att öppna **Övervakare för faxmottagning**.
2. Välj skrivaren och klicka på **Öppna mapp** eller dubbelklicka på skrivarnamnet.
3. Kontrollera datumet och sändaren i filnamnet och öppna sedan PDF-filen.

**Anmärkning:**

Mottagna fax döps automatiskt om med följande namnformat.

ÅÅMMDDHHMMSS\_xxxxxxxx\_nnnnn (År/Månad/Dag/Timme/Sekund\_sändarens nummer)


Information som skickas från sändaren visas som sändarens nummer. Detta nummer kanske inte visas beroende av sändaren.

---

## Använda andra faxfunktioner

### Skriva ut faxrapport och lista

#### Skriva ut faxrapport manuellt

1. Välj **Fax** på startskärmen.
2. Tryck på  (Mer).
3. Välj **Faxrapport**.
4. Välj rapporten du vill skriva ut och följ anvisningarna på skärmen.

**Anmärkning:**

Formatet för rapporten kan ändras. På startskärmen väljer du **Inst.** > **Allmänna inställningar** > **Faxinställningar** > **Rapportinställningar** och sedan ändrar du **Bifoga bild till rapport-** eller **Rapportformat-**inställningar.

#### Relaterad information

➔ "**Mer**" på sidan 143

➔ "**Rapportinställningar**" på sidan 146

## Konfigurera automatisk utskrift av faxrapporter

Om du vill skriva ut följande faxrapporter automatiskt kan du ange det i inställningarna.

### Sändningsrapport

På startskärmen väljer du **Fax > Faxinställningar > Sändningsrapport** och sedan **Skriv ut** eller **Skriv ut fel**.

### Fax-loggning

På startskärmen väljer du **Inst. > Allmänna inställningar > Faxinställningar > Rapportinställningar > Fax-loggning automatisk utskrift** och sedan **På (varje 30)** eller **På (tid)**.

### Relaterad information

- ➔ [”Menyalternativ för Användarinställningar”](#) på sidan 148
- ➔ [”Rapportinställningar”](#) på sidan 146

## Säkerhetsinställningar för faxning

Du kan ange säkerhetsinställningar om du vill förhindra att fax skickas till fel mottagare eller att mottagna dokument sprids eller försvinner. Du kan också ta bort säkerhetskopierade faxdata.

1. Välj **Inst.** på startskärmen.
2. Välj **Allmänna inställningar > Faxinställningar > Säkerhetsinställningar**.
3. Välj meny och ange sedan inställningar.

### Relaterad information

- ➔ [”Säkerhetsinställningar”](#) på sidan 147

---

## Menyalternativ för faxning

### Mottagare

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

#### Fax > Mottagare

Tangentbord:

Ange ett faxnummer manuellt.

Kontakter:

Välj en mottagare i kontaktlistan. Du kan också lägga till eller redigera en kontakt.

Nyliga:

Välj en mottagare från skickad faxhistorik. Du kan även lägga till mottagaren i kontaktlistan.

## Faxinställningar

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

### Fax > Faxinställningar

Skanningsinst.:

- Originalstorlek (glas)

Välj storlek och orientering för originalet som du placerade på skannerglas.

- Färgläge

Välj om du vill skanna i färg eller monokromt.

- Upplösning

Välj upplösning för utgående fax.

- Täthet

Välj densitet för utgående fax.

- Ta bort bakgrund

Upptäcker pappersfärgen (bakgrundsfärgen) i originaldokumentet och tar bort den eller gör den ljusare. Beroende på färgens mörkhet och färgmättnad, kan den inte tas bort eller göras ljusare

- Kontinuerlig skanning(ADM)

När ett fax skickas från ADM kan du inte lägga till original i ADM efter att skanningen startats. Om du placerar original med olika storlek i ADM-enheten skickas samtliga original i den största tillgängliga storleken. Aktivera det här alternativet så att skrivaren frågar om du vill skanna en till sida, efter att ett original i ADM har slutfört skanningen. Sedan kan du sortera och skanna originalen efter storlek och skicka dem som ett enda fax.

Faxsändning inst.:

- Direktsändning

Skickar monokroma fax till en enda mottagare så snart anslutning sker, utan att spara den skannade bilden i minnet. Om du inte aktiverar det här alternativet startar skrivaren överföringen efter att den sparar den skannade bilden i minnet och det kan orsaka ett fel med fullt minne när du skickar många sidor. Genom att använda det här alternativet kan du undvika felet men det tar längre tid att skicka faxet. Du kan inte använda detta alternativ när du skickar fax till flera mottagare.

- Skicka fax senare

Skickar faxet vid den tidpunkt som du specificerade. Endast monokroma fax är tillgängliga när det här alternativet används.

- Lägg till info om avsändare
  - Lägg till info om avsändare:

Välj positionen där du vill inkludera rubrikinformation (avsändarens namn och faxnummer) i utgående fax, eller inte inkludera informationen.

    - **Av:** Skickar ett fax utan rubrikinformation.
    - **Utanför bilden:** Skicka ett fax med rubrikinformation i övre vita marginalen på faxet. Detta håller rubriken från överlappning med den skannade bilden, men faxet som tas emot av mottagaren kan skrivas ut över två ark, beroende på originalens storlek.
    - **Inuti bilden:** Skicka ett fax med rubrikinformation omkring 7 mm under toppen av den skannade bilden. Rubriken kan överlappa bilden, men faxet som tas emot av mottagaren delas inte i två dokument.
  - Faxrubrik:

Välj rubrik för mottagaren. För att använda den här funktionen ska du registrera flera rubriker i förväg.
  - Ytterligare information:

Välj informationen du vill lägga till. Du kan välja en från **Ditt telefonnummer** och **Destinationslista**.
- Sändningsrapport

Skriver ut en överföringsrapport automatiskt när du har skickat ett fax. Välj **Skriv ut fel** för att endast skriva ut en rapport när ett fel inträffar. Om **Inst. > Allmänna inställningar > Faxinställningar > Rapportinställningar > Bifoga bild till rapport** är inställt skrivs en bild av dokumentet ut med rapporten.
- Rensa alla inställningar

Återställer alla inställningar i **Faxinställningar** till standardinställningar.

## Mer

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

**Fax** >  (Mer)

Överföringslogg:

Du kan kontrollera historiken för skickade eller mottagna faxjobb.

Faxrapport:

- Senaste sändning

Skriver ut en rapport för föregående fax som skickades eller mottogs via avsökning.
- Fax-loggning

Skriver ut en sändningsrapport. Du kan välja att skriva ut den här rapporten automatiskt i följande meny.  
**Inst. > Allmänna inställningar > Faxinställningar > Rapportinställningar > Fax-loggning automatisk utskrift**
- Faxinställningar lista

Skriver ut aktuella faxinställningar.

Protokollspår

Skriver ut en detaljerad rapport för föregående fax som skickades eller togs emot.

Ta emot avsökning:

Ansluter till faxnumret du angav och tar emot ett fax som lagrats på faxen. Du kan använda den här funktionen för att ta emot ett fax från en informationstjänst för faxmaskiner.

Inkorg:

Öppnar inkorgen där mottagna fax lagras.

Skriva ut mottaget fax igen:

Skrivar ut mottagna fax igen.

Faxinställningar:

Öppnar **Faxinställningar**. Du kan också gå till denna skärm genom att välja **Inst.** på hemskärmen och sedan välja **Allmänna inställningar > Faxinställningar**. För mer information, se sidan som beskriver funktionen **Faxinställningar**.

**Relaterad information**

➔ [”Menyalternativ för Faxinställningar” på sidan 144](#)

---

## Menyalternativ för Faxinställningar

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

**Inst. > Allmänna inställningar > Faxinställningar**

### Kontrollera faxanslutn.

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

**Inst. > Allmänna inställningar > Faxinställningar > Kontrollera faxanslutn.**

Kontrollerar om skrivaren är ansluten till telefonlinjen och klar för faxöverföring och skriver ut kontrollresultatet på ett vanligt papper i A4-storlek.

### Guide för faxinställning

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

**Inst. > Allmänna inställningar > Faxinställningar > Guide för faxinställning**

Följ anvisningarna på skärmen om du vill göra grundläggande faxinställningar. Information finns på sidan som beskriver grundläggande faxinställningar.



## Mottagningsinställningar

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

**Inst. > Allmänna inställningar > Faxinställningar > Mottagningsinställningar**

### Faxutmatning

Du kan ställa in så att mottagna dokument sparas i inkorgen eller på en dator. Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

Spara till inkorg:

Sparar alla mottagna fax i skrivarens inkorg.

Spara till dator:

Omvandlar mottagna dokument till PDF-format och sparar dem på en dator ansluten till skrivaren.

### Utskriftsinställningar

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

Autoreducering:

Förminskar stora mottagna dokument så att de anpassas till papperet i papperskällan. Förminskningar är beroende av mottagna data och kan inte alltid utföras. Om den här funktionen är avstängd skrivs stora dokument ut i originalstorlek på flera ark eller så matas ett blankt andra papper ut.

Inställningar för delade sidor:

Skapa en sida för delade inställningar när storleken på mottagna dokument är större än storleken på papper som matas på i skrivaren.

Automatisk rotation:

Roterar ett liggande fax som tagits emot som landskapsorienterat, dokument i storlek A5 så att det skrivs ut på korrekt pappersstorlek. Den här inställningen verkställs när pappersstorleksinställningen är inställd på A5. Kontrollera följande meny.

**Inst. > Allmänna inställningar > Skrivarinställningar > Papperkälla inställn. > Pappersinställning**

Lägg till information om mottagare:

Skriver ut mottagningsinformation för det mottagna faxet, även om avsändaren inte konfigurerar rubrikinformation. Mottagningsinformation inkluderar mottagningsdatum och -tid, avsändarens ID, och sidnummer (såsom "P1"). När **Inställningar för delade sidor** aktiveras kommer även det delade sidnumret att inkluderas.

2-sidig:

Du kan skriva ut flera sidor av de mottagna dokumenten på båda sidor av papperet.

Timing av utskriftsstart:

Välj alternativen för att starta utskrift av mottagna dokument.

**Alla sidor mottagna:** Efter mottagning av alla sidor startar utskriften från första sidan.

**Första sidan mottagen:** Startar utskriften när första sidan tas emot och skriver sedan ut i den ordning sidorna tas emot. Om skrivaren inte kan starta utskriften, exempelvis vid utskrift av andra jobb, startar skrivaren utskrift av mottagna sidor som en batch när den är tillgänglig.

Sorterad stack:

Skriver ut mottagna dokument från den sista sidan (skriver ut i fallande ordning) så att de utskrivna dokumenten läggs i korrekt sidordning. När skrivarens minne börjar ta slut kan det hända att den här funktionen inte är tillgänglig.

Skriv ut pausad tid:

Sparar dokument mottagna under den angivna tidsperioden i skrivarens minne utan att skriva ut dem. Vid den tid som anges för att starta utskriften skrivs dokumenten ut automatiskt. Den här funktionen kan användas om du vill förhindra att störas av oljud under natten eller om du vill undvika att konfidentiella dokument visas för andra när du är borta. Kontrollera att det finns tillräckligt med minne innan du använder den här funktionen.

Tyst läge:

Minskar ljudet från skrivaren vid utskrift av fax, men utskriftshastigheten kan minska.

## Rapportinställningar

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

**Inst. > Allmänna inställningar > Faxinställningar > Rapportinställningar**

Fax-loggning automatisk utskrift:

Skriver ut faxloggen automatiskt. Välj **På (varje 30)** för att skriva ut en logg varje gång 30 faxjobb har slutförts. Välj **På (tid)** för att skriva ut loggen vid en angiven tid. Om antalet faxjobb överskrider 30 stycken skrivs dock loggen ut före den angivna tiden.

Bifoga bild till rapport:

Skriver ut en **Sändningsrapport** med en bild av första sidan på det skickade dokumentet. Välj **På (stor bild)** för att skriva ut den övre delen av sidan utan förminskning. Välj **På (liten bild)** för att skriva ut hela sidan förminskad så att den anpassas till rapporten.

Rapportformat:

Välj ett format för faxrapporter. Välj **Detalj** om du vill skriva ut med felkoder.

## Grundl. inställn.

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

**Inst. > Allmänna inställningar > Faxinställningar > Grundl. inställn.**

Faxhastig.:

Välj hastighet för faxöverföring. Vi rekommenderar att du väljer **Seg(9 600 bps)** om ett kommunikationsfel uppstår återkommande när du skickar/tar emot ett fax till/från utlandet eller när du använder en IP-telefonjänst (VoIP).

#### ECM:

Korrigerar fel automatiskt i faxöverföringen (felkorrigeringsläge) som orsakats av störningar på telefonlinjen. Om den här funktionen inaktiveras kan du inte skicka eller ta emot dokument i färg.

#### Detektering av rington:

Identifierar en kopplingston innan uppringning påbörjas. Om skrivaren är ansluten till en PBX (Private Branch Exchange) eller en digital telefonlinje kan det hända att skrivaren inte lyckas starta uppringningen. I den här situationen ändrar du **Linjetyp**-inställningen till **PBX**. Om detta inte fungerar kan du inaktivera den här funktionen. Om den här funktionen inaktiveras kan det däremot hända att den första siffran i ett faxnummer försvinner och att faxet skickas till fel nummer.

#### Linjetyp:

Välj den linjetyp som du har anslutit skrivaren till. Välj **PBX** och registrera åtkomstkoden när du använder skrivaren i en miljö som använder anknytningar och kräver en extern åtkomstkod, såsom 0 och 9, för att få en extern linje. När du har registrerat åtkomstkoden anger du # (hash) i stället för åtkomstkoden när du skickar ett fax till ett externt faxnummer. För en miljö som använder ett DSL-modem eller terminaladapter, rekommenderas att göra inställningen **PBX**.

#### Rubrik:

Ange avsändarnamn och faxnummer. Detta visas som en rubrik på utgående fax. Du kan ange upp till 40 tecken för ditt namn och upp till 20 siffror för ditt faxnummer.

#### Mottagarläge:

Välj mottagarläge.

#### DRD:

Om du prenumererar på en specifik uppringningstjänst från ditt telefonföretag väljer du den ringsignal som ska användas för inkommande fax. Med de särskilda uppringningstjänster som erbjuds från många telefonföretag (namn på tjänsten varierar utifrån företag) kan du ha flera telefonnummer på en telefonlinje. Varje nummer har en specifik ringsignal. Du kan använda ett nummer för röstsamtal och ett annat för faxesamtal. Det här alternativet kan vara **På** eller **Av** beroende på region.

#### Ant. ringsign. inn. svar:

Välj antalet ringsignaler som måste förekomma innan skrivaren tar emot fax automatiskt.

#### Fjärrmottagning:

När du svarar på ett inkommande faxesamtal på en telefon som är ansluten till skrivaren kan du börja ta emot faxet genom att ange koden via telefonen.

#### Avvisat fax:

Välj alternativ för att avvisa skräpfax.

## Säkerhetsinställningar

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

**Inst. > Allmänna inställningar > Faxinställningar > Säkerhetsinställningar**

Begr. f. direktuppringn.:

Av

Aktiverar manuell inmatning av mottagarens faxnummer.

På

Inaktiverar manuell inmatning av mottagarens faxnummer så att operatören endast kan välja mottagare från kontaktlistorna eller skickad historik.

Ange två gånger

Kräver att operatören anger faxnumret igen när numret angavs manuellt.

Bekräfta adresslista:

En bekräftelseskärm visas innan överföringen startas.

Säk. kop. auto. datarad.:

För att förbereda sig för ett oväntat strömavbrott, på grund av ett elavbrott eller felaktig användning, lagrar skrivaren tillfälligt säkerhetskopior av skickade och mottagna dokument i minnet. Aktivera det här alternativet för att automatiskt radera säkerhetskopiorna när ett dokument skickats eller tagits emot och säkerhetskopiorna inte behövs.

Rensa säk.kopierad data:

Raderar alla säkerhetskopior som tillfälligt lagrats i skrivarens minne. Kör den här innan du ger skrivaren till någon annan eller kasserar den.

---

## Menyalternativ för Användarinställningar

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

### Inst. > Användarinställningar > Fax

Inställningarna i den här menyn blir standardinställningarna för att skicka fax. För förklaring över inställningsposter, se **Faxinställningar** i Fax-menyn.


#### Relaterad information

➔ ["Faxinställningar" på sidan 142](#)

---

## Menyalternativ för Inkorg

 (Inkorg):

Genom att trycka på det här alternativet öppnas Inkorg där mottagna fax sparas. När det finns emottagna fax som inte har lästs, visas antalet olästa dokument på .


# Ersätta bläckpatroner och andra förbrukningsartiklar

---

## Kontrollera status för kvarvarande bläck och underhållsenheten.

Du kan se ungefärliga bläcknivåer och livslängd för underhållsenheten från kontrollpanelen eller datorn.

### Kontrollera status för kvarvarande bläck och underhållsenheten — kontrollpanelen

Välj  på startskärmen.

### Kontrollera status för kvarvarande bläck och underhållsenheten – Windows

1. Öppna fönstret för skrivardrivrutinen.
2. Klicka på **EPSON Status Monitor 3** på fliken **Underhåll**.


*Anmärkning:*

*Om EPSON Status Monitor 3 är inaktiverad klickar du på **Utökade inställningar** på fliken **Underhåll** och väljer sedan **Aktivera EPSON Status Monitor 3**.*

#### Relaterad information

➔ ["Gå till skrivardrivrutin"](#) på sidan 63

### Kontrollera status för kvarvarande bläck och underhållsenheten — Mac OS

1. Välj **Systeminställningar** i -menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna**, **Skriv ut och faxa**) och välj sedan skrivaren.
2. Klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial** > **Verktyg** > **Öppna skrivarverktyg**.
3. Klicka på **EPSON Status Monitor**.

## Koder för bläckpatronshållare


Epson rekommenderar att du använder Epsons originalpatroner. Epson kan inte garantera kvalitet eller tillförlitlighet för bläck av andra märken. Användandet av bläck av andra märken kan orsaka skada som inte omfattas av Epsons garantier, och som i vissa fall kan leda till att skrivaren fungerar felaktigt. Det är inte säkert att information visas om nivåerna för bläck av andra märken.

Följande koder används för äkta bläckpatroner från Epson.

### Anmärkning:

- Alla patroner är inte tillgängliga i alla regioner.
- Bläckpatronkoder kan variera beroende av plats. Kontakta Epson-support för rätta koder inom ditt område.

### För Europa

Ikon	BK: Black (Svart)	C: Cyan	M: Magenta	Y: Yellow (Gul)
Kikare 	502 502XL*	502 502XL*	502 502XL*	502 502XL*

\* "XL" står för en stor patron.

Gå till följande webbplats för information om Epson-bläckpatroners kapacitet.

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

### Relaterad information

➔ ["Webbplatsen för teknisk support" på sidan 226](#)

## Försiktighetsåtgärder för bläckpatronshantering

Läs följande anvisningar innan du ersätter bläckpatroner.

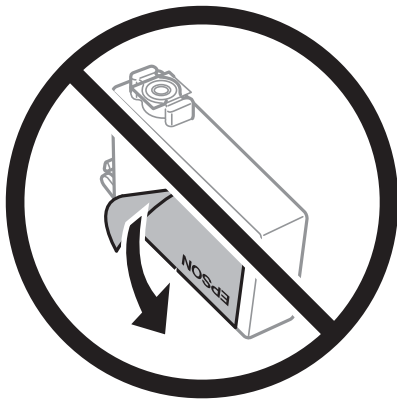
### Lagringsföreskrifter för bläck

- Utsätt inte bläckpatronerna för direkt solljus.
- Förvara inte bläckpatronerna i höga temperaturer eller frystemperaturer.
- För att få bästa resultat rekommenderar Epson att förbruka bläckpatroner före utgångsdatumet som finns på förpackningen eller inom sex månader efter att förpackningen öppnats, beroende av vad som inträffar först.
- För bästa resultat förvarar du bläckpatronspaketen med botten nedåt.
- Om du hämtar en bläckpatron från en kall förvaringsplats bör du låta den ligga i rumstemperatur i minst tre timmar innan du använder den.

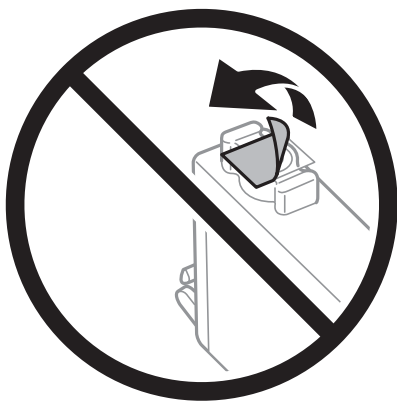
- ❑ Öppna inte paketet med bläckpatronen förrän du ska installera den i skrivaren. Patronen är vakuumpförpackad för fortsatt tillförlitlighet. Om en patron lämnas oöppnad länge innan den används, kan det vara omöjligt att använda den för vanlig utskrift.

#### **Hanteringsföreskrifter för påfyllning av bläck**

- ❑ Var försiktig så att inte hakarna på sidan av bläckpatronen går sönder när du tar upp den ur paketet.
- ❑ Skaka inte patronerna när paketet har öppnats, eftersom de kan läcka.
- ❑ Du måste ta bort den gula tejen från patronen innan du installerar den. Annars kanske det inte går att skriva ut eller så kan utskriftskvaliteten försämrats. Ta inte bort eller riv sönder etiketten på patronen eftersom det kan orsaka läckage.



- ❑ Ta inte bort det genomskinliga sigillet på patronens undersida, eftersom det kan göra att den inte kan användas.



- Ta inte på delarna som visas på bilden. Detta kan förhindra normal användning och utskrift.



- Installera alla bläckpatroner, annars kan du inte skriva ut.
- Byt inte ut bläckpatronerna när strömmen är avstängd. Flytta inte skrivarhuvudet för hand, eftersom det kan skada skrivaren.
- Stäng inte av skrivaren medan bläcket fylls på. Du kommer inte att kunna skriva ut om bläckpåfyllnaden inte slutförs.
- Lämna inte skrivaren utan bläckpatroner och stängs inte av skrivare när du byter bläckpatroner. Annars kan bläcket som finns kvar i skrivarhuvudets munstycken torka, och du kan då inte skriva ut.
- Se till att du skyddar området för bläcktillgång från smuts och damm om du tillfälligt behöver ta bort en bläckpatron. Förvara bläckpatronen på samma plats som skrivaren, med porten för bläcktillgång riktad nedåt eller åt sidan. Förvara inte bläckpatronerna med porten för bläcktillgång riktad uppåt. Eftersom porten för bläcktillgång har en ventil som är utformad för att hålla kvar överskottsbläck, behöver du inte använda egna lock eller pluggar.
- Bläckpatroner som plockats bort kan ha bläck runt den öppning där bläcket sprutar ut. Var därför försiktig så att du inte svärtar ner kläder eller föremål när du tar bort patronerna.
- Den här skrivaren använder bläckpatroner med ett grönt chip som övervakar information som hur mycket bläck som finns kvar i varje patron. Det betyder att du fortfarande kan använda patroner som du har tagit bort från skrivaren innan de har tagit slut, genom att sätta in dem på nytt. En del bläck kan dock förbrukas för att skrivaren ska fungera på bästa sätt när en patron sätts in på nytt.
- För att göra bläckanvändandet så effektivt som möjligt är det bäst att bara ta bort en bläckpatron när det är dags att byta ut den. Bläckpatroner med låg bläckstatus kan inte användas när de sätts in på nytt.
- Det finns en viss mängd bläck i reserv när produkten indikerar att bläckpatronen ska bytas för att försäkra att du får bästa möjliga utskriftskvalitet och för att skydda skrivarhuvudet. Kapaciteten som anges omfattar inte reserven.
- Ta aldrig isär eller konstruera om bläckpatronen. Det kan leda till att det inte går att skriva ut på normalt sätt.
- Du kan inte använda bläckpatronerna som medföljde skrivaren vid bytet.

### Bläckförbrukning

- För att skrivhuvudet ska prestera så bra som möjligt, förbrukas en del bläck från alla bläckpatroner under underhållsåtgärder. Bläcket kan även förbrukas när bläckpatronen byts eller när du slår på skrivaren.
- När du gör svartvita utskrifter eller använder gråskala kan färgbläck användas istället för svart bläck beroende på papperstypen eller inställningarna för utskriftskvalitet. Detta beror på att en blandning av färgbläck används för att skapa svart färg.



- Bläckpatronerna som medföljer produkten används delvis under grundinstallationen. Skrivarhuvudet i skrivaren laddas helt med bläck för att producera utskrifter av hög kvalitet. Den här engångsprocessen förbrukar en viss mängd bläck och därför skriver patronerna eventuellt ut färre sidor än efterföljande bläckpatroner.
- De uppgivna värdena kan variera beroende på vilken typ av bilder som skrivs ut, vilken typ av papper som används, hur ofta utskrift sker samt omgivningsförhållanden som temperatur.

---

## Byta ut bläckpatroner

När det visas ett meddelande som uppmanar dig att byta bläckpatronen, tryck på **Hur** och titta sedan på animationerna som visas på kontrollpanelen för att lära dig hur du byter bläckpatronen.

Om du behöver byta bläckpatronerna innan de blir tomma, välj **Underhåll** > **Byte av patron(er)** på startskärmen och följ sedan anvisningarna på skärmen. Välj **Hur** för detaljer.



**Obs!**

Var försiktig så att du inte fastnar med handen eller fingrarna när du öppnar eller stänger skannerenheten. Annars kan du skadas.

**Anmärkning:**

Du kan fortsätta att skriva ut även när skrivaren indikerar att bläcknivån är låg. Förbered dock nya bläckpatroner så snart som möjligt.

### Relaterad information

- ➔ ["Koder för bläckpatronshållare" på sidan 150](#)
- ➔ ["Försiktighetsåtgärder för bläckpatronshantering" på sidan 150](#)

---

## Kod för underhållsenhet

Epson rekommenderar att du använder en Epson-underhållsenhet.

Kod för underhållsenhet: T04D1



**Viktigt:**

När en underhållsenhet har installerats i en skrivare kan den inte användas med andra skrivare.

---

## Försiktighetsåtgärder för underhållsenhet

Läs följande anvisningar innan du ersätter underhållsenheten.

- Rör inte vid det gröna chipet på sidan av underhållsenheten. Detta kan förhindra normal användning och utskrift.
- Tappa inte underhållsboxen eller utsätt den för kraftiga stötar.
- Byt inte ut underhållsenheten vid utskrift, då kan bläck läcka ut.

- Ta inte bort underhållsenheten och dess skydd, med undantag för när du byter ut enheten, eftersom bläck kan läcka ut.
- Om locket inte kan monteras tillbaka, kan underhållsboxen inte installeras korrekt. Ta bort underhållsboxen och installera om den.
- Luta inte underhållsenheten förrän den stoppats i den medföljande plastpåsen, annars kan bläck läcka ut.
- Rör inte vid öppningarna på underhållsboxen eftersom du kan få bläck på dig.
- Återanvänd inte en underhållsenhet som har tagits bort och lämnats oanvänd under en längre tid. Bläcket i enheten kommer att ha stelnat och inget mer bläck kan absorberas.
- Utsätt inte underhållsenheten för direkt solljus.
- Förvara inte underhållsenheten i höga temperaturer eller frystemperaturer.

---

## Ersätta en underhållsenhet

I vissa rengöringscykler samlas en liten mängd överflödigt bläck i underhållsenheten. För att förhindra att bläck läcker ut ur underhållsenheten slutar skrivaren att skriva ut när underhållsenhetens absorberingskapacitet har nått maxgränsen. Om och hur ofta detta behövs varierar beroende på antalet sidor du skriver ut, typen av material du skriver ut och antalet rengöringscykler som produkten utför.

När ett meddelande visas där du ombeds byta underhållsenheten ska du kontrollera animationerna som visas på kontrollpanelen. Att enheten behöver bytas ut betyder inte att skrivaren har slutat fungera enligt specifikationerna. Epson-garantin täcker inte kostnaden för detta utbyte. Det är en del som användaren kan utföra service på.

### **Anmärkning:**

När den är full måste du byta ut underhållsenheten innan du skriver ut för att undvika läckage. Däremot är icke-utskriftsfunktioner tillgängliga.

### **Relaterad information**

- ➔ ["Kod för underhållsenhet" på sidan 153](#)
- ➔ ["Försiktighetsåtgärder för underhållsenhet" på sidan 153](#)

---

## Tillfällig utskrift med svart bläck

När färgbläcket är slut men det fortfarande finns kvar svart bläck, kan du använda följande inställningar för att fortsätta skriva ut under en kort tid med enbart svart bläck.

- Papperstyp: vanligt papper, Kuvert
- Färg: svart och vit, eller Gråskala
- Utan kanter: ej valt
- EPSON Status Monitor 3: Aktiverad (vid utskrift från skrivardrivrutin i Windows.)

Den här funktionen är endast tillgänglig i ungefär fem dagar därför bör du byta ut bläckpatronerna så snart som möjligt.

### **Anmärkning:**

- Om **EPSON Status Monitor 3** är inaktiverad, öppnar du skrivardrivrutinerna, klickar på **Utökade inställningar** på fliken **Underhåll** och väljer sedan **Aktivera EPSON Status Monitor 3**.
- Den tillgängliga perioden varierar beroende på användningsvillkor.

## Tillfällig utskrift med svart bläck — kontrollpanel

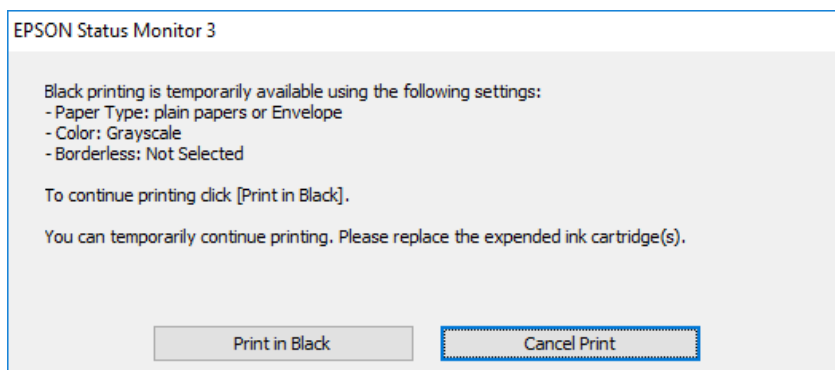
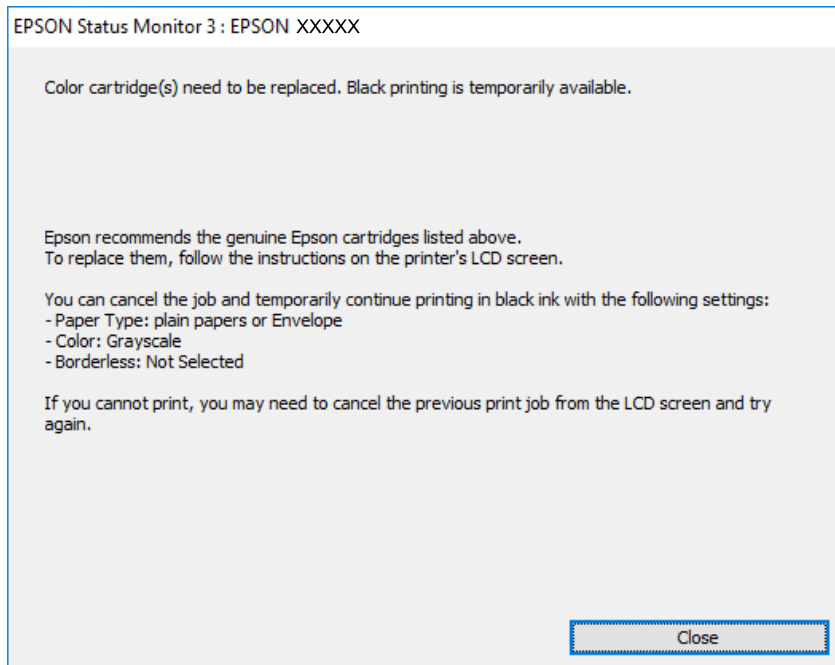
1. När det visas ett meddelande som uppmanar dig att byta bläckpatronerna, tryck på **Fortsätt**.  
Ett meddelande visas som meddelar dig att du kan tillfälligt skriva ut med svart bläck.
2. Kontrollera meddelandet och välj **Fortsätt**.
3. Om du vill skriva ut monokromt, välj **Nej, påminn mig senare**.  
Det pågående jobbet avbryts.
4. Nu kan du kopiera original eller skriva ut mottagna fax på vanligt papper monokromt. Välj funktionen som du vill använda på startskärmen.

**Anmärkning:**

*Kopiering utan kanter är inte tillgänglig.*

## Tillfällig utskrift med svart bläck — Windows

1. Avbryt utskrift när följande fönster visas.



**Anmärkning:**

*Om du inte kan avbryta utskriften via datorn ska du avbryta den via skrivarens kontrollpanel.*

2. Öppna fönstret för skrivardrivrutinen.
3. Avmarkera **Marginalfri** på fliken **Huvudinställningar**.
4. Välj **vanligt papper** eller **Kuvert** som inställning för **Papperstyp** på fliken **Huvudinställningar**.
5. Välj **Gråskala**.
6. Ställ in de övriga objekten på flikarna **Huvudinställningar** och **Fler alternativ** efter behov och klicka sedan på **OK**.
7. Klicka på **Skriv ut**.

8. Klicka på **Skriv ut i svart** i fönstret som visas.

#### Relaterad information

- ➔ [”Avbryta” på sidan 79](#)
- ➔ [”Fylla på papper i Papperskassett” på sidan 44](#)
- ➔ [”Grundläggande om utskrift” på sidan 63](#)

## Tillfällig utskrift med svart bläck — Mac OS

### Anmärkning:


Anslut via **Bonjour** om du vill använda funktionen i ett nätverk.

1. Klicka på skrivarikonen i **Dock**.

2. Avbryt jobbet.

### Anmärkning:

Om du inte kan avbryta utskriften via datorn ska du avbryta den via skrivarens kontrollpanel.

3. Välj **Systeminställningar** i -menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna**, **Skriv ut och faxes**) och välj sedan skrivaren. Klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial** > **Alternativ** (eller **Drivrutin**).
4. Välj **På** som inställning för **Tillåt svartvit utskrift tillfälligt**.
5. Öppna dialogrutan för utskrift.
6. Välj **Utskriftsinställningar** i snabbmenyn.
7. Välj ett pappersformat som inte är marginalfritt i inställningen **Pappersstorlek**.
8. Välj **vanligt papper** eller **Kuvert** som inställning i **Medietyp**.
9. Välj **Gråskala**.
10. Ställ in andra alternativ efter behov.
11. Klicka på **Skriv ut**.

#### Relaterad information

- ➔ [”Avbryta utskrift” på sidan 79](#)
- ➔ [”Fylla på papper i Papperskassett” på sidan 44](#)
- ➔ [”Grundläggande om utskrift” på sidan 82](#)

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

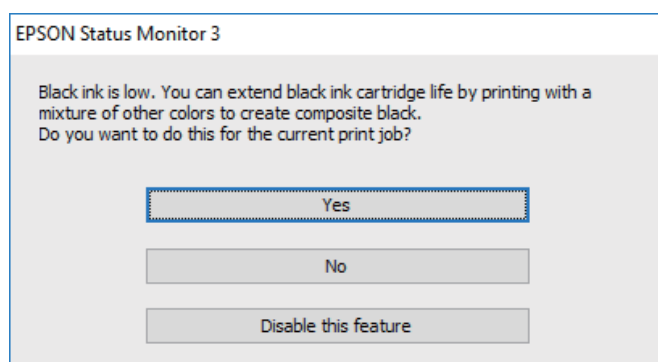
När det svarta bläcket börjar ta slut och det inte finns tillräckligt med färg kvar kan du använda en blandning av färgbläck för att skapa svart. Du kan fortsätta att skriva ut medan du förbereder en ersättning för den svarta bläckpatronen.

Den här funktionen är endast tillgänglig när du väljer följande inställningar för skrivardrivrutinen.

- Papperstyp: **vanligt papper**
- Kvalitet: **Standard**
- EPSON Status Monitor 3: Aktiverad

### Anmärkning:

- Om **EPSON Status Monitor 3** är inaktiverad öppnar du skrivarens drivrutiner och klickar på **Utökade inställningar** på fliken **Underhåll** och sedan klickar du på **Aktivera EPSON Status Monitor 3**.
- Sammansatt svart ser lite annorlunda ut jämfört med oblandad svart. Dessutom är utskriftshastigheten nedsatt.**
- Även svart bläck används för att behålla skrivarhuvudets kvalitet.**



Alternativ	Beskrivning
Ja	Välj det här alternativet om du vill använda en blandning av färgbläck för att skapa svart. Fönstret visas nästa gång du skriver ut ett liknande jobb.
Nej	Välj det här alternativet om du vill fortsätta att använda resterande svart bläck. Fönstret visas nästa gång du skriver ut ett liknande jobb.
Inaktivera funktionen	Välj det här alternativet om du vill fortsätta att använda resterande svart bläck. Det här fönstret visas inte förrän du ersätter den svarta bläckpatronen och den börjar ta slut igen.

# Underhåll av skrivaren


## Kontrollera och rengöra skrivarhuvudet

Om munstyckena är tilltäppta kan utskriften bli blek, få synliga linjer eller visa felaktiga färger. Om utskriftskvaliteten blir sämre använder du funktionen munstyckeskontroll och ser efter om munstyckena är tilltäppta. Om munstyckena är tilltäppta rengör du skrivarhuvudet.

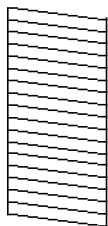
**!** **Viktigt:**

- Öppna inte skannerenheten eller stäng av skrivaren under huvudrengöring. Du kommer inte att kunna skriva ut om huvudrengöringen inte slutförs.
- Vid rengöring av skrivhuvudet förbrukas bläck. Därför ska den inte utföras om det inte är nödvändigt.
- När bläcknivån är låg kanske du inte kan rengöra skrivarhuvudet.
- Om utskriftskvaliteten inte har förbättrats efter att du har utfört munstyckeskontroll och huvudrengöring omkring fyra gånger väntar du minst sex timmar utan att skriva ut. Kör sedan munstyckeskontrollen igen och upprepa huvudrengöringen om det behövs. Vi rekommenderar att du stänger av skrivaren. Kontakta Epsons kundtjänst om utskriftskvaliteten inte förbättras.
- För att förhindra att skrivarhuvudet torkar ska du inte koppla bort skrivaren när strömmen är på.

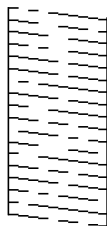
## Kontrollera och rengöra skrivhuvudet — Kontrollpanelen


1. Fyll på papper i A4-storlek i skrivaren.
2. Välj **Underhåll** på startskärmen.
3. Välj **Skriv.huv. Kontr. munst..**
4. Följ anvisningarna på skärmen om du vill skriva ut mönstret för kontroll av munstycken.
5. Undersök det utskrivna mönstret. Om det finns brutna linjer eller om segment saknas enligt vad som visas i mönstret "NG" kan skrivarhuvudets munstycken vara tilltäppta. Gå till nästa steg. Om du inte kan se några brutna linjer eller segment som saknas som i följande "OK" mönster, är munstyckena inte igensatta. Välj  för att stänga munstyckeskontrollfunktionen.

**OK**



**NG**



6. Välj  och följ sedan anvisningarna på skärmen om du vill rengöra skrivarhuvudet.
7. När rengöringen är klar, skriver du ut kontrollmönstret för munstycket på nytt. Upprepa rengöringen och skriv ut mönstret tills alla linjer skrivs ut fullständigt.

#### Relaterad information

➔ [”Fylla på papper i Papperskassett” på sidan 44](#)

## Kontrollera och rengöra skrivarhuvudet – Windows


1. Fyll på papper i A4-storlek i skrivaren.
2. Öppna fönstret för skrivardrivrutinen.
3. Klicka på **Munstyckeskontroll** på fliken **Underhåll**.
4. Följ anvisningarna på skärmen.

#### Relaterad information

➔ [”Fylla på papper i Papperskassett” på sidan 44](#)

➔ [”Gå till skrivardrivrutin” på sidan 63](#)

## Kontrollera och rengöra skrivarhuvudet — Mac OS

1. Fyll på papper i A4-storlek i skrivaren.
2. Välj **Systeminställningar** i -menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna**, **Skriv ut och faxa**) och välj sedan skrivaren.
3. Klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial** > **Verktyg** > **Öppna skrivarverktyg**.
4. Klicka på **Munstyckeskontroll**.
5. Följ instruktionerna på skärmen.

#### Relaterad information

➔ [”Fylla på papper i Papperskassett” på sidan 44](#)

---

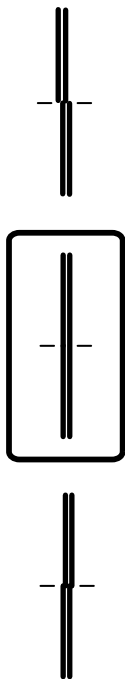
## Justera skrivarhuvudet

Om du upptäcker att lodräta linjer är sneda eller att bilder är suddiga, justerar du skrivarhuvudet.



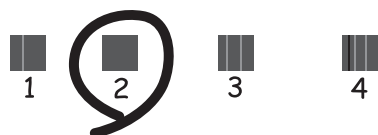
## Justera skrivarhuvudet — Kontrollpanelen

1. Fyll på vanligt papper i A4-storlek i skrivaren.
2. Välj **Underhåll** på startskärmen.
3. Välj **Just. av skrivarhuvud**.
4. Om vertikala linjer verkar vara feljusterade eller om utskriften ser suddiga ut, gå till steg 5. Om du ser horisontella ränder som inte är regelbundna, gå till steg 11.
5. Välj **Grundläggande Justering** och följ sedan instruktionerna på skärmen för att skriva ut ett mönster.
6. Följ instruktionerna på skärmen om du vill justera skrivarhuvudet.  
Hitta och ange numret för det mönster vars vertikala linje är minst feljusterad.

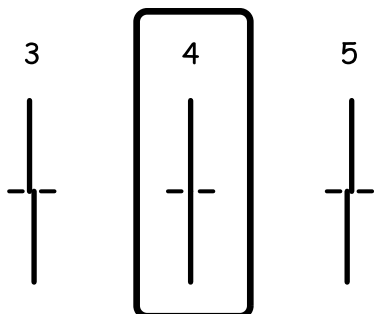


7. Välj **Vertikal justering** och skriv sedan ut ett mönster.
8. Hitta och ange numret för det tätaste mönstret i varje grupp.

#1



- Välj **Just. av linjeavst.** och skriv sedan ut ett mönster.
- Hitta och ange numret för det mönster vars vertikala linje är minst feljusterad.



Justeringen är klar.

- Välj **Horisontell justering** och följ sedan instruktionerna på skärmen för att skriva ut ett mönster.
- Följ instruktionerna på skärmen om du vill justera skrivarhuvudet.  
Hitta och ange numret för det mönster som är minst separerat och överlappat.



#### Relaterad information

➔ ["Fylla på papper i Papperskasset"](#) på sidan 44

---

## Rensa pappersbanan

Rengör rullen invändigt när utskrifter är kladdiga, repiga eller papper inte matas fram på rätt sätt.



**Viktigt:**

*Rengör inte insidan av skrivaren med servetter. Skrivarhuvudets munstycken kan täppas till med ludd.*

## Rensa pappersbanan för bläckfläckar

Rengör valsen på insidan när utskrifterna är kladdiga eller repiga.



**Viktigt:**

Rengör inte insidan av skrivaren med servetter. Skrivarhuvudets munstycken kan täppas till med ludd.

1. Fyll på med vanligt papper i A4-storlek i skrivaren.
2. Välj **Underhåll** på startskärmen.
3. Välj **Guide för pappersrengör..**
4. Följ anvisningarna om du vill rengöra pappersbanan.

**Anmärkning:**


Upprepa den här proceduren tills papperet inte längre är kladdigt med bläck.

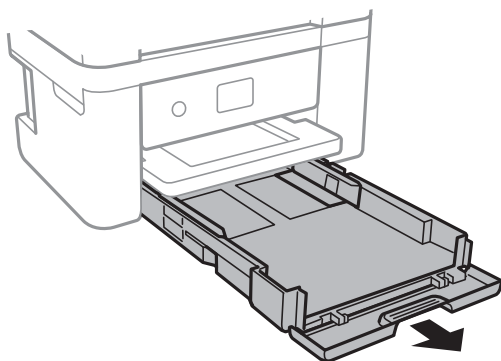
**Relaterad information**

➔ [”Fylla på papper i Papperskassett” på sidan 44](#)

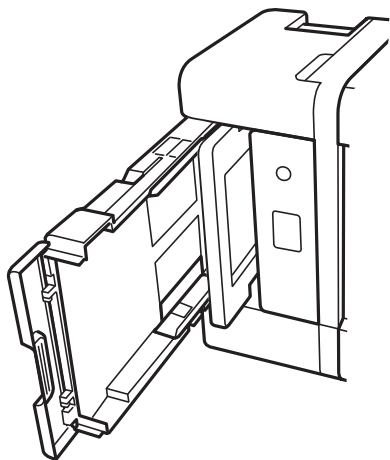
## Rensa pappersbanan för pappersmatningsproblem

Rengör valsen på insidan när papper inte matas korrekt från papperskassett.

1. Stäng av skrivaren genom att trycka på -knappen.
2. Dra ut strömsladden ur vägguttaget och sedan ur enheten.
3. Dra ut papperskassett.

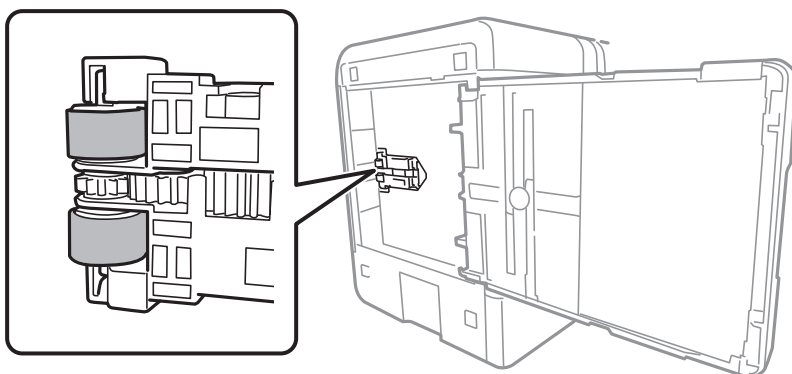


4. Ställ skrivaren med kontrollpanelens -knapp i översta läget.



Var försiktig så att du inte fastnar med handen eller fingrarna när du ställer skrivaren. Annars kan du skadas.

5. Fukta en trasa med vatten. Vrid ur den ordentligt och torka sedan cylindern samtidigt som du snurrar den med trasan.



6. Återställ skrivaren i normal position, och mata in papperskassetten.



Lämna inte skrivaren stående under längre tid.

7. Anslut strömkabeln.

---

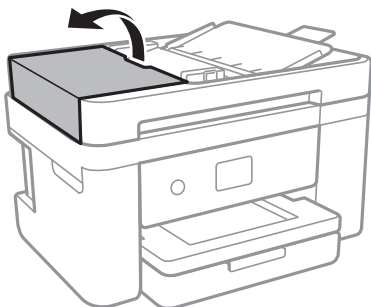
## Rengöra ADM-enheten

Rengör ADM-enheten när kopierade eller skannade bilder från ADM-enheten är kladdiga eller om original inte matas in i ADM-enheten.

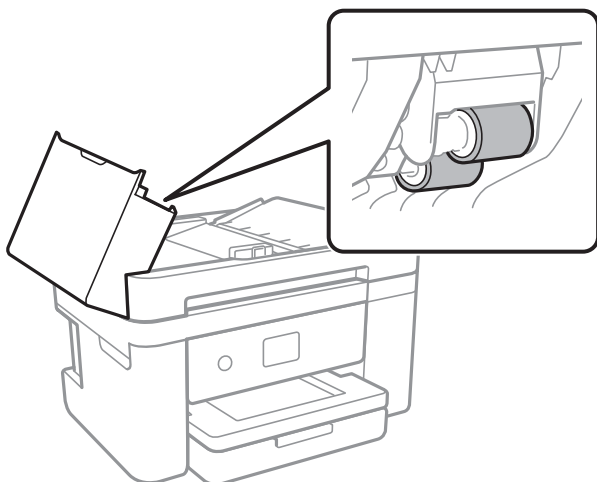
**!** **Viktigt:**

*Använd aldrig alkohol eller lösningsmedel för att rengöra skrivaren. Dessa kemikalier kan skada skrivaren.*

1. Öppna luckan på ADM-enheten.



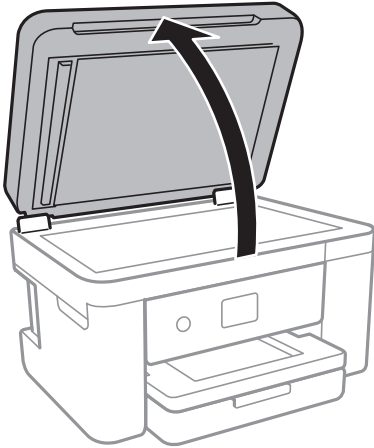
2. Använd en mjuk, fuktig trasa för att rengöra rullen och insidan av ADM-enheten.



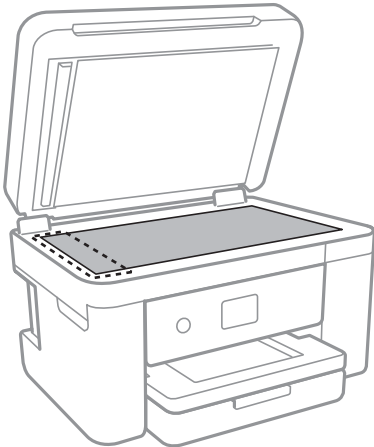
**!** **Viktigt:**

*Om du använder en torr trasa kan det skada rullens yta. Använd ADM efter att rullen har torkat.*

3. Öppna dokumentluckan.




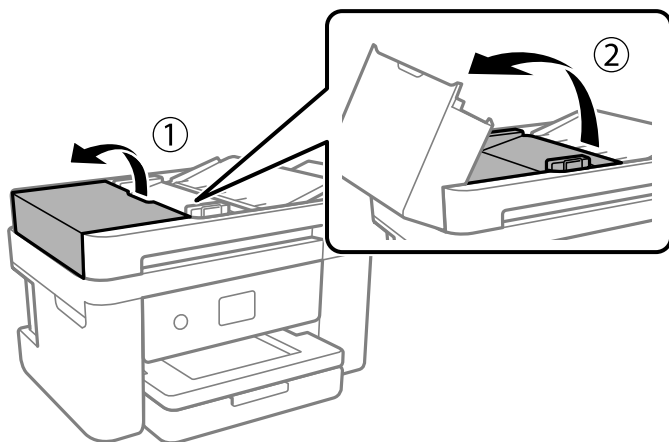
4. Rengör den del som visas i illustrationen.



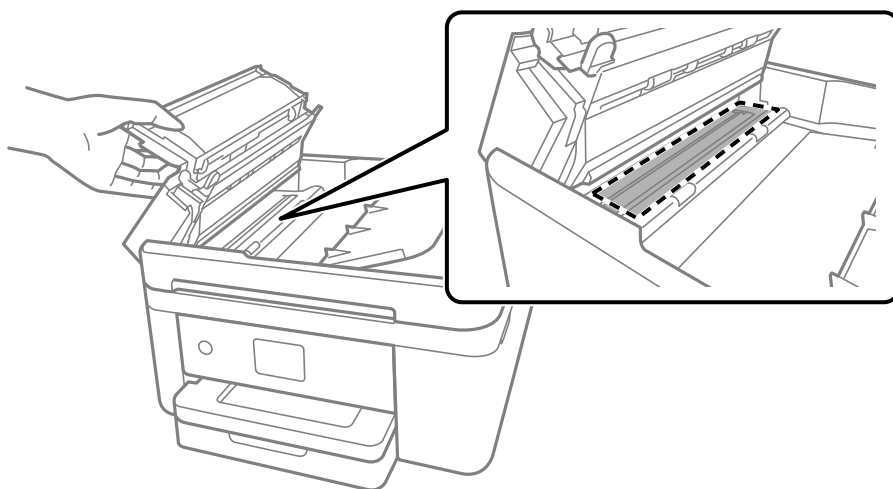
**!** **Viktigt:**

- Om glasytan blir fläckig av fett eller annat som är svårt att ta bort, kan du använda en liten mängd glasrengöring och en mjuk trasa för att ta bort smutsen. Torka bort alla rester av vätskan.
- Tryck inte hårt på glasytan.
- Se till att inte repa eller skada glasytan. En skadad glasyta kan försämra skanningskvaliteten.

5. Om problemet inte kan åtgärdas, stäng av skrivaren genom att trycka på knappen , öppna luckan till ADM och lyft sedan ADM-inmatningsfacket.



6. Rengör den del som visas i illustrationen.



## Rengöra enhetens Skannerglas

När kopierade eller skannade bilder blir smetiga eller repiga ska du rengöra enhetens skannerglas.

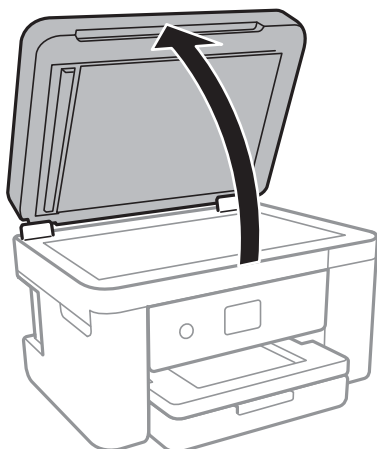
 **Obs!**

Var försiktig så att du inte fastnar med handen eller fingrarna när du öppnar eller stänger dokumentluckan. Annars kan du skadas.

 **Viktigt:**

Använd aldrig alkohol eller thinner för att rengöra skrivaren. Dessa kemikalier kan skada skrivaren.

1. Öppna dokumentluckan.



2. Rengör ytan på skannerglas med en mjuk, torr och ren trasa.

**!** **Viktigt:**

- Om glasytan blir fläckig av fett eller annat som är svårt att ta bort, kan du använda en liten mängd glasrengöring och en mjuk trasa för att ta bort smutsen. Torka bort alla rester av vätskan.
- Tryck inte hårt på glasytan.
- Se till att inte repa eller skada glasytan. En skadad glasyta kan försämra skanningskvaliteten.

---

## Rensa OH-film


Om utskriften inte blir bättre efter justering av skrivarhuvudet eller att pappersbanan har rensats kan OH-filmen i skrivaren bli smetig.

Föremål som krävs:

- Bomullspads (flera)
- Vatten med några droppar rengöringsmedel (2 till 3 droppar rengöringsmedel i 1/4 kopp kranvatten)
- Lampa för att kontrollera fläckar

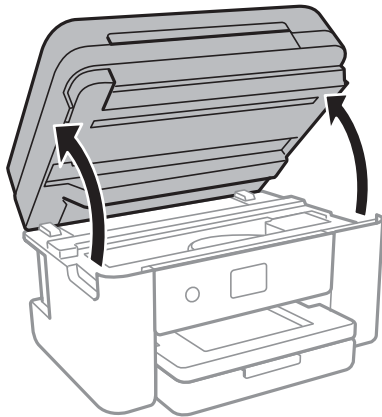
**!** **Viktigt:**

Använd inte någon annan rengöringsvätska än vatten med några droppar rengöringsmedel.

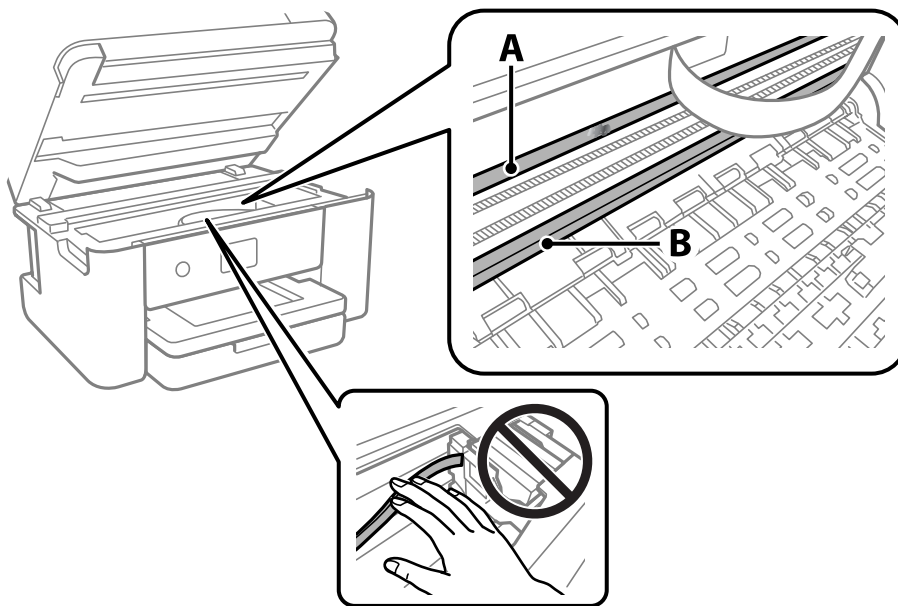
1. Stäng av skrivaren genom att trycka på -knappen.



2. Öppna skannerenheten.



3. Kontrollera om OH-filmen blir smetig. Utsmetning syns enklare om du använder en lampa. Om det finns utsmetningar (såsom fingeravtryck eller smuts) på OH-film (A), går du till nästa steg.



A: OH-film

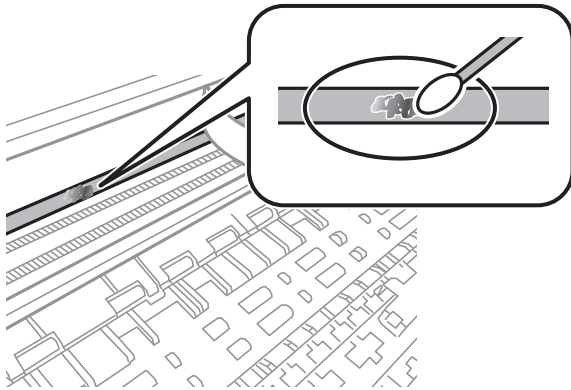
B: Skena



**Viktigt:**

Var försiktig så du inte rör vid skenan (B). Annars kanske du inte kan skriva ut. Torka inte bort fett på skenan, eftersom det är nödvändigt för funktionen.

4. Fukta en bomullspad med vatten och några droppar diskmedel så att det inte droppar och torka sedan av den utsmorda delen.



**!** **Viktigt:**

*Torka försiktigt bort smetigheten. Om du trycker på bomullspadsen för hårt mot filmen kan filmens fjädrar ändra placering och skrivaren kan bli skadad.*

5. Använd en ny bomullspad för att torka bort filmen.

**!** **Viktigt:**

*Lämna inte några fibrer på filmen.*

**Anmärkning:**

*För att förhindra att smetigheten sprids kan du byta bomullspadsen mot en ny.*

6. Upprepa steg 4 och 5 tills filmen inte blir smetig.
7. Kontrollera att filmen inte blir smetig.

# Nätverkstjänst och programvaruinformation

Detta avsnitt presenterar de nätverkstjänster och programvaruprodukter som finns tillgängliga för din skrivare från Epsons webbplats.

---

## Program för konfiguration av skrivaråtgärder (Web Config)

Web Config är ett program som körs i en webbläsare, till exempel Internet Explorer eller Safari, på en dator eller smartenhet. Du kan bekräfta skrivarens status och ändra inställningar för nätverkstjänsten eller skrivaren. Använd Web Config genom att ansluta skrivaren och datorn eller enheten till samma nätverk.

Det finns stöd för följande webbläsare.

Microsoft Edge, Internet Explorer 8 eller senare, Firefox\*, Chrome\*, Safari\*

\* Använd den senaste versionen.

### **Anmärkning:**

Om administratörlösenordet inte ställts in när man går till Web Config måste lösenordet ställas in på inställningssidan för administratörlösenord.

Glöm inte bort användarnamnet och lösenordet. Om du glömmet dem måste du kontakta Epsons servicesupport.

## Kör Web-Config i en webbläsare

1. Kontrollera skrivarens IP-adress.

Välj nätverksikonen på skrivarens hemskärm och sedan den aktiva anslutningsmetoden för att bekräfta skrivarens IP-adress.

### **Anmärkning:**

Du kan också kontrollera IP-adressen genom att skriva ut nätverksanslutningsrapporten.

2. Öppna webbläsaren på en dator eller smartenhet och ange sedan skrivarens IP-adress.

Format:

IPv4: http://skrivarens IP-adress/

IPv6: http://[skrivarens IP-adress]/

Exempel:

IPv4: http://192.168.100.201/

IPv6: http://[2001:db8::1000:1]/

### **Anmärkning:**

På smartenheten kan du även köra Web Config via underhållsskärmen på Epson iPrint.

Eftersom skrivaren använder ett självsignerat certifikat vid åtkomst till HTTPS visas en varning i webbläsaren vid start Web Config; detta tyder inte på ett problem och kan ignoreras med säkerhet.

### Relaterad information

- ➔ ”Skriva ut en rapport om nätverksanslutning” på sidan 31
- ➔ ”Använda Epson iPrint” på sidan 89

## Köra Web Config på Windows

Om datorn ansluts till skrivaren via WSD, följ stegen nedan för att köra Web Config.

1. Öppna listan över skrivare på datorn.
  - Windows 10  
Klicka på startknappen och välj sedan **Windows-system > Kontrollpanel > Visa enheter och skrivare i Maskinvara och ljud**.
  - Windows 8.1/Windows 8  
Välj **Skrivbord > Inställningar > Kontrollpanel > Visa enheter och skrivare i Maskinvara och ljud** (eller **Maskinvara**).
  - Windows 7  
Klicka på startknappen och välj **Kontrollpanel > Visa enheter och skrivare i Maskinvara och ljud**.
  - Windows Vista  
Klicka på startknappen och välj **Kontrollpanel > Skrivare i Maskinvara och ljud**.
2. Högerklicka på skrivaren och välj **Egenskaper**.
3. Välj fliken **Webbtjänst** och klicka på URL-adressen.  
Eftersom skrivaren använder ett självsignerat certifikat vid åtkomst till HTTPS visas en varning i webbläsaren vid start Web Config; detta tyder inte på ett problem och kan ignoreras med säkerhet.

## Köra Web Config på Mac OS

1. Välj **Systeminställningar** från Apple-menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna, Skriv ut och faxa**) och sedan välja skrivaren.
2. Klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial > Visa skrivarens webbplats**.  
Eftersom skrivaren använder ett självsignerat certifikat vid åtkomst till HTTPS visas en varning i webbläsaren vid start Web Config; detta tyder inte på ett problem och kan ignoreras med säkerhet.

---

## Program för skanning av dokument och bilder (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 är ett program där du kan styra skanning. Du kan justera storlek, ljusstyrka, kontrast och kvalitet för den skannade bilden. Du kan också starta Epson Scan 2 från ett TWAIN-kompatibelt skanningsprogram. Mer information finns i programhjälpen.

## Börja med Windows

### Anmärkning:

För Windows Server-operativsystem, kontrollera att funktionen **Skrivbordsmiljö** finns installerad.

- Windows 10/Windows Server 2016

Klicka på startknappen och välj sedan **EPSON > Epson Scan 2**.

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klicka på startknappen och välj sedan **Alla program** eller **Program > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

## Börja med Mac OS

### Anmärkning:

Epson Scan 2 stöder inte Mac OS-funktionen för snabbt användarbyte. Stäng av snabbt användarbyte.

Välj **Gå > Applikationer > Epson Software > Epson Scan 2**.

## Relaterad information

➔ [”Skanna med hjälp av Epson Scan 2” på sidan 106](#)

➔ [”Installera de senaste programmen” på sidan 178](#)

## Lägga till nätverksskanner

Innan du använder Epson Scan 2, behöver du lägga till nätverksskannern.

1. Starta programmet och klicka sedan på **Lägg till** på skärmen **Skannerinställningar**.

### Anmärkning:


Om **Lägg till** har grå bakgrund, klicka på **Aktivera redigering**.

Om huvudskärmen av Epson Scan 2 visas, har den redan anslutits till skrivaren. Om du vill ansluta till ett annat nätverk **Skanner > Inställningar** för att öppna skärmen **Skannerinställningar**.

2. Lägg till nätverksskannern. Ange följande alternativ och klicka sedan på **Lägg till**.

**Modell:** Välj skannerns som du vill ansluta till.

**Namn:** Ange skannernamnet med maximalt 32 tecken.

**Sök efter nätverk:** Om datorn och skannern ligger på samma nätverk, visas IP-adressen. Om den inte visas, klicka på knappen . Om IP-adressen fortfarande inte visas, klicka på **Ange adress**, och ange sedan IP-adressen direkt.

3. Välj skannern på skärmen **Skannerinställningar** och klicka sedan på **OK**.

---

## Applikation för konfigurering av skanningåtgärder från kontrollpanelen (Epson Event Manager)

Epson Event Manager är ett program som gör det möjligt för dig att hantera skanning via kontrollpanelen och spara bilder på en dator. Du kan lägga till dina egna inställningar som förinställningar, till exempel dokumenttyp, platsen för mappen där filer sparas samt bildformat. Mer information finns i programhjälp.

### Anmärkning:

Windows Server-operativsystem stöds inte.

### Börja med Windows

#### Windows 10

Klicka på startknappen och välj sedan **Epson Software > Event Manager**.

#### Windows 8.1/Windows 8

Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.

#### Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klicka på startknappen och välj **Alla program** eller **Program > Epson Software > Event Manager**.

### Börja med Mac OS

Gå > **Applikationer > Epson Software > Event Manager**.

### Relaterad information

➔ [”Installera de senaste programmen” på sidan 178](#)

---

## Applikation för skanning från datorn (Epson ScanSmart)

Detta program tillåter dig att skanna dokument och bilder och sedan spara de skannade bilderna med några enkla steg.

Se Epson ScanSmart-hjälp för mer information om funktionerna.

### Börja med Windows

#### Windows 10

Klicka på startknappen och välj sedan **Epson Software > Epson ScanSmart**.

#### Windows 8.1/Windows 8

Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.

#### Windows 7

Klicka på startknappen och välj sedan **Alla program > Epson Software > Epson ScanSmart**.

### Börja med Mac OS

Välj **Gå > Applikationer > Epson Software > Epson ScanSmart**.

## Program för konfiguration av faxåtgärder och faxesändning (FAX Utility)

Med programmet FAX Utility kan du konfigurera olika inställningar när du vill skicka fax från en dator. Du kan skapa eller redigera kontaktlistan som ska användas vid utskick av fax, konfigurera och spara mottagna fax i PDF-format på datorn och så vidare. Mer information finns i programhjälpen.


### Anmärkning:

- Windows Server-operativsystem stöds inte.
- Kontrollera att du har installerat skrivardrivrutinen innan du installerar FAX Utility.

### Börja med Windows

- Windows 10  
Klicka på startknappen och välj **Epson Software > FAX Utility**.
- Windows 8.1/Windows 8  
Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.
- Windows 7/Windows Vista/Windows XP  
Klicka på startknappen och välj **Alla program (eller Program) > Epson Software > FAX Utility**.

### Börja med Mac OS

Välj **Systeminställningar** från  menyn > **Skrivare & skannrar** (eller **Skriv ut & skanna, Skriv ut & faxes**) och välj sedan skrivaren (FAX). Klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial > Verktyg > Öppna skrivarverktyg**.

### Relaterad information

- ➔ [”Ta emot fax på en dator” på sidan 137](#)
- ➔ [”Installera de senaste programmen” på sidan 178](#)

---

## Program för sändning av fax (PC-FAX-drivrutin)

PC-FAX-drivrutinen är ett program som gör det möjligt att skicka ett dokument som skapats via ett separat program som ett fax direkt från datorn. PC-FAX drivrutinen installeras när du installerar FAX Utility. Mer information finns i programhjälpen.

### Anmärkning:

- Windows Server-operativsystem stöds inte.
- Åtgärden varierar beroende på programmet som du använde för att skapa dokumentet. Mer information finns i programhjälpen.

### Öppna från Windows

Inifrån programmet klickar du på **Skriv ut** eller **Skrivarinställning** i **Fil**-menyn. Välj skrivare (FAX) och klicka sedan på **Inställningar** eller **Egenskaper**.

### Öppna från Mac OS

I programmet väljer du **Utskrift** från **Fil**-menyn. Välj skrivare (FAX) som inställning för **Skrivare** och välj sedan **Faxinställningar** eller **Mottagarinställningar** i snabbmenyn.

### Relaterad information

- ➔ ”Skicka ett fax från en dator” på sidan 133
- ➔ ”Program för konfiguration av faxåtgärder och faxesändning (FAX Utility)” på sidan 175

---

## Applikation för snabb och rolig utskrift från en dator (Epson Photo+)

Epson Photo+ är ett program som gör det möjligt att enkelt skriva ut foton med olika layouter. Du kan också använda olika mallar och justera positionen när du tittar på förhandsgranskningen av ditt dokument. Du kan också piffa till dina bilder genom att lägga till text eller märken varsomhelst. Bläckets prestanda maximeras när du använder äkta fotopapper från Epson, vilket skapar en vacker finish med oöverträffad färgsättning.

Det levereras även med följande funktioner. Mer information finns i programhjälp. Du kan hämta de senaste programmen från Epsons webbplats.

<http://www.epson.com>

- Skriva ut skivetiketter (endast modeller som stöds)
- Skriva ut skapade QR-koder
- Skriva ut bilder som visar datum och tid för fotografering

### Anmärkning:

- Windows Server-operativsystem stöds inte.*
- Skrivardrivrutinen för skrivaren i fråga måste vara installerad för att du ska kunna använda det här programmet.*

### Börja med Windows

- Windows 10

Klicka på startknappen och välj sedan **Epson Software** > **Epson Photo+**.

- Windows 8.1/Windows 8

Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.

- Windows 7

Klicka på startknappen och välj sedan **Alla program** eller **Program** > **Epson Software** > **Epson Photo+**.

### Börja med Mac OS

Välj **Gå** > **Applikationer** > **Epson Software** > **Epson Photo+**.

### Relaterad information

- ➔ ”Installera de senaste programmen” på sidan 178

---

## Applikation för att enkelt använda skrivaren från en smart enhet (Epson Smart Panel)

Epson Smart Panel är en applikation som gör att du kan utföra skrivareåtgärder enkelt, inklusive utskrifter, kopiering eller skanning från en smart enhet som exempelvis en smarttelefon eller surfplatta. Du kan ansluta



skrivaren och smart enhet över ett trådlöst nätverk, kontrollera bläcknivåerna och skrivarstatus och söka efter lösningar om det inträffar ett fel. Du kan även kopiera enkelt genom att registrera en kopieringsfavorit.

Sök efter och installera Epson Smart Panel från App Store eller Google Play.



---

## Applikation för skanning och överföring av bilder (Easy Photo Scan)

Med programmet Easy Photo Scan kan du skanna foton och enkelt sända den skannade bilden till en dator eller molntjänst. Du kan också enkelt justera den skannade bilden. Mer information finns i programhjälpen.

**Anmärkning:**

Skannerdrivrutinen Epson Scan 2 måste vara installerad om du vill använda programmet.

### Börja med Windows

Windows 10

Klicka på startknappen och välj sedan **Epson-mjukvara > Enkel fotoskanning**.

Windows 8.1/Windows 8

Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klicka på startknappen och välj **Alla program** eller **Program > Epson Software > Easy Photo Scan**.

### Börja med Mac OS

Välj **Gå > Applikationer > Epson Software > Easy Photo Scan**.

---

## Applikation för uppdatering av programvara och fast programvara (Epson Software Updater)

Epson Software Updater är ett program som installerar ny programvara och uppdaterar fast programvara över Internet. Om du vill söka efter uppdateringsinformation regelbundet kan du ställa in intervallet för att söka efter uppdateringar i inställningar för automatisk uppdatering i Epson Software Updater.

**Anmärkning:**

Windows Server-operativsystem stöds inte.

### Börja med Windows

Windows 10

Klicka på startknappen och välj sedan **EPSON Software > Epson Software Updater**.

Windows 8.1/Windows 8

Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klicka på startknappen och välj sedan **Alla program** (eller **Program**) > **EPSON Software** > **Epson Software Updater**.

**Anmärkning:**

Du kan också starta Epson Software Updater genom att klicka på skrivarikonen på aktivitetsfältet på skrivbordet och sedan välja **Programuppdatering**.

**Börja med Mac OS**

Välj **Gå** > **Applikationer** > **Epson Software** > **Epson Software Updater**.

---

## Program för konfiguration av enheten i ett nätverk (EpsonNet Config)

Med programmet EpsonNet Config kan du ange nätverksgränssnittsadresser och protokoll. Mer information finns i handboken till EpsonNet Config eller programmets hjälpaavsnitt.

**Börja med Windows**

- Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klicka på startknappen och välj sedan **EpsonNet** > **EpsonNet Config**.

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klicka på startknappen och välj **Alla program** eller **Program** > **EpsonNet** > **EpsonNet Config SE** > **EpsonNet Config**.

**Börja med Mac OS**

**Gå** > **Applikationer** > **Epson Software** > **EpsonNet** > **EpsonNet Config SE** > **EpsonNet Config**.

---

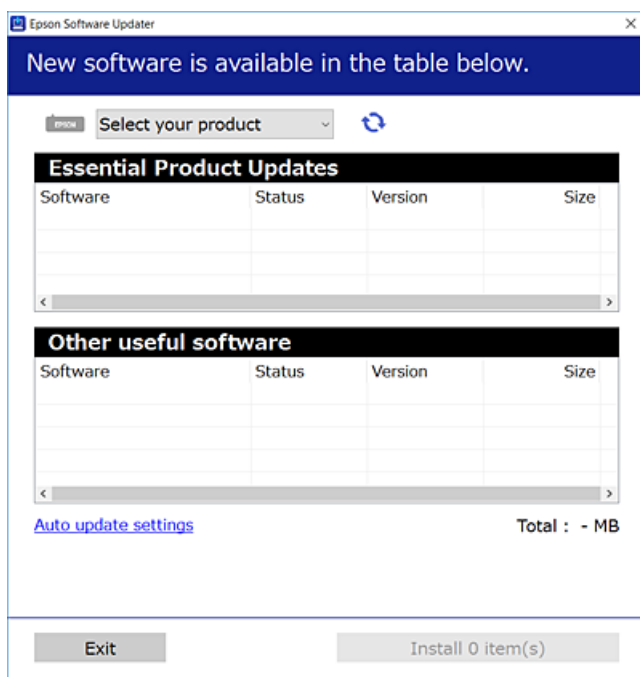
## Installera de senaste programmen


**Anmärkning:**

Du måste först avinstallera ett program för att kunna installera om det.

1. Kontrollera att skrivaren och datorn är tillgängliga för kommunikation och att skrivaren är ansluten till internet.

2. Starta EPSON Software Updater.  
Skärmbilden är ett exempel på Windows.



3. För Windows, välj skrivare och klicka sedan på  för att söka efter de senast tillgängliga programmen.
4. Välj alternativet du vill installera eller uppdatera och klicka sedan på knappen Installera.



**Viktigt:**

Stäng inte av eller koppla från skrivaren tills uppdateringen är klar. Annars fungerar kanske inte skrivaren.

**Anmärkning:**

- Du kan hämta de senaste programmen från Epsons webbplats.  
<http://www.epson.com>
- Om du använder operativsystemen Windows Server kan du inte använda EPSON Software Updater. Hämta de senaste programmen från Epsons webbplats.

### Relaterad information

- ➔ ”Applikation för uppdatering av programvara och fast programvara (Epson Software Updater)” på sidan 177
- ➔ ”Avinstallera program” på sidan 180

---

## Lägga till skrivaren (endast för Mac OS)

1. Välj **Systeminställningar** från Apple-menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriva ut och skanna, Skriva ut och faxa**).
2. Klicka på + och välj sedan din skrivare på den skärm som visas.

3. Välj din skrivare från **Använd**.

4. Klicka på **Lägg till**.

**Anmärkning:**

Om din skrivare inte visas kontrollerar du att den är korrekt ansluten till datorn och att skrivaren är på.

---

## Uppdatera skrivarens inbyggda programvara med hjälp av kontrollpanelen

Om skrivaren är ansluten till Internet kan du uppdatera skrivarens inbyggda programvara via kontrollpanelen. Du kan också ställa in skrivaren så att den regelbundet kontrollerar om det finns uppdateringar för inbyggd programvara och meddela dig om det finns några tillgängliga.

1. Välj **Inst.** på startskärmen.

2. Välj **Uppdatering av fast programvara > Uppdatera**.

**Anmärkning:**

Aktivera **Meddelande** om du vill ställa in skrivaren så att den regelbundet kontrollerar efter tillgängliga uppdateringar för inbyggd programvara.

3. Kontrollera meddelandet som visas på skärmen och tryck på **Börjar kontrollera** för att starta sökning efter tillgängliga uppdateringar.

4. Om ett meddelande om att en uppdatering av inbyggd programvara är tillgänglig visas på LCD-skärmen ska du följa instruktionerna på skärmen för att starta uppdateringen.



**Viktigt:**

- Stäng inte av eller koppla från skrivaren tills uppdateringen är klar. Annars fungerar kanske inte skrivaren.
- Om uppdateringen av inbyggd programvara inte slutförs eller misslyckas, startar inte skrivaren normalt och "Recovery Mode" visas på LCD-skärmen nästa gång skrivaren startas. I detta fall måste du uppdatera den inbyggda programvaran igen med en dator. Anslut skrivaren till datorn med en USB-kabel. Medan "Recovery Mode" visas på skrivaren, kan du inte uppdatera den inbyggda programvaran via en nätverksanslutning. Gå till den lokala Epson-webbplatsen via datorn, och hämta sedan den senaste inbyggda programvaran för skrivaren. Se instruktionerna på hemsidan för nästa steg.

---

## Avinstallera program

Logga in på datorn som administratör. Ange administratörslösenordet om datorn uppmanar dig till det.

### Avinstallera program — Windows

1. Stäng av skrivaren genom att trycka på knappen

2. Stäng alla program som körs.

3. Öppna **Kontrollpanel**:

- Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klicka på startknappen och välj sedan **Windows-system > Kontrollpanel**.

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Välj **Skrivbord > Inställningar > Kontrollpanel**.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klicka på startknappen och välj **Kontrollpanel**.

4. Öppna **Avinstallera program** (eller **Lägg till och ta bort program**):

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Välj **Avinstallera ett program** i **Program**.

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

Klicka på **Lägg till och ta bort program**.

5. Välj det program som du vill avinstallera.

Du kan inte avinstallera skrivardrivrutinen, om det finns några utskriftsjobb. Ta bort eller vänta tills jobben skrivs ut före avinstallation.

6. Avinstallera programmen:

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Klicka på **Avinstallera/ändra** eller **Avinstallera**.

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

Klicka på **Ändra/ta bort** eller **Ta bort**.

**Anmärkning:**


Om fönstret **Kontroll av användarkonto** visas klickar du på **Fortsätt**.

7. Följ instruktionerna på skärmen.

## Avinstallera program — Mac OS

1. Hämta Uninstaller med hjälp av EPSON Software Updater.

När du har hämtat Uninstaller behöver du inte hämta det ingen varje gång du avinstallerar programmet.

2. Stäng av skrivaren genom att trycka på knappen .

3. För att avinstallera skrivardrivrutinen eller PC-FAX-drivrutinen, välj **Systeminställningar** från menyn Apple > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna**, **Skriv ut och faxa**), och ta sedan bort skrivaren från listan över tillåtna skrivare.

4. Stäng alla program som körs.

5. Välj **Gå > Applikationer > Epson Software > Uninstaller.**
6. Välj det program som du vill avinstallera och klicka sedan på **Avinstallera.**

**Viktigt:**

Uninstaller tar bort alla drivrutiner för Epsons bläckstråleskrivare på datorn. Om du använder flera Epson inkjet-skrivare och endast vill ta bort några av drivrutinerna tar du först bort samtliga och sedan installerar du lämplig skrivardrivrutin på nytt.

**Anmärkning:**

Om du inte hittar det program som du vill avinstallera i listan över program kan du inte avinstallera med Uninstaller. I sådana fall väljer du **Gå > Applikationer > Epson Software**, välj vilket program du vill avinstallera och dra det sedan till papperskorgen.

**Relaterad information**

➔ ”Applikation för uppdatering av programvara och fast programvara (Epson Software Updater)” på sidan 177

---

## Skriva ut med en nätverkstjänst

Med tjänsten Epson Connect på internet kan du skriva ut från din smartphone, surfplatta eller bärbara dator när som helst och i stort sett var som helst. För att använda denna tjänst behöver du registrera användare och skrivaren i Epson Connect.

Följande funktioner finns tillgängliga via internet.

 Email Print

När du skickar ett e-postmeddelande med bilagor som dokument eller bilder till en e-postadress som tilldelades till skrivaren, kan du skriva ut det e-postmeddelande och de bilagor från en extern plast som din skrivare hemma eller på kontoret.

 Epson iPrint

Programmet är för iOS och Android, och tillåter dig att skriva ut eller skanna från en smarttelefon eller surfplatta. Du kan skriva ut dokument, bilder och webbplatser genom att skicka de direkt till en skrivare på i samma trådlösa LAN-nätverk.

 Scan to Cloud

Detta program tillåter dig att skicka de skannade data som du vill skriva ut till en annan skrivare. Du kan även ladda upp de skannade data till en tillgänglig molntjänst.

 Remote Print Driver

Detta är en delad drivrutin som stöds av Remote Print Driver. När du skriver ut med en skrivare på en extern plats, kan du skriva ut genom att ändra skrivare i det vanliga programfönstret.

Se Epson Connect-webbportalen för mer information.

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

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

# Lösa problem

## Kontrollera skrivarens status

### Kontrollera meddelanden på LCD-skärmen

Om ett felmeddelande visas på LCD-skärmen följer du anvisningarna på skärmen eller lösningarna nedan för att åtgärda problemet.

Felmeddelanden	Lösningar
Skrivarfel Slå på skrivaren igen. Se din dokumentation för mer information.	Ta bort allt papper eller skyddande material i skrivaren. Om felmeddelandet fortfarande visas, kontakta Epsons kundtjänst.
Slut på papper i XX.	Fyll på papper och för sedan in papperskassett hela vägen.
Du behöver byta Bläckpatron.	När skrivaren indikerar att det är dags att byta ut patronen finns en säkerhetsreserv med bläck kvar i bläckpatronen så att du hela tiden får hög utskriftskvalitet och skyddar skrivarhuvudet. Byt ut patronen vid uppmaning.
Skrivarens färgdyna utskrift utan marginal närmar sig slutet av sin livslängd. Det är inte en utbytbar del av användaren. Vänligen kontakta Epsons support.	Kontakta Epson eller en auktoriserad tjänsteleverantör från Epson för att byta ut bläckdynan för kantfri utskrift*. Det är en del som användaren inte kan utföra service på. Meddelandet visas tills bläckdynan har bytts ut. Tryck på <b>OK</b> för att återuppta utskriften.
Skrivarens färgdyna utskrift utan marginal har nått slutet av sin livslängd. Det är inte en utbytbar del av användaren. Vänligen kontakta Epsons support.	Kontakta Epson eller en auktoriserad tjänsteleverantör från Epson för att byta ut bläckdynan för kantfri utskrift*. Det är en del som användaren inte kan utföra service på. Icke-utskriftsfunktioner, till exempel skanning, är däremot tillgängliga.
Pappersinställn. automatisk visning står på Av. Några funktioner är kanske inte tillgängliga. För mer information, se din dokumentation.	Om <b>Pappersinställn. automatisk visning</b> är inaktiverat kan du inte använda AirPrint.
Ingen ringsignal är identifierad.	Detta problem kan lösas genom att du väljer <b>Inst. &gt; Allmänna inställningar &gt; Faxinställningar &gt; Grundl. inställn. &gt; Linjetyp</b> och väljer sedan <b>PBX</b> . Om telefonsystemet kräver en extern åtkomstkod för att komma ut på en extern linje anger du åtkomstkoden efter att du har valt <b>PBX</b> . Använd # (fyrkant) istället för den befintliga åtkomstkoden när du anger ett externt faxnummer. Det gör anslutningen säkrare.  Om felmeddelandet fortfarande visas ställer du in <b>Detektering av rington</b> -inställningarna på inaktiverad. Om den här funktionen inaktiveras kan det däremot hända att den första siffran i ett faxnummer försvinner och att faxet skickas till fel nummer.
Kombinationen av IP-adressen och subnätmasken är ogiltig. Se din dokumentation för mer information.	Ange rätt IP-adress eller standard gateway. Kontakta personen som konfigurerade nätverket för att få hjälp.
Uppdatera rootcertifikatet till att använda molntjänster.	Kör Web Config och uppdatera sedan rotcertifikatet.

Felmeddelanden	Lösningar
Kontrollera om portinställningarna för Skrivare (exempelvis IP-adress) eller skrivardrivrutinen är korrekta på datorn.	Klicka på <b>Utskriftskö</b> på fliken <b>Underhåll</b> för skrivardrivrutinen. Kontrollera att skrivarporten är korrekt vald i <b>Egenskap &gt; Port</b> på menyn <b>Skrivare</b> enligt följande.
Kontrollera om portinställningarna eller skrivardrivrutinen är korrekta på datorn. Se din dokumentation för mer information.	Välj " <b>USBXXX</b> " som en USB-anslutning eller " <b>EpsonNet Print Port</b> " som en nätverksanslutning.
Recovery Mode	Skrivaren har startat i återställningsläget eftersom uppdateringen av den inbyggda programvaran misslyckades. Följ anvisningarna nedan för att uppdatera den inbyggda programvaran igen.  1. Anslut datorn och skrivaren med en USB-sladd. (Du kan inte uppdatera den inbyggda programvaran över en nätverksanslutning i återställningsläget.)  2. Besök den lokala Epson-webbplatsen om du vill ha mer information.

\* I vissa utskriftscyklar kan en liten mängd överflödigt bläck samlas i bläckdynan. Utskriften stoppas när bläckdynan har uppnått maximal nivå för att förhindra att bläck läcker ut från dynan. Om och hur ofta det här krävs varierar utifrån antal sidor du skriver ut med det marginalfria utskriftsalternativet. Att dynan behöver bytas ut betyder inte att skrivaren har slutat fungera enligt specifikationerna. Skrivaren informerar om när du behöver byta dyna och detta kan endast utföras av en auktoriserad tjänsteleverantör för Epson. Epson-garantin täcker inte kostnaden för detta utbyte.

#### Relaterad information

- ➔ ["Kontakta Epsons kundtjänst" på sidan 226](#)
- ➔ ["Installera de senaste programmen" på sidan 178](#)
- ➔ ["Uppdatera skrivarens inbyggda programvara med hjälp av kontrollpanelen" på sidan 180](#)

## Kontrollera skrivarens status — Windows

1. Öppna fönstret för skrivardrivrutinen.
2. Klicka på **EPSON Status Monitor 3** på fliken **Underhåll** och klicka sedan på **Detaljer**.

Du kan kontrollera skrivarens status, bläcknivåer och felstatus.

#### Anmärkning:

Om **EPSON Status Monitor 3** är inaktiverad klickar du på **Utökade inställningar** på fliken **Underhåll** och väljer sedan **Aktivera EPSON Status Monitor 3**.

#### Relaterad information

- ➔ ["Gå till skrivardrivrutin" på sidan 63](#)

## Kontrollera skrivarens status — Mac OS

1. Välj **Systeminställningar** i -menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna, Skriv ut och faxa**) och välj sedan skrivaren.



2. Klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial > Verktyg > Öppna skrivarverktyg**.

3. Klicka på **EPSON Status Monitor**.

Du kan kontrollera skrivarens status, bläcknivåer och felstatus.

---

## Kontrollera mjukvarustatus

En del problem kan lösas genom att uppdatera mjukvaran till den senaste versionen. Använd mjukvaruuppdateringsverktyget för att kontrollera mjukvarustatus.

### Relaterad information

- ➔ [”Applikation för uppdatering av programvara och fast programvara \(Epson Software Updater\)”](#) på sidan 177
- ➔ [”Installera de senaste programmen”](#) på sidan 178

---

## Ta bort papper som fastnat

Följ anvisningarna på skärmen i skrivarens kontrollpanel för att hitta och ta bort papper som fastnat och alla lösa pappersbitar. LCD-skärmen visar en animering som demonstrerar hur du tar bort igensatt papper.



### Obs!

*Rör aldrig knapparna på kontrollpanelen när du har handen i skrivaren. Om skrivaren börjar arbeta kan det leda till skador. Var försiktig så att du inte rör vid några utstickande delar och skadar dig.*



### Viktigt:

*Ta försiktigt bort pappret som har fastnat. Skrivaren kan skadas om du tar bort pappret för hastigt.*

---

## Papper matas inte in korrekt

Kontrollera följande punkter och vidta sedan nödvändiga åtgärder för att lösa problemet.

- Placera skrivaren på en plan yta och använd den under rekommenderade miljöförhållanden.
- Använd papper som hanteras av den här skrivaren.
- Följ försiktighetsåtgärderna för pappershantering.
- Fyll inte på med mer än maximalt antal ark som anges för papperet.
- Kontrollera att inställningarna för pappersstorlek och papperstyp stämmer med den faktiska pappersstorleken och papperstypen som fyllts på i skrivaren.
- Rengör valsen i skrivaren.

### Relaterad information

- ➔ [”Miljöspecifikationer”](#) på sidan 221

- ➔ [”Försiktighetsåtgärder för pappershantering” på sidan 43](#)
- ➔ [”Tillgängligt papper och kapacitet” på sidan 42](#)
- ➔ [”Lista över papperstyper” på sidan 48](#)

## Papperstrassel

Fyll på papper i rätt riktning och för kantstöden mot papperskanten.

### Relaterad information

- ➔ [”Ta bort papper som fastnat” på sidan 185](#)
- ➔ [”Fylla på papper i Papperskassett” på sidan 44](#)

## Pappret matas in snett

Fyll på papper i rätt riktning och för kantstöden mot papperskanten.

### Relaterad information

- ➔ [”Fylla på papper i Papperskassett” på sidan 44](#)

## Flera pappersark matas i taget

När flera pappersark matas samtidigt under manuell dubbelsidig utskrift, ta bort allt papper som har fyllts på i skrivaren innan du fyller på pappret igen.

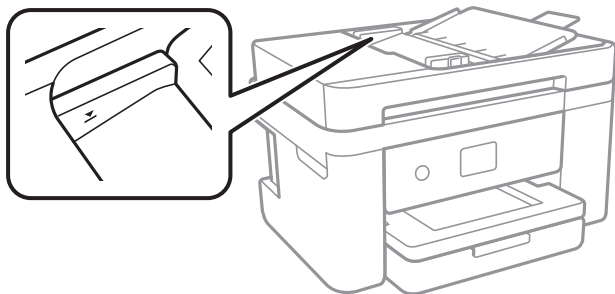
## Papper matas ut under utskrift

Om du har fyllt på letterhead-papper (papper som innehåller information som sändarens namn eller företagsnamn som finns förutskrivna i rubriken), välj **Brevhuvud** som papperstypsinställning.

## Original matas inte in i ADM-enheten

- Använd original som stöds av ADM-enheten.
- Fyll på original i rätt riktning och för ADM-kantstöden mot kanterna på originalen.
- Rengör ADM-enhetens insida.

- Placera inte original över linjen som anges med triangelnsymbolen på ADM.



- Kontrollera att ADF-ikonen visas nere på skärmen. Placera originalen på nytt om den inte visas.


#### Relaterad information

- ➔ [”Tillgängliga original för ADM-enheten” på sidan 48](#)
- ➔ [”Placera original på ADM-enheten” på sidan 49](#)
- ➔ [”Rengöra ADM-enheten” på sidan 164](#)



---

## Problem med ström och kontrollpanel

### Strömmen slås inte på

- Kontrollera att strömsladden är ordentligt ansluten.
- Håll ner -knappen lite längre tid.

### Strömmen stängs inte av

Håll ner -knappen lite längre tid. Om du fortfarande inte kan stänga av skrivaren drar du ut strömsladden. Förhindra att skrivarhuvudet torkar ut genom att sätta igång skrivaren igen och sedan stänga av den med -knappen.

### Strömmen stängs av automatiskt

- Välj **Inst. > Allmänna inställningar > Grundl. inställn. > Avstängningsinst.** och inaktivera sedan inställningarna **Avstängning om inaktiv** och **Avstängning vid frånkoppling**.
- Välj **Inst. > Allmänna inställningar > Grundl. inställn.** och inaktivera sedan inställningen **Avstängningstimer**.

#### Anmärkning:

*Din produkt kan ha funktionen **Avstängningsinst.** eller funktionen **Avstängningstimer** beroende på plats för inköp.*

### LCD-skärmen är mörk

Skrivaren är i viloläge. Tryck var som helst på LCD-skärmen för att återställa den till dess ursprungliga skick.

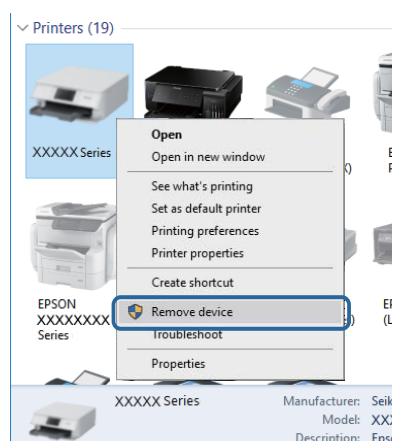
## Det går inte att skriva ut från en dator

### Kontrollera anslutningen (USB)

- Anslut USB-kabeln säkert till skrivaren och datorn.
- Om du använder en USB-hubb kan du försöka ansluta skrivaren direkt till datorn.
- Om USB-kabeln inte känns av ska du byta port eller USB-kabel.
- Om skrivaren inte kan skriva ut med en USB-anslutning kan du prova följande.

Koppla från USB-kabeln från datorn. Högerklicka på skrivarikonerna som visas på datorn och välj sedan **Ta bort enhet**. Anslut sedan USB-kabeln till datorn och försök att skriva ut.

Återkonfigurera USB-anslutningen genom att följa stegen i den här bruksanvisningen för att byta anslutningssätt till en dator. Se tillhörande informationslänk nedan för mer information.



### Relaterad information

➔ ["Ändra anslutningssätt till en dator" på sidan 38](#)

### Kontrollera anslutningen (nätverk)

- När du har ändrat din åtkomstpunkt eller leverantör, kan du försöka utföra nätverksinställningar för skrivaren igen. Anslut datorn eller smartenheten till samma SSID som skrivaren.
- Stäng av enheterna som du vill ansluta till nätverket. Vänta i cirka 10 sekunder och sätt sedan på enheterna i följande ordning; åtkomstpunkt, dator eller smartenhet och sedan skrivaren. Flytta skrivaren och datorn eller smartenheten närmare till åtkomstpunkten för att förbättra radiovågskommunikationen och försök sedan att utföra nätverksinställningarna igen.
- Skriv ut nätverksanslutningsrapporten. Se tillhörande informationslänk nedan för mer information. Om rapporten visar att nätverksanslutningen misslyckades, kontrollera nätverksanslutningsrapporten och följ sedan de utskrivna lösningarna.
- Om IP-adressen som tilldelats till skrivaren är 169.254.XXX.XXX, och nätmasken är 255.255.0.0, kanske IP-adressen inte är korrekt tilldelad. Starta om åtkomstpunkten eller återställ nätverksinställningarna för skrivaren. Om detta inte löser problemet, se dokumentationen för åtkomstpunkten.

- Försök att komma åt webbplatsen från datorn för att kontrollera att datorns nätverksinställningar är korrekt. Om du inte kan komma åt någon webbplats, ligger problemet i datorn. Kontrollera datorns nätverksanslutning.

#### Relaterad information

- ➔ ["Ansluta till en dator" på sidan 23](#)
- ➔ ["Skriva ut en rapport om nätverksanslutning" på sidan 31](#)

## Kontrollera mjukvara och data

- Kontrollera att en äkta Epson-skrivardrivrutin är installerad. Om en äkta Epson-skrivardrivrutin inte är installerad är funktionerna begränsade. Vi rekommenderar att du använder en äkta Epson-skrivardrivrutin. Se tillhörande informationslänk nedan för mer information.
- Om du skriver ut en bild med stor datastorlek kan minnet i datorn ta slut. Skriv ut bilden med en lägre upplösning eller i en mindre storlek.

#### Relaterad information

- ➔ ["Kontrollera efter äkta skrivardrivrutiner från Epson" på sidan 189](#)
- ➔ ["Installera de senaste programmen" på sidan 178](#)

## Kontrollera efter äkta skrivardrivrutiner från Epson

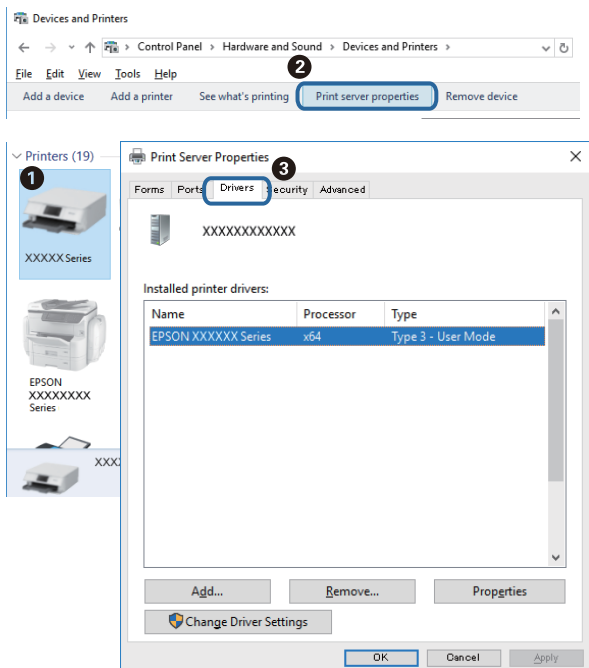
Du kan kontrollera om äkta skrivardrivrutiner från Epson finns installerade på datorn med en av följande metoder.

#### Windows


Välj **Kontrollpanel > Visa enheter och skrivare (Skrivare, Skrivare och fax)**, och gör sedan följande för att öppna utskriftsserverns egenskapsfönster.

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2  
Klicka på skrivarikonen och klicka sedan på **Utskriftsserverns egenskaper** uppe i fönstret.
- Windows Vista/Windows Server 2008  
Högerklicka på mappen **Skrivare** och klicka sedan på **Kör som administratör > Serveregenskaper**.
- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Från menyn **Arkiv**, välj **Serveregenskaper**.

Klicka på fliken **Drivrutin**. Om namnet på din skrivare visas i listan, är en äkta skrivardrivrutin från Epson installerad på datorn.



## Mac OS

Välj **Systeminställningar** i -menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna**, **Skriv ut och faxa**) och välj sedan skrivaren. Klicka på **Alternativ och tillbehör**, och om fliken **Alternativ** och fliken **Verktyg** visas i fönstret, är en äkta skrivardrivrutin från Epson installerad på datorn.

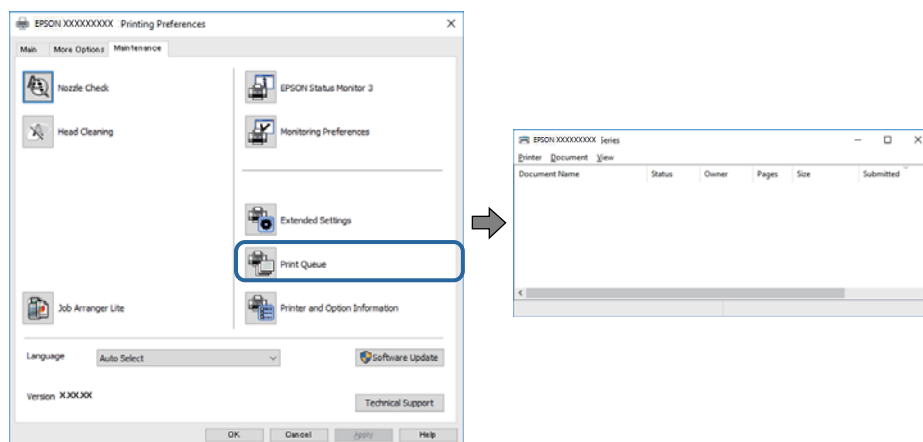


## Relaterad information

➔ "Installera de senaste programmen" på sidan 178

## Kontrollera skrivarstatus från datorn (Windows)

Klicka på **Utskriftskö** på skrivarens drivrutinsflik **Underhåll** och kontrollera sedan följande.

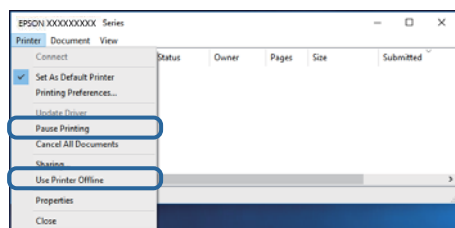


- Se om det finns några pausade utskriftsjobb.

Om onödiga data ligger kvar väljer du **Avbryt alla dokument** från menyn **Skrivare**.

- Se till att skrivaren inte är fränkopplad eller väntande.

Om skrivaren är fränkopplad eller väntande, rensar du inställningarna för fränkopplad och väntande på menyn **Skrivare**.



- Se till att skrivaren är vald som standardskrivare på menyn **Skrivare** (det ska finnas en kryssmarkering på objektet i menyn).

Om skrivaren inte har valts som standardskrivare ställer du in den som standardskrivare. Om det finns flera ikoner i **Kontrollpanelen > Visa enheter och skrivare (Skrivare, Skrivare och fax)**, se följande för att välja ikonen.

Exempel)

USB-anslutning: EPSON XXXX-serien

Nätverksanslutning: EPSON XXXX-serien (nätverk)


Om du installerar skrivardrivrutinen flera gånger kan kopior av skrivardrivrutinen skapas. Om kopior, såsom "EPSON XXXX-serien (kopia 1)" skapas, högerklickar du på den kopierade drivrutinsikonen och sedan klickar du på **Ta bort enhet**.

- Kontrollera att skrivarporten är korrekt vald i **Egenskap > Port** på menyn **Skrivare** enligt följande.

Välj "USBXXX" som en USB-anslutning eller "EpsonNet Print Port" som en nätverksanslutning.

## Kontrollera skrivarstatus från datorn (Mac OS)

Kontrollera att skrivarens status inte är **Paus**.

Välj **Systeminställningar** på  menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna**, **Skriv ut och faxa**) och dubbelklicka sedan på skrivaren. Om skrivaren är pausad klicka på **Återuppta** (eller **Återuppta skrivare**).

## När du inte kan utföra nätverksinställningar

- ❑ Stäng av enheterna som du vill ansluta till nätverket. Vänta i cirka 10 sekunder och sätt sedan på enheterna i följande ordning; åtkomstpunkt, dator eller smartenhet och sedan skrivaren. Flytta skrivaren och datorn eller smartenheten närmare till åtkomstpunkten för att förbättra radiovågskommunikationen och försök sedan att utföra nätverksinställningarna igen.
- ❑ Välj **Inst.** > **Allmänna inställningar** > **Nätverksinställningar** > **Kontroll av nätverksanslutning**, och skriv sedan ut nätverksanslutningsrapporten. Om ett fel har inträffat ska du läsa nätverkets anslutningsrapport och sedan följa de lösningar som rekommenderas.

### Relaterad information

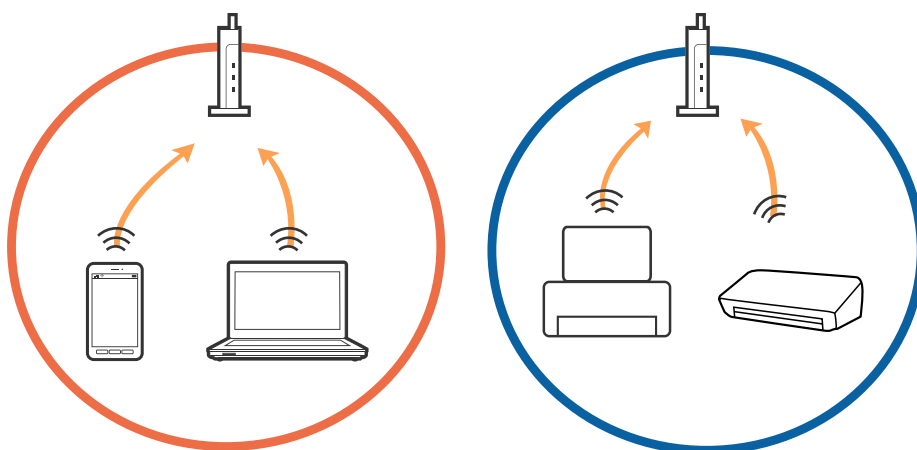
- ➔ ["Skriva ut en rapport om nätverksanslutning" på sidan 31](#)
- ➔ ["Meddelanden och lösningar i nätverksanslutningsrapporten" på sidan 32](#)

## Kan inte ansluta från enheter även om nätverksinställningarna fungerar

Om du inte kan ansluta från datorn eller den smarta enheten till skrivaren trots att nätverksanslutningsrapporten inte visar några problem, ska du läsa följande.

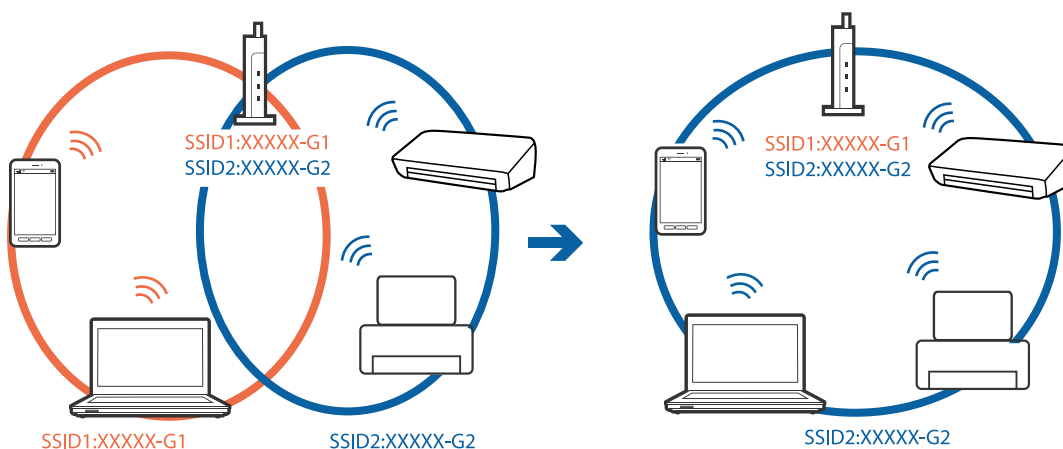
- ❑ När du använder flera åtkomstpunkter samtidigt kan du inte använda skrivaren från datorn eller den smarta enheten, beroende på inställningarna för åtkomstpunkter. Anslut datorn eller smartenheten till samma åtkomstpunkt som skrivaren.

Avaktivera anslutningsfunktionen på smartenheten, om den är aktiverad.

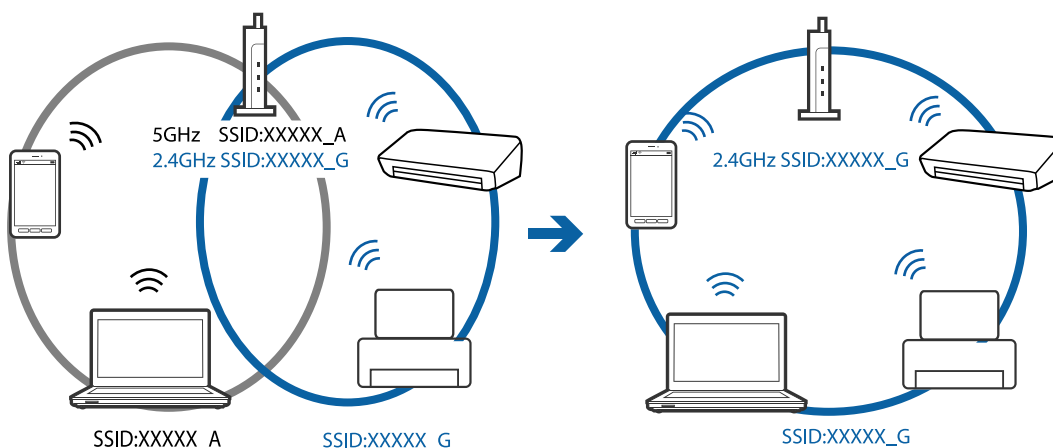




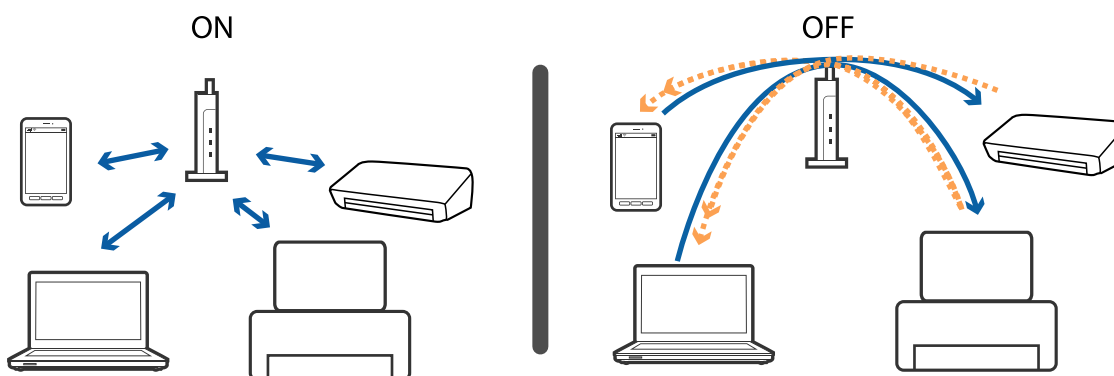
- ❑ Du kan inte ansluta till åtkomstpunkten när åtkomstpunkten har flera SSID och enheter anslutna till olika SSID på samma åtkomstpunkt. Anslut datorn eller smartenheten till samma SSID som skrivaren.



- ❑ En åtkomstpunkt som är kompatibel med både IEEE802.11a och IEEE802.11g har SSID för 2,4 GHz och 5 GHz. Om du ansluter datorn eller smartenheten till en 5 GHz SSID, kan du inte ansluta till skrivaren, eftersom skrivaren bara stöder kommunikation över 2,4 GHz. Anslut datorn eller smartenheten till samma SSID som skrivaren.



- ❑ De flesta åtkomstpunkter har en sekretesseparatorfunktion som hindrar kommunikationen mellan de anslutna enheterna. Om du inte kan kommunicera mellan skrivaren och datorn eller smartenheten även om de är anslutna till samma nätverk ska du inaktivera sekretesseparatorn på åtkomstpunkten. Mer information finns i handboken som medföljde åtkomstpunkten.



### Relaterad information

- ➔ ”Kontrollera att SSID är ansluten till skrivaren” på sidan 194
- ➔ ”Kontrollera SSID för datorn” på sidan 194


## Kontrollera att SSID är ansluten till skrivaren

Välj **Inst.** > **Allmänna inställningar** > **Nätverksinställningar** > **Nätverksstatus**.

Du kan kontrollera SSID för Wi-Fi och Wi-Fi Direct i varje meny.

## Kontrollera SSID för datorn

### Windows

Klicka på  i verktygsfältet på skrivbordet. Kontrollera namnet på anslutet SSID i den lista som visas.



## Mac OS

Klicka på Wi-Fi-ikonen längst upp på datorskärmen. En lista över SSID visas och ansluten SSID indikeras med en kryssmarkering.



---

## Det går inte att skriva ut från en iPhone eller iPad

- Anslut iPhone eller iPad till samma nätverk (SSID) som skrivaren.
- Aktivera **Pappersinställn. automatisk visning** i följande menyer.  
**Inst. > Allmänna inställningar > Skrivarinställningar > Papperkälla inställn. > Pappersinställn. automatisk visning**
- Aktivera inställningen AirPrint på Web Config.

### Relaterad information

- ➔ [”Ansluta till en smartenhet”](#) på sidan 24
- ➔ [”Program för konfiguration av skrivarätgärder \(Web Config\)”](#) på sidan 171

---

## Problem med utskrift

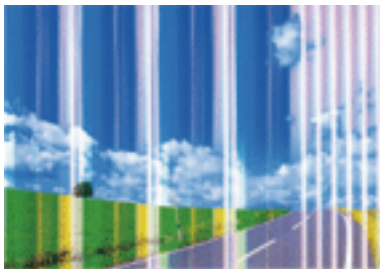
### Utskriften är blek eller färger saknas

Om du inte har använt skrivaren på länge kan skrivarhuvudets munstycken vara igentäppta och bläckdropparna kan därför tränga igenom. Kontrollera munstyckena och rengör skrivarhuvudet om några av skrivarmunstyckena är tilltäppta.

### Relaterad information

- ➔ [”Kontrollera och rengör skrivarhuvudet”](#) på sidan 159

## Ränder eller oväntade färger visas

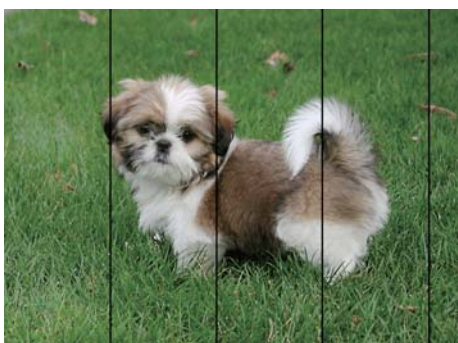


Skrivarhuvudets munstycken kan vara tilltäppta. Gör en munstycks kontroll för att kontrollera om skrivarehuvudets munstycken är tilltäppta. Rengör skrivarehuvudet om några av skrivarmunstyckena är tilltäppta.

### Relaterad information

➔ [”Kontrollera och rengöra skrivarehuvudet” på sidan 159](#)

## Färgade ränder visas i intervall om cirka 3.3 cm



- Välj lämplig inställning för papperstyp för den typ av papper som fyllts på i skrivaren.
- Justera skrivarehuvudet med hjälp av funktionen **Horisontell justering**.
- Skriv ut med en inställning för papper av högre kvalitet när du skriver ut på vanligt papper.

### Relaterad information

- ➔ [”Lista över papperstyper” på sidan 48](#)
- ➔ [”Justera skrivarehuvudet” på sidan 160](#)

## Suddiga utskrifter, vertikala streck eller feljustering



enthalten alle  
Aufdruck. W  
↓ 5008 "Regel

Justera skrivhuvudet med hjälp av funktionen **Vertikal justering**.

### Relaterad information

➔ ["Justera skrivarhuvudet" på sidan 160](#)


## Utskriftskvaliteten förbättras inte även om du har justerat skrivhuvudet

Vid dubbelriktad utskrift (med hög hastighet) skriver skrivhuvudet i båda riktningarna och vertikala linjer kan bli feljusterade. Om utskriftskvaliteten inte förbättras, ska du inaktivera den dubbelriktade inställningen (eller hög hastighet). Om du inaktiverar den här inställningen kan utskriftshastigheten försämrast.

#### Windows

Avmarkera **Hög hastighet** på skrivardrivrutinens flik **Fler alternativ**.

#### Mac OS

Välj **Systeminställningar** i -menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna**, **Skriv ut och faxa**) och välj sedan skrivaren. Klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial** > **Alternativ** (eller **Drivrutin**). Välj **Av** som inställning för **Höghastighetsutskrift**.

## Utskriftskvaliteten är dålig

Kontrollera följande om utskriftskvaliteten är dålig på grund av suddiga utskrifter, linjer, saknade eller bleka färger, feljustering i utskrifterna.

### Kontrollera skrivaren

- Kontrollera munstyckena och rengör skrivarhuvudet om några av skrivarmunstyckena är tilltäppta.
- Justera skrivarhuvudet.

### Kontrollera papperet

- Använd papper som hanteras av den här skrivaren.
- Skriv inte ut på papper som är fuktigt, skadat eller för gammalt.
- Slåta ut papper som är rullade eller kuvert som är luftfyllda.
- Stapla inte pappren direkt efter utskrift.
- Låt utskrifterna torka helt innan du arkiverar eller visar dem. Undvik direkt solljus när du torkar utskrifterna, rör inte vid bläcksidan och försök inte torka med en hårtork.

- Epson rekommenderar att du använder originalpapper från Epson istället för vanligt papper vid utskrift av bilder eller foton. Skriv ut på utskriftssidan av Epson-originalpapperet.

### Kontrollera utskriftsinställningarna

- Välj lämplig inställning för papperstyp för den typ av papper som fyllts på i skrivaren.
- Skriv ut med en inställning av högre kvalitet.

### Kontrollera bläckpatronen

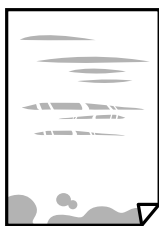
- Epson rekommenderar att du använder bläckpatronen före datumet som är tryckt på förpackningen.
- Bäst resultat får du om du använder bläckpatroner inom sex månader efter det att förpackningen har öppnats.
- Försök att använda originalbläckpatroner från Epson. Produkten är utformad för att justera färger utifrån Epsons originalbläckpatroner. Användning av andra bläckpatroner kan försämra utskriftskvaliteten.

### Relaterad information

- ➔ [”Kontrollera och rengöra skrivarhuvudet” på sidan 159](#)
- ➔ [”Justera skrivarhuvudet” på sidan 160](#)
- ➔ [”Tillgängligt papper och kapacitet” på sidan 42](#)
- ➔ [”Lista över papperstyper” på sidan 48](#)
- ➔ [”Försiktighetsåtgärder för pappershantering” på sidan 43](#)

## Papperet är kladdigt eller repigt

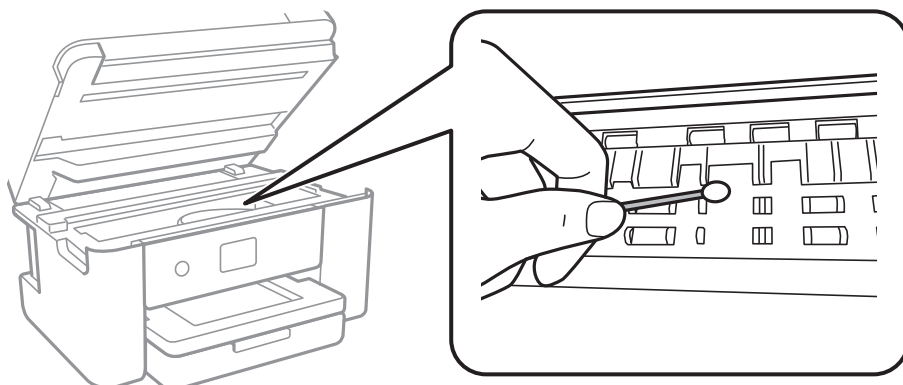
- När horisontella streck visas eller överdelen eller underdelen av papperet är kladdigt ska du lägga i papper i rätt riktning och skjuta kantstöden mot kanterna på papperet.



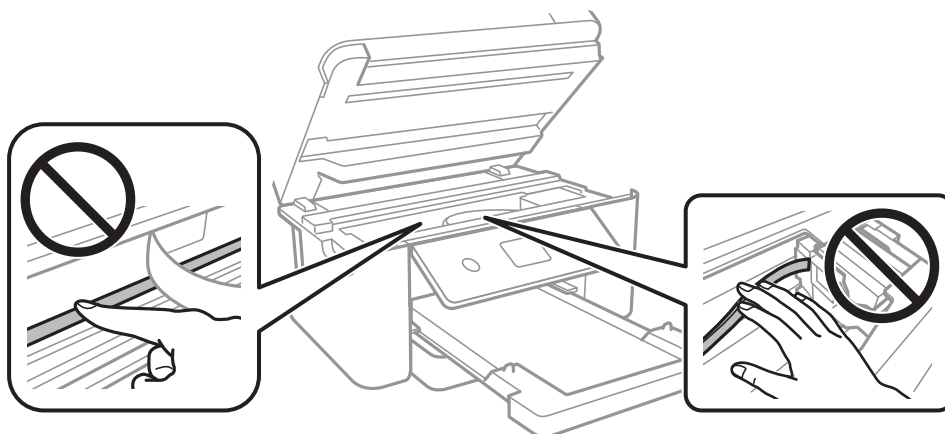
- Rengör pappersbanan när vertikala streck uppträder eller papperet är kladdigt.



- ❑ Om problemet inte kan avhjälpas efter rensning av pappersbanan blir delen invändigt i skrivaren smetig. Stäng av skrivaren och torka bort bläcket med en bomullspad.



Rör inte vid den vita, platta sladden och de genomskinliga delarna inuti skrivaren. Det kan orsaka fel.



- ❑ Lägga papperet på en jämn yta och kontrollera, om det är böjt. Om det är så, jämna ut det.
- ❑ Kontrollera att bläcket har torkat helt innan du lägger i papperet igen vid manuella dubbelsidiga utskrifter.

#### Relaterad information

- ➔ ["Fylla på papper i Papperskassett" på sidan 44](#)
- ➔ ["Rensa pappersbanan för bläckfläckar" på sidan 162](#)

## Papperet blir kladdigt vid automatisk dubbelsidig utskrift

Om du använder automatisk dubbelsidig utskrift och skriver ut data med hög densitet, som foton eller diagram, ska du ställa in en lägre densitetsnivå och en längre torktid.

#### Relaterad information

- ➔ ["Skrivarinställningar" på sidan 56](#)

## Utskrivna foton är kladdiga

Du kanske skriver ut på fel sida av fotopapperet. Se till att du skriver ut på sidan som tål utskrift.

Om du skriver ut på fel sida av fotopapperet, måste du rengöra pappersvägen.

### Relaterad information

➔ [”Rensa pappersbanan för bläckfläckar” på sidan 162](#)

## Bilder eller foton skrivs ut i oväntade färger

När du skriver ut från Windows-skrivardrivrutinen, används Epson-inställning för automatisk fotojustering som standard beroende av papperstypen. Försök att ändra inställningen.

I fliken **Fler alternativ**, välj **Anpassad** i **Färgkorrigering** och klicka sedan på **Avancerat**. Ändra inställningen **Scenkorrigering** från **Autokorrigering** till annat alternativ. Om det inte går att ändra inställningen, använd en metod för färgjustering annan än **PhotoEnhance** i **Färghantering**.

### Relaterad information

➔ [”Justera utskriftsfärgen” på sidan 77](#)

## Kan inte skriva ut utan marginaler

Ange inställningen Marginalfri i utskriftsinställningarna. Du kan inte välja **Marginalfri** om du har valt en papperstyp som inte har stöd för marginalfri utskrift. Välj en papperstyp som har stöd för marginalfri utskrift.

### Relaterad information

➔ [”Avancerade menyalternativ för kopiering” på sidan 95](#)

➔ [”Grundläggande om utskrift” på sidan 63](#)

➔ [”Grundläggande om utskrift” på sidan 82](#)

## Kanterna på bilden beskärs vid marginalfri utskrift

Vid marginalfri utskrift förstoras bilden något och det utskjutande området beskärs. Välj en mindre förstöringsinställning.

Kontrollpanel

Ändra inställningen **Utökning**.

Windows

Klicka på **Inställningar** bredvid kryssrutan **Marginalfri** på skrivardrivrutinens flik **Huvudinställningar** och ändra sedan inställningarna.

Mac OS

Justera inställningen **Utökning** på menyn **Utskriftsinställningar**.



### Relaterad information

➔ [”Avancerade menyalternativ för kopiering” på sidan 95](#)

## Felaktig position, storlek eller marginal för utskriften

- Fyll på papper i rätt riktning och för kantstöden mot papperskanten.
- När du placerar originalen på skannerglas ska du anpassa hörnet av originalet till hörnet som indikeras på skannerglas-ramen. Om kanterna på kopian är beskurna flyttar du originalet en bit bort från hörnet.
- När du lägger original på skannerglas bör du även rensa skannerglas och dokumentluckan. Om det är damm eller fläckar på glaset, kan kopieringsområdet utökas så att dammet eller fläckarna kommer med, vilket ger en felaktig kopieringsposition eller små bilder.
- Välj lämplig **Dokumentstl.** i kopieringsinställningarna.
- Välj lämplig inställning för pappersstorlek.
- Justera marginalinställningen i programmet så att den hamnar inom utskriftsområdet.

### Relaterad information

➔ [”Fylla på papper i Papperskassett” på sidan 44](#)

➔ [”Placera original på Skannerglas” på sidan 51](#)

➔ [”Rengöra enhetens Skannerglas” på sidan 167](#)

➔ [”Utskriftsområde” på sidan 216](#)

## Utskrivna tecken är felaktiga eller förvanskade

- Anslut USB-kabeln säkert till skrivaren och datorn.
- Avbryt alla utskriftsjobb som pausats.
- Försätt inte datorn i **Viloläge**- eller **Vila**-läge manuellt när utskrift pågår. Sidor med förvrängd text kan skrivas ut nästa gång du startar datorn.
- Om du använder skrivardrivrutinen du tidigare använder kan utskriftna tecken bli förvridna. Kontrollera att skrivardrivrutinen du använder är till för den här skrivaren. Kontrollera skrivarens namn överst i fönstret för skrivardrivrutinen.

## Den utskrivna bilden är inverterad

Avmarkera alla inställningar för spegelvända bilder i skrivarens drivrutiner eller i programmet.

Windows

Avmarkera **Spegelvänd bild** på fliken **Fler alternativ** för skrivardrivrutinen.

Mac OS

Avmarkera **Spegelvänd bild** på menyn **Utskriftsinställningar** för dialogrutan för utskrift.

## Mosaikliknande mönster i utskrifterna

Skriv ut med högre upplösningsdata vid utskrift av bilder eller foton. Bilder på webbsidor har ofta låg upplösning även om de ser tillräckligt bra ut på skärmen, vilket kan leda till att utskriftskvaliteten blir sämre.

## Ojämna färger, kladd, prickar eller raka streck dyker upp på den kopierade bilden

- Rensa pappersbanan.
- Rensa skannerglas.
- Rengör ADM-enheten.
- Tryck inte för hårt på originalet eller dokumentlocket när du placerar originalen på skannerglas.
- Om papperet har bläckfläckar, sänk inställningen för kopieringstäthet.

### Relaterad information

- ➔ ["Rensa pappersbanan för bläckfläckar" på sidan 162](#)
- ➔ ["Rengöra enhetens Skannerglas" på sidan 167](#)
- ➔ ["Rengöra ADM-enheten" på sidan 164](#)
- ➔ ["Grundläggande menyalternativ för kopiering" på sidan 95](#)

## Moirémönster (vattring) uppstår på den kopierade bilden

Ändra inställningarna för förminskning och förstoring eller ändra vinkeln något på originalet.

### Relaterad information

- ➔ ["Grundläggande menyalternativ för kopiering" på sidan 95](#)

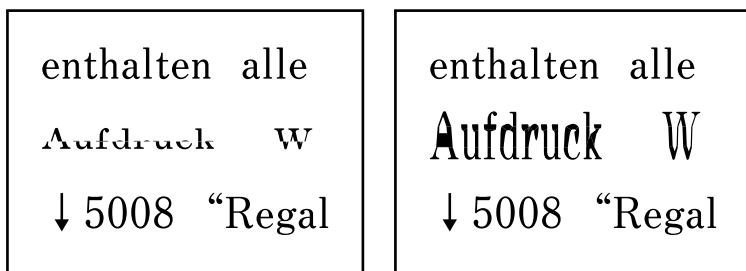
## En bild av den motsatta sidan av originalet framträder på den kopierade bilden

- Om det är ett tunt original placerar du det på skannerglas och placerar sedan en bit svart papper ovanpå.
- Sänk inställningen för kopieringsdensitet på kontrollpanelen.

### Relaterad information

- ➔ ["Grundläggande menyalternativ för kopiering" på sidan 95](#)

## Texten eller bilden som kopieras från ADF är klämd eller utdragen



Vissa original kan inte skannas korrekt från ADF. Placera original på skannerglaset.

### Relaterad information

➔ [”Placera original på Skannerglas” på sidan 51](#)

## Utskriftsproblemet kunde inte rensas

Om du har försökt med alla lösningar och problemet inte är löst, kan du försöka att avinstallera och sedan återinstallera skrivardrivrutinen.

### Relaterad information


➔ [”Avinstallera program” på sidan 180](#)

➔ [”Installera de senaste programmen” på sidan 178](#)

---


## Övriga utskriftsproblem

### Utskriften är för långsam

- Stäng alla onödiga program.
- Sänk kvalitetsinställningen. Hög utskriftskvalitet gör att utskriften tar längre tid.
- Aktivera den dubbelriktade (eller höghastighets-) inställningen. När den här inställningen är aktiverad, skriver skrivhuvudet i båda riktningarna och utskriftshastigheten ökar.
  - Windows  
Välj **Hög hastighet** på fliken **Fler alternativ** för skrivardrivrutinen.
  - Mac OS  
Välj **Systeminställningar** i -menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna, Skriv ut och faxa**) och välj sedan skrivaren. Klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial** > **Alternativ** (eller **Drivrutin**). Välj **På** som inställning för **Höghastighetsutskrift**.

Inaktivera tyst läge. Den här funktionen gör att utskriften tar längre tid.


Kontrollpanel

Välj  på startskärmen och inaktivera sedan **Tyst läge**.

Windows

Välj **Av** som inställning för **Tyst läge** på skrivardrivrutinens flik **Huvudinställningar**.

Mac OS


Välj **Systeminställningar** i -menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna**, **Skriv ut och faxa**) och välj sedan skrivaren. Klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial** > **Alternativ** (eller **Drivrutin**). Välj **Av** som inställning för **Tyst läge**.

## Utskriftshastigheten minskar avsevärt vid kontinuerlig utskrift

Vid kontinuerlig utskrift sänks utskriftshastigheten för att förhindra att utskriftsmekanismen överhettas och skadas. Du kan emellertid fortsätta att skriva ut. Återställ normal utskriftshastighet genom att låta skrivaren vila i minst 30 minuter. Utskriftshastigheten återställs inte om strömmen är avslagen.

## Det går inte att avbryta utskriften från en dator som kör Mac OS X v10.6.8

Gör följande inställningar om du vill sluta skriva ut från datorn.

Kör Web Config och välj sedan **Port9100** som **Högsta prioritet-protokoll**-inställning i **AirPrint-inställning**. Välj **Systeminställningar** på menyn  > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna**, **Skriv ut och faxa**), ta bort skrivaren och lägg sedan till den på nytt.

---

## Det går inte att starta en skanning

Om du skannar med ADF, kontrollera att dokumentlocket och ADF-locket är stängda.

Du kan inte använda ADF om du skannar från **Fotoläge** i Epson Scan 2.

Anslut USB-kabeln säkert till skrivaren och datorn. Om du använder en USB-hubb kan du försöka ansluta skrivaren direkt till datorn.

Om du skannar med hög upplösning i ett nätverk, kan ett kommunikationsfel uppstå. Sänk upplösningen.

Kontrollera att rätt skrivare (skanner) är vald i Epson Scan 2.

### Kontrollera om skrivaren identifieras när du använder Windows

Kontrollera i Windows att skrivaren (skannern) visas i **Skanner och kamera**. Skrivaren (skannern) bör visas som "EPSON XXXXX (skrivarens namn)". Om skrivaren (skannern) inte visas kan du prova att avinstallera och installera om Epson Scan 2. Mer information finns i avsnittet **Skanner och kamera**.

Windows 10

Högerklicka på startknappen eller tryck ned och håll kvar på den, välj **Kontrollpanelen**, ange "skanner och kamera" i sökfältet, klicka på **Visa skannrar och kameror** och kontrollera sedan om skrivaren visas.

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Välj **Skrivbord** > **Inställningar** > **Kontrollpanelen**, ange "skanner och kamera" i sökfältet, klicka på **Visa skannrar och kamera** och kontrollera sedan om skrivaren visas.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klicka på startknappen och välj **Kontrollpanelen**, ange "skanner och kamera" i sökfältet, klicka på **Visa skannrar och kameror** och kontrollera sedan om skrivaren visas.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Klicka på startknappen, välj **Kontrollpanelen** > **Maskinvara och ljud** > **Skannrar och kameror** och kontrollera att skrivaren visas.

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

Klicka på startknappen, välj **Kontrollpanelen** > **Skrivare och annan maskinvara** > **Skannrar och kameror** och kontrollera sedan om skrivaren visas.

#### **Relaterad information**

- ➔ ["Avinstallera program" på sidan 180](#)
- ➔ ["Installera de senaste programmen" på sidan 178](#)

---

## **Problem med skannade bilder**

### **Det blir ojämna färger, smuts, fläckar osv. när skanning görs från skannerglaset**

- Rengör skannerglaset.
- Ta bort allt skräp eller smuts som finns på originalet.
- Tryck inte för hårt på originalet eller dokumentomslaget. Om du trycker med för mycket kraft kan det bli suddigt, smetigt och fläckigt.

#### **Relaterad information**

- ➔ ["Rengöra enhetens Skannerglas" på sidan 167](#)

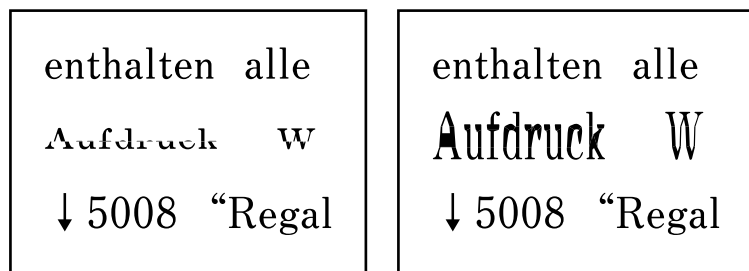
### **Det blir raka linjer vid skanning från ADF**

- Rengör ADF.  
Raka linjer kan visas på bilden när skräp eller smuts kommer in i ADF.
- Ta bort allt skräp eller smuts som finns på originalet.

#### **Relaterad information**

- ➔ ["Rengöra ADM-enheten" på sidan 164](#)

## Texten eller bilden som skannats från ADF är klämd eller utdragen



Vissa original kan inte skannas korrekt från ADF. Placera original på skannerglaset.

### Relaterad information

➔ [”Placera original på Skannerglas” på sidan 51](#)

## Bildkvaliteten är dålig

- Ställ in **Läge** i Epson Scan 2 enligt originalet du vill skanna. Skanna med inställningar för dokument i **Dokumentläge** och inställningar för foton i **Fotoläge**.
- I Epson Scan 2, anpassa bilden med objekt i fliken **Avancerade inställningar** och skanna sedan.
- Om upplösningen är låg, försök att öka upplösningen och skanna sedan.

### Relaterad information

➔ [”Skanna med hjälp av Epson Scan 2” på sidan 106](#)

## Förskjutning visas i bakgrunden för bilder

Bilderna på baksidan av originalen kan visas i den skannade bilden.

- I Epson Scan 2, väljer du **Avancerade inställningar** och sedan justerar du **Ljusstyrka**.  
Den här funktionen kanske inte är tillgänglig, beroende på inställningarna på fliken **Huvudinställningar > Bildtyp** eller övriga inställningar på fliken **Avancerade inställningar**.
- I **Dokumentläge** i Epson Scan 2, väljer du fliken **Avancerade inställningar** och sedan **Bildalternativ > Förstärkning av text**.
- Vid skanning från skannerglaset placerar du det svarta papperet eller en diskdyna över originalet.

### Relaterad information

➔ [”Skanna med hjälp av Epson Scan 2” på sidan 106](#)

➔ [”Placera original” på sidan 48](#)

## Texten är suddig

- I **Dokumentläge** i Epson Scan 2, väljer du fliken **Avancerade inställningar** och sedan **Bildalternativ > Förstärkning av text**.

- Välj **Dokumentläge** som **Läge** i Epson Scan 2. Skanna med inställningarna för dokumenten i **Dokumentläge**.
- I **Dokumentläge** i Epson Scan 2, när **Bildtyp** på fliken **Huvudinställningar** ställs in på **Svartvitt**, justerar du **Tröskel** på fliken **Avancerade inställningar**. När du ökar **Tröskel**, blir det svarta färgområdet större.
- Om upplösningen är låg kan du prova att öka upplösningen och sedan skanningen.

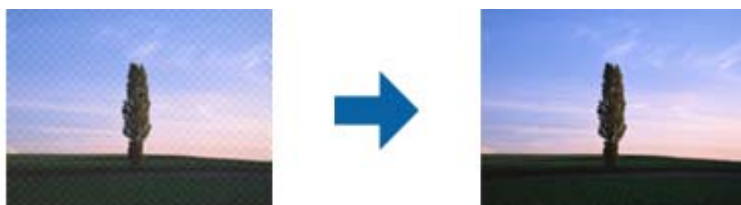
#### Relaterad information

➔ ["Skanna med hjälp av Epson Scan 2" på sidan 106](#)

## Moaré-mönster (nätliknande skuggor) visas

Om originalet är ett tryckt dokument kan moaré-mönster (nätliknande skuggor) visas på den skannade bilden.

- På fliken **Avancerade inställningar** i Epson Scan 2, välj **Descreening**.



- Ändra upplösningen och skanna sedan igen.

#### Relaterad information

➔ ["Skanna med hjälp av Epson Scan 2" på sidan 106](#)

## Kan inte skanna korrekt område på skannerglasets

- Se till att originalet är placerat korrekt mot marginalmarkörerna.
- Om kanten på den skannade bilden saknas flyttar du originalet lite bort från skannerglasets kant.
- Vid placering av flera original på skannerglasets ska du se till att det finns ett glapp på minst 20 mm (0,79 tum) mellan originalen.
- Vid skanning från kontrollpanelen och val av det automatiska skanningområdet beskärningsfunktion tar du bort smuts från skannerglasets och dokumentluckan. Om det förekommer smuts runt originalet utökas skanningområdet till att inkludera det.

#### Relaterad information

➔ ["Placera original" på sidan 48](#)

➔ ["Rengöra enhetens Skannerglas" på sidan 167](#)

## Texten identifieras inte korrekt vid sparande som en Sökbar PDF

- I fönstret **Alternativ för bildformat** i Epson Scan 2, kontrollerar du att **Textspråk** är korrekt inställd på fliken **Text**.
- Kontrollera att originalet placeras rakt.

- Använd ett original med tydlig text. Textidentifiering kan avvisas för följande typer av original.
  - Originalen som har kopierats ett antal gånger
  - Originalen tas emot av fax (i låga upplösningar)
  - Originalen på vilket teckenmellanslag eller radmellanslag är för små
  - Originalen med linjering eller understreck i texten
  - Original med handskriven text
  - Original med veck eller skrynklor
- I **Dokumentläge** i Epson Scan 2, när **Bildtyp** på fliken **Huvudinställningar** ställs in på **Svartvitt**, justerar du **Tröskel** på fliken **Avancerade inställningar**. När du ökar **Tröskel**, blir den svarta färgen kraftigare.
- I **Dokumentläge** i Epson Scan 2, väljer du fliken **Avancerade inställningar** och sedan **Bildalternativ > Förstärkning av text**.

### Relaterad information

➔ [”Skanna med hjälp av Epson Scan 2” på sidan 106](#)

## Kan inte lösa problem i den skannade bilden

Om du har provat alla lösningar och inte har åtgärdat problemet ska du återställa inställningarna för Epson Scan 2 med Epson Scan 2 Utility.

### Anmärkning:

*Epson Scan 2 Utility är ett program som levereras med Epson Scan 2.*

1. Starta Epson Scan 2 Utility.
  - Windows 10/Windows Server 2016  
Klicka på startknappen och välj sedan **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
  - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.
  - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Klicka på startknappen och välj **Alla program** eller **Program > EPSON > Epson Scan 2 Utility > Epson Scan 2**.
  - Mac OS  
Välj **Gå > Applikationer > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.
2. Välj fliken **Annat**.
3. Klicka på **Återställ**.

### Anmärkning:

*Om återställning inte löser problemet av- och ominstallerar du Epson Scan 2.*

### Relaterad information

➔ [”Avinstallera program” på sidan 180](#)

➔ [”Installera de senaste programmen” på sidan 178](#)



## Övriga skanningsproblem

### Skanningen är för långsam

Sänk upplösningen.

#### Relaterad information

→ ["Skanna med hjälp av Epson Scan 2" på sidan 106](#)

### Skanning avbryts vid skanning till PDF/Multi-TIFF

- När du skannar med Epson Scan 2 kan du kontinuerligt skanna upp till 999 sidor i PDF-format och upp till 200 sidor i Multi-TIFF-format.
- Vi rekommenderar att du skannar i gråskala när du skannar stora volymer.
- Utöka det lediga utrymmet på datorns hårddisk. Skanningen kan avbrytas om det inte finns tillräckligt mycket ledigt utrymme.
- Prova att skanna med en lägre upplösning. Skanningen avbryts om den totala datamängden når gränsen.

#### Relaterad information



→ ["Skanna med hjälp av Epson Scan 2" på sidan 106](#)

---

## Problem med att skicka och ta emot fax

### Kan inte skicka eller ta emot fax

- Använd **Kontrollera faxanslutn.** på kontrollpanelen för att köra en automatisk faxanslutningskontroll. Prova lösningarna som finns i rapporten.
- Kontrollera inställningen för **Linjetyp**. Ändring av inställningen till **PBX** kanske löser problemet. Om ditt telefonsystem kräver en extern åtkomstkod för att komma ut på linjen, anger du åtkomstkoden på skrivaren och trycker på # (fyrkant) i början av faxnumret när du skickar det.
- Om ett kommunikationsfel uppstår, ändrar du **Faxhastig.**-inställningen till **Seg(9 600 bps)** på kontrollpanelen.
- Kontrollera att telefonjacket fungerar genom att ansluta en telefon till det och testa det. Om du inte kan ringa eller ta emot samtal kontaktar du telefonbolaget.
- Om du vill ansluta till en DSL-telefonlinje måste du använda ett DSL-modem utrustat med ett inbyggt DSL-filter, eller installera ett separat DSL-filter för linjen. Kontakta din DSL-leverantör.
- Om du ansluter till en DSL-linje kan du ansluta skrivaren direkt till ett telefonjack och se om det går att skicka ett fax. Om det fungerar kan problemet ha orsakats av DSL-filtret. Kontakta din DSL-leverantör.
- Aktivera **ECM**-inställningen på kontrollpanelen. Faxmeddelanden i färg kan inte skickas/tas emot när **ECM** är inaktiverat.

- Innan du skickar eller tar emot fax ska du kontrollera att skrivaren är ansluten med en USB-kabel eller till ett nätverk, och att PC-FAX-drivrutinen har installerats på datorn. PC-FAX-drivrutinen har installerats tillsammans med FAX Utility.
- Om du använder Windows kontrollerar du att skrivaren (faxenheten) visas i **Enheter och skrivare, Skrivare** eller **Skrivare och annan maskinvara**. Skrivaren (faxenheten) visas som EPSON XXXXX (FAX). Om skrivaren (faxenheten) inte visas kan du prova att avinstallera och installera om FAX Utility. Information om hur du får åtkomst till **Enheter och skrivare, Skrivare** och **Skrivare och annan maskinvara** finns här.
  - Windows 10  
Klicka på startknappen och välj sedan **Windows-system > Kontrollpanel > Visa enheter och skrivare i Maskinvara och ljud**.
  - Windows 8.1/Windows 8  
Välj **Skrivbord > Inställningar > Kontrollpanel > Visa enheter och skrivare i Maskinvara och ljud** eller **Maskinvara**.
  - Windows 7  
Klicka på startknappen och välj **Kontrollpanel > Visa enheter och skrivare i Maskinvara och ljud** eller **Maskinvara**.
  - Windows Vista  
Klicka på startknappen och välj **Kontrollpanel > Skrivare i Maskinvara och ljud**.
  - Windows XP  
Klicka på startknappen och välj **Inställningar > Kontrollpanel > Skrivare och annan maskinvara > Skrivare och fax**.
- Kontrollera följande i Mac OS.
  - Välj **Systeminställningar** i  menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriva ut och skanna, Skrivare och skannrar**) och kontrollera sedan att skrivaren (faxenheten) visas. Skrivaren (faxenheten) visas som FAX XXXX (USB) eller FAX XXXX (IP). Klicka på [+] och registrera skrivaren (faxenheten) om den inte visas.
  - Välj **Systeminställningar** i  menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriva ut och skanna, Skrivare och skannrar**) och dubbelklicka sedan på skrivaren (faxenheten). Om skrivaren är pausad klicka på **Återuppta** (eller **Återuppta skrivare**).

### Relaterad information

- ➔ ["Kontrollera faxanslutn." på sidan 144](#)
- ➔ ["Grundl. inställn." på sidan 146](#)
- ➔ ["Ange inställningar för ett PBX-telefonsystem" på sidan 121](#)
- ➔ ["Ansluta skrivaren till en telefonlinje" på sidan 116](#)
- ➔ ["Avinstallera program" på sidan 180](#)
- ➔ ["Installera de senaste programmen" på sidan 178](#)

## Kan inte skicka fax

- Ange faxrubrik för utgående fax i kontrollpanelen. En del faxar avvisar automatiskt inkommande fax som inte har någon faxrubrik.
- Om du har blockerat ditt uppringnings-ID ska du ta bort blockeringen. En del telefoner och faxar avvisar automatiskt anonyma samtal.



- Fråga mottagaren om faxnumret är korrekt och om mottagarens fax är klar att ta emot fax.

#### Relaterad information

- ➔ ”Grundl. inställn.” på sidan 146
- ➔ ”Kan inte skicka eller ta emot fax” på sidan 209

## Det går inte att skicka fax till en viss mottagare

Kontrollera följande om du inte kan skicka fax till en viss mottagare på grund av ett fel.

- Om mottagarens dator inte svarar inom 50 sekunder efter att skrivaren har slutat ringa, avslutas samtalet med ett fel. Ring på en ansluten telefon för att kontrollera hur lång tid det tar innan du hör en faxton. Om det tar mer än 50 sekunder lägger du in pauser efter faxnumret för att skicka faxet.  används för att ange pauser. Ett bindestreck anges för att markera pausen. En paus är omkring tre sekunder. Lägg till flera pauser om det behövs.
- Om du har valt mottagare i kontaktlistan ska du verifiera att registrerad information är korrekt. Om informationen är korrekt väljer du mottagaren i kontaktlistan och trycker på  > **Redigera**, och sedan ändrar du **Faxhastighet** till **Seg(9 600 bps)**.

#### Relaterad information

- ➔ ”Skicka fax via uppringning från den externa telefonenheten” på sidan 124
- ➔ ”Hantera kontakter” på sidan 52
- ➔ ”Kan inte skicka eller ta emot fax” på sidan 209

## Kan inte skicka fax vid en angiven tid

Ställ in rätt datum och tid på kontrollpanelen.

#### Relaterad information

- ➔ ”Skicka fax i svartvitt vid den angivna tiden på dagen (Skicka fax senare)” på sidan 125
- ➔ ”Grundl. inställn.” på sidan 55

## Kan inte ta emot fax

- Om du har prenumererat på en vidarebefordringstjänst kanske skrivaren inte kan ta emot fax. Kontakta tjänstleverantören.
- Om du inte har anslutit en telefon till skrivaren anger du **Mottagarläge**-inställningen som **Auto** i kontrollpanelen.
- Under följande förhållanden tar skrivarens minne slut och kan inte ta emot fax. Se felsökningen för information om hantering av fullt minne.
  - Antalet mottagna dokument har uppnått maximum på 100 dokument.
  - Skrivarens minne är fullt (100%).
- Kontrollera om avsändarens faxnummer har registrerats i **Listan med avvisade nummer**. Fax som skickas från nummer som har lagts till i listan är spärrade när **Listan med avvisade nummer** i **Avvisat fax** aktiveras.

- Fråga avsändaren om rubrikinformationen är installerad på deras fax. Fax som inte inkluderar rubrikinformation blockeras när **Tom faxrubrik blockerad** i **Avvisat fax** är aktiverad.
- Kontrollera om sändarens faxnummer är registrerat i kontaktlistan. Fax som skickas från nummer som inte har registrerats i den här listan är spärrade när **Oregistrerade kontakter** i **Avvisat fax** är aktiverat.

#### Relaterad information

- ➔ ["Grundl. inställn." på sidan 146](#)
- ➔ ["Kan inte skicka eller ta emot fax" på sidan 209](#)
- ➔ ["Felet Minnet är fullt uppstår" på sidan 212](#)

## Felet Minnet är fullt uppstår

- Om skrivaren sparar mottagna fax i inkorgen ska du ta bort de fax som du redan har läst.
- Om skrivaren sparar mottagna fax på en dator, startar du datorn där faxen ska sparas. När de mottagna faxen har sparats på datorn tas de bort från skrivarens minne.
- Även om minnet är fullt kan du skicka ett monokromt fax med funktionen **Direktsändning**. Du kan även skicka ett fax genom att ringa från den externa telefonenheten.
- Om skrivaren inte kan skriva ut ett mottaget fax på grund av att till exempel pappret har fastnat kan minnesfelet visas. Åtgärda problemet med skrivaren, kontakta avsändaren och be dem att skicka faxet på nytt.

#### Relaterad information

- ➔ ["Spara mottagna fax i inkorgen" på sidan 131](#)
- ➔ ["Skicka flera sidor av ett monokromt dokument \(Direktsändning\)" på sidan 125](#)
- ➔ ["Skicka fax via uppringning från den externa telefonenheten" på sidan 124](#)
- ➔ ["Ta bort papper som fastnat" på sidan 185](#)

## Dålig kvalitet på det skickade faxet

- Rensa skannerglas.
- Rengör ADM-enheten.
- Ändra inställningen för **Täthet** på kontrollpanelen.
- Om du inte är säker på kapaciteten för faxen, aktiverar du **Direktsändning** eller väljer **Fin** som **Upplösning**-inställning.
- Aktivera **ECM**-inställningen på kontrollpanelen.

#### Relaterad information

- ➔ ["Faxinställningar" på sidan 142](#)
- ➔ ["Grundl. inställn." på sidan 146](#)
- ➔ ["Rengöra enhetens Skannerglas" på sidan 167](#)
- ➔ ["Rengöra ADM-enheten" på sidan 164](#)


## Fax skickas med fel storlek

- När du skickar ett fax med skannerglas, ska du placera originalet korrekt enligt markeringen. Välj originalstorlek på kontrollpanelen.
- Rengör skannerglas och dokumentluckan. Om det är damm eller fläckar på glaset, kan skanningsområdet utökas så att dammet eller fläckarna kommer med, vilket ger en felaktig skanningsposition eller små bilder.

### Relaterad information

- ➔ ["Faxinställningar" på sidan 142](#)
- ➔ ["Placera original" på sidan 48](#)
- ➔ ["Rengöra enhetens Skannerglas" på sidan 167](#)

## Dålig kvalitet på det mottagna faxet

- Aktivera ECM-inställningen på kontrollpanelen.
- Kontakta avsändaren och be dem att skicka faxet med ett högre kvalitetsläge.
- Skriv ut det mottagna faxet på nytt. Välj Fax >  > **Skriva ut mottaget fax igen** för att skriva ut faxet igen.

### Relaterad information

- ➔ ["Grundl. inställn." på sidan 146](#)

## Mottagna fax skrivs inte ut

- Om ett fel inträffar i skrivaren, exempelvis om pappret har fastnat, kan mottagna fax inte skrivas ut. Kontrollera skrivaren.
- Om skrivaren sparar mottagna fax i inkorgen, skrivs det mottagna faxet inte ut automatiskt. Kontrollera **Mottagningsinställningar**.

### Relaterad information

- ➔ ["Kontrollera skrivarens status" på sidan 183](#)
- ➔ ["Ta bort papper som fastnat" på sidan 185](#)
- ➔ ["Spara mottagna fax i inkorgen" på sidan 131](#)

## Sidorna är blanka eller så skrivs bara en liten mängd text ut på den andra sidan i Mottagna fax

Du kan skriva ut på ena sidan genom att använda funktionen **Radera utskriftsdata efter delning** i **Inställningar för delade sidor**.

Välj **Radera övre** eller **Radera undre** i **Radera utskriftsdata efter delning** och justera sedan **Tröskel**. Om du höjer tröskeln, höjs också antalet raderat; en högre tröskel ger dig en större möjlighet att skriva ut på en sida.

#### Relaterad information

➔ ["Utskriftsinställningar" på sidan 145](#)

---

## Övriga faxproblem

### Kan inte ringa med ansluten telefon

Anslut telefonen till EXT.-porten på skrivaren och ta upp luren. Om du inte hör en kopplingston i luren ska du ansluta telefonsladden korrekt.

#### Relaterad information

➔ ["Ansluta telefonenheten till skrivaren" på sidan 117](#)

### Telefonsvararen kan inte ta emot röstsamtal

Ange ett högre antal ringsignaler för telefonsvararen i skrivarens **Ant. ringsign. inn. svar**-inställning.

#### Relaterad information

➔ ["Grundl. inställn." på sidan 146](#)

➔ ["Inställningar för telefonsvararen" på sidan 128](#)

### Avsändarens faxnummer visas inte på mottagna fax eller så är numret felaktigt

Avsändaren kanske inte har angett information i faxrubriken eller så är den felaktig. Kontakta avsändaren.

---

## Övriga problem


### En lätt elstöt om du rör vid skrivaren

Om mycket kringutrustning är ansluten till datorn, kan du få en lätt elstöt när du rör vid skrivaren. Installera en jordad kabel på datorn som är ansluten till skrivaren.

### Hög ljudvolym vid drift

Om skrivarens ljudvolym är för hög ska du aktivera **Tyst läge**. Om du aktiverar denna funktion kan skrivarhastigheten försämrast.

Kontrollpanel

Välj  på startskärmen och aktivera sedan **Tyst läge**.

- Skrivardrivrutin för Windows

Aktivera **Tyst läge** på fliken **Huvudinställningar**.

- Skrivardrivrutin för Mac OS

Välj **Systeminställningar** i -menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna**, **Skriv ut och faxa**) och välj sedan skrivaren. Klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial** > **Alternativ** (eller **Drivrutin**). Välj **På** som inställning för **Tyst läge**.

## Datum och tid är felaktiga

Ställ in rätt datum och tid på kontrollpanelen. Klockan kan visa fel tid efter ett strömavbrott som orsakats av blixtnedslag eller om strömmen har lämnats på under för lång tid.

### Relaterad information

➔ [”Grundl. inställn.” på sidan 55](#)

## Programmet blockeras av en brandvägg (endast för Windows)

Lägg till programmet på Windows-brandväggens lista över tillåtna program i säkerhetsinställningarna på **Control Panel**.

# Bilaga

## Tekniska specifikationer

### Skrivarspecifikationer

Placering av munstycke i skrivarhuvud		Bläckmunstycken för svart bläck: 400 Bläckmunstycken för färgat bläck: 128 för varje färg
Pappersvikt*	Vanligt papper	64 till 90 g/m <sup>2</sup> (17 till 24 lb)
	Kuvert	Kuvert #10, DL, C6: 75 till 90 g/m <sup>2</sup> (20 till 24 lb)

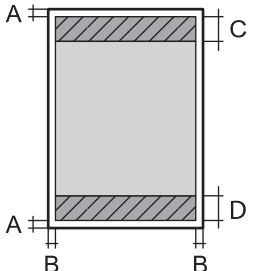
\* Även när papperstjockleken ligger inom det här området kanske papperet inte matas in i skrivaren eller också kan utskriftsresultatet påverkas, beroende på pappersegenskaper eller kvalitet.

### Utskriftsområde

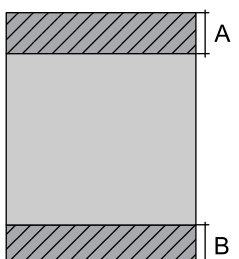
#### Utskriftsområde för *enstaka ark*

Utskriftskvaliteten kan bli sämre i skuggade områden på grund av skrivarmekanismen.

#### Skriva ut med marginaler

	A	3.0 mm (0.12 tum)
	B	3.0 mm (0.12 tum)
	C	41.0 mm (1.61 tum)
	D	37.0 mm (1.46 tum)

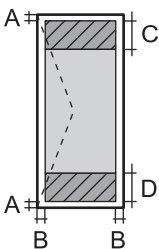
#### Marginalfri utskrift

	A	44.0 mm (1.73 tum)
	B	40.0 mm (1.57 tum)



### Utskriftsområde för kuvert

Utskriftskvaliteten kan bli sämre i skuggade områden på grund av skrivarmekanismen.

	A	3.0 mm (0.12 in.)
	B	5.0 mm (0.20 in.)
	C	18.0 mm (0.70 in.)
	D	41.0 mm (1.61 in.)

### Skannerspecifikationer

Skannertyp	Flatbädd
Fotoelektronisk enhet	CIS
Effektiva pixlar	10200×14040 pixlar (1200 dpi)
Maximal dokumentstorlek	216×297 mm (8.5×11.7 tum) A4, Letter
Skanningsupplösning	1200 dpi (huvudskanning) 2400 dpi (underskanning)
Utdataupplösning	50 till 9600 dpi i 1 dpi-steg
Färgdjup	<p>Färg</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 48 bitar per pixel internt (16 bitar per pixel per färg internt)</li> <li><input type="checkbox"/> 24 bitar per pixel externt (8 bitar per pixel per färg externt)</li> </ul> <p>Gråskala</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 16 bitar per pixel internt</li> <li><input type="checkbox"/> 8 bitar per pixel externt</li> </ul> <p>Svart och vit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 16 bitar per pixel internt</li> <li><input type="checkbox"/> 1 bitar per pixel externt</li> </ul>
Ljuskälla	LED

### Gränssnittsspecifikationer

För dator	Höghastighets USB*
-----------	--------------------

\* USB 3.0-kablar stöds inte.

## Faxspecifikationer

Faxtyp	Walk-up-kapacitet för svartvit och färgfax (ITU-T Super Group 3)
Linjer som kan användas	Standardlinjer för analoga telefoner, PBX-telefonsystem (Private Branch Exchange)
Hastighet	Upp till 33.6 kbps
Upplösning	<p>Monokrom</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Standard: 8 pel/mm×3,85 rad/mm (203 pel/tum×98 rad/tum)</li> <li><input type="checkbox"/> Fin: 8 pel/mm×7,7 rad/mm (203 pel/tum×196 rad/tum)</li> <li><input type="checkbox"/> Foto: 8 pel/mm×7,7 rad/mm (203 pel/tum×196 rad/tum)</li> </ul> <p>Färg</p> <p>200×200 dpi</p>
Sidminne	Upp till 100 sidor (när ITU-T No.1-diagram i monokromt utkast tas emot)
Ring på nytt*	2 gånger (med 1 minuts intervall)
Gränssnitt	RJ-11-telefonlinje, RJ-11- telefonanslutning

\* Specifikationerna kan variera mellan länder och regioner.

## Lista över nätverksfunktioner

### Nätverksfunktioner och IPv4/IPv6

Funktioner			Stöds	Anmärkningar
Nätverksutskrift	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD-utskrift (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista eller senare
	Bonjour-utskrift (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP-utskrift (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	UPnP-utskrift	IPv4	-	Informationsprogram
	PictBridge skriver ut (Wi-Fi)	IPv4	-	Digitalkamera
	Epson Connect (utskrift till e-post, extern utskrift)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 eller senare, Mac OS X v10.7 eller senare

Funktioner			Stöds	Anmärkningar
Nätverksskanning	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	✓	-
	Epson Connect (skanna till molnet)	IPv4	✓	-
	AirPrint (skanning)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks eller senare
Fax	Skicka fax	IPv4	✓	-
	Ta emot fax	IPv4	✓	-
	AirPrint (faxes)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mountain Lion eller senare

## Wi-Fi-specifikationer

Standarder	IEEE802.11b/g/n <sup>*1*2</sup>
Frekvensintervall	2,4 GHz
Maximal radiofrekvensström som överförs	19.8 dBm (EIRP)
Koordineringslägen	Infrastruktur, Wi-Fi Direct (Simple AP) <sup>*3</sup>
Trådlös säkerhet	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES) <sup>*4</sup>

\*1 Överensstämmer antingen med IEEE 802.11b/g/n eller IEEE 802.11b/g beroende på plats för inköp.

\*2 IEEE802.11n är endast tillgängligt för HT20.

\*3 Stöds inte för IEEE 802.11b.

\*4 Överensstämmer med WPA2-standarder för stöd för WPA/WPA2 Personal.

## Ethernet-specifikationer

Standarder	IEEE802.3i (10BASE-T) <sup>*1</sup> IEEE802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3az (Energy Efficient Ethernet) <sup>*2</sup>
Kommunikationsläge	Auto, 10 Mbps full duplex, 10 Mbps halv duplex, 100 Mbps full duplex, 100 Mbps halv duplex
Koppling	RJ-45

\*1 Använd en kategori 5e- (eller högre) STP-kabel (Shielded twisted pair) för att minska risken för radiostörningar.

\*2 Den anslutna enheten måste uppfylla IEEE802.3az-standarder.

## Säkerhetsprotokoll

SSL/TLS	HTTPS-server/klient, IPPS
---------	---------------------------

## Tjänster från tredje part som stöds

AirPrint	Utskrift	iOS 5 eller senare/Mac OS X v10.7.x eller senare
	Skanning	OS X Mavericks eller senare
	Fax	OS X Mountain Lion eller senare

## Dimensioner

Dimensioner	<p>Vid lagring</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Bredd: 375 mm (14.8 in.)</li> <li><input type="checkbox"/> Djup: 347 mm (13.7 in.)</li> <li><input type="checkbox"/> Höjd: 230 mm (9.1 in.)</li> </ul> <p>Vid utskrift</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Bredd: 417 mm (16.4 in.)</li> <li><input type="checkbox"/> Djup: 503 mm (19.8 in.)</li> <li><input type="checkbox"/> Höjd: 255 mm (10.0 in.)</li> </ul>
Vikt*	Cirka 6.4 kg (14.1 lb)

\* Utan bläckpatroner och nätsladd.

## Elektrisk specifikation

Strömförsörjning	AC 100–240 V	AC 220–240 V
Märkfrekvensintervall	50–60 Hz	50–60 Hz
Märkström	0.4–0.2 A	0.2 A
Strömförbrukning (med USB-anslutning)	<p>Fristående kopiering: ca 12.0 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Klar-läge: ca 5.4 W</p> <p>Viloläge: ca 1.0 W</p> <p>Avstängd: ca 0.2 W</p>	<p>Fristående kopiering: ca 12.0 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Klar-läge: ca 5.4 W</p> <p>Viloläge: ca 1.0 W</p> <p>Avstängd: ca 0.3 W</p>

**Anmärkning:**

- Kontrollera spänningen som finns angiven på skrivarens etikett.
- För användare i Europa finns information om strömförbrukning på följande webbplats.  
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

## Miljöspecifikationer

Vid drift	<p>Använd skrivaren inom det intervall som visas i följande graf.</p> <p>Temperatur: 10 till 35°C (50 till 95°F) Luftfuktighet: 20 till 80% RL (utan kondens)</p>
Vid lagring	<p>Temperatur efter första bläckpåfyllning: -15 till 40°C (5 till 104°F)* Temperatur före första bläckpåfyllning: -20 till 40°C (-4 till 104°F)* Luftfuktighet: 5 till 85% RL (utan kondens)</p>

\* Du kan lagra under en månad i 40°C (104°F).

## Miljöspecifikationer för bläckpatroner

Lagringstemperatur	-30 till 40 °C (-22 till 104 °F)*
Frys punkt	-16 °C (3.2 °F) Bläck tinar och kan användas efter cirka 3 timmar vid 25 °C.

\* Du kan lagra under en månad i 40 °C (104 °F).

## Systemkrav

Windows

Windows Vista, Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10 eller senare (32 bitars, 64 bitars)  
Windows XP SP3 (32 bitars)  
Windows XP Professional x64 Edition SP2  
Windows Server 2003 (SP2) eller senare

Mac OS

Mac OS X v10.6.8 eller senare, macOS 11 eller senare

**Anmärkning:**

- Mac OS kanske inte stöder vissa program och funktioner.
- UNIX-filsystemet (UFS) för Mac OS stöds ej.

---

## Information om bestämmelser

### Standarder och godkännanden

#### Standarder och typgodkännande för den europeiska modellen

För europeiska användare

Härmed förklarar Seiko Epson Corporation att följande radioutrustningsmodeller överensstämmer med direktivet 2014/53/EU. Den hela texten i EU-direktivet om överensstämmelse finns tillgänglig på följande webbplats.

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

C623A

Endast för användning i Irland, Storbritannien, Österrike, Tyskland, Liechtenstein, Schweiz, Frankrike, Belgien, Luxemburg, Nederländerna, Italien, Portugal, Spanien, Danmark, Finland, Norge, Sverige, Island, Kroatien, Cypern, Grekland, Slovenien, Malta, Bulgarien, Tjeckien, Estland, Ungern, Lettland, Litauen, Polen, Rumänien och Slovakien.

Epson accepterar inget ansvar för eventuell bristande uppfyllelse av skyddskraven som resultat av ej rekommenderade modifieringar av produkterna.



### Kopieringsrestriktioner

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

Kopiering av följande objekt är förbjuden enligt lag:

- Sedlar, mynt, statspapper avsedda för den allmänna marknaden, statsobligationer samt kommunvärdepapper
- Oanvända frimärken, förfrankerade vykort och andra officiella postartiklar med giltigt porto
- Officiella kontramärken och värdepapper utfärdade enligt laglig procedur

Var uppmärksam vid kopiering av följande artiklar:

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

**Anmärkning:**

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

Ansvarsfullt bruk av upphovsrättsskyddat material:

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

## Transportera skrivaren

Följ anvisningarna nedan för att paketera skrivaren när du måste reparera eller flytta på den.




**Obs!**

Var försiktig så att du inte fastnar med handen eller fingrarna när du öppnar eller stänger skannerenheten. Annars kan du skadas.



**Viktigt:**

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

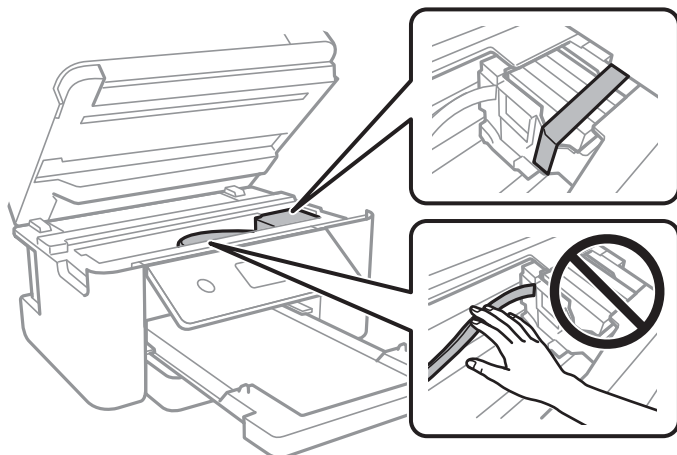
1. Stäng av skrivaren genom att trycka på -knappen.
2. Se till att strömindikatorn slocknar och dra sedan ur strömkabeln.



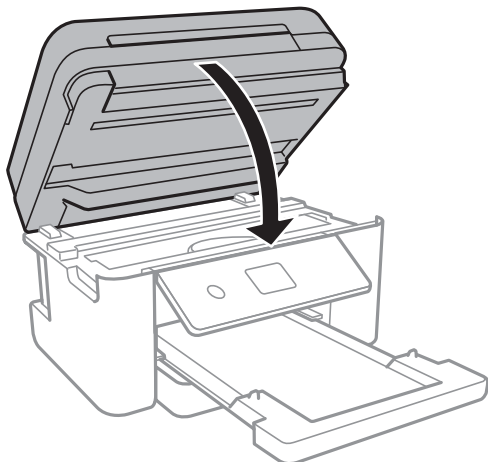
**Viktigt:**

Dra ur strömkabeln när strömindikatorn är avstängd. Annars återgår skrivarhuvudet inte till startpositionen, vilket får bläcket att torka och kan leda till att det inte går att skriva ut.

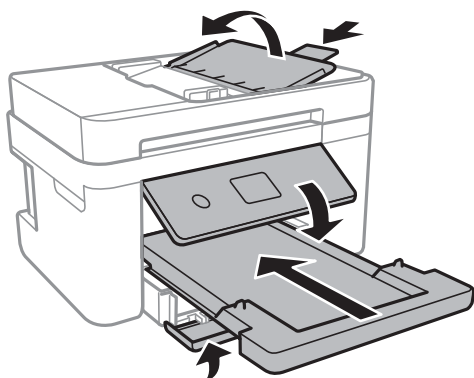
3. Koppla loss alla sladdar, som strömkabeln och USB-sladden.
4. Ta bort allt papper från skrivaren.
5. Kontrollera att det inte finns några original på skrivaren.
6. Öppna skannerenheten med dokumentluckan stängd. Säkra bläckpatronshållaren till höljet med tejp.



7. Stäng skannerenheten.



8. Paketera skrivaren enligt bilden nedan.



9. Paketera skrivaren i dess kartong tillsammans med skyddsmaterial.

Se till att du tar bort tejp som säkrar bläckpatronshållaren när du använder skrivaren igen. Rensa och justera skrivarhuvudet nästa gång du skriver ut om utskriftskvaliteten har försämrats.

#### Relaterad information

- ➔ [”Namn på delar och funktioner” på sidan 14](#)
- ➔ [”Kontrollera och rengöra skrivarhuvudet” på sidan 159](#)
- ➔ [”Justera skrivarhuvudet” på sidan 160](#)

---

## Upphovsrätt

Ingen del i den här publikationen får reproduceras, sparas i ett hämtningssystem, eller överföras på något sätt, vare sig elektroniskt, mekaniskt, genom fotokopiering, inspelning eller på annat sätt, utan föregående skriftligt samtycke från Seiko Epson Corporation. Inget patentansvar tas med hänsyn till användning av informationen som finns häri. Inte heller tas något ansvar för skador som uppkommer till följd av användning av informationen häri. Informationen häri är utformad för användning med Epson-produkten. Epson ansvarar inte för någon användning av den här informationen om den används för andra produkter.



Vare sig Seiko Epson Corporation eller dess dotterbolag ska vara ansvarig för köparen av den här produkten eller tredje part avseende skador, förluster, kostnader eller utgifter som ådras av köparen eller tredje part som resultat av en olycka, felaktig användning, eller våldsam användning av den här produkten eller obehöriga modifieringar, reparationer eller förändringar av den här produkten, eller (förutom USA) underlåtelse att strikt efterleva användnings- och underhållsinstruktionerna för Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation och dess dotterbolag ska inte ansvara för några skador eller problem som uppkommer genom användning av några tillbehör eller förbrukningsmaterial utöver de som designats som originalprodukter från Epson eller Epson-godkända produkter av Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation ska inte hållas ansvarigt för några skador som uppkommer till följd av elektromagnetisk störning som uppstår genom användning av några gränssnittskablar utöver de som designats som godkända Epson-produkter från Seiko Epson Corporation.

© 2021 Seiko Epson Corporation

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

---

## Varumärken

- EPSON® är ett registrerat varumärke och EPSON EXCEED YOUR VISION och EXCEED YOUR VISION är varumärken som tillhör Seiko Epson Corporation.
- PRINT Image Matching™- och PRINT Image Matching-logotyperna är varumärken som tillhör 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.

- QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.
- Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- Apple, Mac, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, iPad, iPhone, iPod touch, and iTunes are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.

- Use of the Works with Apple badge means that an accessory has been designed to work specifically with the technology identified in the badge and has been certified by the developer to meet Apple performance standards.
- Google Cloud Print, Chrome, Google Play, and Android are trademarks of Google LLC.
- Adobe and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe in the United States and/or other countries.
- Allmänt: Andra produktnamn som förekommer i detta dokument används endast i identifieringssyfte och kan vara varumärken som tillhör respektive ägare. Epson fransäger sig all rätt till dessa varumärken.

---

## Var du kan få hjälp

### Webbplatsen för teknisk support

Om du behöver ytterligare hjälp kan du gå till Epsons kundtjänstwebbplats som visas nedan. Välj land eller region och gå till supportdelen på din lokala Epson-webbplats. Dessutom finns de senaste drivrutinerna, svar på vanliga frågor, handböcker och övrigt nedladdningsbart material på webbplatsen.

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

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

Kontakta Epsons kundtjänst för hjälp om Epson-produkten inte fungerar som den ska och du inte kan lösa problemet.

### Kontakta Epsons kundtjänst

#### Innan du kontaktar Epson

Kontakta Epsons kundtjänst för hjälp om Epson-produkten inte fungerar som den ska och du inte kan lösa problemet med felsökningsinformationen i produktens dokumentation.

Den följande listan över Epson support baseras på försäljningslandet. Vissa produkter kanske inte säljs på din nuvarande plats, så se till att du kontaktar Epson support för området där du köpte din produkt.

Kontakta återförsäljaren som du köpte produkten hos om en lokal Epson kundtjänst inte anges nedan.

Epsons kundtjänst kan hjälpa dig mycket snabbare om du tillhandahåller följande information:

- Produktens serienummer  
(Etiketten med serienumret sitter normalt på produktens baksida.)
- Produktmodell
- Produktens programvaruversion  
(Klicka på **About**, **Version Info** eller en liknande knapp i produktprogrammet.)
- Märke och modell på datorn
- Datorns operativsystem och version
- Namn och versioner på programvara som du brukar använda med produkten

**Anmärkning:**

Beroende på produkten kan data för uppringningslistorna för fax och/eller nätverksinställningarna lagras i produktens minne. Data och/eller inställningar kan gå förlorade om produkten går sönder eller måste repareras. Epson kan inte hållas ansvarigt för dataförluster, för säkerhetskopior eller återställning av data och/eller inställningar även om garantiperioden fortfarande gäller. Vi rekommenderar att du gör egna säkerhetskopior av uppgifterna eller antecknar inställningarna.

## Hjälp för användare i Europa

Det europeiska garantidokumentet innehåller information om hur du kontaktar Epsons kundtjänst.

## Hjälp för användare i Taiwan

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

### Webben

<http://www.epson.com.tw>

Information om produktspecifikationer, nedladdningsbara drivrutiner och produktfrågor kan tillhandahållas.

### Epson HelpDesk

Telefon: +886-2-80242008

Vårt HelpDesk-team kan hjälpa dig med följande per telefon:

- Försäljningsfrågor och produktinformation
- Frågor eller problem som gäller produktens användning
- Reparations- och garantifrågor

### Servicecenter för reparationer:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

TekCare corporation är ett auktoriserat servicecenter för Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

## Hjälp för användare i Australien

Epson i Australien strävar efter att erbjuda kundservice av hög klass. Förutom produktens dokumentation tillhandahåller vi följande informationskällor:

### Internet-URL

<http://www.epson.com.au>

Gå till webbplatsen för Epson i Australien. Den är värd ett besök då och då! Webbplatsen har en nedladdningsplats för drivrutiner och tillhandahåller kontaktställen för Epson, ny produktinformation och teknisk support (e-post).

### Epson Helpdesk

Telefon: 1300-361-054

Epson Helpdesk fungerar som en sista backup för att ge råd och hjälp till våra kunder. Operatörerna i Helpdesk kan hjälpa dig att installera, konfigurera och använda din Epson-produkt. Av säljpersonalen i Helpdesk kan du få

produktinformation om nya Epson-produkter och information om var närmaste återförsäljare eller servicerepresentant finns. Många olika typer av frågor besvaras här.

Vi rekommenderar att du har all relevant information till hands när du ringer. Ju mer information du kan tillhandahålla, desto snabbare kan vi hjälpa dig att lösa problemet. Denna information omfattar Epsons produktokumentation, typ av dator, operativsystem, program, samt övrig information som kan behövas.

### **Transportera produkten**

Epson rekommenderar att produktens förpackning behålls för framtida transporterering.

## **Hjälp för användare i Nya Zeeland**

Epson i Nya Zeeland strävar efter att erbjuda kundservice av hög klass. Förutom produktens dokumentation tillhandahåller vi följande informationskällor:

### **Internet-URL**

<http://www.epson.co.nz>

Gå till webbplatsen för Epson i Nya Zeeland. Den är värd ett besök då och då! Webbplatsen har en nedladdningsplats för drivrutiner och tillhandahåller kontaktställen för Epson, ny produktinformation och teknisk support (e-post).

### **Epson Helpdesk**

Telefon: 0800 237 766

Epson Helpdesk fungerar som en sista backup för att ge råd och hjälp till våra kunder. Operatörerna i Helpdesk kan hjälpa dig att installera, konfigurera och använda din Epson-produkt. Av säljpersonalen i Helpdesk kan du få produktinformation om nya Epson-produkter och information om var närmaste återförsäljare eller servicerepresentant finns. Många olika typer av frågor besvaras här.

Vi rekommenderar att du har all relevant information till hands när du ringer. Ju mer information du kan tillhandahålla, desto snabbare kan vi hjälpa dig att lösa problemet. Denna information omfattar Epsons produktokumentation, datortyp, operativsystem, program samt övrig information som kan behövas.

### **Transport av produkten**

Epson rekommenderar att produktens förpackning behålls för framtida transporterering.

## **Hjälp för användare i Singapore**

Källor för information, support och tjänster från Epson Singapore:

### **Webben**

<http://www.epson.com.sg>

Information om produktspecifikationer, nedladdningsbara drivrutiner, vanliga frågor, försäljningsfrågor och teknisk support kan fås via e-post.

### **Epson HelpDesk**

Avgiftsfritt: 800-120-5564

Vårt HelpDesk-team kan hjälpa dig med följande per telefon:

- Försäljningsfrågor och produktinformation
- Frågor eller problem som gäller produktens användning
- Reparations- och garantifrågor

## Hjälp för användare i Thailand

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

### Webben

<http://www.epson.co.th>

Information om produktspecifikationer, nedladdningsbara drivrutiner, vanliga frågor och e-post kan tillhandahållas.

### Epsons samtalscenter

Telefon: 66-2685-9899

E-post: support@eth.epson.co.th

Vårt kundtjänstteam kan hjälpa dig med följande per telefon:

- Försäljningsfrågor och produktinformation
- Frågor eller problem som gäller produktens användning
- Reparations- och garantifrågor

## Hjälp för användare i Vietnam

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

### Epson Servicecenter

65 Truong Dinh Street, District 1, Ho Chi Minh City, Vietnam.

Telefon (Ho Chi Minh): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

29 Tue Tinh, Quan Hai Ba Trung, Hanoi City, Vietnam

Telefon (Hanoi): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

## Hjälp för användare i Indonesien

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

### Webben

<http://www.epson.co.id>

- Information om produktspecifikationer, hämtbara drivrutiner
- Vanliga frågor och svar, försäljningsförfrågningar, frågor via e-post

## Epson Hotline

Telefon: +62-1500-766

Fax: +62-21-808-66-799

Vårt Hotline-team kan hjälpa dig med följande per telefon eller fax:

- Försäljningsfrågor och produktinformation
- Teknisk support

## Epson Servicecenter

Provins	Företagsnamn	Adress	Telefon E-post
JAKARTA	Epson Sales and Service Jakarta (SUDIRMAN)	Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220	021-5724335 ess@epson-indonesia.co.id ess.support@epson-indonesia.co.id
SERPONG	Epson Sales and Service Serpong	Ruko Melati Mas Square Blok A2 No.17 Serpong-Banten	082120090084 / 082120090085 esstag@epson-indonesia.co.id esstag.support@epson-indonesia.co.id
SEMARANG	Epson Sales and Service Semarang	Komplek Ruko Metro Plaza Block C20 Jl. MT Haryono No. 970 Semarang -JAWA TENGAH	024 8313807 / 024 8417935 esssmg@epson-indonesia.co.id esssmg.support@epson-indonesia.co.id
JAKARTA	Epson Sales and Service Jakarta (MANGGA DUA)	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	021 623 01104 jkt-technical1@epson-indonesia.co.id jkt-admin@epson-indonesia.co.id
BANDUNG	Epson Sales and Service Bandung	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	022 420 7033 bdg-technical@epson-indonesia.co.id bdg-admin@epson-indonesia.co.id
MAKASSAR	Epson Sales and Service Makassar	Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125	0411- 8911071 mksr-technical@epson-indonesia.co.id mksr-admin@epson-indonesia.co.id
MEDAN	Epson Service Center Medan	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - SUMUT	061- 42066090 / 42066091 mdn-technical@epson-indonesia.co.id mdn-adm@epson-indonesia.co.id
PALEMBANG	Epson Service Center Palembang	Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan	0711 311 330 escplg.support@epson-indonesia.co.id
PEKANBARU	Epson Service Center Pekanbaru	Jl. Tuanku Tambusai No. 459 A Kel. Tangkerang barat Kec Marpoyan damai Pekanbaru - Riau 28282	0761- 8524695 pkb-technical@epson-indonesia.co.id pkb-admin@epson-indonesia.co.id

Provins	Företagsnamn	Adress	Telefon E-post
PONTIANAK	Epson Service Center Pontianak	Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat	0561- 735507 / 767049 pontianak-technical@epson-indonesia.co.id pontianak-admin@epson-indonesia.co.id
SAMARINDA	Epson Service Center Samarinda	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM	0541 7272 904 escsmd@epson-indonesia.co.id escsmd.support@epson-indonesia.co.id
SURABAYA	Epson Sales & Service Surabaya (barat)	Jl. Haji Abdul Wahab Saimin, Ruko Villa Bukit Mas RM-11, Kec. Dukuh Pakis, Surabaya - 60225	031- 5120994 sby-technical@epson-indonesia.co.id sby-admin@epson-indonesia.co.id
YOGYAKARTA	Epson Service Center Yogyakarta	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	0274 581 065 ygy-technical@epson-indonesia.co.id ygy-admin@epson-indonesia.co.id
JEMBER	Epson Service Center Jember	JL. Panglima Besar Sudirman Ruko no.1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao)	0331- 488373 / 486468 jmr-admin@epson-indonesia.co.id jmr-technical@epson-indonesia.co.id
MANADO	EPSON SALES AND SERVICE Manado	Jl. Piere Tendean Blok D No 4 Kawasan Mega Mas Boulevard - Manado 95111	0431- 8805896 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID MND-TECHNICAL@EPSON-INDONESIA.CO.ID
CIREBON	EPSON SERVICE CENTER Cirebon	Jl. Tuparev No. 04 ( Depan Hotel Apita ) Cirebon, JAWA BARAT	0231- 8800846 cbn-technical@epson-indonesia.co.id
CIKARANG	EPSON SALES AND SERVICE CIKARANG	Ruko Metro Boulevard B1 Jababeka cikarang - Jawa Barat,	021- 89844301 / 29082424 ckg-admin@epson-indonesia.co.id ckg-technical@epson-indonesia.co.id
MADIUN	EPSON SERVICE CENTER MADIUN	Jl. Diponegoro No.56, MADIUN - JAWA TIMUR	0351- 4770248 mun-admin@epson-indonesia.co.id mun-technical@epson-indonesia.co.id
PURWOKERTO	EPSON SALES AND SERVICE Purwokerto	Jl. Jendral Sudirman No. 4 Kranji Purwokerto - JAWA TENGAH	0281- 6512213 pwt-admin@epson-indonesia.co.id pwt-technical@epson-indonesia.co.id
BOGOR	EPSON SALES AND SERVICE Bogor	Jl.Pajajaran No 15B Kel Bantarjati Kec Bogor Utara - JAWA BARAT 16153	0251- 8310026 bgr-admin@epson-indonesia.co.id bgr-technical@epson-indonesia.co.id

Provins	Företagsnamn	Adress	Telefon E-post
SERANG	EPSON SERVICE CENTER Serang	Jl. Ahmad Yani No.45C, SERANG - BANTEN	0254- 7912503 srg-admin@epson-indonesia.co.id srg-technical@epson-indonesia.co.id
PALU	EPSON SALES AND SERVICE Palu	Jl. Juanda No. 58, Palu - Sulteng	0451- 4012 881 plw-admin@epson-indonesia.co.id plw-technical@epson-indonesia.co.id
BANJARMASIN	EPSON SERVICE CENTER BANJARMASIN	Jl. Gatot Soebroto NO. 153 BANJARMASIN - KALSEL 70235	0511- 6744135 (TEKNISI) / 3266321 (ADMIN) bdj-admin@epson-indonesia.co.id bdj-technical@epson-indonesia.co.id
DENPASAR	EPSON SALES AND SERVICE Denpasar	JL. MAHENDRADATA NO. 18, DENPASAR - BALI	0361- 3446699 / 9348428 dps-admin@epson-indonesia.co.id dps-technical@epson-indonesia.co.id
JAKARTA	EPSON SALES AND SERVICE CILANDAK	CIBIS Business Park Tower 9 LT. MEZZANINE, Jalan TB Simatupang No.2, Jakarta Selatan - DKI JAKARTA 12560	021- 80866777 esscibis.support1@epson-indonesia.co.id esscibis.support2@epson-indonesia.co.id esscibis.admin@epson-indonesia.co.id esscibis.sales@epson-indonesia.co.id
SURABAYA	EPSON SALES AND SERVICE SURABAYA (GUBENG)	JL. RAYA GUBENG NO. 62, SURABAYA - JAWA TIMUR	031- 99444940 / 99446299 / 99446377 esssby@epson-indonesia.co.id esssby.support@epson-indonesia.co.id
AMBON	EPSON SERVICE CENTER AMBON	Jl. Diponegoro No.37 (Samping Bank Mandiri Syariah) Kel.Ahusen, Kec.Sirimau - Ambon 97127	-

Ring vår hotline för information om andra orter som inte anges här: 08071137766.

## Hjälp för användare i Hongkong

Användarna kan kontakta Epson Hong Kong Limited för teknisk support samt andra after sales-tjänster.

### Hemsida på Internet

<http://www.epson.com.hk>

Epson Hong Kong har en lokal hemsida på både kinesiska och engelska på Internet där användarna kan få information om följande:

- Produktinformation
- Svar på vanliga frågor
- De senaste drivrutinsversionerna för Epson-produkter



### Hotline för teknisk support

Du kan även kontakta vår tekniska personal på följande telefon- och faxnummer:

Telefon: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

### Hjälp för användare i Malaysia

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

#### Webben

<http://www.epson.com.my>

- Information om produktspecifikationer, hämtbara drivrutiner
- Vanliga frågor och svar, försäljningsförfrågningar, frågor via e-post

#### Epsons samtalscenter

Telefon: 1800-81-7349 (avgiftsfri)

E-post: [websupport@emsb.epson.com.my](mailto:websupport@emsb.epson.com.my)

- Försäljningsfrågor och produktinformation
- Frågor eller problem som gäller produktens användning
- Reparations- och garantifrågor

#### Huvudkontor

Telefon: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

### Hjälp för användare i Indien

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

#### Webben

<http://www.epson.co.in>

Information om produktspecifikationer, nedladdningsbara drivrutiner och produktfrågor kan tillhandahållas.

#### Helpline

- Service, produktinformation och beställning av förbrukningsartiklar (BSNL-linjer)  
Avgiftsfritt nummer: 18004250011  
Öppet 9:00 till 18:00, måndag till lördag (utom helgdagar)
- Service (CDMA och mobila användare)  
Avgiftsfritt nummer: 186030001600  
Öppet 9:00 till 18:00, måndag till lördag (utom helgdagar)

## Hjälp för användare i Filippinerna

Användare kan kontakta Epson Philippines Corporation på telefon- och faxnumren samt e-postadresserna nedan för teknisk support samt andra efterförsäljningstjänster:

### Webben

<http://www.epson.com.ph>

Information om produktspecifikationer, nedladdningsbara drivrutiner, vanliga frågor och e-post kan tillhandahållas.

### Epson Philippines Customer Care

Avgiftsfritt: (PLDT) 1-800-1069-37766

Avgiftsfritt: (digitalt) 1-800-3-0037766

Metro Manila: (632) 8441 9030

Webbplats: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-post: [customercare@epc.epson.com.ph](mailto:customercare@epc.epson.com.ph)

Öppet 9:00 till 18:00, måndag till lördag (utom helgdagar)

Vårt kundtjänstteam kan hjälpa dig med följande per telefon:

- Försäljningsfrågor och produktinformation
- Frågor eller problem som gäller produktens användning
- Reparations- och garantifrågor

### Epson Philippines Corporation

Huvudlinje: +632-706-2609

Fax: +632-706-2663