

EPSON

AM-C550 Series AM-C400 Series

Brugervejledning



Udskrivning

Kopiering

Scanning

**Faxafsendelse (kun faxkompatible
printere)**

Vedligeholdelse af printeren

Løsning af problemer

Indholdsfortegnelse

Vejledning til denne manual

Introduktion til vejledningerne.	10
Vigtige sikkerhedsanvisninger (trykt vejledning).	10
Pin-up-manualer (digital vejledning).	10
Brugervejledning (digital vejledning).	10
Oplysninger om de seneste vejledninger.	10
Informationssøgning.	10
Sådan udskrives kun de nødvendige sider.	11
Om denne vejledning.	11
Mærker og symboler.	11
Bemærkninger om skærbilleder og illustrationer.	12
Henvisninger til operativsystemer.	12
Varemærker.	13
Copyright.	14

Vigtige instruktioner

Vigtige sikkerhedsanvisninger.	16
Sådan klargøres printeren.	16
Sådan bruges printeren.	17
Håndtering af forbrugsvarerne.	17
Rådgivning og advarsler for brug af den berøringfølsomme skærm.	18
Råd og advarsler ved forbindelse til internettet.	18
Rådgivning og advarsler for brug af printeren med en trådløs forbindelse.	18
Bemærkninger om administratoradgangskoden.	18
Beskyttelse af dine personlige oplysninger.	20

Delenes navne og funktioner

Forside.	22
Bagest.	24
Valgmuligheder.	25

Vejledning til kontrolpanel

Kontrolpanel.	27
Konfiguration af startskærbilledet.	28
Guide til netværksikonet.	31
Konfiguration af menuskærbilledet.	32
Skærmkonfiguration for Job-status.	33
Reserver job.	34
Indtastning af tegn.	35
Skærmen, der vises under udskrivningen.	35

Forberedelse af printeren og oprettelse af indledende indstillinger

Oversigt over forberedelse af printeren og oprettelse af indledende indstillinger.	38
Forberedelse af printeren.	38
Beskyttelse af printeren mod uautoriserede indstillingsændringer.	38
Konfiguration af en netværksforbindelse.	38
Resumé af de nødvendige forberedelser til hver funktion.	39
Foretag printerindstillinger.	39
Installerer af ekstraudstyr.	40
Installerer af det Wireless LAN Interface-P1 (ekstraudstyr).	40
Installerer af en kassetelås (ekstraudstyr).	42
Oprettelse af en netværksforbindelse og oprettelse af indstillinger.	44
Ændring af administratoradgangskoden.	45
Beskyttelse af indstillinger ved hjælp af panel.	46
Tilslutning af printeren til netværket.	47
Fejlfinding af netværksforbindelser.	54
Meddelelser og løsninger på netværksforbindelsesrapporten.	58
Forberedelse og opsætning af printeren i henhold til brugen.	63
Indstilling af tilgængelige valgfrie elementer.	63
Forberedelse til at sende en e-mail.	65
Forberedelse af en delt netværksmappe.	69
Registrering af kontakter.	88
Indstillinger til brug af din cloudtjeneste som videresendelse af faxdestinationer.	101
Indstillinger for brug af brugeroplysninger på LDAP-serveren som destinationer.	102
Afsendelse af faxer med en faxserver.	106
Indstillinger for udskrivning, scanning, kopiering og faxning.	107
Indledende indstillinger for udskrivning.	107
Forberedelse af scanning eller kopiering.	118
Tilgængelighed af faxfunktioner (kun faxkapable printere).	120
Problemer under indstilling.	145
Hjælp til problemløsning.	145
Kan ikke tilgå Web Config.	145

Introduktion af avancerede funktioner

Oversigt over avancerede funktioner.	148
Liste over avancerede funktioner.	148
Registrering for modtagelse af en licensnøglen.	148
Slet røde farver.	155
Overblik over Slet røde farver.	155
Aktivering af Slet røde farver (Registrering af licensnøglen).	155
Brug af Slet røde farver.	156
Udskriftssæt.	157
Oversigt over udskriftssæt.	157
Aktivering af udskriftssæt (registrering af licensnøglen).	158
Brug af udskriftssæt.	158
OCR Option.	159
Overblik over OCR Option.	159
Aktivering af OCR Option (Registrering af licensnøglen).	159
Brug af OCR Option.	159
Anbefalede opløsninger ved brug af OCR Option.	160
IP-fax.	160
Oversigt over IP-fax.	160
Gør IP-faxfunktioner tilgængelige.	163
Brug af IP-fax.	179
Epson Print Admin Serverless.	179
Overblik over Epson Print Admin Serverless.	179
Opsætning og styring Epson Print Admin Serverless.	181
Brug af Epson Print Admin Serverless.	181

Ilægning af papir

Forholdsregler til papirhåndtering.	184
Indstillinger for papirstørrelse og papirtype.	185
Liste over papirtype.	186
Liste over registrerede papirformater.	186
Ilægning af papir.	187
Ilægning af forskelligt papir.	188
Ilægning af konvolutter.	188
Ilægning af hullet papir.	189
Ilægning af fortrykt papir (udskrivning på 1 side).	191
Ilægning af fortrykt papir (2-sidet udskrivning)	192
Indføring af langt papir.	193

Placering af originaler

Placering af originaler.	195
Registrere originalformatet automatisk.	197
Originaler, som ikke er understøttet af ADF.	198



Isætning og udtagning af et hukommelsesenhed

Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed.	200
Fjernelse af en ekstern USB-enhed.	200


Udskrivning

Udskriv dokumenter.	203
Udskrivning fra en computer — Windows.	203
Udskrivning af et dokument vha. PostScript-printerdriveren (Windows).	227
Udskrivning fra en computer — Mac OS.	231
Udskrivning fra PostScript-printerdriveren på Mac OS.	239
Udskrivning af filtypen PDF fra en hukommelsesenhed.	243
Udskrivning af dokumenter fra smartenheder.	244
Udskrivning på konvolutter.	246
Udskrivning på konvolutter fra en computer (Windows).	246
Udskrivning på konvolutter fra en computer (Mac OS).	246
Udskrivning på fortrykt papir.	247
Udskrivning på fortrykt papir fra en computer (Windows).	247
Udskrivning på fortrykt papir fra en computer (Mac OS).	247
Udskrivning af fotos.	248
Udskrivning af filtypen JPEG fra en hukommelsesenhed.	248
Udskrivning af filtypen TIFF fra en hukommelsesenhed.	249
Udskrivning af websider.	251
Udskrivning af websider fra smartenheder.	251
Udskrivning ved brug af cloud-tjeneste.	252
Afbrydelse og udskrivning.	252
Udskrivning, indbinding og sortering.	253
Udskriftslayouts til bogbinding.	253
Udskrivning ved at sætte et skilleark ind mellem kopier.	255
Udskrivning med adskillelse af sider med skilleark eller kapitelpapir.	255

Kopiering

Tilgængelige kopieringsmetoder.	272
Kopiering af originaler.	272
Kopiering på 2 sider.	273
Kopiering ved forstørrelse eller reducere.	273
Kopierer flere originaler på et enkelt ark.	274
Kopiering i siderækkefølge.	275
Kopiering af originaler med god kvalitet.	275
Kopiering af id-kort.	276
Kopiering af bøger.	276
Tydelig kopiering af strekkoder.	277
Kopiering med sidetal.	277
Kopiering af originaler til fremstilling af hæfter	278
Indsæt ark i kopier.	279
Sletning af røde tegn ved kopiering.	279
Kopiering af konvolutter.	280
Kopiering med gruppeudskrivning.	281
Korrektur af kopier.	281
Afbrydelse og kopiering.	282
Grundlæggende menuindstillinger for kopiering.	282
Farveindstilling:.	282
Tæthed:.	282
Papirindstilling:.	283
Reducer/Forstør:.	283
Type af original:.	283
2-sidet:.	283
Flere sider:.	284
Færdiggørelse:.	284
Avancerede menuindstillinger for kopiering.	284
Brochure:.	285
Forside & Skilleark:.	285
Størrelse af original:.	286
Orig. af for. stør:.	286
Retning (original).	286
Bog → 2 sider:.	286
Løbende scanning:.	286
Billedkvalitet:.	286
Indbnd-ma:.	287
Reducer tilpas til papir:.	287
Fjern skygge:.	288
Fjern huller:.	288
ID-kort kopi:.	288
Korrekturkopi:.	288
Stempel:.	288
Datostempel:.	288
Sidenummerering:.	289
Fillagring:.	289
Udskriv sæt: 	289
Slet røde farver: 	289

Scanning

Tilgængelige scanningsmetoder.	291
Scanning af originaler til en netværksmappe.	291
Scanning af originaler til en e-mail.	293
Scanning af originaler til en computer.	294
Scanning af originaler til en hukommelsesenhed.	295
Scanning af originaler til skyen.	296
Scanning af originaler til lager.	297
Scanning med WSD.	297
Scanning af originaler til en smartenhed.	299
Menuindstillinger for scanning.	300
Farveindstilling:.	300
Filformat:.	300
Opløsning:.	301
2-sidet:.	301
Scanningsområde:.	301
Type af original.	301
Retning (original):.	301
Orig. af for. stør:.	301
Tæthed:.	301
Fjern baggrund:.	301
Fjern skygge:.	302
Fjern huller:.	302
Spring over blanke sider:.	302
Løbende scan (ADF):.	302
Fillagring:.	302
Slet røde farver: 	302
Emne:.	303
Maks.str. på vedhæft:.	303
Filnavn:.	303
Mailkryptering:.	303
Digital signatur:.	303
Filnavn:.	303
Fil-adgangskode:.	303
Brugernavn:.	303

Faxafsendelse (kun faxkompatible printere)

Før brug af faxfunktioner.	305
Oversigt over denne printers faxfunktioner.	305
Funktion: Afsendelse af faxer.	305
Funktioner: Modtagelse af faxer.	306
Funktion: PC-FAX-afsendelse/modtagelse (Windows/Mac OS).	308
Funktioner: Forskellige faxrapporter.	309
Funktion: Status eller logfiler for faxjob.	309
Funktion: Fax-boks.	309

Funktion: Sikkerhed under afsendelse og modtagelse af faxer.	310
Funktioner: andre nyttige funktioner.	311
Afsendelse af faxer vha. printeren.	312
Valg af modtagere.	313
Forskellige måder at sende faxer.	314
Modtagelse af faxer på printeren.	321
Modtagelse af indgående faxer.	321
Modtagelse af faxer ved at foretage et telefonopkald.	322
Sådan gemmes og videresendes modtagne faxer	324
Visning af modtagne faxmeddelelser på printerens LCD-skærm.	325
Menuindstillinger for faxhåndlinger.	326
Indtast direkte.	326
Hyppig.	326
Modtager.	327
Faxindstillinger.	327
Mere.	330
Menuindstillinger for Fax-boks.	332
Indbakke/ Fortrolige.	332
Gemte dokumenter.	335
Polling Send/ Tavle.	338
Kontrol af status eller logfiler for faxjob.	343
Viser oplysninger, når modtagne faxmeddelelser er ubehandlede (ulæst/ikke udskrevet/ikke gemt/ikke videresendt).	343
Kontrol af igangværende faxjob.	345
Kontrol af oversigten over faxjob.	345
Udskrivning af modtagne dokumenter.	345
Afsendelse af en fax fra en computer.	346
Sådan afsendes dokumenter, der er lavet i et program (Windows).	346
Sådan afsendes dokumenter, der er lavet i et program (Mac OS).	349
Modtagelse af faxer på en computer.	350
Se efter nye faxer (Windows).	351
Se efter nye faxer (Mac OS).	352
Annullering af funktionen, der gemmer indgående faxer til computeren.	353
IP-fax (ekstraudstyr).	353
IP-faxfunktioner.	353
Afsendelse af IP-faxer ved hjælp af printeren.	354
Kontrol af faxtransmissionslinjen.	354

Brug af lager

Oversigt over lagringsfunktionen.	356
Om lageret.	356
Typer af mapper.	357

Vejledning til skærmen med mappen.	357
Oprettelse af mapper.	358
Lagring af filer på lageret.	359
Gemning af originale data på lageret, og som skal kopieres.	359
Gemning af data på en hukommelsesenhed til lageret.	359
Gemme dokumenter fra en computer til et lager (Windows).	360
Gemme dokumenter fra en computer til et lager (Mac OS).	361
Brug af filer i lager.	361
Udskrivning af data fra lager.	361
Lagring af data i lager på en hukommelsesenhed.	362
Afsendelse af filer i lager via e-mail.	362
Lagring af filer i et lager til en netværksmappe eller skytjenester (sikkerhedskopiering).	363
Menuindstillinger for udskrivning eller lagring	363
Brug af data, der er gemt på lageret med Web Config.	369
Håndtering af mapper og filer.	369
Søgning efter mapper og filer.	369
Sletning af filer, som er gemt i mappen.	370
Skift af lagringsperiode eller Indstillet til aldrig at slette.	370
Sletning af mapper.	370
Begrænsning af brugen af delte mapper.	370

Udskrivning med gemte indstillinger (udskriftssæt)

Kopiering med gemte grupper.	373
Lagring af grupper til kopiering.	373
Kopiering med gemte grupper.	374
Redigering af grupper til kopiering, der er gemt på printeren.	374
Sletning af grupper til kopiering, der er gemt på printeren.	375
Udskrivning ved hjælp af gemte grupper (lager).	375
Lagring af grupper til lager.	375
Udskrivning ved hjælp af gemte grupper (lager)	376
Redigering af grupper til lagring, der er gemt på printeren.	377
Sletning af grupper for lagring, der er gemt på printeren.	377
Udskrivning ved hjælp af gemte grupper (computer) (kun i Windows).	377
Lagring af en gruppe for at udskrive fra en computer.	378

Udskrivning ved hjælp af gemte grupper (computer).	378
Redigering af grupper, der er gemt på printerdriveren.	379
Sletning af grupper, der er gemt på printerdriveren.	379

Vedligeholdelse af printeren

Kontrol af status for forbrugsvarer.	381
Forbedring af udskrivnings-, kopierings-, scannings- og faxkvalitet.	381
Kørsel af Adaptive Head Cleaning.	381
Kontrol af tilstoppede dyser.	382
Forebyggelse af dysetilstopning.	383
Rengøring af Scannerglaspladen.	383
Rengøring af ADF'en.	385

I disse situationer

Hvis du udskifter en computer.	390
Installation eller afinstallation af programmer separat.	390
Installation af programmerne separat.	390
Installation af en PostScript-printerdriver.	393
Tilføjelse af en original Epson-printer (kun Mac OS).	394
Afinstallation af programmer.	394
Foretage indstillinger for tilslutning til computeren.	396
Kontrol af printerens netværksforbindelsesstatus (Netværksforbindelsesrapport).	396
Tilslutning direkte til printeren (Wi-Fi Direct).	396
Om Wi-Fi Direct.	397
Oprette forbindelse til en iPhone, iPad eller iPod touch med Wi-Fi Direct.	397
Tilslutning til Android-enheder med Wi-Fi Direct.	399
Tilslutning til Wi-Fi Direct ved at indtaste et SSID og adgangskode.	400
Tilslutning til en computer ved brug af Wi-Fi Direct.	402
Ændring af forbindelsen fra Wi-Fi til USB.	404
Brug af en printer med funktionen Adgangskontrol aktiveret.	404
Log ind på printeren fra kontrolpanelet.	405
Logge på printeren fra en computer.	406
Registrering af en brugerkonto i printerdriveren (Windows).	406
Godkendelse af brugere på Epson Scan 2 ved brug af adgangskontrol.	407

Flytning og transport af printeren.	407
---	-----



Løsning af problemer

Problemløsning.	409
Kontroller printerens fejlstatus..	409
Kontroller printerforbindelsen..	409
Kontroller printerindstillingerne..	410
Printeren udskriver, kopierer, scanner eller faxer ikke.	411
Programmet eller printerdriveren virker ikke ordentligt.	411
Printeren kan ikke oprette forbindelse via USB.	415
Kan ikke kopiere.	416
Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer.	416
Papiret indføres eller udskubbes forkert.	423
Udskrivnings-, kopierings-, scannings- og faxkvaliteten er dårlig.	427
Udskriftskvaliteten er dårlig.	427
Kopieringskvaliteten er dårlig.	434
Problemer med det scannede billede.	440
Kvaliteten af den sendte fax er dårlig.	443
Kvaliteten af modtagne faxer er dårlig.	445
Der vises en meddelelse eller fejlkode på LCD-skærmen.	446
Der vises en meddelelse på LCD-skærmen.	446
Fejlkode vist i statusmenuen.	447
Papiret sidder fast.	454
Forhindring af papirstop.	455
Det er tid til at skifte forbrugs- og vedligeholdelsesdelene.	455
Det er tid til at udskifte blækpatronerne.	455
Det er tid til at udskifte vedligeholdeskassen.	457
Låsning af frontdækslet.	459
Det er tid til at udskifte opsamlingsvalserne.	459
Kan ikke betjene printeren som forventet.	460
Printeren tændes ikke eller slukkes ikke.	460
Driften er langsom.	461
LCD-skærmen bliver mørk.	462
Kan ikke betjene fra kontrolpanelet.	462
"x" vises på skærmen, og du kan ikke vælge fotos.	463
Udskrivningen er sat på pause.	463
Hukommelsesenheden genkendes ikke.	463
Der kan ikke gemmes data på en hukommelsesenhed.	463
Driftslydene er høje.	464
Datoen og klokkeslættet er forkert.	464
Rodcertifikatet skal opdateres.	464

Menuen Udskriftsindstillinger vises ikke (Mac OS)	464
Lille elektrisk stød, når der røres ved printeren.	465
Afsenderens faxnummer vises ikke.	465
Afsenderens faxnummer, der vises på modtagne faxer, er forkert.	465
Der kan ikke foretages opkald via den tilsluttede telefon.	465
Telefonsvareren kan ikke besvare stemmeopkald.	465
Der modtages en masse uønskede faxer.	466
Kan ikke løse problem efter at have forsøgt alle løsninger.	466
Kan ikke løse problemer med udskrivning eller kopiering.	466

Produktinformation

Papiroplysninger.	469
Anvendeligt papir og kapaciteter.	469
Oplysninger om forbrugsvarer.	474
Blækpatronskoder.	474
Koden på vedligeholdelsesboksen.	475
Kode til opsamlingsvalser.	476
Oplysninger om valgfrie elementer.	476
Koder til ekstraudstyr.	476
Oplysninger om softwaren.	477
Program til udskrivning fra en computer (Printerdriver til Windows).	477
Program til udskrivning fra en computer (Printerdriver til Mac OS).	479
Programmet kan udskrive PostScript-skrifttyper (Windows PostScript-printerdriver).	480
Programmet kan udskrive PostScript-skrifttyper (Mac OS PostScript-printerdriver).	481
Program, der kan udskrive PCL-sprog (PCL-printerdriver).	481
Program til scanning af dokumenter (Document Capture Pro).	482
Program til styring af scanneren (Epson Scan 2).	483
Program til konfiguration af faxfunktioner og afsendelse af faxer (FAX Utility).	483
Program til faxafsendelse (PC-FAX driver).	484
Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config).	485
Program til opdatering af software og firmware (Epson Software Updater).	487
Software til styring af enheder på netværket (Epson Device Admin).	488
Epsons godkendelsessystem (Epson Print Admin).	488

Menuliste med indstillinger.	488
Generelle indstillinger.	489
Udskriftstal.	527
Forsyningsstatus.	527
Vedligehold..	527
Sprog/Language 	528
Printerstatus/Udskriv.	528
Styring af kontaktpers..	529
Brugerindstillinger 	530
Godkendelsessystem.	531
Produktspecifikationer.	531
Printerspecifikationer.	531
Specifikationer for scanner.	532
ADF-specifikationer.	532
Fax-specifikationer (kun faxkompatible printere).	533
Brug af port til printeren.	534
Interfacespecifikationer.	535
Netværksspecifikationer.	536
PostScript Level 3-kompatibilitet.	537
Understøttede tredjepartstjenester.	538
Specifikationer for hukommelsesenhed.	538
Specifikationer for understøttede data.	538
Mål.	539
Elektriske specifikationer.	539
Miljømæssige specifikationer.	540
Installationssted og plads.	541
Systemkrav.	543
Skrifttypespecifikationer.	543
Specifikationer for lagring.	557
Specifikationer til ekstraudstyr.	557
Specifikationer for faxkort.	557
Papirkassetteenhed (Enkel)-P1 Specifikationer.	557
Papirkassetteenhed (Dobbelt)-P2 Specifikationer.	558
Specifikationer til grænsefladen til det trådløse LAN-netværk.	558
Lovmæssige oplysninger.	560
Standarder og godkendelser.	560
Det tyske certifikat, Blaue Engel.	561
Kopieringsbegrænsninger.	561

Administratoroplysninger

Administration af printeren.	563
Kontrol af oplysninger for en ekstern printer.	563
Administration af netværksforbindelse.	563
Konfiguration af e-mailmeddelelser, når hændelser opstår.	568
Indstilling af kontrolpanelet.	570

Kontrol af panelbetjeningen.	571	Inden du kontakter Epson.	638
Konfigurering af lagringsindstillingerne.	573	Hjælp til brugere i Europa.	638
Indstillinger for strømbesparelse under inaktivitet.	575	Hjælp til brugere i Taiwan.	639
Indstilling af lyd.	576	Hjælp til brugere i Australien.	639
Indstillinger til at slette data på harddisken.	577	Hjælp til brugere i New Zealand.	640
Sikkerhedskopiering og import af printerindstillinger.	578	Hjælp til brugere i Singapore.	640
Opdatering af firmwaren.	580	Hjælp til brugere i Thailand.	640
Synkronisering af dato og klokkeslæt med tidsserver.	582	Hjælp til brugere i Vietnam.	641
Rydning af interne hukommelsesdata.	583	Hjælp til brugere i Indonesien.	641
Administration af dine kontaktpersoner.	583	Hjælp til brugere i Hongkong.	642
Styring af strømforsyningen til printeren ved hjælp af Web Config.	584	Hjælp til brugere i Malaysia.	642
Gendan standardindstillinger.	584	Hjælp til brugere i Indien.	642
Redigering af layoutet på startskærmen.	585	Hjælp til brugere i Filippinerne.	643
Indstillinger for produktsikkerhed.	585		
Begrænsning af tilgængelige funktioner.	585		
Begrænsning af USB-forbindelser og brug af ekstern hukommelse.	588		
Foretag indstillinger til adgangskodekryptering	590		
Brug af funktionen Revisionsjournal.	591		
Indstilling af en adgangskodepolitik.	592		
Begrænsning af programmers adgang til produktet.	593		
Begrænsning af filhandlinger fra PDL.	593		
Ændring af administratoradgangskode ved hjælp af Web Config.	593		
Programbekræftelse under opstart.	594		
Konfiguration af domænebegrænsninger.	594		
Indstillinger for netværkssikkerhed.	595		
Styring ved hjælp af protokoller.	595		
Brug af et digitalt certifikat.	600		
SSL/TLS-kommunikation med printeren.	608		
Krypteret kommunikation ved hjælp af IPsec/IP-filtrering.	610		
Tilslutning af printeren til et IEEE802.1X- netværk.	622		
S/MIME-indstillinger.	625		
Netværkssikkerhedsproblemer.	628		
Brug af Epson Open Platform.	635		
Epson Open Platform Overblik.	635		
Konfiguration af Epson Open Platform.	635		
Validering af Epson Open Platform.	636		
Oplysninger om Epson Remote Services.	636		
 Sådan får du hjælp			
Websted for teknisk support.	638		
Kontakt til Epsons supportafdeling.	638		

Vejledning til denne manual

Introduktion til vejledningerne.	10
Informationssøgning.	10
Sådan udskrives kun de nødvendige sider.	11
Om denne vejledning.	11
Varemærker.	13
Copyright.	14

Introduktion til vejledningerne

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

Vigtige sikkerhedsanvisninger (trykt vejledning)

Giver dig anvisninger for at garantere den sikre brug af printeren.

Pin-up-manualer (digital vejledning)

Giver dig et enkelt ark, der beskriver procedurerne for almindeligt anvendte funktioner. Da dette kan udskrives som en plakat, kan du sætte det op på en væg i nærheden af printeren for hurtig og nem reference.

Brugervejledning (digital vejledning)

Denne vejledning. Fås som en PDF-fil og som en webvejledning. Indeholder detaljerede oplysninger og vejledninger om brug af printeren og løsning af eventuelle problemer.

Oplysninger om de seneste vejledninger

□ Trykt vejledning

Gå ind på Epson Europas supportwebsted på <http://www.epson.eu/support> eller på Epsons verdensomspændende supportwebsted på <http://support.epson.net/>.

□ Digital vejledning

Gå på følgende webside, indtast produktnavnet og gå derefter til **Support**.

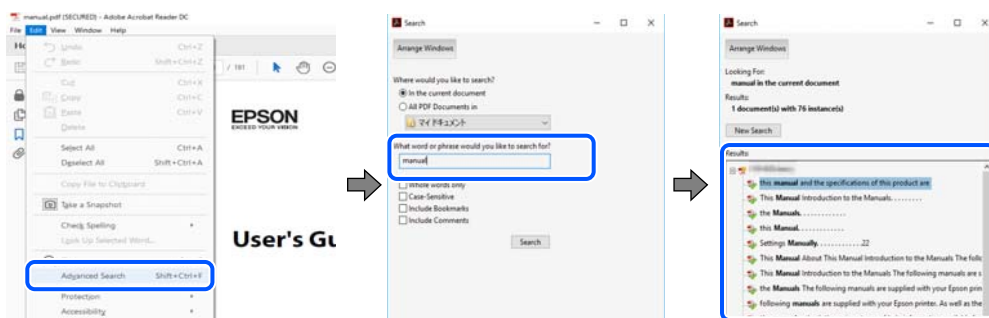
<https://epson.sn>

Informationssøgning

PDF-vejledningen gør det muligt for dig at søge efter den information, du mangler, ved brug af nøgleord eller ved at springe direkte til bestemte afsnit ved hjælp af bogmærkerne. Dette afsnit forklarer, hvordan du anvender en PDF-vejledning, som er blevet åbnet i Adobe Acrobat Reader DC på din computer.

Søgning med nøgleord

Klik på **Rediger > Avanceret søgning**. Angiv det nøgleord (tekst) for oplysninger du vil finde i søgevinduet, og klik derefter på **Søg**. Resultater vises på en liste. Klik på et af de viste resultater, for at komme til den side.



Direkte adgang med bogmærker

Klik på en titel for at komme til den side. Klik på + eller > for at vise afsnittets undertitler. Udfør følgende handling på dit tastatur, for at vende tilbage til den forrige side.

- Windows: hold **Alt** nede, og tryk ←.
- Mac OS: hold kommando-tasten nede og tryk ←.



Sådan udskrives kun de nødvendige sider

Du kan hente og udskrive kun de sider du mangler. Tryk på **Udskriv** i menuen **Filer** og angiv så de sider, du ønsker at udskrive i **Sider i Sider, der skal udskrives**.

- For at angive en serie af sider, skal du indtaste en bindestreg mellem startside og slutside.
Eksempel: 20-25
- For at angive sider som ikke er i rækkefølge, skal du adskille siderne med kommaer.
Eksempel: 5, 10, 15



Om denne vejledning

Dette afsnit forklarer betydningen af mærker og symboler, bemærkninger om beskrivelser og operativsystemets referenceoplysninger, der anvendes i denne vejledning.

Mærker og symboler



Forsigtig:

Vejledninger, som skal følges omhyggeligt for at undgå personskader.



Vigtigt:

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

Bemærk:

Giver yderligere oplysninger og referencer.

Relaterede oplysninger

➔ Link til relaterede afsnit.



Viser Webfilmmanualer i med brugsvejledningerne. Se linket til de relaterede oplysninger.

Ikonerne nedenfor beskriver, hvilke punkter der er i menuerne på printerens betjeningspanel.



Punkter, der er begrænset, når administratorlåsen slås til.



Punkter, der vises, når ekstraudstyr installeres.



Punkter, der kan bruges, når licensnøglen registreres.

Bemærkninger om skærbilleder og illustrationer

- Skærbillederne af printerdriveren er fra Windows 10 eller macOS High Sierra (10.13). Det viste skærmindhold varierer afhængigt af modellen og situationen.
- Illustrationerne i denne vejledning er vejledende. Selvom der kan være små forskelle afhængigt af modellen, er betjeningsmetoden den samme.
- Nogle af menupunkterne på LCD-skærmen varierer afhængigt af modellen og indstillingerne.
- Du kan læse QR-koden ved hjælp af dedikeret app.

Henvisninger til operativsystemer

Windows

I denne vejledning henviser "Windows 11", "Windows 10", "Windows 8.1", "Windows 8", "Windows 7", "Windows Server 2022", "Windows Server 2019", "Windows Server 2016", "Windows Server 2012 R2", "Windows Server 2012", "Windows Server 2008 R2", and "Windows Server 2008" til følgende operativsystemer. Windows bruges desuden til at henvise til alle versioner.

- Microsoft® Windows® 11 operativsystem
- Microsoft® Windows® 10 operativsystem
- Microsoft® Windows® 8.1 operativsystem
- Microsoft® Windows® 8 operativsystem
- Microsoft® Windows® 7 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2022 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

Mac OS

I denne vejledning henviser "Mac OS" til Mac OS X 10.9.5 eller nyere, samt macOS 11 eller nyere.

Varemærker

- Microsoft, Azure, Excel, Internet Explorer, Microsoft 365, Microsoft Edge, PowerPoint, SharePoint, Windows, Windows Server, Windows Vista and Windows XP are trademarks of the Microsoft group of companies.
- Apple, Mac, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, iPad, iPhone, iPod touch, and TrueType 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.
- CG Omega, CG Times, Courier, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, and Garamond Kursiv Halbfett are trademarks of Monotype Imaging Inc. and may be registered in certain jurisdictions.
- Helvetica, Palatino, Times, and Univers are trademarks of Monotype Imaging Inc. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- Chrome, Chrome OS, Google Play, and Android are trademarks of Google LLC.
- Albertus, Arial, Coronet, and Times New Roman are trademarks of Monotype Imaging Inc. registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- ITC Avant Garde, ITC Bookman, ITC Zapf-Chancery, and ITC Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- New Century Schoolbook is a trademark of Linotype AG and/or its subsidiaries.
- Wingdings is a registered trademark of Microsoft Corporation in the United States and other countries.
- Antique Olive is a trademark of Madame Marcel Olive.
- Marigold is a trademark of Alpha Omega Typography.
- SAP and all SAP logos are trademarks or registered trademarks of SAP AG in Germany and in several other countries.
- PCL is a trademark of Hewlett-Packard Company.
- HP and HP LaserJet are registered trademarks of the Hewlett-Packard Company.
- Adobe, Acrobat, Photoshop, PostScript®3™, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe in the United States and/or other countries.
- Wi-Fi®, Wi-Fi Direct®, and Wi-Fi Protected Access® are registered trademarks of Wi-Fi Alliance®. WPA™, WPA2™, WPA3™ are trademarks of Wi-Fi Alliance®.
- QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.
- The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc.
- Firefox is a trademark of the Mozilla Foundation in the U.S. and other countries.

- ❑ The Mopria™ word mark and the Mopria™ Logo are registered and/or unregistered trademarks of Mopria Alliance, Inc. in the United States and other countries. Unauthorized use is strictly prohibited.
- ❑ Generel meddelelse: alle andre varemærker tilhører deres respektive ejere og bruges kun til identifikationsformål.
- ❑ Kofax© OCR 2024 Kofax Inc. All rights reserved.

Copyright

Ingen del af denne publikation må reproduceres, gemmes i et søgesystem eller overføres i nogen form eller på nogen måde, elektronisk, mekanisk, ved fotokopiering, optagelse eller på anden måde, uden forudgående skriftlig tilladelse fra Seiko Epson Corporation. Der er ikke antaget noget patentansvar med hensyn til brugen af oplysningerne heri. Der antages heller ikke noget ansvar for skader som følge af brugen af oplysningerne heri. De heri indeholdte oplysninger er kun beregnet til brug sammen med dette Epson-produkt. Epson er ikke ansvarlig for enhver brug af disse oplysninger i forbindelse med andre produkter.

Hverken Seiko Epson Corporation eller dets datterselskaber er ansvarlige over for køberen af dette produkt eller tredjepart for skader, tab, omkostninger eller udgifter, som køberen eller tredjemand som følge af uheld, forkert brug eller misbrug af dette produkt eller uautoriserede modifikationer, reparationer eller ændringer af dette produkt, eller (undtagen USA) manglende overholdelse af Seiko Epson Corporations betjenings- og vedligeholdelsesvejledninger.

Seiko Epson Corporation og dets partnere er ikke ansvarlig for skader eller problemer, der skyldes brug af ekstraudstyr eller andre end dem, der er udpeget som originale Epson-produkter eller godkendte Epson-produkter af Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation kan ikke holdes ansvarlig for skader som følge af elektromagnetisk interferens, der opstår ved brug af andre end dem, der er udpeget som Epson godkendte produkter af Seiko Epson Corporation.

© 2024 Seiko Epson Corporation

Indholdet af denne brugsanvisning og specifikationerne for dette produkt kan ændres uden varsel.

Vigtige instruktioner

Vigtige sikkerhedsanvisninger.	16
Beskyttelse af dine personlige oplysninger.	20

Vigtige sikkerhedsanvisninger

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

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

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


Sådan klargøres printeren

- Du må ikke flytte printeren alene.
- Opstil ikke printeren udendørs, i nærheden af meget snavs eller støv, i nærheden af varmekilder eller på steder, der er udsat for stød, vibrationer, høje temperaturer eller fugtighed.
- Anbring printeren på en jævn, stabil overflade, der er større end printerens bundareal, så der er plads hele vejen rundt om printeren. Printeren fungerer ikke korrekt, hvis den står skævt.
- Undgå steder, hvor der forekommer hurtige temperatur- eller fugtighedsændringer. Udsæt heller ikke printeren for direkte sollys, stærkt lys eller varmekilder.
- Undgå at blokere eller tildække ventilationshullerne og åbningerne i printeren.
- Gør plads over printeren, så du kan hæve ADF-enheden helt (automatisk dokumentføderenhed).
- Sørg for at der er nok plads foran printeren og til højre og venstre til at udføre udskrivning og vedligeholdelse.
- Sørg for, at netledningen opfylder de relevante lokale sikkerhedsstandarder. Brug kun den ledning, som følger med dette produkt. Bruges en anden ledning kan det føre til brand eller elektrisk stød. Dette produkts strømledning er kun beregnet til dette produkt. Bruges andet udstyr kan det føre til brand eller elektrisk stød.
- Brug kun den type strømkilde, der er angivet på printerens mærkat.
- Anbring printeren i nærheden af en stikkontakt, hvor stikket nemt kan tages ud af stikkontakten.
- Undgå at bruge stikkontakter på samme strømkreds som fotokopimaskiner eller luftreguleringssystemer, der jævnligt tændes og slukkes.
- Brug ikke strømudtag, der styres af vægkontakter eller automatiske timere.
- Hold hele computersystemet på afstand af potentielle kilder til elektromagnetisk interferens, f.eks. højttalere eller basestationer til trådløse telefoner.
- Strømforsyningsledningerne skal placeres, så der undgås slitage og skarpe genstande, og de må ikke blive krøllede eller snoede. Undlad at placere objekter oven på strømforsyningsledningerne, og placer ikke strømforsyningsledninger, så der kan trædes på dem eller køres hen over dem. Vær særlig omhyggelig med at holde alle strømforsyningskablerne, så er lige lange.
- Hvis du bruger en forlængerledning sammen med printeren, skal du sørge for, at den samlede amperedimensionering for de enheder, der er tilsluttet forlængerledningen, ikke overstiger ledningens amperedimensionering. Kontroller desuden, at den samlede amperedimensionering for alle de enheder, der er tilsluttet stikkontakten, ikke overstiger stikkontaktens amperedimensionering.
- Hvis du planlægger at bruge printeren i Tyskland, skal byggeinstallationen beskyttes ved hjælp af et 10- eller 16-amperes relæ, så printeren beskyttes tilstrækkeligt mod kortslutning og for høj strømspænding.

Relaterede oplysninger

➔ [“Installationssted og plads” på side 541](#)

Sådan bruges printeren

- Du må aldrig selv skille strømkablet, stikket, printerenheden, scannerenheden eller ekstraudstyret ad eller ændre eller forsøge at reparere disse ting, medmindre det specifikt forklares i vejledningerne til printeren.
- Tag printerens stik ud, og sørg for, at produktet efterses af kvalificerede serviceteknikere, hvis følgende gør sig gældende:
Netledningen eller stikket er beskadiget, der er kommet væske ind i printeren, printeren er blevet tabt, eller dækslet er beskadiget, printeren fungerer ikke normalt eller udviser en markant ændring af ydeevnen. Juster ikke reguleringsenheder, der ikke nævnt i betjeningsvejledningen.
- Pas på ikke at spilde væske på printeren, og håndter ikke printeren med våde hænder.
- Kontakt forhandleren, hvis LCD-skærmen beskadiges. Hvis du får opløsningen af flydende krystaller på hænderne, skal du væske dem grundigt med sæbe og vand. Hvis du får opløsningen af flydende krystaller i øjnene, skal du omgående skylle dem med vand. Kontakt straks en læge, hvis du stadig oplever ubehag eller har problemer med synet, efter at øjnene er blevet skyllet grundigt.
- Undgå at røre ved komponenterne inden i printeren, medmindre du bliver bedt om det i denne brugsanvisning.
- Du må ikke berøre de områder, som er indikeret med advarselsmærkater inde i printeren og valgfri emner.
- Undgå at bruge telefonen under en elektrisk storm. Der kan være en lille risiko for elektrisk stød fra lynnedslag.
- Brug ikke en telefon til at rapportere en gaslækage i nærheden af lækagen.
- Ved tilslutning af printeren til en computer eller en anden enhed med et kabel, skal du sikre, at kabelstikkene vender korrekt. Hvert stik skal vende på en bestemt måde. Hvis et stik vender forkert, når du sætter det i, kan det beskadige begge de enheder, der er tilsluttet via kablet.
- Undgå at indføre genstande gennem hullerne i printeren.
- Før ikke hånden ind i printeren under udskrivning.
- Brug ikke spraydåseprodukter, der indeholder letantændelige gasser, i eller i nærheden af printeren. Dette kan føre til brand.
- Pas på, at du ikke klemmer fingrene, når du åbner dæksler, bakker, kassetter, eller når du reparerer noget inden i printeren.
- Tryk ikke for hårdt på scannerglaspladen, når du placerer originaler på det.
- Sluk altid printeren på knappen . Tag ikke stikket til printeren ud, før strømindikatoren stopper med at blinke.
- Hvis printeren ikke skal bruges i en længere periode, skal du tage stikket ud af stikkontakten.
- Du må ikke sidde på eller læne dig op ad printeren. Placér ikke tunge genstande på printeren.

Håndtering af forbrugsvarerne

- Vær forsigtig, når du håndterer en brugt blækpatron, da der kan være blæk omkring blækudgangen.
 - Hvis du får blæk på huden, skal du vaske området omhyggeligt med vand og sæbe.
 - Hvis du får blæk i øjnene, skal du straks skylle dem med vand. Hvis du stadig oplever ubehag eller problemer med synet, efter at du har skyllet øjnene grundigt, bør du straks søge læge.
 - Hvis du får blæk i munden, skal du omgående søge læge.
- Skil ikke blækpatronen eller vedligeholdelsesboksen ad. Ellers risikerer du at få blæk i øjnene eller på huden.
- Ryst ikke blækpatronen for kraftigt, da der kan løbe blæk ud fra blækpatronen.

- Opbevar blækpatronen og vedligeholdelsesboksen utilgængeligt for børn.
- Lad ikke papirets kant glide ned langs huden, da papirkanten kan skære dig.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Forholdsregler til håndtering af blækpatroner” på side 455](#)
- ➔ [“Forholdsregler ved håndtering af vedligeholdelseskassen” på side 457](#)

Rådgivning og advarsler for brug af den berøringsfølsomme skærm

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

Råd og advarsler ved forbindelse til internettet

Dette produkt må ikke forbindes direkte til internettet. Det skal forbindes til et netværk, der er beskyttet af en router eller en firewall.

Rådgivning og advarsler for brug af printeren med en trådløs forbindelse

- Radiobølger fra denne printer kan påvirke brugen af medicinsk, elektronisk udstyr negativt og forårsage fejlfunktion. Når denne printer bruges på hospitaler eller lignende eller i nærheden af medicinsk udstyr, skal anvisningerne fra autoriseret personale på hospitalet eller lignende følges, og alle advarsler og anvisninger på det medicinske udstyr overholdes.
- Radiobølger fra denne printer kan påvirke brugen af automatisk styrede enheder som f.eks. automatiske døre eller brandalarmer negativt, hvilket kan forårsage uheld pga. fejlfunktion. Følg alle advarsler og anvisninger på disse enheder, når denne printer bruges i nærheden af automatisk styrede enheder.

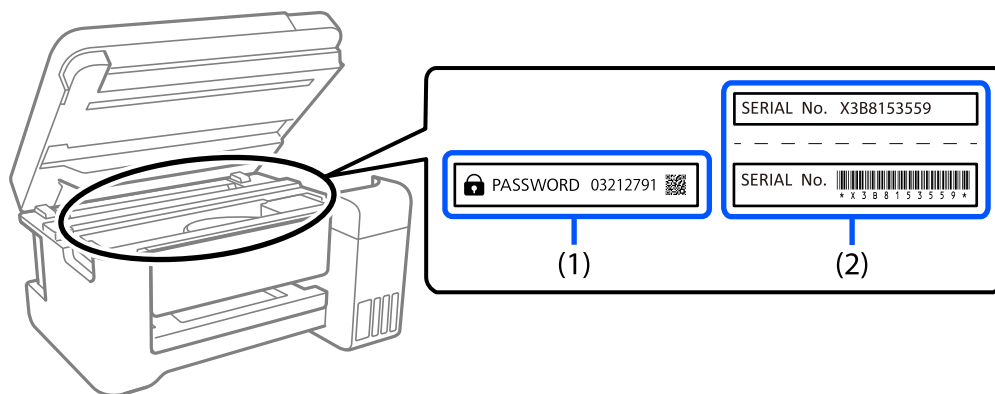
Bemærkninger om administratoradgangskoden

Der kan oprettes en administratoradgangskode på printeren for, at forhindre uautoriseret adgang eller ændringer af enhedsindstillingerne og netværksindstillingerne, der er gemt i produktet, når der oprettes forbindelse til et netværk.

Standardværdi for administratoradgangskoden

Standardværdien for administratoradgangskoden står på mærkatet på selve produktet, som den der er vist her. Hvor mærkatet er på produktet, afhænger af produktet. Det kan være på siden, hvor låget åbnes, på bagsiden eller på bunden.

Følgende billede viser et eksempel, hvor mærkatet sidder på siden af printeren, hvor låget åbnes.



Hvis både mærkat(1) og (2) er sat på, er værdien, der står ved siden af PASSWORD på mærkatet, (1) standardværdien. I dette eksempel er standardværdien 03212791.

Hvis kun mærkat (2) er sat på, er serienummeret på mærkatet (2) standardværdien. I dette eksempel er standardværdien X3B8153559.

Ændring af administratoradgangskoden

Af sikkerhedsmæssige årsager anbefaler vi, at du skifter den originale adgangskode.

Dette kan ændres på printerens betjeningspanel, i Web Config og i Epson Device Admin. Hvis adgangskoden ændres, skal den bestå af mindst 8 enkeltbyte alfanumeriske tegn og symboler.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ændring af administratoradgangskoden fra kontrolpanelet” på side 45](#)
- ➔ [“Skift af administratoradgangskoden fra computeren” på side 45](#)

Handlinger, der kræver, at du indtaster administratoradgangskoden

Hvis du bliver bedt om at indtaste administratoradgangskoden, når du udfører følgende handlinger, skal du indtaste den administratoradgangskode, der er angivet på printeren.

- Når du opdaterer firmwaren til printeren fra en computer eller smartenhed
- Når du logger på de avancerede indstillinger for Web Config
- Når du indstiller ved hjælp af et program, f.eks. Fax Utility, kan det ændre printerens indstillinger.
- Når du vælger en menu på printerens kontrolpanel, der er låst af administratoren.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Målelementer for Låseindstilling” på side 571](#)

Initialisering af administratoradgangskoden

Administratoradgangskoden kan gendannes til standardindstillingerne i administratorindstillingsmenuen. Hvis du har glemt din adgangskode og ikke kan gå tilbage til standardindstillingerne, skal du kontakte Epson Support og bede om service.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ændring af administratoradgangskoden fra kontrolpanelet”](#) på side 45
- ➔ [“Skift af administratoradgangskoden fra computeren”](#) på side 45
- ➔ [“Sådan får du hjælp”](#) på side 637

Beskyttelse af dine personlige oplysninger

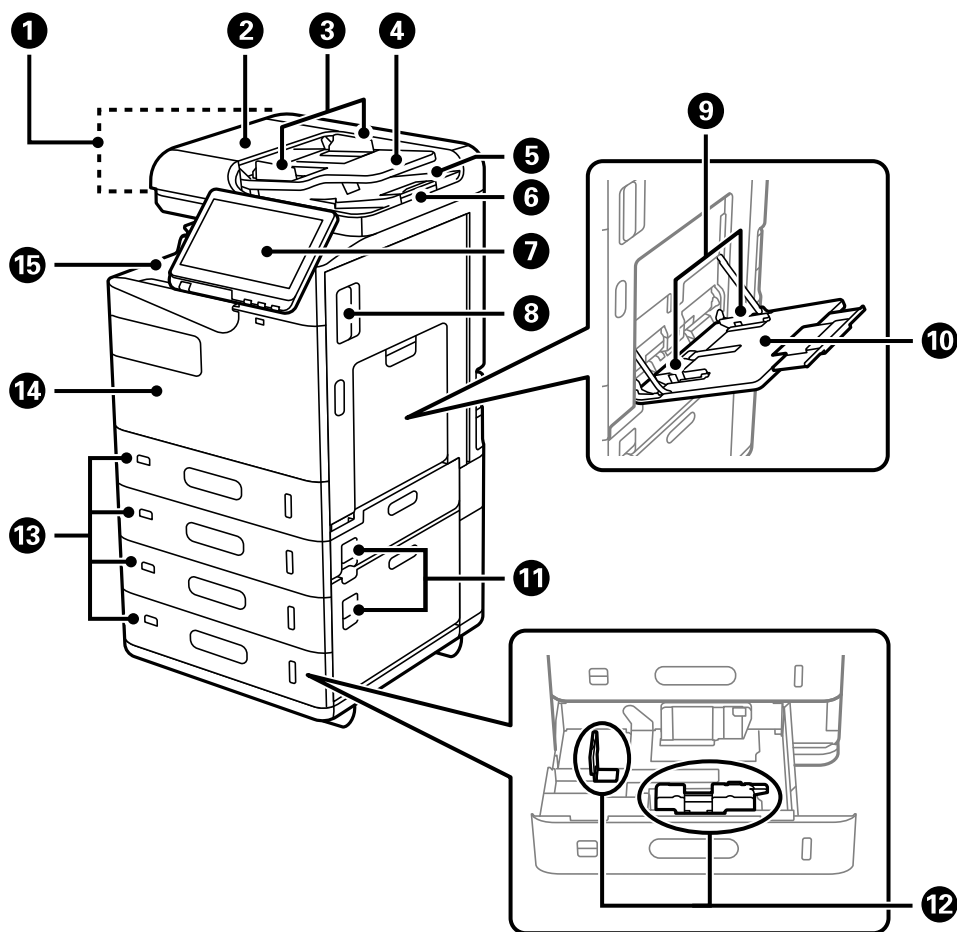
Når du giver printeren væk eller kasserer den, skal du slette de personlige oplysninger, der er gemt i printerens hukommelse (såsom netværksindstillinger, faxnumre og modtagernes navne på modeller, der kan sende faxer) ved at vælge menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

- Indstillinger > Generelle indstillinger > Systemadministration > Ryd data fra intern hukommelse > PDL Skrifttype, makro, arb.område**
- Indstillinger > Generelle indstillinger > Systemadministration > Nulstil > Slet alle data og indstillinger > Høj hastighed, Overskriv, or Tredobbelt overskrivning**

Delenes navne og funktioner

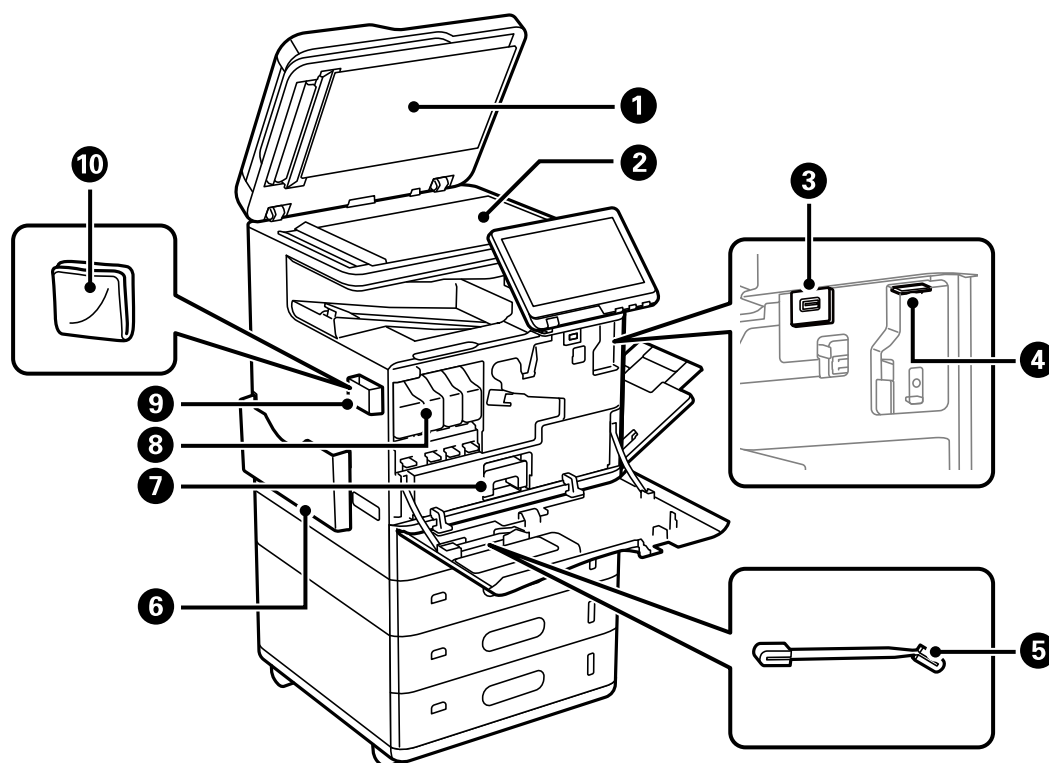
Forside.	22
Bagest.	24
Valgmuligheder.	25

Forside



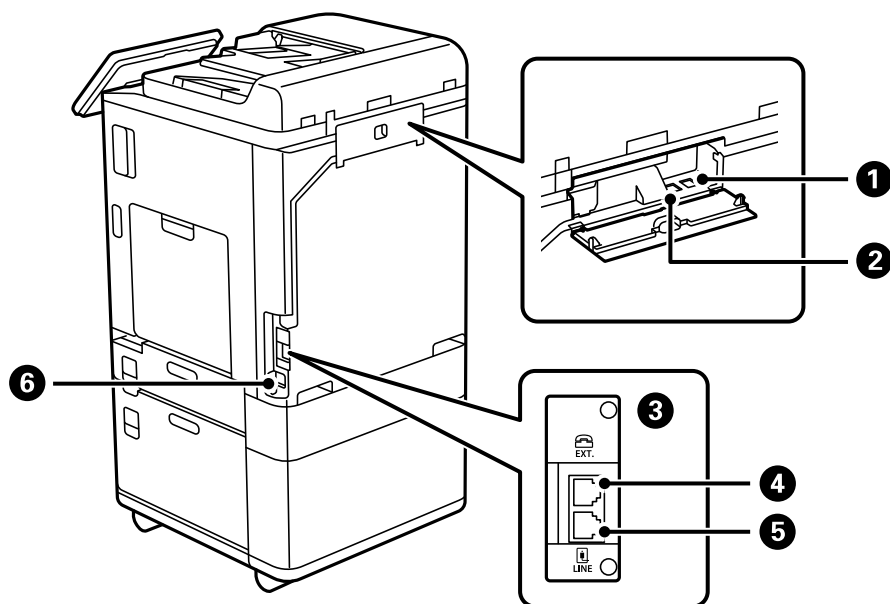
1	ADF (automatisk dokumentføder)	Fører originalerne automatisk ind.
2	ADF-dæksel (F)	Åbnes, når der skal fjernes originaler, der sidder fast i ADF'en.
3	Kantstyr i ADF	Fører originalerne direkte ind i printeren. Skub kantstyret ud til originalernes kanter.
4	Papirbakken på ADF	Det er muligt at lægge flere originaler i på samme tid.
5	Udbakke på ADF	Rummer de originaler, der skubbes ud af ADF'en.
6	Prop	Dette gør, at de udskubbede originaler ikke falder ned fra ADF-udbakken.
7	Kontrolpanel	Gør det muligt at foretage indstillinger og udføre operationer på printeren. Viser også printerens status.
8	Dæksel (D1)	Åbnes, når fastklemt papir fjernes.
9	Kantstyr	Fører papiret direkte ind i printeren. Skub til papirets kanter.
10	Papirbakke (B)	Indfører papir. Du kan indføre alle typer af papir (herunder tykt papir og kuverter), der kan bruges i denne printer.
11	Dæksel (E, H)	Åbnes, når fastklemt papir fjernes.

12	Kantstyr	Fører papiret direkte ind i printeren. Skub til papirets kanter.
13	Papirkassette 1, 2, 3, 4 (C1, C2, C3, C4)	Indfører papir. C2, C3 og C4 er ekstraudstyr.
14	Frontdæksel (A)	Åbnes, når blækpatronen eller vedligeholdelseskassen skal skiftes. Du kan også låse dækslet fast med en hængelås, for at gardere dig mod tyveri.
15	Forsiden nedad i bakke (G)	Rummer det udskubede papir.



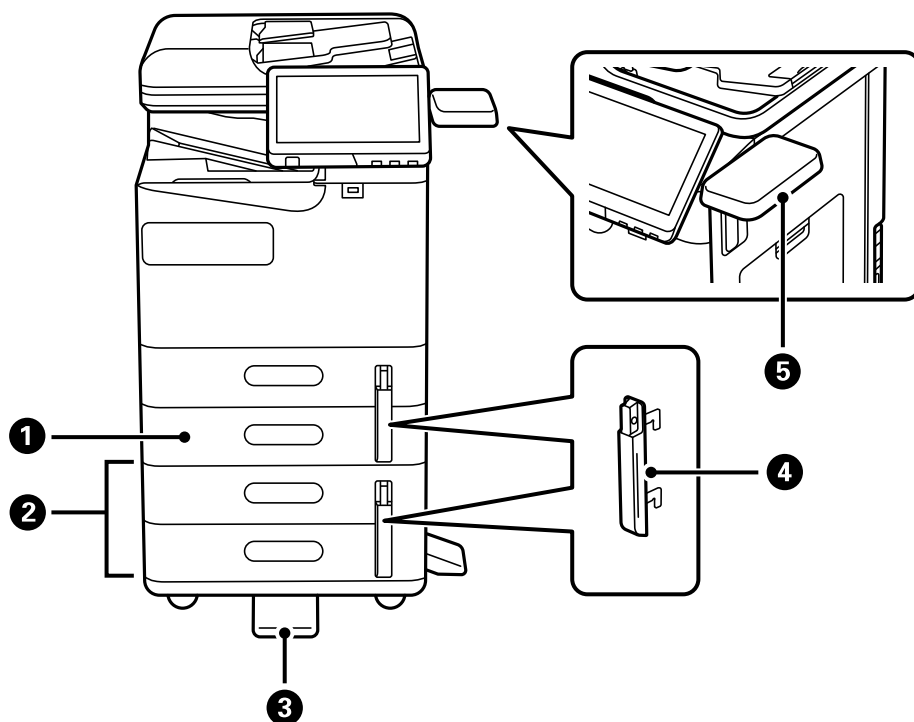
1	Dokumentdæksel	Blokerer lys udefra under scanningen.
2	Scannerglasplade	Placer originalerne. Du kan placere originaler, der ikke fødes fra ADF, f.eks. konvolutter eller tykke bøger.
3	USB-port til ekstern grænseflade	Tilslut hukommelsesenheder.
4	Port til Wi-Fi-enhed	Installer en Wireless LAN Interface-P1 (ekstraudstyr) for at oprette en forbindelse til Wi-Fi.
5	Rensepind	Brug denne til at rengøre printerens indvendigt.
6	Dokumentholder	Holder manualerne.
7	Vedligeholdelseskasse	Opsamler spildblæk, der udledes under rengøring og udskrivning.
8	Blækpatron	Sæt alle fire farveblækpatroner i på samme tid.
9	Holder til rengøringsklud	Holder rengøringskluden.
10	Rengøringsklud	Brug det til at rengøre glasoverfladen på scannerenheden og ADF.

Bagest



❶	USB-port	Bruges til tilslutning af et USB-kabel.
❷	LAN-port	Bruges til tilslutning af et LAN-kabel.
❸	Ekstra grænseflade-plads	Installer dit super G3/G3 multifax-kort.
❹	EXT.-port	Bruges til tilslutning af telefonenheder.
❺	LINE-port	Bruges til tilslutning af en telefonlinje.
❻	Vekselstrømsindgang (AC)	Bruges til tilslutning af strømkablet.

Valgmuligheder

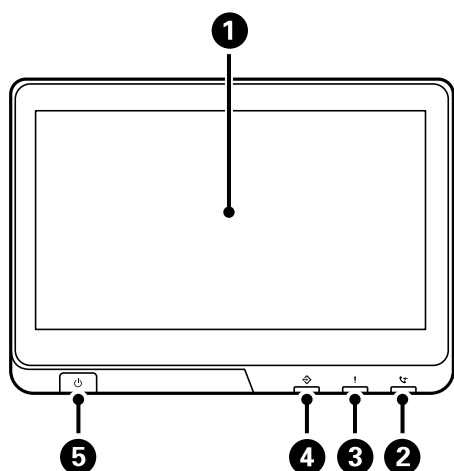


1	Papirkassetteenhed (Enkel)-P1 (Paper Cassette Unit (Single)-P1)	Tilføjer papirkassetten C2 til printeren.
2	Papirkassetteenhed (Dobbelt)-P2 (Paper Cassette Unit (Dual)-P2)	Tilføjer papirkassetter C3 og C4 til printeren.
3	Stabilisator-P1 (Stabiliser-P1)	Støtter printeren, så den ikke vælter. Dette er muligvis ikke tilgængeligt, afhængigt af land eller område.
4	Papirkassetelås-P1 (Paper Cassette Lock-P1)	Hvis administratoren ønsker at styre papirforbruget, skal disse to papirkassetter låses fast med en hængelås.
5	Autentifikationsenhedstabel-P1 (Authentication Device Table-P1)	Giver dig mulighed for at tilslutte en godkendelsesenhed, som printeren kan bruges med. Du kan derefter logge på printeren ved at holde et godkendelseskort over printeren.

Vejledning til kontrolpanel

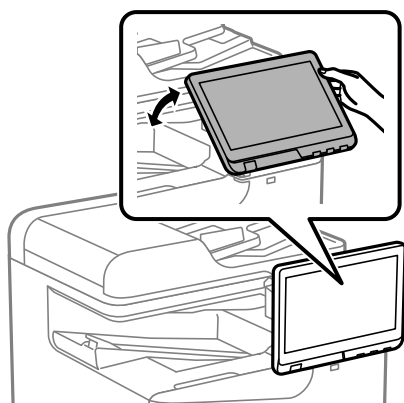
Kontrolpanel.	27
Konfiguration af startskærbilledet.	28
Konfiguration af menuskærbilledet.	32
Skærmkonfiguration for Job-status.	33
Indtastning af tegn.	35
Skærmen, der vises under udskrivningen.	35

Kontrolpanel



1	<p>Berøringskærm</p> <p>Viser indstillingsemner og beskeder.</p> <p>Når der ikke foretages noget i et bestemt stykke tid, går printeren i dvaletilstand, og skærmen slukkes. Tryk et vilkårligt sted på skærmen for at tænde for skærmen. Afhængigt af de aktuelle indstillinger kan du vække printeren fra dvaletilstand ved at trykke på tænd/sluk-knappen.</p>
2	<p>Faxmodtagelsesindikator</p> <p>Tænder, når der modtages dokumenter, der endnu ikke er blevet behandlet.</p>
3	<p>Fejlindikator</p> <p>Tænder eller blinker, når der opstår en fejl.</p> <p>Viser eventuelle fejl på skærmen.</p>
4	<p>Dataindikator</p> <p>Blinker, når printeren behandler data, og tænder, når der er jobs, der venter på at blive behandlet.</p>
5	<p>Tænd/sluk-knap Tænd/sluk-indikator</p>

Du kan vippe kontrolpanelet.



Konfiguration af startskærbilledet



1

Titel

Angiver det aktuelle skærbillede.

2	Viser oplysninger om hvert enkelt punkt. Gråtonede elementer er ikke tilgængelige.	
	Viser skærmen Printer-status.	
	Viser netværksforbindelsesstatus. Se følgende for at få flere oplysninger. "Guide til netværksikonet" på side 31	
	Viser skærmen Udstyrets lydindstillinger . Du kan indstille Lyd fra og Lydsvag tilst. . Du kan tilgå menuen Lyde fra denne skærm.	
 	Angiver, om Lydsvag tilst. er indstillet for printeren. Når denne funktion er aktiveret, reduceres støjen fra printerhandlinger, men udskrivningshastigheden kan blive langsommere. Dog kan lyde muligvis ikke reduceres afhængig af den valgte papirtype og udskriftskvalitet.	
	Angiver, at Lyd fra er indstillet for printeren.	
	Lader printeren gå i dvaletilstand. Når ikonet er nedtonet, kan printeren ikke gå i dvaletilstand.	
	Viser skærmen Hjælp . Du kan kontrollere løsninger på problemer herfra.	
	Angiver, at funktionen til brugerbegrænsning er aktiveret. Vælg dette ikon for at logge på printeren. Du skal vælge et brugernavn og indtaste en adgangskode. Kontakt din printeradministrator for at få loginoplysningerne. Når  vises, er en bruger med adgangstilladelse logget på. Vælg ikonet for at logge ud.	
	Dette vises, når en firmwareopdatering er tilgængelig. Tryk på den for at opdatere firmwaren for at forbedre printerens funktioner. Vi anbefaler at bruge printeren med den nyeste firmwareversion.	



Vis hver menu.

Du kan ændre placeringen og rækkefølgen af menuikonet.

Kopier

Giver dig mulighed for at kopiere dokumenter.

Scan

Giver dig mulighed for at scanne dokumenter og gemme dem på en hukommelsesenhed eller en computer.

Fax

Giver dig mulighed for at sende faxer.

Forindstilling

Giver dig mulighed for at registrere ofte anvendte indstillinger til kopiering, scanning eller faxning som en fast indstilling.

Huk. enhed

Giver dig mulighed for at udskrive JPEG-, TIFF- eller PDF-data på en hukommelsesenhed, f.eks. et USB-flashdrev, der er tilsluttet printeren.

Lager

Giver dig mulighed for at gemme data på den indbyggede harddisk og se, udskrive og sende som en fil, når som helst du ønsker det.

Fax-boks

Gør det muligt at gemme modtagne dokumenter, dokumenter, der skal sendes, eller dokumenter til fax-polling.

Udskriv fra intern hukommelse

Giver dig mulighed for midlertidigt at gemme job sendt fra printerdriveren til printerens hukommelse før udskrivning. Du kan udskrive et adgangskodebeskyttet job og testudskrivninger, når du udskriver flere kopier.

Hurtig-opkald





Hvis du har tildelt en modtager, der er registreret på kontaktlisten, til et hurtigopkald, kan du sende faxer hurtigt til modtageren.

Indstillinger







Giver dig mulighed for at foretage indstillinger relateret til vedligeholdelse, printerkonfiguration og betjening.

Nyttige funktioner

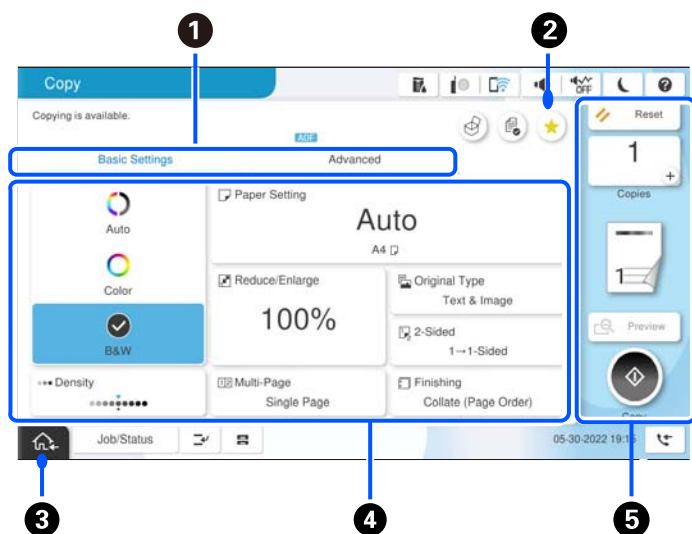
Dette afsnit beskriver nyttige funktioner.








4	Viser job- og printerstatus. Visningsindholdet ændrer sig afhængigt af printerens status.	
	Job-status	Viser igangværende job og job, der er på standby. Tryk for at vise jobtypen, ankomsttidspunktet, brugernavne og så videre som en liste. Det viste nummer viser antallet af job på standby.
		Sætter det aktuelle udskriftsjob på pause, så du kan afbryde andre job, som printeren allerede har modtaget, afbryde kopieringshandlinger osv. Men du kan ikke afbryde et nyt job fra computeren. Tryk på  igen for at starte et job, der er sat på pause.
		Viser skærmen Papirindstilling . Du kan vælge indstillingerne for papirstørrelse og papirtype for hver papirkilde.
	En information til det afbrudte job, fejl eller ulæst fax og jobnavn	Viser printerens status såsom afbrydelsesstatus, fejlstatus, nuværende job og ubehandlede faxer.
	Stop	Sætter det job, der behandles, på pause eller annullerer det.
	Ur	Ur
		Det viste nummer viser antallet af faxer, der endnu ikke er læst, udskrevet eller gemt.
5	Vender tilbage til startskærbilledet.	

Guide til netværksikonet

	Printeren har ikke forbindelse til et kablet netværk (Ethernet) eller et trådløst netværk (Wi-Fi).
	Printeren har forbindelse til et kablet (Ethernet) netværk.
	Printeren søger efter SSID, frakoblet IP-adresse eller har et problem med et trådløst netværk (Wi-Fi).
	Printeren er forbundet til et trådløst (Wi-Fi) netværk. Antallet af linjer viser signalstyrken for forbindelsen. Jo flere linjer der er, jo stærkere er forbindelsen.
	Printeren er ikke forbundet til et trådløst netværk (Wi-Fi) i Wi-Fi Direct-tilstand (Simpel AP).
	Printeren er forbundet til et trådløst netværk (Wi-Fi) i Wi-Fi Direct-tilstand (Simpel AP).

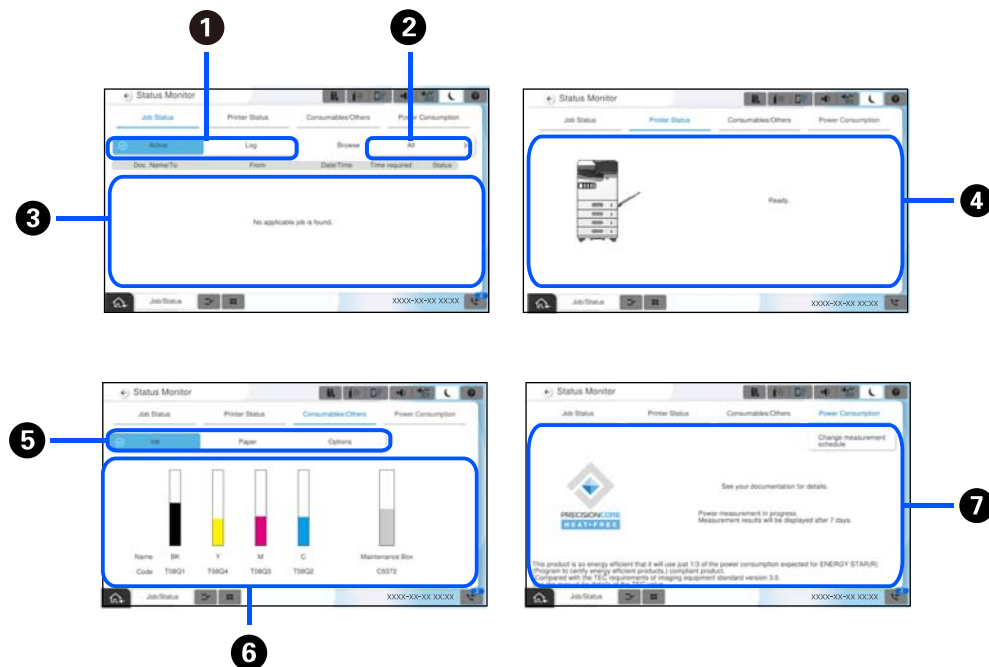
Konfiguration af menuskærbilledet



1	Skifter listen over indstillinger ved hjælp af fanerne. Fanen Grundindstillinger viser ofte anvendte elementer. Fanen Avanceret viser andre elementer, som du kan indstille efter behov.								
2	Viser listen over faste indstillinger. Du kan registrere den aktuelle indstilling som en fast indstilling eller indlæse registrerede faste indstillinger.								
3	Går tilbage til startskærmen.								
4	<p>Viser listen med indstillingselementer. Når  vises, kan du få vist yderligere oplysninger ved at vælge ikonet. Foretag indstillinger ved at vælge elementet eller tilføje et afkrydsningsfelt. Når du har ændret et element fra brugerstandarden eller fabriksstandarden, vises  på elementet.</p> <p> vises, når indstillingen er miljøvenlig.</p> <p>Gråtonede elementer er ikke tilgængelige. Vælg elementet for at finde ud af, hvorfor det ikke er tilgængeligt.</p> <p>Hvis der opstår problemer, vises  på elementet. Vælg ikonet for at finde ud af, hvordan man løser problemet.</p>								
5	<p>Starter drift ved hjælp af de aktuelle indstillinger. Elementerne varierer afhængigt af menuen.</p> <table border="1"> <tr> <td>Kopier</td> <td>Viser tastaturet på skærmen, så du kan indtaste antallet af kopier.</td> </tr> <tr> <td>Nulstil</td> <td>Tryk for at annullere ændringer, som du har foretaget, og vende tilbage til de oprindelige indstillinger.</td> </tr> <tr> <td>Forh.visn.</td> <td>Viser et eksempel på billedet før kopiering, scanning eller afsendelse af faxer.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Starter udskrivning, kopiering, scanning eller afsendelse af faxer.</td> </tr> </table>	Kopier	Viser tastaturet på skærmen, så du kan indtaste antallet af kopier.	Nulstil	Tryk for at annullere ændringer, som du har foretaget, og vende tilbage til de oprindelige indstillinger.	Forh.visn.	Viser et eksempel på billedet før kopiering, scanning eller afsendelse af faxer.		Starter udskrivning, kopiering, scanning eller afsendelse af faxer.
Kopier	Viser tastaturet på skærmen, så du kan indtaste antallet af kopier.								
Nulstil	Tryk for at annullere ændringer, som du har foretaget, og vende tilbage til de oprindelige indstillinger.								
Forh.visn.	Viser et eksempel på billedet før kopiering, scanning eller afsendelse af faxer.								
	Starter udskrivning, kopiering, scanning eller afsendelse af faxer.								

Skærmkonfiguration for Job-status

Vælg Job-status på kontrolpanelet for at få vist Job-status-menuen. Du kan kontrollere printerens status eller job.



1	Skifter de viste lister.
2	Filter job efter funktion.
3	Når Aktiv er valgt, vises listen over igangværende job og job, som venter på at blive behandlet. Når Log er valgt, vises jobhistorik. Du kan annullere job eller kontrollere fejlkoden, som vises i historikken, når jobbet er mislykket.
4	Viser eventuelle fejl, der er opstået i printerens. Vælg en fejl på listen for at få vist fejlmeddelelsen.
5	Skifter de viste lister. Når du bruger den valgfrie grænsefladeport, kan du skifte faner for at få vist status for det valgfrie element. Se de relaterede oplysninger nedenfor for flere oplysninger.
6	Angiver de omtrentlige blæk niveauer og den omtrentlige levetid for vedligeholdelseskassen.
7	Viser det estimerede strømforbrug. Den viste strømmængde er en retningslinjeværdi til almindelig brug og kan variere afhængigt af, hvordan du bruger dette produkt. Det beregnes ved hjælp af følgende formel. <Mængden af strøm, der kræves for at udskrive på et ark papir* med dette produkt> x <Antallet af ark udskrevet i de seneste 7 dage> Se følgende forklaring for detaljer om dette produkts strømforbrug. * De data, der bruges til at udskrive et ark papir, er TEC-værdimåledataene ISO/IEC10561 1999 testmønster A. Angående dette produkts strømforbrug Dette produkts TEC-værdi* ¹ er ca. 1/3 af standardværdien* ² for at overholde reglerne i International Energy Star-programmet.


- *1 TEC er en forkortelse af Typical Electricity Consumption (typisk elforbrug) og er strømforbruget (kWh) i en standarduge (5 dage med gentagen drift og slumre/sluk + 2 dages slumre/slukket). Denne værdi anvendes som referenceværdi for at overholde International Energy Star-programmet. Se Epsons hjemmeside eller kontakt Epsons support for, at få TEC-værdien af dette produkt.
- *2 Standardværdierne for overensstemmelse med International Energy Star-programmet er indstillet således, at de bedste 25 % af produkterne med fremragende energibesparende ydeevne er i overensstemmelse med denne standard.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Fejlkode vist i statusmenuen” på side 447](#)
- ➔ [“Oplysninger om valgfrie elementer” på side 476](#)

Reserver job









Du kan reservere job under kopiering eller udskrivning, når du ikke bruger ADF'en eller scannerglaspladen.

Du behøver ikke udføre nogen specielle handlinger for at reservere job. Hvis du vælger  under normal betjening, kører jobbet, så snart det aktuelle job er afsluttet.

Du kan reservere op til 150 af følgende typer job inklusive det aktuelle job.

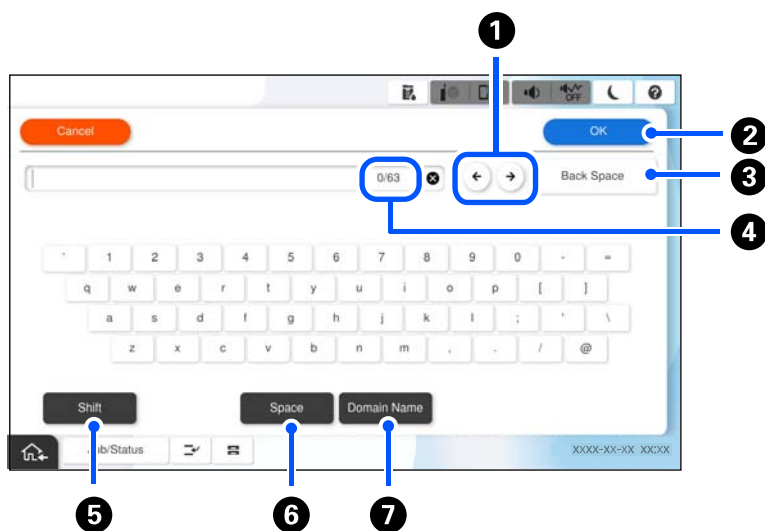
- Udskrivning
- Kopier
- Send faxer

Vejledning til jobikonet

	Angiver et generelt udskriftsjob.
	Angiver et rapportudskriftsjob, f.eks. udskrivning af en faxrapport.
	Angiver et datasendingsjob, f.eks. afsendelse af scanningsdata.
	Angiver et faxmodtagelsesjob.
	Angiver et faxafsendelsesjob.
	Angiver et udskriftsjob for faxmodtagelse.
	Angiver et datalagringsjob, f.eks. lagring til faxens eksterne hukommelse.
	Angiver et e-mailafsendelsesjob, f.eks. scanning til e-mail.

Indtastning af tegn


Du kan indtaste tegn og symboler vha. skærmtastaturet for at foretage netværksindstillinger osv.



1	Flytter markøren til indtastningsposition.
2	Indtaster tegn.
3	Sletter tegnet til venstre.
4	Angiver antal tegn.
5	Skifter mellem store og små bogstaver eller tal og symboler.
6	Bruges til at indtaste et mellemrum.
7	Indtaster hyppigt anvendte domæne til e-mailadresser og webadresser ved blot at vælge elementet.

Skærmen, der vises under udskrivningen

Printeren kan vise tips, når du venter på, at et udskriftsjob er færdig. Denne funktion kan bruges, når der udskrives med en adgangskode eller ved brug af Epson Print Admin Serverless.



Making the most of your device

Tap **i** to view an explanation of the feature and take full advantage of the device to streamline your work.

Bemærk:

Hvad der vises, når du venter, kan indstilles af administratoren i Web Config.

Se de relaterede oplysninger nedenfor.

Relaterede oplysninger

➔ [“Indstilling af kontrolpanelet” på side 570](#)

Forberedelse af printeren og oprettelse af indledende indstillinger

Oversigt over forberedelse af printeren og oprettelse af indledende indstillinger.	38
Installering af ekstraudstyr.	40
Oprettelse af en netværksforbindelse og oprettelse af indstillinger.	44
Forberedelse og opsætning af printeren i henhold til brugen.	63
Indstillinger for udskrivning, scanning, kopiering og faxning.	107
Problemer under indstilling.	145

Oversigt over forberedelse af printeren og oprettelse af indledende indstillinger

Dette afsnit forklarer de handlinger, der skal udføres for at forbinde printeren til et netværk og bruge den som en delt printer.

Dette arbejde skal udføres af printeradministratoren.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Forberedelse af printeren”](#) på side 38
- ➔ [“Beskyttelse af indstillinger ved hjælp af panel”](#) på side 46
- ➔ [“Konfiguration af en netværksforbindelse”](#) på side 38
- ➔ [“Resumé af de nødvendige forberedelser til hver funktion”](#) på side 39
- ➔ [“Foretag printerindstillinger”](#) på side 39

Forberedelse af printeren

Under forberedelsesfasen skal du installere valgfrie elementer eller en godkendelsesenhed efter behov.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Installering af det Wireless LAN Interface-P1 \(ekstraudstyr\)”](#) på side 40
- ➔ [“Installering af en kassetelås \(ekstraudstyr\)”](#) på side 42

Beskyttelse af printeren mod uautoriserede indstillingsændringer

Vi anbefaler at udføre følgende handling for at forhindre brugeren i at ændre printerindstillingerne.

- Ændring af administratoradgangskoden
- Indstil **Panellås**, en funktion, der giver printeradministratoren mulighed for at låse menupunkter i kontrolpanelet.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ændring af administratoradgangskoden”](#) på side 45
- ➔ [“Beskyttelse af indstillinger ved hjælp af panel”](#) på side 46

Konfiguration af en netværksforbindelse

Tilslut printeren til et netværk, så den kan bruges som en delt printer.

Indstil TCP/IP og proxyserveren efter behov.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Oprettelse af en netværksforbindelse og oprettelse af indstillinger”](#) på side 44

Resumé af de nødvendige forberedelser til hver funktion

Udfør følgende handlinger i henhold til, hvordan du vil bruge printeren og det miljø, hvor den skal bruges.

Punkter	Beskrivelse
Konfiguration af en mailserver	Konfigurer mailserveren, hvis du vil videresende de scannede data eller modtagne faxdata til en e-mail, eller underrette en bestemt person om printerens status via e-mail. "Konfiguration af en mailserver" på side 65
Opsætning af en delt netværksmappe	Angiv, når der sendes scannede data eller modtagne faxdata til en delt mappe.
Tilgængelighed af kontakter	Angiv, når du registrerer destinationer for fax-, e-mail-, scanningsdata og faxvideresendelsesdata til kontaktlisten. "Registrering af kontakter" på side 88
Indstillinger for brug af brugeroplysninger på LDAP-serveren som destinationer	Hvis du bruger en LDAP-server, skal du indstille den, så du kan bruge LDAP-serverens kontakter fra printeren.
Indledende indstillinger for udskrivning	Tilpas indstillingerne for papirfremføringsenhed og udskriv standardindstillinger, så de passer til dit miljø. Foretag indstillinger for at bruge udskrivningstjenester leveret af andre virksomheder.
Forberedelse af scanning eller kopiering	Brug scanningsfunktionen fra computeren, scan til XXX-funktionen fra printerens kontrolpanel, og indstil outputdestinationen for kopierne. "Forberedelse til scanning" på side 118
Tilgængelighed af faxfunktioner	Opret forbindelse til en telefonlinje, og indstil modtagelsesindstillingerne for faxafsending.

For oplysninger om sikkerhedsindstillinger og andre administrationsindstillinger for printeren skal du se linket til relaterede oplysninger nedenfor.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Forberedelse og opsætning af printeren i henhold til brugen" på side 63](#)
- ➔ ["Indstillinger for udskrivning, scanning, kopiering og faxning" på side 107](#)
- ➔ ["Administratoroplysninger" på side 562](#)

Foretag printerindstillinger

Flere metoder er tilgængelige, når du foretager indstillinger for printeren.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Indstilling fra printerens kontrolpanel" på side 40](#)
- ➔ ["Indstilling, der bruger Web Config fra en computer" på side 40](#)
- ➔ ["Indstilling, der bruger Epson Device Admin fra en computer \(kun Windows\)" på side 40](#)

Indstilling fra printerens kontrolpanel

Hvis panellåsen er aktiveret, skal du bruge en administratoradgangskode for at betjene de låste elementer.

Se de relaterede oplysninger nedenfor for flere oplysninger.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Indstilling, der bruger Web Config fra en computer

Web Config er en indbygget webside i printeren til konfiguration af printerens indstillinger. Du kan betjene printeren, der er tilsluttet netværket, fra computeren.

For at få adgang til Web Config skal du først tildele en IP-adresse til printeren.

Bemærk:

- Før du indstiller IP-adressen, kan du åbne Web Config ved at forbinde computeren og printeren direkte med et LAN-kabel og angive standard-IP-adressen.
- Da printeren bruger et selvsigneret certifikat, når du åbner HTTPS, vises en advarsel i browseren, når du starter Web Config. Dette angiver ikke et problem og kan ignoreres.
- For at åbne den administrative side efter Web Config er startet, skal du logge ind på printeren med administratoradgangskoden.

Se de relaterede oplysninger nedenfor for flere oplysninger.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

➔ [“Program til konfiguration af printerfunktioner \(Web Config\)” på side 485](#)

Indstilling, der bruger Epson Device Admin fra en computer (kun Windows)

Brug Epson Device Admin ved opsætning af flere printere i en batch.

Relaterede oplysninger

➔ [“Epsons godkendelsessystem \(Epson Print Admin\)” på side 488](#)

Installering af ekstraudstyr

Dette afsnit forklarer, hvordan ekstraudstyr installeres på printeren.

Installering af det Wireless LAN Interface-P1 (ekstraudstyr)

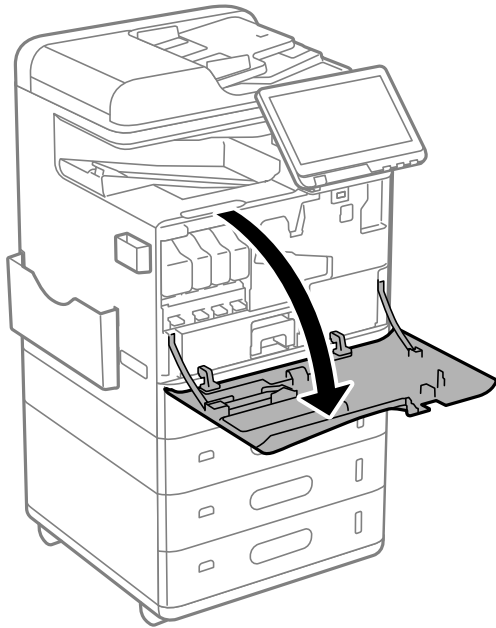
Bemærk:

Et Wireless LAN Interface-P1 kan muligvis ikke købes i dit land eller region.

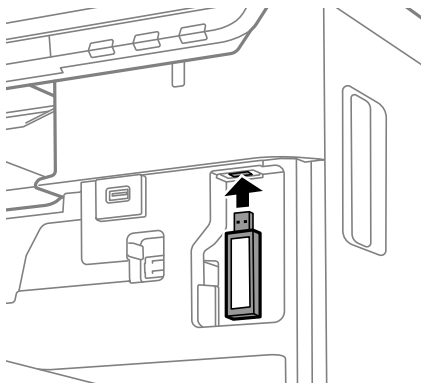
! **Vigtigt:**

Sikkerhedsstandardens certificeringsnummeret er på det foldbare ark, der er sat på dit Wireless LAN Interface-P1, og det må ikke fjernes.

1. Sluk printeren.
2. Åbn frontlågen.

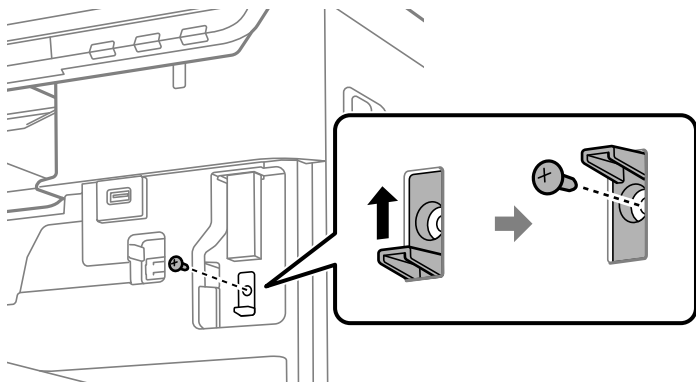


3. Sørg for, at det foldbare ark på dit Wireless LAN Interface-P1 vender mod dig selv, og sæt det ordentligt ind i Wi-Fi-stikket foroven.

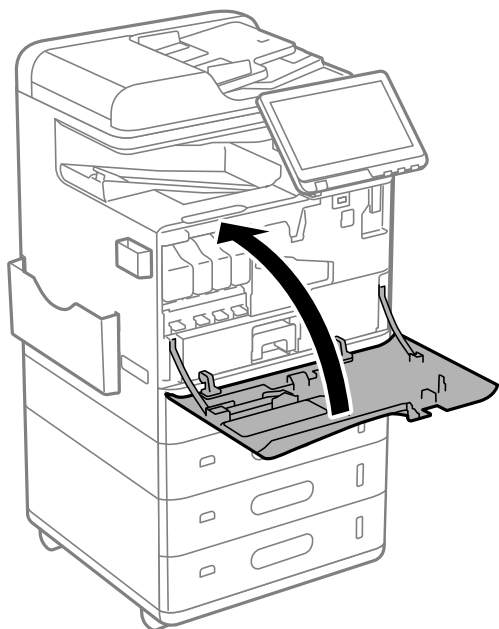


Bemærk:


Når du låser dit Wireless LAN Interface-P1 fast, skal låsehåndtagets skrue løsnes med en stjerneskruetrækker, tryk det nedad og spænd det fast med skruen.



4. Luk frontdækslet.



5. Tænd printeren og sørg for, at  vises på betjeningspanelet.

Hvis  ikke vises, skal du slukke printeren og tænde den igen.

Relaterede oplysninger

➔ [“Tilslutning af printeren til netværket” på side 47](#)

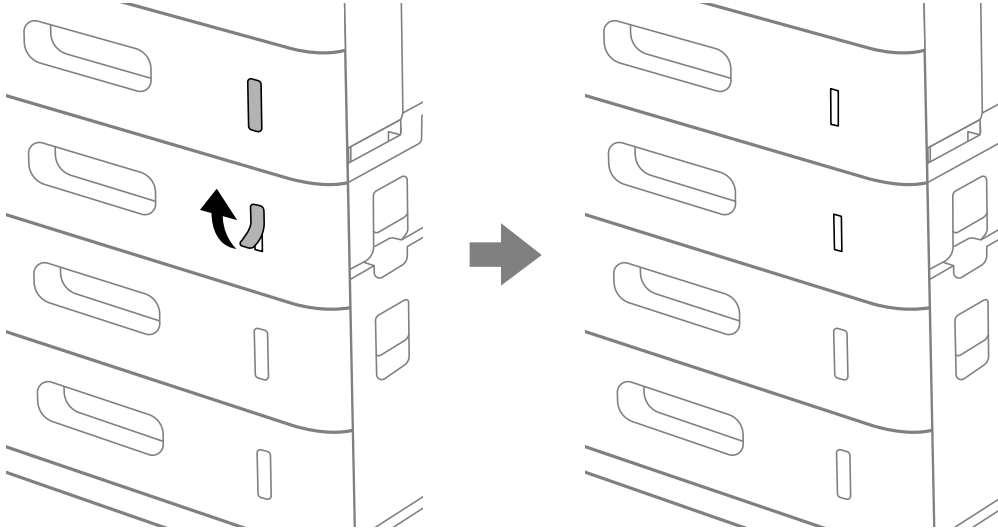
Installering af en kassettelås (ekstraudstyr)

Det er muligt at installere en kassettelås (ekstraudstyr) på papirkassetterne. Dette er nyttigt, når administratoren ønsker at styre papir.

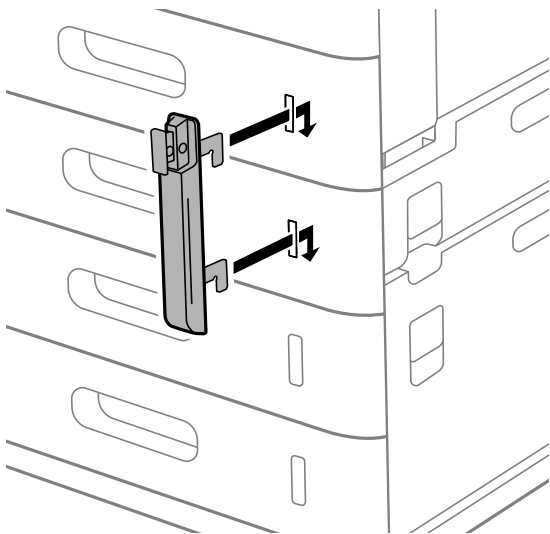
Bemærk:

Klargør hængelåsen for, at installere kassettelåsen (ekstraudstyr).

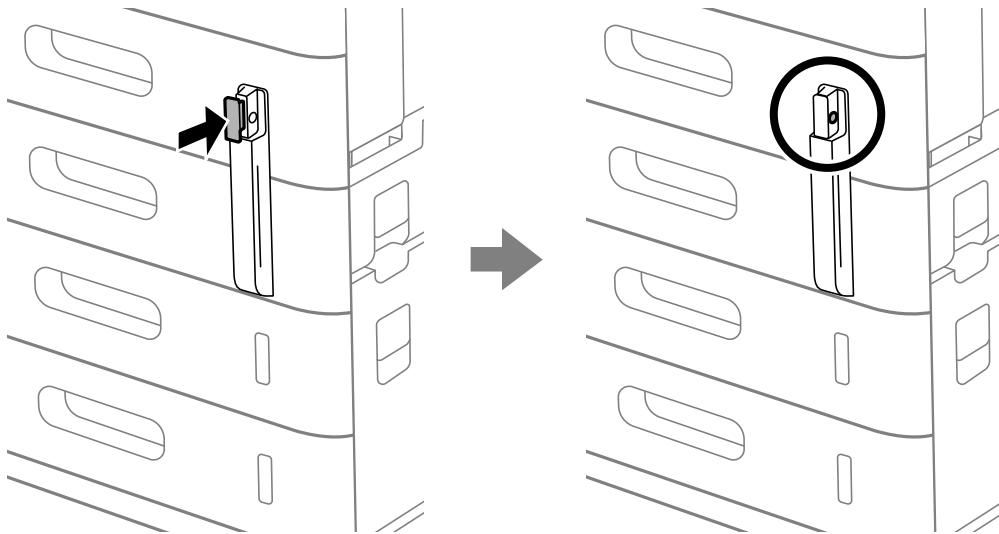
1. Tag forseglingerne af papirkassetterne.



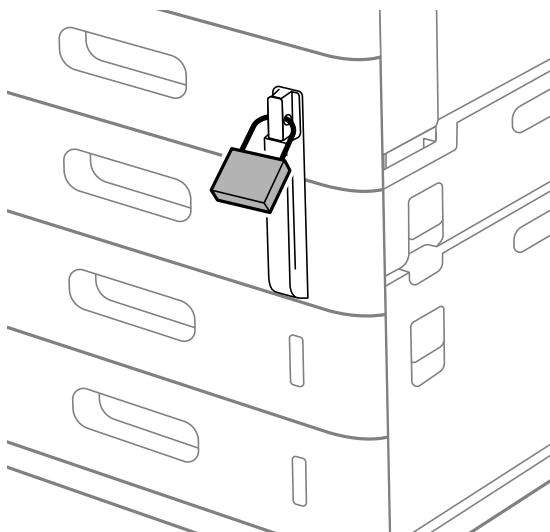
2. Sæt kassettelåsen på.



- Tryk delen, der er vist på billedet, ned, og sørg for at hullerne passer sammen.



- Stik hængelåsen gennem hullerne.



Opbevar nøglen på et sikkert sted.

Bemærk:

Hvis kassetelåsen tages af papirkassetten, skal du udføre installationsproceduren i omvendt rækkefølge.

Relaterede oplysninger

➔ [“Koder til ekstraudstyr” på side 476](#)

Oprettelse af en netværksforbindelse og oprettelse af indstillinger

Dette afsnit forklarer de nødvendige indstillinger, så brugere i det samme netværk kan bruge printeren.

Ændring af administratoradgangskoden

Der er indstillet en administratoradgangskode til printeren. Vi anbefaler, at du ændrer den oprindelige adgangskode, før du bruger printeren.

Hvis du glemmer administratoradgangskoden, kan du ikke ændre indstillingerne for elementer, der er låst ved hjælp af **Panellås**, og du bliver nødt til at kontakte servicesupport for at få den låst op.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Bemærkninger om administratoradgangskoden” på side 18](#)
- ➔ [“Ændring af administratoradgangskoden fra kontrolpanelet” på side 45](#)
- ➔ [“Skift af administratoradgangskoden fra computeren” på side 45](#)

Ændring af administratoradgangskoden fra kontrolpanelet

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Systemadministration > Sikkerhedsindst. > Administratorindstillinger > Administratoradgangskode > Skift**.
3. Indtast den nuværende adgangskode.

Bemærk:

Se de relaterede oplysninger nedenfor for standardversionen af administratoradgangskoden.

4. Følg vejledningen på skærmen for at indstille en ny adgangskode.

Bemærk:

Hvis du vil gendanne administratoradgangskoden til standard, skal du vælge følgende menuer på kontrolpanelet.

Generelle indstillinger > Systemadministration > Sikkerhedsindst. > Administratorindstillinger > Administratoradgangskode > Gendan standardindstillinger

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ændring af administratoradgangskoden” på side 19](#)

Skift af administratoradgangskoden fra computeren

Du kan indstille administratoradgangskoden ved hjælp af Web Config. Når du bruger Web Config, er det nødvendigt at slutte printeren til netværket. Hvis printeren ikke opretter forbindelse til netværket, skal du tilslutte computeren direkte med et Ethernet-kabel.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

Vælg **Login**, og indtast derefter administratoradgangskoden, og klik på **OK**.

3. Vælg **Produktsikkerhed-Skift Administratoradgangskode**.
4. Indtast en adgangskode i **Nuværende adgangskode** og **Ny adgangskode** og **Bekræft ny adgangskode**. Indtast brugernavnet, hvis det er nødvendigt.

Bemærk:

Se de relaterede oplysninger nedenfor for standardversionen af administratoradgangskoden.

5. Vælg **OK**.

Bemærk:

For at gendanne administratoradgangskoden til den oprindelige adgangskode skal du vælge **Gendan standardindstillinger** på skærmen **Skift Administratoradgangskode**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Ændring af administratoradgangskoden” på side 19](#)

Beskyttelse af indstillinger ved hjælp af panel

Administratorer kan låse menupunkterne i kontrolpanelet ved hjælp af funktionen Panellås for at forhindre uautoriserede brugere i at se eller ændre printerindstillinger eller netværksindstillinger, når de er tilsluttet netværket. Du skal logge ind som administrator for at betjene de låste menupunkter.

Bemærk:

Du kan ændre adgangskoden senere.

Relaterede oplysninger

➔ [“Indstilling af kontrolpanelet” på side 570](#)

Aktivering af Låseindstilling fra kontrolpanelet

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Systemadministration > Sikkerhedsindst. > Administratorindstillinger**.
3. Vælg **Til** på **Låseindstilling**.

Kontroller, at  vises på startskærmen.


Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Aktivering af Låseindstilling fra en computer

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.




Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast adgangskoden, og klik derefter på **OK**.
3. Vælg i følgende rækkefølge. Fanen **Enhedsstyring > Betjeningspanel**
4. På **Panellås** skal du vælge **Til**.
5. Klik på **OK**.
6. Kontroller, at  vises på startskærmen på printerens kontrolpanel.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)
- ➔ [“Program til konfiguration af printerfunktioner \(Web Config\)” på side 485](#)

Sådan logger du på printeren ved hjælp af kontrolpanelet

1. Tryk på .
2. Indtast administratoradgangskoden, og tryk derefter på **OK**.
 vises, når der godkendes, så kan du betjene de låste menupunkter.
Klik på  for at logge af.

Bemærk:

Når du vælger **Til** for **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Tiden gået for handling**, logger du automatisk af efter en bestemt tidsperiode, hvis der ikke er aktivitet på kontrolpanelet.

Tilslutning af printeren til netværket

Du kan tilslutte printeren til netværket på flere måder.

- Opret forbindelse ved hjælp af avancerede indstillinger på kontrolpanelet.
- Tilslutning ved brug af installationsprogrammet.

Installationsprogrammet kan startes på webstedet eller fra softwaredisken (modeller med en medfølgende softwaredisk, og hvor softwaredisken er tilgængelig).

Dette afsnit forklarer, hvordan du slutter printeren til netværket vha. printerens kontrolpanel.

Før du opretter netværksforbindelse

For at oprette forbindelse til netværket skal du kontrollere forbindelsesmetoden og indstille oplysningerne for tilslutning på forhånd.

Indsamling af oplysninger om indstillinger for forbindelse

Forbered de nødvendige indstillingsoplysninger for at forbinde. Kontroller følgende oplysninger på forhånd.

Afdelinger	Punkter	Bemærk
Enhedens forbindelsesmetode	<input type="checkbox"/> Ethernet <input type="checkbox"/> Wi-Fi	Afgør, hvordan man slutter printeren til et netværk. For kablet LAN skal LAN-switchen tilsluttes. For Wi-Fi forbindes netværket (SSID) til adgangspunktet.
Oplysninger om LAN-forbindelse	<input type="checkbox"/> IP-adresse <input type="checkbox"/> Undernetmaske <input type="checkbox"/> Standardgateway	Bestem IP-adressen, som skal tildeles printeren. Når du tildeler IP-adressen statisk, er alle værdier påkrævet. Når du tildeler IP-adressen dynamisk ved hjælp af DHCP-funktionen, er disse oplysninger ikke nødvendige, fordi de angives automatisk.
Oplysninger om Wi-Fi-forbindelse	<input type="checkbox"/> SSID <input type="checkbox"/> Adgangskode	Disse er SSID (netværksnavn) og adgangskoden til det adgangspunkt, som printeren forbinder til. Hvis MAC-adressefiltrering er indstillet, skal du registrere printerens MAC-adresse på forhånd for at registrere printeren. Se følgende for oplysninger om understøttede standarder. "Specifikationer til grænsefladen til det trådløse LAN-netværk" på side 558
Oplysninger om DNS-information	<input type="checkbox"/> IP-adresse for primær DNS <input type="checkbox"/> IP-adresse for sekundær DNS	Disse kræves, når du angiver oplysninger for DNS-servere. Den sekundære DNS indstilles, når systemet har en overskydende konfiguration, og der findes en sekundær DNS-server. Hvis du arbejder med en lille organisation og ikke indstiller DNS-serveren, skal du indstille routerens IP-adresse.
Oplysninger om proxyserver	<input type="checkbox"/> Navn på proxyserver	Indstil dette, når dit netværksmiljø bruger proxyserveren til at få adgang til internettet fra intranettet, og du bruger den funktion, hvor printeren får direkte adgang til internettet. For de følgende funktioner forbinder printeren direkte til internettet. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Epson Connect-tjenester <input type="checkbox"/> Cloud-tjenester fra andre virksomheder <input type="checkbox"/> Firmwareopdatering
Oplysninger om portnummer	<input type="checkbox"/> Portnummer til frigivelse	Kontroller det portnummer, der bruges af printeren og computeren, og frigiv derefter om nødvendigt den port, der er blokeret af en firewall. Se følgende for det portnummer, der bruges af printeren. "Brug af port til printeren" på side 534

Tildeling af IP-adresse

Disse er følgende typer af IP-adresstildeling.

Statisk IP-adresse:

Tildel den forudbestemte IP-adresse til printeren (vært) manuelt.

Oplysningerne til at oprette forbindelse til netværket (undernetmaske, standard gateway, DNS-server osv.) skal indstilles manuelt.

IP-adressen ændres ikke, selvom enheden er slukket, så dette er nyttigt, når du vil administrere enheder med et miljø, hvor du ikke kan ændre IP-adressen, eller når du vil administrere enheder ved hjælp af IP-adressen. Vi anbefaler at foretage indstillinger til printeren, serveren osv., som mange computere har adgang til. Når du bruger sikkerhedsfunktioner som IPsec/IP-filtrering, skal du også tildele en fast IP-adresse, så IP-adressen ikke ændres.

Automatisk tildeling ved hjælp af DHCP-funktion (dynamisk IP-adresse):

Tildel IP-adressen automatisk til printeren (vært) ved hjælp af DHCP-funktionen på DHCP-serveren eller -routeren.

Oplysningerne til at oprette forbindelse til netværket (undernetmaske, standard gateway, DNS-server osv.) indstilles automatisk, så du nemt kan forbinde enheden til netværket.

Hvis enheden eller routeren er slukket, eller afhængigt af indstillingerne for DHCP-serveren, kan IP-adressen ændre sig, når du tilslutter igen.

Vi anbefaler at administrere andre enheder, som er forskellig fra IP-adressen, og kommunikere med protokoller, som kan følge IP-adressen.

Bemærk:

Når du bruger DHCP-funktionen til IP-adresse, kan du til enhver tid tildele samme IP-adresse til enhederne.

DNS-server og proxyserver

DNS-serveren har et værtsnavn, domænenavn for e-mailadressen mv. i tilknytning til IP-adresseoplysningerne.

Kommunikation er umulig, hvis den anden part er beskrevet ved værtsnavn, domænenavn mv., når computeren eller printeren udfører IP-kommunikation.

Forespørger DNS-serveren for disse oplysninger og får den anden parts IP-adresse. Denne proces kaldes navneoversættelse.

Derfor kan enheder som computere og printere kommunikere ved hjælp af IP-adressen.

Navneoversættelse er nødvendig for, at printeren kan kommunikere ved hjælp af e-mailfunktionen eller internetforbindelsesfunktionen.

Når du bruger disse funktioner, skal du foretage indstillinger for DNS-serveren.

Når du tildeler printerens IP-adresse ved hjælp af DHCP-funktionen på DHCP-serveren eller -routeren, indstilles den automatisk.

Proxyserveren er placeret ved porten mellem netværket og internettet, og den kommunikerer til computeren, printeren og internettet (modsat server) på vegne af hver af dem. Det modsatte server kommunikerer kun til proxyserveren. Derfor kan printeroplysninger såsom IP-adresse og portnummer ikke læses, og der kan forventes øget sikkerhed.

Når du opretter forbindelse til internettet via en proxyserver, skal du konfigurere proxyserveren på printeren.

Tilslutning til netværket fra kontrolpanelet

Slut printeren til netværket ved hjælp af printerens kontrolpanel.

Tildeling af IP-adressen

Opsæt de grundlæggende elementer såsom **IP-adresse**, **Subnetmaske**, **Standard-gateway**.

Dette afsnit forklarer proceduren for indstilling af en statisk IP-adresse.

1. Tænd for printeren.

Bemærk:

Hvis  vises på printerskærmen, skal du trykke på dette ikon og logge på som administrator.

2. Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > på startskærmen på printerens kontrolpanel.
3. Vælg **Avanceret** > **TCP/IP**.
4. Vælg **Manuel** ved punktet **Hent IP-adresse**.

Når du indstiller IP-adressen automatisk ved hjælp af routerens DHCP-funktion, skal du vælge **Auto**. I dette tilfælde bliver **IP-adresse**, **Subnetmaske** og **Standard-gateway** i trin 5 til 6 også indstillet automatisk, så gå til trin 7.

5. Indtast IP-adressen.
Bekræft værdien, som vises på den forrige skærm.
6. Indstil **Subnetmaske** og **Standard-gateway**.
Bekræft værdien, som vises på den forrige skærm.



Vigtigt:

Hvis kombinationen af **IP-adresse**, **Subnetmaske** og **Standard-gateway** ikke er korrekt, er **Start opsætning** inaktiv og kan ikke fortsætte med indstillingerne. Bekræft, at der ikke er nogen fejl i indtastningen.

7. Indtast IP-adressen for den primære DNS-server.
Bekræft værdien, som vises på den forrige skærm.
Når du vælger **Auto** for indstillingerne til tildeling af IP-adresse, kan du vælge DNS serverindstillingerne fra **Manuel** eller **Auto**. Hvis du ikke kan få DNS-serveradressen automatisk, skal du vælge **Manuel** og indtaste DNS-serveradressen. Indtast derefter den sekundære DNS-serveradresse direkte. Hvis du vælger **Auto**, skal du gå til trin 9.
8. Indtast IP-adressen for den sekundære DNS-server.
Bekræft værdien, som vises på den forrige skærm.
9. Tryk på **Start opsætning**.

Indstilling af proxyserver

Konfigurer proxyserveren, hvis begge følgende udsagn er sande.

- Proxyserveren er beregnet til internetforbindelse.
- Når du bruger en funktion, hvor en printer sluttes direkte til internettet, som f.eks. Epson Connect-tjenesten eller en anden cloud-tjeneste.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.

Når du foretager indstillinger efter IP-adresseindstilling, vises skærmen **Avanceret**. Gå til trin 3.

Bemærk:

Hvis  vises på printerskærmen, skal du trykke på dette ikon og logge på som administrator.

2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Avanceret**.
3. Vælg **Proxy-server**.
4. Vælg **Brug** ved punktet **Proxyserver-indstill.**
5. Indtast adressen til proxyserveren ved hjælp af IPv4- eller FQDN-format.
Bekræft værdien, som vises på den forrige skærm.
6. Indtast portnummeret for proxyserveren.
Bekræft værdien, som vises på den forrige skærm.
7. Tryk på **Start opsætning**.

Tilslutning til Ethernet

Slut printeren til netværket ved hjælp af et Ethernet-kabel, og kontroller forbindelsen.

1. Tilslut printeren og hub (LAN switch) via Ethernet-kabel.
2. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.

Bemærk:

Hvis  vises på printerskærmen, skal du trykke på dette ikon og logge på som administrator.

3. Vælg **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Test af netværksforbindelse..**
Resultatet af den diagnostiske rapport for netværksforbindelsen vises. Bekræft, at forbindelsen er korrekt.

Tilslutning til trådløst LAN (Wi-Fi)

Du skal installere et Wireless LAN Interface-P1 (ekstraudstyr) for, at bruge denne funktion.

Du kan tilslutte printeren til det trådløse LAN (Wi-Fi) på flere måder. Vælg den tilslutningsmetode, der passer til omgivelserne og de betingelser, som du bruger.

Hvis du kender oplysningerne for den trådløse router, såsom SSID og adgangskode, kan du foretage indstillingerne manuelt.

Hvis den trådløse router understøtter WPS, kan du foretage indstillinger ved hjælp af trykknappen for opsætning.

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

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Bemærkning, til når du bruger en Wi-Fi 5 GHz-forbindelse” på side 52](#)
- ➔ [“Foretage Wi-Fi-indstillinger ved at indtaste SSID og adgangskode” på side 52](#)
- ➔ [“Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af trykknapsætning \(WPS\)” på side 53](#)
- ➔ [“Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af PIN-kodeopsætning \(WPS\)” på side 54](#)

Bemærkning, til når du bruger en Wi-Fi 5 GHz-forbindelse

Denne printer bruger normalt W52 (36ch) som kanal, når du opretter forbindelse til Wi-Fi Direct (Simpel AP). Da kanalen til trådløs LAN-forbindelse (Wi-Fi) vælges automatisk, kan den anvendte kanal variere, når den bruges samtidig med en Wi-Fi Direct-forbindelse. Afsendelse af data til printeren kan blive forsinket, hvis kanalerne er forskellige. Hvis det ikke forstyrrer brugen, skal du oprette forbindelse til SSID i 2,4 GHz-båndet. I 2,4 GHz-frekvensbåndet vil de anvendte kanaler stemme overens.

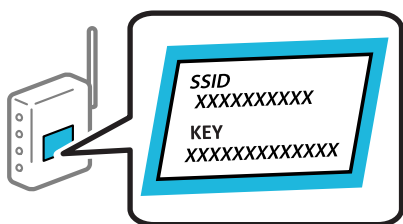
Når du indstiller det trådløse LAN til 5 GHz, anbefaler vi at deaktivere Wi-Fi Direct.

Foretag Wi-Fi-indstillinger ved at indtaste SSID og adgangskode

Du kan opsætte et Wi-Fi-netværk ved at indtaste de oplysninger, der er nødvendige for at oprette forbindelse til en trådløs router fra printerens kontrolpanel. For at konfigurere ved hjælp af denne metode skal du bruge SSID og adgangskode til en trådløs router.

Bemærk:

Hvis du bruger en trådløs router med dens standardindstillinger, skal du bruge det SSID og den adgangskode, der er skrevet på mærkatene. Kontakt den person, der har konfigureret den trådløse router, eller se dokumentationen, der følger med den trådløse router, hvis du ikke kender SSID og adgangskode.



1. Tryk på  på startskærmen.

Bemærk:

Hvis  vises på printerskærmen, skal du trykke på dette ikon og logge på som administrator.

2. Tryk på **Router**.
Hvis du har foretaget Ethernet-indstillinger, skal du kontrollere meddelelsen og derefter trykke på **Skift til Wi-Fi-forbindelse..** Gå til trin 4.
3. Tryk på **Start Opsætning**.
4. Tryk på **Wi-Fi opsætning**.
Hvis du har foretaget Ethernet-indstillinger, skal du kontrollere meddelelsen og derefter trykke på **Ja**.
5. Tryk på **Guiden Wi-Fi-opsætning**.
6. Følg instruktionerne på skærmen for at vælge SSID, indtast adgangskoden til den trådløse router og start installationen.

Hvis du vil kontrollere printerens netværksforbindelsesstatus, når installationen er afsluttet, skal du se linket til den relaterede information for nærmere oplysninger.

Bemærk:

- Hvis du ikke kender SSID'et, skal du kontrollere, om det er skrevet på mærkaten på den trådløse router. Hvis du bruger din trådløse router med standardindstillingerne, skal du bruge det SSID, der er skrevet på mærkaten. Hvis du ikke kan finde nogen oplysninger, kan du se den dokumentation, der fulgte med den trådløse router.
- I adgangskoden skelnes der mellem store og små bogstaver.
- Hvis du ikke kender adgangskoden, skal du kontrollere, om oplysningerne er skrevet på den trådløse router. På mærkaten kan adgangskoden være skrevet som "Network Key", "Wireless Password" osv. Hvis du bruger din trådløse router med standardindstillingerne, skal du bruge den adgangskode, der er skrevet på mærkaten.

Relaterede oplysninger

➔ ["Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport"](#) på side 54

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

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

- Den trådløse router er kompatibel med WPS (Opsætning af beskyttet Wi-Fi).
- Den aktuelle Wi-Fi-forbindelse blev etableret ved at trykke på en knap på den trådløse router.

Bemærk:

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

1. Tryk på  på startskærmen.

Bemærk:

Hvis  vises på printerskærmen, skal du trykke på dette ikon og logge på som administrator.

2. Tryk på **Router**.
Hvis du har foretaget Ethernet-indstillinger, skal du kontrollere meddelelsen og derefter trykke på **Skift til Wi-Fi-forbindelse..** Gå til trin 4.
3. Tryk på **Start Opsætning**.
4. Tryk på **Wi-Fi opsætning**.
Hvis du har foretaget Ethernet-indstillinger, skal du kontrollere meddelelsen og derefter trykke på **Ja**.
5. Tryk på **Trykknapsætning (WPS)**.
6. Følg vejledningen på skærmen.
Hvis du vil kontrollere printerens netværksforbindelsesstatus, når installationen er afsluttet, skal du se linket til den relaterede information for nærmere oplysninger.

Bemærk:

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

Relaterede oplysninger

➔ ["Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport"](#) på side 54

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

Du kan automatisk oprette forbindelse til en trådløs router vha. en PIN-kode. Du kan bruge denne konfigurationsmetode, hvis en trådløs router kan anvende WPS (Wi-Fi Protected Setup). Brug en computer til indtastning af PIN-koden den trådløse router.

1. Tryk på  på startskærmen.

Bemærk:

Hvis  vises på printerskærmen, skal du trykke på dette ikon og logge på som administrator.

2. Tryk på **Router**.

Hvis du har foretaget Ethernet-indstillinger, skal du kontrollere meddelelsen og derefter trykke på **Skift til Wi-Fi-forbindelse..** Gå til trin 4.

3. Tryk på **Start Opsætning**.

4. Tryk på **Wi-Fi opsætning**.

Hvis du har foretaget Ethernet-indstillinger, skal du kontrollere meddelelsen og derefter trykke på **Ja**.

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

6. Følg vejledningen på skærmen.

Hvis du vil kontrollere printerens netværksforbindelsesstatus, når installationen er afsluttet, skal du se linket til den relaterede information for nærmere oplysninger.

Bemærk:

Se dokumentationen, der følger med den trådløse router, for at få oplysninger om indtastning af en PIN-kode.

Relaterede oplysninger

➔ [“Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport” på side 54](#)

Fejlfinding af netværksforbindelser

Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport

Du kan udskrive en netværksforbindelsesrapport for at kontrollere status mellem printeren og den trådløse router.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.

Bemærk:

Hvis  vises på printerskærmen, skal du trykke på dette ikon og logge på som administrator.

2. Vælg **Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Test af netværksforbindelse..**

Kontrol af forbindelsen starter.

3. Følg instruktionerne, når diagnosen vises på skærmen.

Udskriv netværksforbindelsesrapporten, hvis der er opstået en fejl, og følg derefter de udskrevne løsninger.

Relaterede oplysninger

➔ [“Meddelelser og løsninger på netværksforbindelsesrapporten” på side 58](#)

Kan ikke oprette forbindelse til netværket

■ IP-adressen er forkert tildelt.

Løsninger

Hvis IP-adressen, der er tildelt printeren, er 169.254.XXX.XXX, og subnetmasken er 255.255.0.0, er IP-adressen muligvis ikke tildelt korrekt.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > TCP/IP på printerens kontrolpanel, og kontroller derefter IP-adressen og den subnetmaske, der er tildelt printeren.

Genstart den trådløse router, eller nulstil netværksindstillingerne for printeren.

Hvis printerens netværksindstillinger er forkerte, skal du omkonfigurere printerens netværksindstillinger i henhold til netværksmiljøet.

➔ [“Tilslutning til netværket fra kontrolpanelet” på side 49](#)

■ Printeren er blevet tilsluttet af Ethernet ved hjælp af enheder, der understøtter IEEE 802.3az (energieffektivt Ethernet).

Løsninger

Når du forbinder printeren med Ethernet ved hjælp af enheder, der understøtter IEEE 802.3az (energieffektivt Ethernet), kan der forekomme følgende problemer afhængigt af det hub eller den router, du bruger.

- Forbindelsen bliver ustabil — printeren opretter forbindelse, som herefter afbrydes, og dette gentages.
- Kan ikke oprette forbindelse til printeren.
- Kommunikations hastigheden bliver langsom.

Følg trinene herunder for at deaktivere IEEE 802.3az for printeren, og tilslut derefter igen.

1. Fjern det Ethernet-kabel, der er tilsluttet computeren og printeren.
2. Hvis IEEE 802.3az for computeren er aktiveret, skal du deaktivere det.
Se den dokumentation, der følger med computeren, for at få flere oplysninger.
3. Opret forbindelse mellem computeren og printeren direkte vha. et Ethernet-kabel.
4. Udskriv en netværksforbindelsesrapport på printeren.
[“Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport” på side 54](#)
5. Kontroller printerens IP-adresse på netværksforbindelsesrapporten.
6. Gå til Web Config på computeren.
7. Vælg **Login** og indtast administratoradgangskoden.
Start en webbrowser, og indtast så printerens IP-adresse.

[“Program til konfiguration af printerfunktioner \(Web Config\)” på side 485](#)

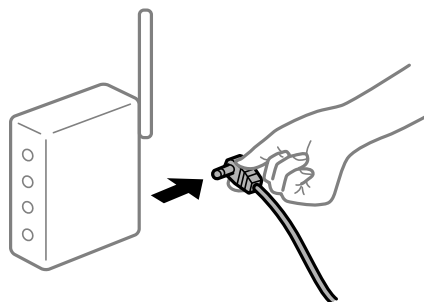
8. Vælg **Netværk** > **Kabelbaseret LAN**.
 9. Vælg **Fra** ved punktet **IEEE 802.3az**.
 10. Klik på **Næste**.
 11. Klik på **OK**.
 12. Fjern det Ethernet-kabel, der er tilsluttet computeren og printeren.
 13. Hvis du har deaktiveret IEEE 802.3az for computeren i trin 2, skal du aktivere det.
 14. Slut de Ethernet-kabler, du fjernede i trin 1, til computeren og printeren.
- Hvis problemet stadig opstår, kan det være andre enheder end printeren, som forårsager problemet.

Der er noget galt med netværksenhederne til Wi-Fi-forbindelsen.

Løsninger

Prøv følgende, hvis du kan nulstille den trådløse LAN-router i dit miljø.

Sluk de enheder, som du vil tilslutte til netværket. Vent i cirka 10 sekunder, og tænd derefter enhederne i følgende rækkefølge; trådløs router, computer eller smartenhed og derefter printer. Flyt printeren og computeren eller smartenheden tættere på den trådløse router for at hjælpe med radiobølgekommunikation, og forsøg derefter at foretage netværksindstillinger igen.



Enheder kan ikke modtage signaler fra den trådløse router, fordi de er placeret for langt fra hinanden.

Løsninger

Prøv følgende, hvis du kan flytte enheden i installationsmiljøet.

Når du har flyttet computeren eller smartenheden og printeren tættere på den trådløse router, skal du slukke for den trådløse router og derefter tænde den igen.

Når du ændrer den trådløse router, passer indstillingerne ikke til den nye router.

Løsninger

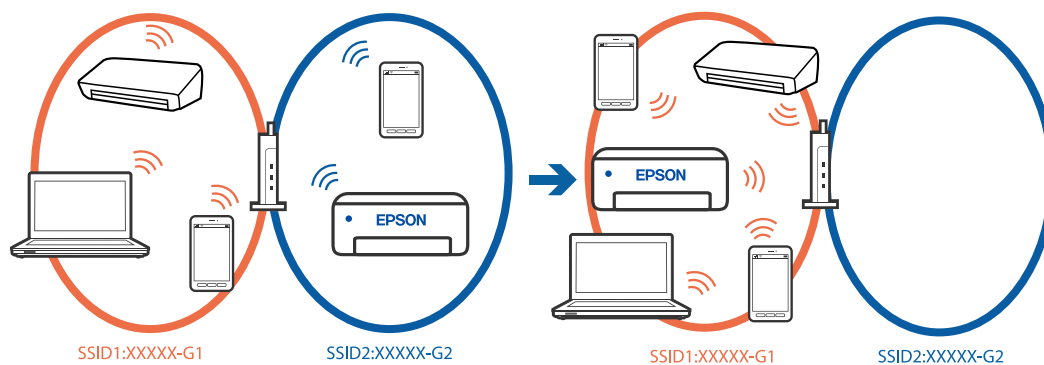
Foretag forbindelsesindstillingerne igen, så de passer til den nye trådløse router.

➔ [“Tilslutning til netværket fra kontrolpanelet” på side 49](#)

SSID'erne, der er tilsluttet fra computeren eller smartenheden og computer, er forskellige.

Løsninger

Når du bruger flere trådløse routere samtidigt, eller hvis den trådløse router har flere SSID'er, og der er forbundet enheder til forskellige SSID'er, kan du ikke oprette forbindelse til den trådløse router.



Slut computeren eller smartenheden til samme SSID som printeren.

- Find SSID'et, som printeren er forbundet til, ved at udskrive kontrolrapporten til netværksforbindelsen.
- Find navnet på det Wi-Fi-netværk eller netværk, som du er forbundet til på alle de computere og smartenheder, der skal forbindes til printeren.
- Hvis printeren og din computer eller smartenhed er forbundet til forskellige netværk, skal enheden forbindes til det SSID, som printeren er forbundet til.

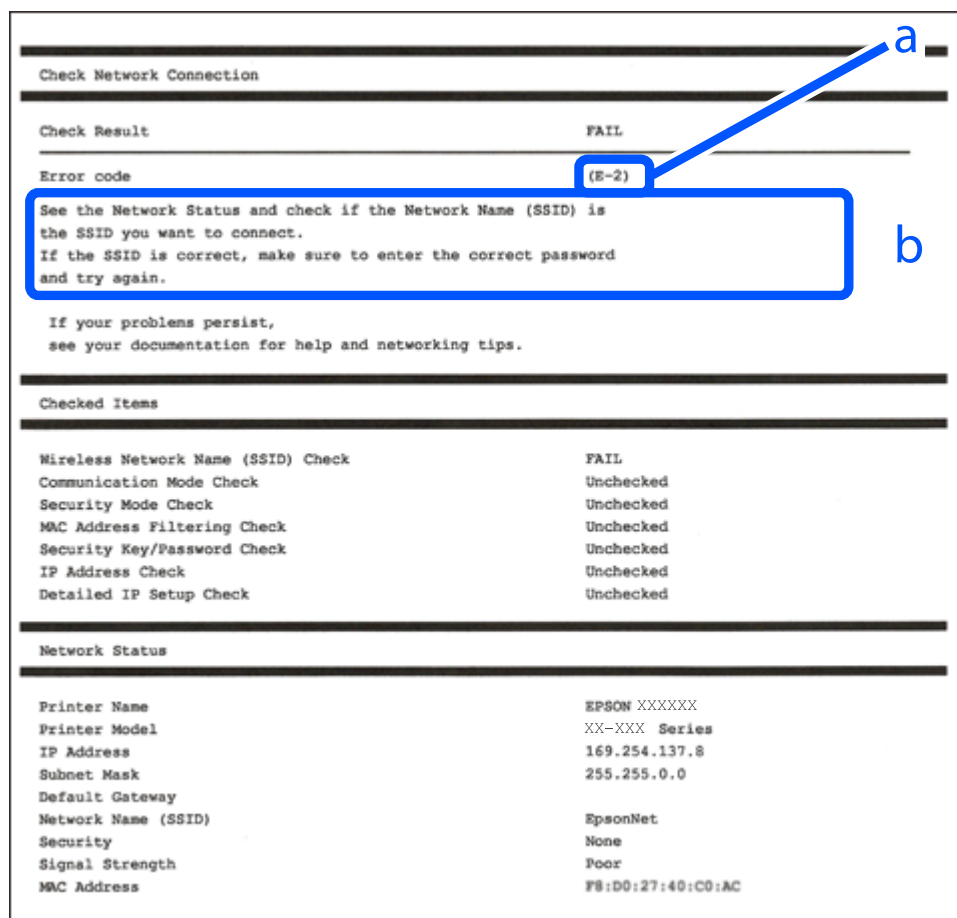
En privatlivsseparator er tilgængelig på den trådløse router.

Løsninger

De fleste trådløse routere har en separatorfunktion, der blokerer kommunikation mellem enheder inden for det samme SSID. Hvis du ikke kan kommunikere mellem printeren og computeren eller smartenheden, selvom de er sluttet til samme netværk, skal du deaktivere separatorfunktionen på den trådløse router. Du kan læse mere om trådløse routere i den medfølgende vejledning.

Meddelelser og løsninger på netværksforbindelsesrapporten

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



a: Fejlkode

b: Meddelelser på netværksmiljøet

Relaterede oplysninger

- ➔ [“E-1” på side 59](#)
- ➔ [“E-2, E-3, E-7” på side 59](#)
- ➔ [“E-5” på side 60](#)
- ➔ [“E-6” på side 60](#)
- ➔ [“E-8” på side 60](#)
- ➔ [“E-9” på side 61](#)
- ➔ [“E-10” på side 61](#)
- ➔ [“E-11” på side 61](#)
- ➔ [“E-12” på side 62](#)
- ➔ [“E-13” på side 62](#)
- ➔ [“Meddelelse på netværksmiljøet” på side 63](#)
- ➔ [“Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport” på side 54](#)

E-1

Løsninger:

- Kontroller, at Ethernet-kablet er sat godt fast i printeren, hub'en eller andre en anden netværksenhed.
- Kontroller, at hub'en eller en anden netværksenhed er tændt.
- Hvis du vil tilslutte printeren via Wi-Fi, skal du foretage Wi-Fi-indstillinger for printeren igen, fordi den er deaktiveret.

E-2, E-3, E-7

Løsninger:

- Sørg for, at din trådløse router er tændt.
- Bekræft, at din computer eller enhed er ordentligt forbundet til den trådløse router.
- Sluk for den trådløse router. Vent i ca. 10 sekunder, og tænd derefter igen.
- Placer printeren tættere på den trådløse router, og fjern eventuelle forhindringer mellem dem.
- Hvis du har indtastet SSID manuelt, skal du kontrollere, om det er korrekt. Kontroller SSID fra **Netværksstatus**-delen i netværksforbindelsesrapporten.
- Hvis et adgangspunkt har flere SSID'er, skal du vælge SSID'et, som vises. Hvis SSID'et bruger en ikke-kompatibel frekvens, viser printeren dem ikke.
- Hvis du bruger trykknappen for opsætning til at oprette netværksforbindelse, skal du sørge for, at din trådløse router understøtter WPS. Du kan ikke bruge trykknappen for opsætning, hvis din trådløse router ikke understøtter WPS.
- Kontroller, at dit SSID kun bruger ASCII-tegn (alfanumeriske tegn og symboler). Printeren kan ikke vise et SSID, der indeholder tegn, som ikke er ASCII.
- Sørg for, at du kender SSID'et og adgangskoden, før du opretter forbindelse til den trådløse router. Hvis du bruger en trådløs router med dens standardindstillinger, skal du bruge det SSID og den adgangskode, der står på mærkatet på den trådløse router. Kontakt den person, der har konfigureret den trådløse router, eller se dokumentationen, der følger med den trådløse router, hvis du ikke kender SSID og adgangskode.
- Når du ønsker at oprette forbindelse til et SSID, der er genereret ved hjælp af tethering-funktionen på en smart-enhed, skal du kontrollere SSID og adgangskode i smart-enhedens dokumentation.
- Hvis din Wi-Fi-forbindelse pludselig afbrydes, skal du undersøge betingelserne nedenfor. Hvis nogen af disse betingelser er gældende, skal du nulstille dine netværksindstillinger ved at downloade og køre softwaren fra følgende websted.

<https://epson.sn> > Opsætning

- En anden smart-enhed blev tilføjet til netværket ved hjælp af tryknapopsætning.
- Wi-Fi-netværket var installeret med en anden metode end tryknapopsætning.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Tilslutning til trådløst LAN \(Wi-Fi\)” på side 51](#)
- ➔ [“Foretage indstillinger for tilslutning til computeren” på side 396](#)

E-5

Løsninger:

Kontroller, at den trådløse routers sikkerhedstype er indstillet til en af følgende. Hvis den ikke er det, skal du skifte sikkerhedstypen på den trådløse router, og nulstil derefter netværksindstillingerne på printeren.

- WEP-64 bit (40 bit)
- WEP-128 bit (104 bit)
- WPA PSK (TKIP/AES)*
- WPA2 PSK (TKIP/AES)*
- WPA3-SAE (AES)
- WPA2-Enterprise
- WPA3-Enterprise

* WPA PSK er også kendt som WPA Personal. WPA2 PSK er også kendt som WPA2 Personal.

E-6

Løsninger:

- Sørg for, at MAC adressefiltreringen er slået fra. Hvis den er slået til, skal du registrere printerens MAC-adresse, så den ikke filtreres fra. Du kan læse mere om din trådløse router i den medfølgende dokumentation. Du kan se printerens MAC adresse under **Netværksstatus** på netværksforbindelsesrapporten.
- Hvis din trådløse router bruger delt godkendelse med WEP-sikkerhed, skal du sørge for, at godkendelsesnøglen og indekset er korrekt.
- Hvis antallet af enheder, der kan forbindes, på den trådløse router er mindre end antallet af netværksenheder, du ønsker at forbinde, skal du indstille din trådløse router, for at forøge antallet af enheder, der kan forbindes. Du kan læse, hvordan du konfigurerer disse indstillinger i dokumentationen, der fulgte med din trådløse router.

Relaterede oplysninger

➔ [“Foretage indstillinger for tilslutning til computeren” på side 396](#)

E-8

Løsninger:

- Slå DHCP til på din trådløse router, når printerens indstilling Hent IP-adresse er sat til Auto.
- Hvis printerens indstilling for Hent IP-adresse er sat til manuel, er den IP-adresse, du manuelt har indstillet ugyldig, da den er uden for område (f.eks.: 0.0.0.0). Indstil en gyldig IP-adresse fra printerens kontrolpanel eller ved hjælp af printerens kontrolpanel.

Relaterede oplysninger

➔ [“Tildeling af IP-adressen” på side 49](#)

E-9

Løsninger:

Kontroller følgende.

- Enhederne er tændt.
- Du har adgang til internettet og andre computere eller netværksenheder på samme netværk fra de enheder, du vil forbinde til printeren.

Hvis du stadig ikke kan forbinde printeren og netværksenhederne, efter at du har bekræftet ovenstående, skal du slukke for den trådløse router. Vent i ca. 10 sekunder, og tænd derefter igen. Nulstil herefter dine netværksindstillinger ved at downloade og køre installationsprogrammet fra følgende websted.

<https://epson.sn> > Opsætning

Relaterede oplysninger

➔ “Foretag indstillinger for tilslutning til computeren” på side 396

E-10

Løsninger:

Kontroller følgende.

- Andre enheder på netværket er tændt.
- Netværksadresser (IP-adresse, undernetmaske og standardgateway) er korrekte, hvis du har indstillet printerens Hent IP-adresse til Manuel.

Indstil netværksadressen igen, hvis de er forkerte. Du kan kontrollere IP-adressen, undernetmasken og standardgateway i **Netværksstatus**-delen i netværksforbindelsesrapporten.

Relaterede oplysninger

➔ “Tildeling af IP-adressen” på side 49

E-11

Løsninger:

Kontrollér følgende.

- Standard-gatewayadressen er korrekt, når du sætter printerens konfiguration af TCP/IP til Manuel.
- Enheden, der er sat som standard-gateway, er tændt.

Indstil den korrekte standard-gatewayadresse. Du kan se standard gateway-adressen under **Netværksstatus** på netværksforbindelsesrapporten.

Relaterede oplysninger

➔ “Tildeling af IP-adressen” på side 49

E-12

Løsninger:

Kontroller følgende.

- Andre enheder på netværket er tændt.
- Netværksadresserne (IP-adresse, undernetmaske og standardgateway) er korrekte, hvis du indtaster dem manuelt.
- Netværksadresserne til andre enheder (undernetmaske og standardgateway) er de samme.
- IP-adressen konflikter ikke med andre enheder.

Hvis du stadig ikke kan forbinde printeren og netværksenhederne, efter at du har bekræftet ovenstående, kan du prøve følgende.

- Sluk for den trådløse router. Vent i ca. 10 sekunder, og tænd derefter igen.
- Foretag netværksindstillinger igen ved hjælp af installationsprogrammet. Du kan køre det fra følgende websted.
<https://epson.sn> > **Opsætning**
- Du kan registrere flere adgangskoder på en trådløs router, der bruger WEP-sikkerhed. Hvis der er registreret flere adgangskoder, skal du kontrollere, om den først registrerede adgangskode er indstillet på printeren.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Tildeling af IP-adressen” på side 49
- ➔ “Foretage indstillinger for tilslutning til computeren” på side 396

E-13

Løsninger:

Kontroller følgende.

- Netværksenheder som fx en trådløs router, en hub og en router er tændt.
- TCP/IP-konfigurationen for netværksenheder er ikke foretaget manuelt. (Hvis printerens TCP/IP-konfiguration foretages automatisk, og TCP/IP-konfigurationen på andre netværksenheder foretages manuelt, er printerens netværk muligvis et andet end netværket for andre enheder.)

Hvis det stadig ikke virker, efter at du har kontrolleret ovenstående, skal du prøve følgende.

- Sluk for den trådløse router. Vent i ca. 10 sekunder, og tænd derefter igen.
- Foretag netværksindstillinger på den computer, der er på samme netværk som printeren ved hjælp af installationsprogrammet. Du kan køre det fra følgende websted.
<https://epson.sn> > **Opsætning**
- Du kan registrere flere adgangskoder på et adgangspunkt, der bruger WEP-sikkerhed. Hvis der er registreret flere adgangskoder, skal du kontrollere, om den først registrerede adgangskode er indstillet på printeren.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Tildeling af IP-adressen” på side 49
- ➔ “Foretage indstillinger for tilslutning til computeren” på side 396

Meddelelse på netværksmiljøet

Meddelelse	Løsning
Wi-Fi-miljøet skal forbedres. Sluk og tænd for din trådløse router. Hvis forbindelsen ikke forbedres, bedes du se dokumentationen til din trådløse router.	Efter flytning af printeren tættere på den trådløse router og fjernelse af eventuelle forhindringer mellem dem, skal du slukke for den trådløse router. Vent i ca. 10 sekunder, og tænd derefter igen. Hvis det stadig ikke tilslutter, se dokumentationen til den trådløse router.
*Der kan ikke tilkobles flere enheder. Afbryd forbindelsen til én af de tilsluttede enheder, hvis du vil tilføje én mere.	Computer og smartenheder, som kan tilsluttes samtidigt, er forbundet fuldt ud i Wi-Fi Direct-forbindelsen (Simpel AP). Hvis du vil tilføje en anden computer eller smartenhed, skal du først afbryde en af de forbundne enheder eller forbinde den til det andet netværk. Du kan bekræfte antallet af trådløse enheder, der kan tilsluttes samtidigt, og antallet af tilsluttede enheder ved at tjekke netværksstatusarket eller printerens kontrolpanel.
Det samme SSID som Wi-Fi Direct findes i miljøet. Skift Wi-Fi Direct SSID'et, hvis du ikke kan forbinde en smartenhed til printeren.	På printerens kontrolpanel skal du gå til skærmen Wi-Fi Direct Setup og vælge menuen for at ændre indstillingen. Du kan ændre netværksnavnet som følger efter DIRECT-XX-. Indtast inden for 22 tegn.

Relaterede oplysninger

➔ [“statusark:” på side 501](#)

Forberedelse og opsætning af printeren i henhold til brugen

Indstilling af tilgængelige valgfrie elementer

Hvis du vil bruge en valgfri papirkilde, når du udskriver fra en computer, skal du foretage indstillinger i printerdriveren.

Indstilling af tilgængelige valgfrie elementer – Windows

Bemærk:

Log på computeren som administrator.

1. Åbn fanen **Valgfri indstillinger** i printeregenskaberne.
 - Windows 11
Klik på startknappen, og vælg derefter **Indstillinger > Bluetooth og enheder > Printere og scannere**. Vælg printeren > **Printeregenskaber**, og klik derefter på fanen **Valgfri indstillinger**.
 - Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016
Klik på startknappen, og vælg **Windows-system > Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, vælg **Printeregenskaber**, og klik så på fanen **Valgfri indstillinger**.

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

Vælg **Skrivebord** > **Indstillinger** > **Kontrolpanel** > **Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, vælg **Printeregenskaber**, og klik så på fanen **Valgfri indstillinger**.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Hardware og lyd** > **Scanner og kameraer**, og kontroller derefter, om printeren vises. Højreklik på din printer, vælg **Printeregenskaber**, og klik så på fanen **Valgfri indstillinger**.

- Windows Server 2008

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, vælg **Egenskab**, og klik så på **Valgfri indstillinger**.

2. Vælg **Hent fra printer**, og klik på **Hent**.

3. Klik på **OK**.

Indstilling af tilgængelige valgfrie elementer – Windows PostScript

Bemærk:

Log på computeren som administrator.

1. Åbn fanen **Valgfri indstillinger** i printeregenskaberne.

- Windows 11

Klik på startknappen, og vælg derefter **Indstillinger** > **Bluetooth og enheder** > **Printere og scannere**. Vælg printeren > **Printeregenskaber**, og klik derefter på fanen **Enhedsindstillinger**.

- Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klik på startknappen, og vælg **Windows-system** > **Kontrolpanel** > **Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på printeren, eller tryk og hold den nede, og vælg derefter **Printeregenskaber**, og klik derefter på fanen **Enhedsindstillinger**.

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

Vælg **Skrivebord** > **Indstillinger** > **Kontrolpanel** > **Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på printeren, eller tryk og hold den nede, og vælg derefter **Printeregenskaber**, og klik derefter på fanen **Enhedsindstillinger**.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, og vælg **Printeregenskaber**, og klik derefter på fanen **Enhedsindstillinger**.

- Windows Server 2008

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, og vælg **Egenskaber**, og klik derefter på fanen **Enhedsindstillinger**.

2. Vælg den valgfri enhed i indstillingen **Installerbare indstillinger**.

3. Klik på **OK**.

Indstilling af tilgængelige valgfrie elementer – Mac OS

1. Vælg **Systempræferencer** (eller **Systemindstillinger**) i menuen Apple > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og vælg derefter printeren. Klik på **Indstillinger og forsyninger > Indstillinger** (eller **Driver**).
2. Foretag indstillinger i henhold til typen af den valgfrie enhed.
3. Klik på **OK**.

Indstilling af tilgængelige valgfrie elementer – Mac OS PostScript

1. Vælg **Systempræferencer** (eller **Systemindstillinger**) i menuen Apple > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og vælg derefter printeren. Klik på **Indstillinger og forsyninger > Indstillinger** (eller **Driver**).
2. Foretag indstillinger i henhold til typen af den valgfrie enhed.
3. Klik på **OK**.

Forberedelse til at sende en e-mail

Konfiguration af en mailserver

Indstil mailserveren fra Web Config.

Kontroller nedenstående, før du foretager opsætning.

- Printeren er forbundet til det netværk, der kan få adgang til mailserveren.
- Indstillingsoplysninger for e-mail på den computer, som bruger den samme mailserver som printeren.

Bemærk:

- Når du bruger mailserveren på internettet, skal du bekræfte indstillingsoplysningerne fra udbyderen eller webstedet.
- Du kan også indstille mailserveren fra scannerens kontrolpanel. Få adgang som beskrevet nedenfor.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > E-mail-server > Serverindstillinger

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Netværk > E-mail-server > Grundlæggende**
4. Indtast en værdi for hvert element.

5. Vælg **OK**.

De indstillinger, du har valgt, vises.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Sådan køres Web Config i en webbrowser” på side 485
- ➔ “Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19

Punkter under indstillingerne for mail-serveren

Punkter	Indstillinger og forklaring	
Godkendelsesmetode	Angiv godkendelsesmetoden til når printeren får adgang til mailserveren.	
	Fra	Vælg, hvornår mailserveren ikke skal godkendes.
	SMTP GODK	Godkender på SMTP-serveren (server til udgående mail), når e-mailen sendes. Mail-serveren skal understøtte SMTP-godkendelse.
	POP inden SMTP	Godkender på POP3-serveren (modtagende mailserver), før e-mailen sendes. Når du vælger dette punkt, skal du indstille POP3-serveren.
Godkendt konto	Hvis du vælger SMTP GODK eller POP inden SMTP som Godkendelsesmetode , skal du indtaste det godkendte kontonavn, der skal bestå af 0 til 255 tegn i ASCII (0x20-0x7E). Når du vælger SMTP GODK , skal du indtaste SMTP-serverkontoen. Når du vælger POP inden SMTP , skal du indtaste POP3-serverkontoen.	
Godkendt adgangskode	Hvis du vælger SMTP GODK eller POP inden SMTP som Godkendelsesmetode , skal du indtaste den godkendte adgangskode, der skal bestå af 0 til 20 tegn i ASCII (0x20-0x7E). Når du vælger SMTP GODK , skal du indtaste den godkendte konto til SMTP-serveren. Når du vælger POP inden SMTP , skal du indtaste den godkendte konto til POP3-serveren.	
Afsenders e-mail-adresse	Indtast afsenderens e-mailadresse, såsom systemadministratorens e-mailadresse. Dette bruges under godkendelsen, så du skal indtaste en gyldig e-mailadresse, der er registreret på mailserveren. Indtast mellem 0 og 255 tegn i ASCII (0x20-0x7E) undtagen: () < > [] ; ¥. Du må ikke bruge et punktum "." som første tegn.	
SMTP-serveradresse	Indtast mellem 0 og 255 tegn med A-Z a-z 0-9 . - . Du kan bruge IPv4-formatet eller FQDN-formatet.	
SMTP-server portnummer	Indtast et tal mellem 1 og 65535.	
Sikker forbindelse	Vælg krypteringsmetoden til kommunikationen med mailserveren.	
	Ingen	Hvis du vælger POP inden SMTP i Godkendelsesmetode , krypteres forbindelsen ikke.
	SSL/TLS	Dette punkt kan vælges, når Godkendelsesmetode sættes på Fra eller SMTP GODK . Kommunikation er krypteret fra starten.
	STARTTLS	Dette punkt kan vælges, når Godkendelsesmetode sættes på Fra eller SMTP GODK . Kommunikation er ikke krypteret fra starten, men afhængigt af netværksmiljøet, og om kommunikationen er krypteret eller ej.

Punkter	Indstillinger og forklaring
Validering af certifikat	Certifikatet er godkendt, når dette er aktiveret. Vi anbefaler, at det indstilles til Aktiver . For at konfigurere skal du importere CA-certifikat til printeren. Hvis der vises en fejlmeddelelse om, at systemet ikke har tillid til certifikatet, bedes du se følgende. "Datoen og klokkeslættet er forkert" på side 464 "Rodcertifikatet skal opdateres" på side 464
POP3-serveradresse	Hvis du vælger POP inden SMTP som Godkendelsesmetode , skal du indtaste POP3-serveradressen, der skal være mellem 0 og 255 tegn med A-Z a-z 0-9. - . Du kan bruge IPv4-formatet eller FQDN-formatet.
POP3-server portnummer	Hvis du vælger POP inden SMTP som Godkendelsesmetode , skal du indtaste et nummer mellem 1 og 65535.

Kontrol af en mailserverforbindelse

Du kan kontrollere forbindelsen til mailserveren ved at udføre en forbindelseskontrol.

1. Indtast printerens IP-adresse i browseren, og start Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Netværk** > **E-mail-server** > **Forbindelsestest**
4. Vælg **Start**.
Forbindelsestesten til mailserveren startes. Efter testen vises kontrolrapporten.

Bemærk:

Du kan også kontrollere forbindelsen til mailserveren fra scannerens kontrolpanel. Få adgang som beskrevet nedenfor.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Avanceret** > **E-mail-server** > **Tjek af forbindelse**

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Sådan køres Web Config i en webbrowser" på side 485](#)
- ➔ ["Standardværdi for administratoradgangskoden" på side 19](#)

Referencer til test af mail-serverforbindelse

Meddelelser	Årsag
Forbindelsestesten er udført.	Denne meddelelse vises, når forbindelsen til serveren er gennemført.

Meddelelser	Årsag
SMTP-serverkommunikationsfejl. Kontroller følgende. - Netværksindstillinger	Denne meddelelse vises, når <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Printeren ikke er forbundet til et netværk <input type="checkbox"/> SMTP-serveren er nede <input type="checkbox"/> Netværksforbindelsen er afbrudt, mens du kommunikerer <input type="checkbox"/> Der er modtaget ufærdige data
POP3-serverkommunikationsfejl. Kontroller følgende. - Netværksindstillinger	Denne meddelelse vises, når <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Printeren ikke er forbundet til et netværk <input type="checkbox"/> POP3-serveren er nede <input type="checkbox"/> Netværksforbindelsen er afbrudt, mens du kommunikerer <input type="checkbox"/> Der er modtaget ufærdige data
Der opstod en fejl under oprettelse af forbindelsen til SMTP-serveren. Kontroller følgende. - SMTP-serveradresse - DNS-server	Denne meddelelse vises, når <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Forbindelse til en DNS-server mislykkes <input type="checkbox"/> Navneoversættelse for en SMTP-server mislykkes
Der opstod en fejl under oprettelse af forbindelsen til POP3-serveren. Kontroller følgende. - POP3-serveradresse - DNS-server	Denne meddelelse vises, når <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Forbindelse til en DNS-server mislykkes <input type="checkbox"/> Navneoversættelse til en POP3-server mislykkes
SMTP-servergodkendelsesfejl. Kontroller følgende. - Godkendelsesmetode - Godkendt konto - Godkendt adgangskode	Denne meddelelse vises, når SMTP-servergodkendelse mislykkes.
POP3-servergodkendelsesfejl. Kontroller følgende. - Godkendelsesmetode - Godkendt konto - Godkendt adgangskode	Denne meddelelse vises, når POP3-servergodkendelse mislykkes.
Ikke-understøttet kommunikationsmetode. Kontroller følgende. - SMTP-serveradresse - SMTP-serverportnummer	Denne meddelelse vises, når du forsøger at kommunikere med ikke-understøttede protokoller.
Forbindelsen til SMTP-serveren kunne ikke oprettes. Skift Sikker forbindelse til Ingen.	Denne meddelelse vises, når en SMTP-uoverensstemmelse forekommer mellem en server og en klient, eller når serveren ikke understøtter SMTP-sikker forbindelse (SSL-forbindelse).
Forbindelsen til SMTP-serveren kunne ikke oprettes. Skift Sikker forbindelse til SSL/TLS.	Denne meddelelse vises, når en SMTP-uoverensstemmelse forekommer mellem en server og en klient, eller når serveren anmoder om at bruge en SSL/TLS-forbindelse til en SMTP-sikker forbindelse.
Forbindelsen til SMTP-serveren kunne ikke oprettes. Skift Sikker forbindelse til STARTTLS.	Denne meddelelse vises, når en SMTP-uoverensstemmelse forekommer mellem en server og en klient, eller når serveren anmoder om at bruge en STARTTLS-forbindelse til en SMTP-sikker forbindelse.
Forbindelsen er ikke betroet. Kontroller følgende. - Dato og klokkeslæt	Denne meddelelse vises, når printerens dato og tidsindstilling er forkert, eller når certifikatet er udløbet. "Datoen og klokkeslættet er forkert" på side 464

Meddelelser	Årsag
Forbindelsen er ikke betroet. Kontroller følgende. - CA-certifikat	Denne meddelelse vises, når printeren ikke har et rodcertifikat, der svarer til serveren, eller når et CA-certifikat ikke er importeret. "Rodcertifikatet skal opdateres" på side 464
Forbindelsen er ikke sikker.	Denne meddelelse vises, når det opnåede certifikat er beskadiget.
SMTP-servergodkendelsen mislykkedes. Skift godkendelsesmetoden til SMTP-AUTH.	Denne meddelelse vises, når en uoverensstemmelse mellem godkendelsesmetoder forekommer mellem en server og en klient. Serveren understøtter SMTP GODK.
SMTP-servergodkendelsen mislykkedes. Skift godkendelsesmetoden til POP før SMTP.	Denne meddelelse vises, når en uoverensstemmelse mellem godkendelsesmetoder forekommer mellem en server og en klient. Serveren understøtter ikke SMTP GODK.
Afsenderens e-mailadresse er forkert. Skift til e-mailadressen til din e-mailtjeneste.	Denne meddelelse vises, når den angivne afsenders e-mailadresse er forkert.
Kan ikke få adgang til printeren før behandling er afsluttet.	Denne meddelelse vises, når printeren er optaget.

Forberedelse af en delt netværksmappe

Opsætning af en delt netværksmappe

Angiv en delt netværksmappe for at gemme en fil fra printeren.

Når du gemmer en fil i mappen, logger printeren på som bruger af den computer, hvor mappen blev oprettet.

Sørg også for at have konfigureret MS Network, når du opretter den delte netværksmappe.

Oprettelse af en delt mappe

Før oprettelse af den delte mappe

Før du opretter den delte mappe, skal du kontrollere følgende.

- Printeren er forbundet til netværket, hvor den kan få adgang til den computer, hvorpå den delte mappe skal oprettes.
- Et multi-byte-tegn er ikke inkluderet i navnet på den computer, hvorpå den delte mappe skal oprettes.

Vigtigt:


Hvis et multi-byte-tegn er inkluderet i computernavnet, er det ikke muligt at gemme filen til den delte mappe.

I så fald skal du skifte til en computer, der ikke indeholder multi-byte-tegn i navnet, eller du skal ændre computernavnet.

Når du ændrer computernavnet, skal du sørge for at få godkendelse fra administratoren på forhånd, da det kan påvirke nogle indstillinger, f.eks. computerstyring, ressourceadgang osv.

Kontrol af netværksprofilen

Kontroller om mappedelning er tilgængelig på den computer, hvor den delte mappe oprettes.

1. Log ind på computeren, hvor den delte mappe vil blive oprettet af den administratorgodkendte brugerkonto.
2. Vælg **Kontrolpanel > Netværk og internet > Netværks- og delingscenter**.
3. Klik på **Avancerede delingsindstillinger**, og klik derefter på  for profilen med **(aktuel profil)** i de viste netværksprofiler.
4. Kontroller, om **Aktiver fil- og printerdeling** er valgt i **Fil- og printerdeling**.
Hvis det allerede er valgt, skal du klikke på **Annuller** og lukke vinduet.
Når du har skiftet indstillingerne, skal du klikke på **Gem ændringer** og lukke vinduet.

Relaterede oplysninger

➔ [“Placering, hvor den delte mappe er oprettet, og et eksempel på sikkerheden” på side 70](#)

Placering, hvor den delte mappe er oprettet, og et eksempel på sikkerheden

Sikkerheden og brugervenligheden varierer afhængigt af, hvor den delte mappe er oprettet.

For at betjene den delte mappe fra printere eller andre computere er følgende læsnings- og ændringstilladelser til mappen påkrævet.

Fanen **Deling > Avanceret deling > Tilladelser**

Det styrer tilladelsen til netværksadgang for den delte mappe.

Adgangstilladelse fra fanen **Sikkerhed**

Det styrer tilladelse til netværksadgang og lokal adgang til den delte mappe.

Når du angiver **Alle** til den delte mappe, der er oprettet på skrivebordet, som et eksempel på oprettelse af en delt mappe, vil alle brugere, der har adgang til computeren, have adgang.

Men den bruger, der ikke har rettighed, kan ikke få adgang til dem, fordi skrivebordet (mappen) er under brugermappens kontrol, og sikkerhedsindstillingerne for brugermappen derfor overleveres til den. Den bruger, der har adgang til fanen **Sikkerhed** (bruger er logget ind og administrator i dette tilfælde), kan administrere mappen.

Se nedenfor for at oprette den rigtige placering.

Dette eksempel er til, når du opretter mappen "scan_folder".

Relaterede oplysninger

➔ [“Eksempel på konfiguration af filservere” på side 70](#)

➔ [“Eksempel på konfiguration på en personlig computer” på side 76](#)

Eksempel på konfiguration af filservere

Denne forklaring er et eksempel på oprettelse af den delte mappe på roddrevet på den delte computer, f.eks. filserveren, under følgende betingelse.

Adgang til kontrollerbare brugere, f.eks. kan en person, der har samme domæne som en computer, der opretter en delt mappe, få adgang til den delte mappe.

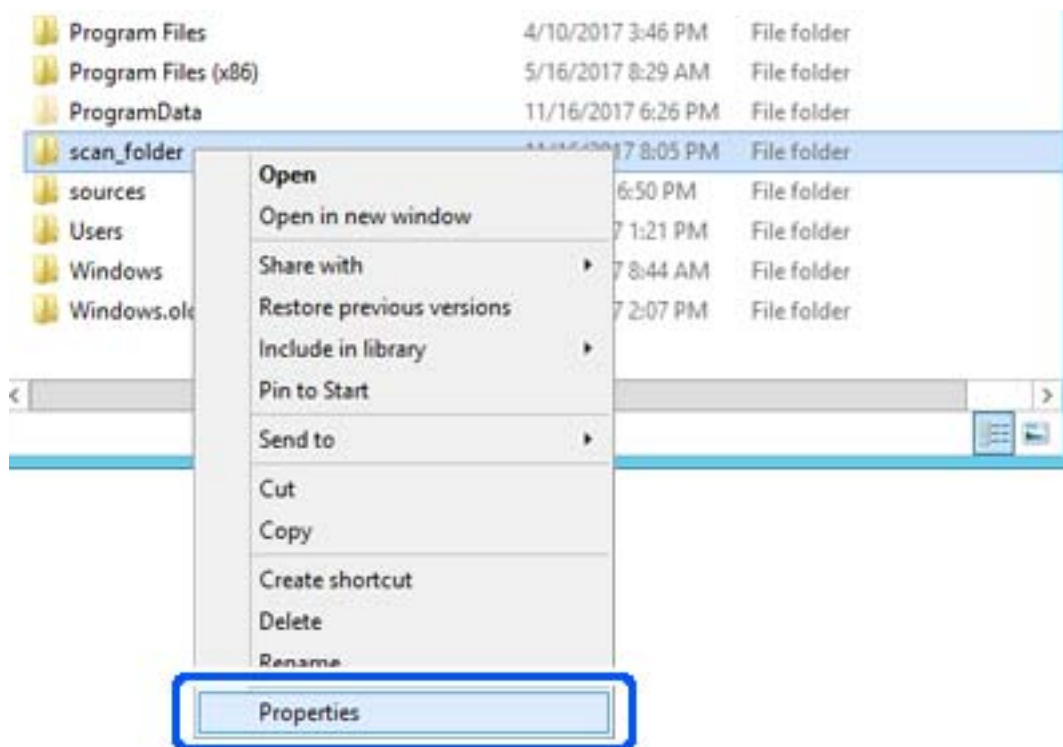
Indstil denne konfiguration, når du tillader en bruger at læse og skrive til den delte mappe på computeren, f.eks. filserveren og den delte computer.

- Placering til oprettelse af delt mappe: roddrevet
- Mappedsti: C:\scan_folder
- Adgangstilladelse via netværk (delingstilladelser): alle
- Adgangstilladelse til filsystem (sikkerhed): godkendte brugere

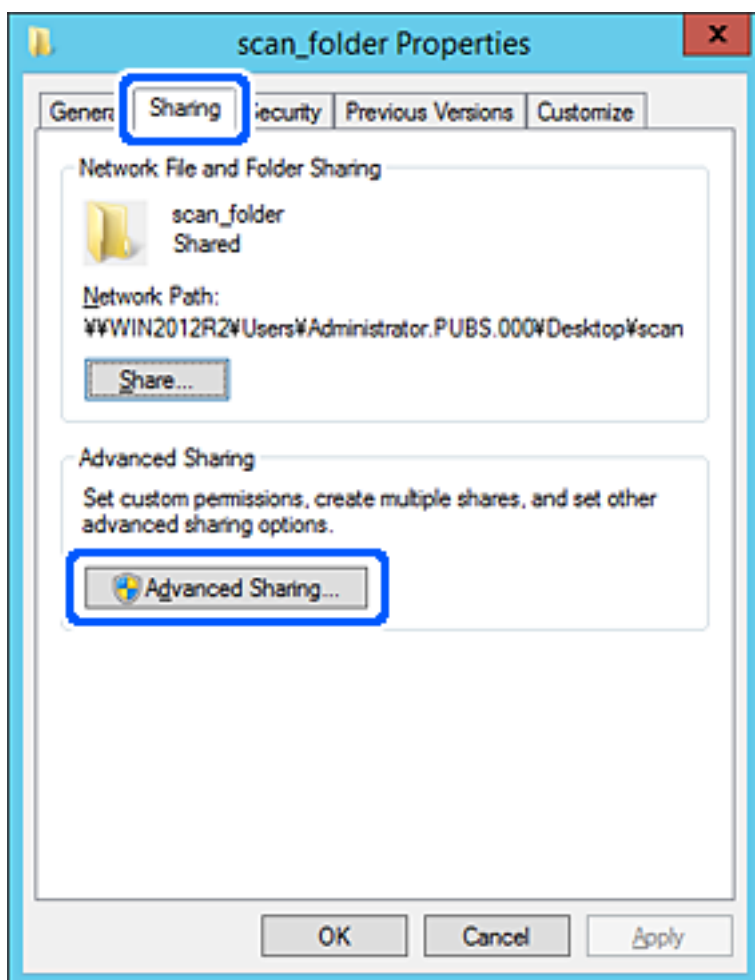
1. Log ind på computeren, hvor den delte mappe vil blive oprettet af den administratorgodkendte brugerkonto.
2. Start stifinderen.
3. Opret mappen på roddrevet, og så navngiv den "scan_folder".

Indtast mellem 1 og 12 alfanumeriske tegn for mappenavnet. Hvis grænsen for antal tegn i mappenavnet overskrides, kan du muligvis ikke få adgang til det på normal vis af det varierede miljø.

4. Højreklik på den oprettede mappe, og klik derefter på **Egenskaber**.



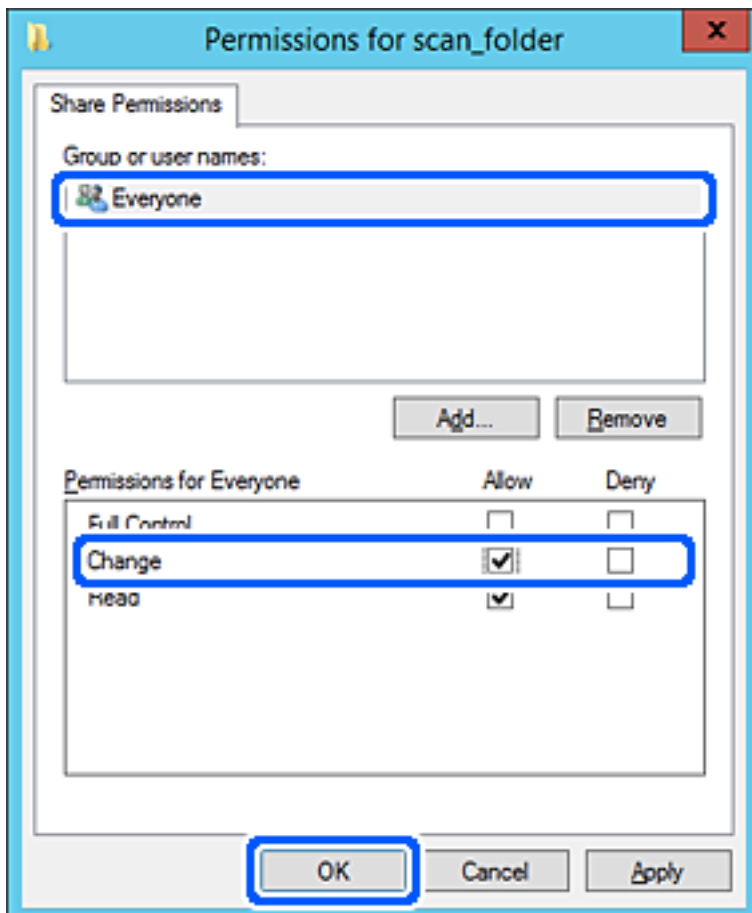
5. Klik på **Avanceret deling** på **Deling** fanen.



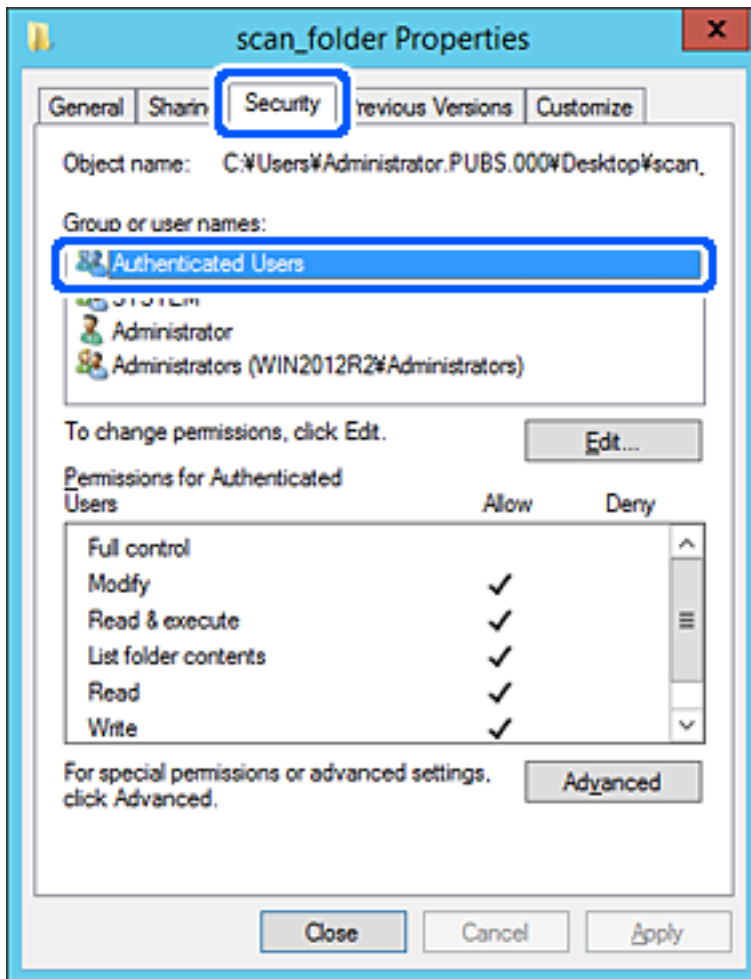
6. Vælg **Del denne mappe**, og klik derefter på **Tilladelser**.



7. Vælg gruppen **Alle** i **Gruppe- eller brugernavne**, vælg **Tillad** i **Ændring**, og klik derefter på **OK**.



- Klik på **OK**.
- Vælg fanen **Sikkerhed**, og vælg derefter **Godkendte brugere** i **Gruppe-** eller **brugernavne**.

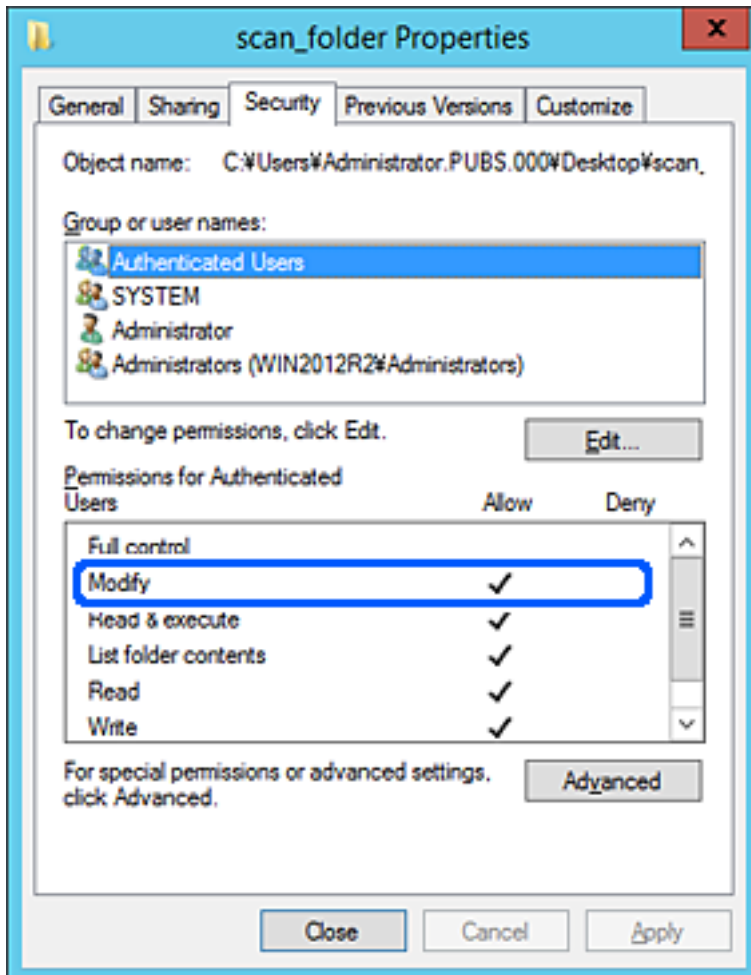


"Godkendte brugere" er den særlige gruppe, der omfatter alle brugere, der kan logge ind på domænet eller computeren. Denne gruppe vises kun, når mappen er oprettet lige under rodmappen.

Hvis den ikke vises, kan du tilføje den ved at klikke på **Rediger**. Se Relaterede oplysninger for nærmere information.

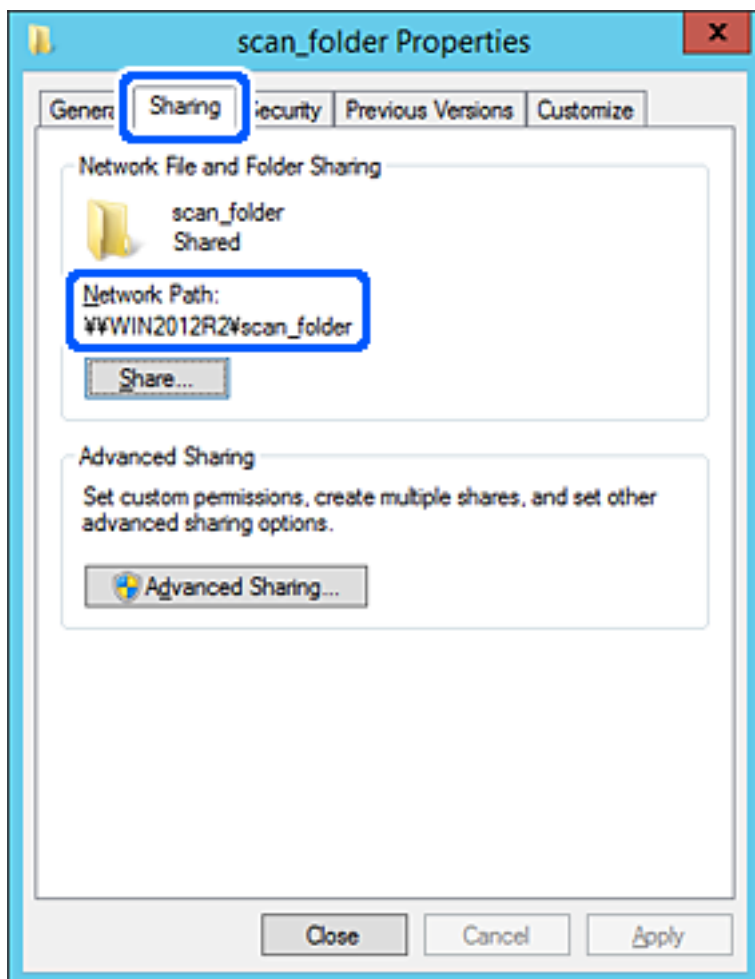
10. Kontroller, at **Tillad** på **Tilpas** er valgt i **Tilladelser for godkendte brugere**.

Hvis det ikke er valgt, skal du vælge **Godkendte brugere**, klikke på **Rediger**, Vælg **Tillad** i **Tilpas** i **Tilladelser for godkendte brugere** og derefter klikke på **OK**.



11. Vælg fanen **Deling**.

Netværksstien til den delte mappe vises. Dette bruges ved registrering til printerens kontaktpersoner. Noter den.



12. Klik på **OK** eller **Luk** for at lukke skærmen.

Kontroller, om filen kan skrives eller læses på den delte mappe fra computere i samme domæne.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Registrering af en destination til kontaktpersoner ved brug af Web Config” på side 89](#)
- ➔ [“Tilføjelse af gruppe- eller brugeradgangstilladelser” på side 81](#)

Eksempel på konfiguration på en personlig computer

Denne forklaring er et eksempel på oprettelse af den delte mappe på skrivebordet for en bruger, der logger ind på computeren.

Brugeren, der logger ind på computeren, og som har administratorrettigheder, kan få adgang til skrivebordsmappen og dokumentmappen, der findes under brugermappen.

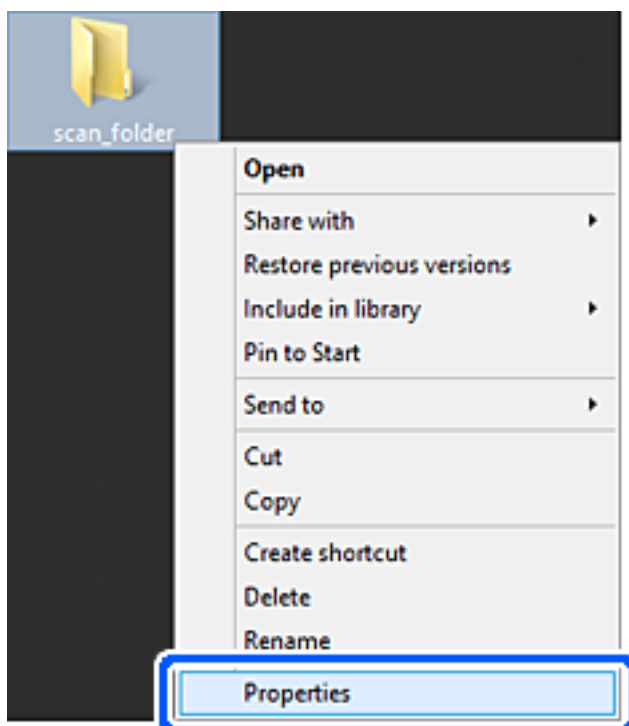
Indstil denne konfiguration, når du IKKE tillader læsning og skrivning for en anden bruger i den delte mappe på en pc.

- Placering til oprettelse af delt mappe: skrivebord

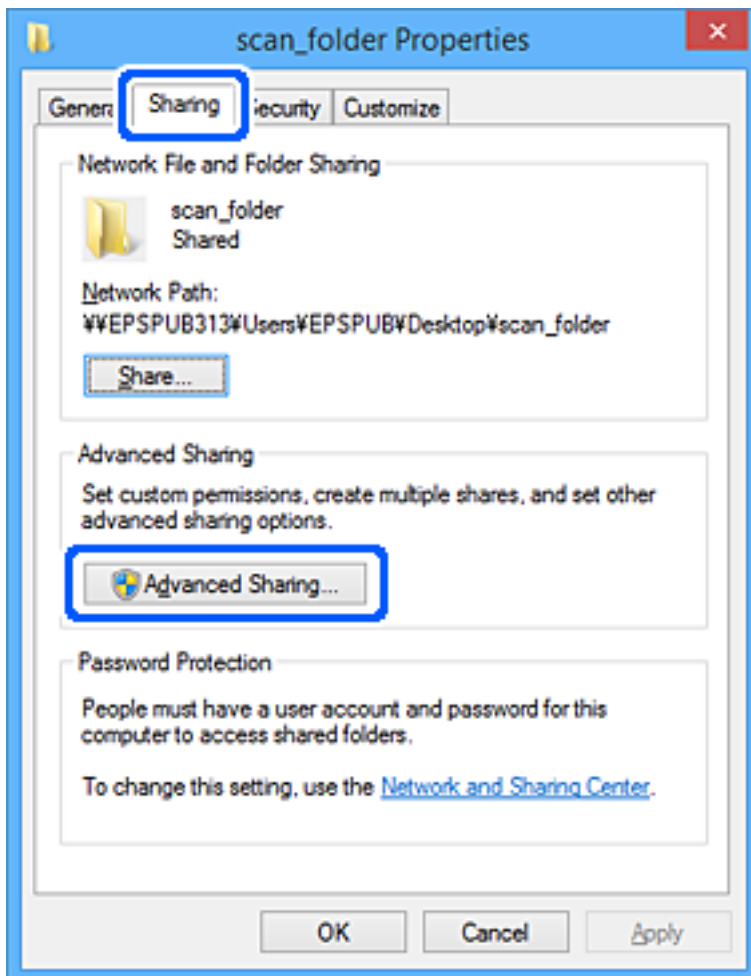
- Mappedsti: C:\Users\xxxx\Skrivebord\scan_folder
- Adgangstilladelse via netværk (delingstilladelser): alle
- Adgangstilladelse på filsystem (sikkerhed): tilføj eller undlad at tilføje bruger-/gruppenavne for at tillade adgang

1. Log ind på computeren, hvor den delte mappe vil blive oprettet af den administratorgodkendte brugerkonto.
2. Start stifinderen.
3. Opret mappen på skrivebordet, og navngiv den "scan_folder".
Indtast mellem 1 og 12 alfanumeriske tegn for mappenavnet. Hvis grænsen for antal tegn i mappenavnet overskrides, kan du muligvis ikke få adgang til det på normal vis af det varierede miljø.

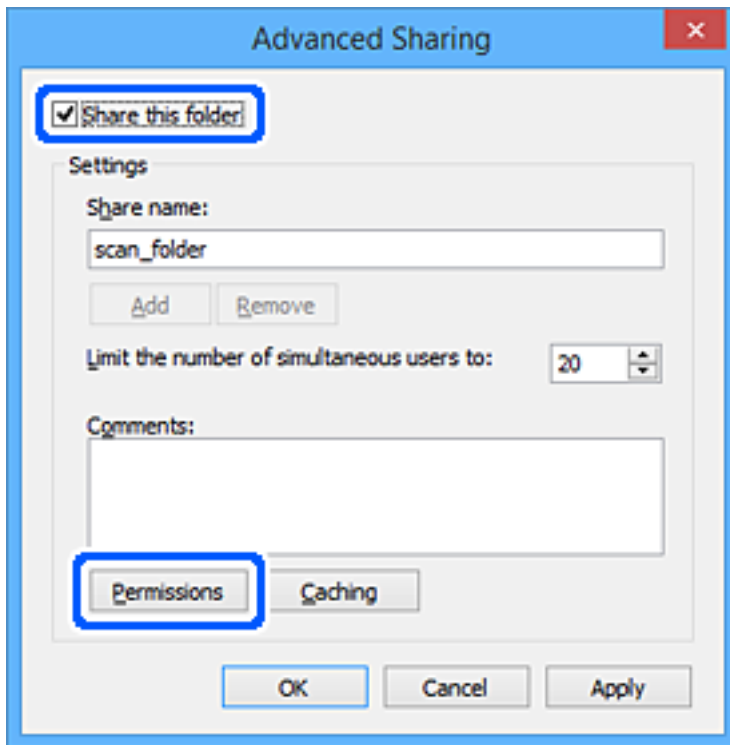
4. Højreklik på den oprettede mappe, og klik derefter på **Egenskaber**.



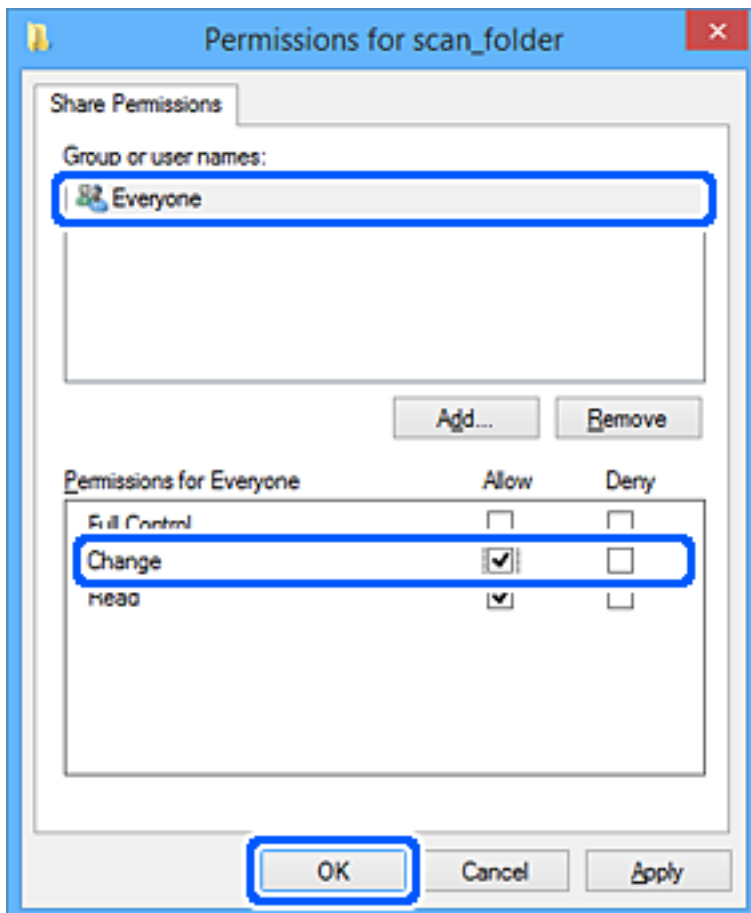
5. Klik på **Avanceret deling** på **Deling** fanen.



6. Vælg **Del denne mappe**, og klik derefter på **Tilladelser**.



7. Vælg gruppen **Alle** i **Gruppe- eller brugernavne**, vælg **Tillad** i **Ændring**, og klik derefter på **OK**.

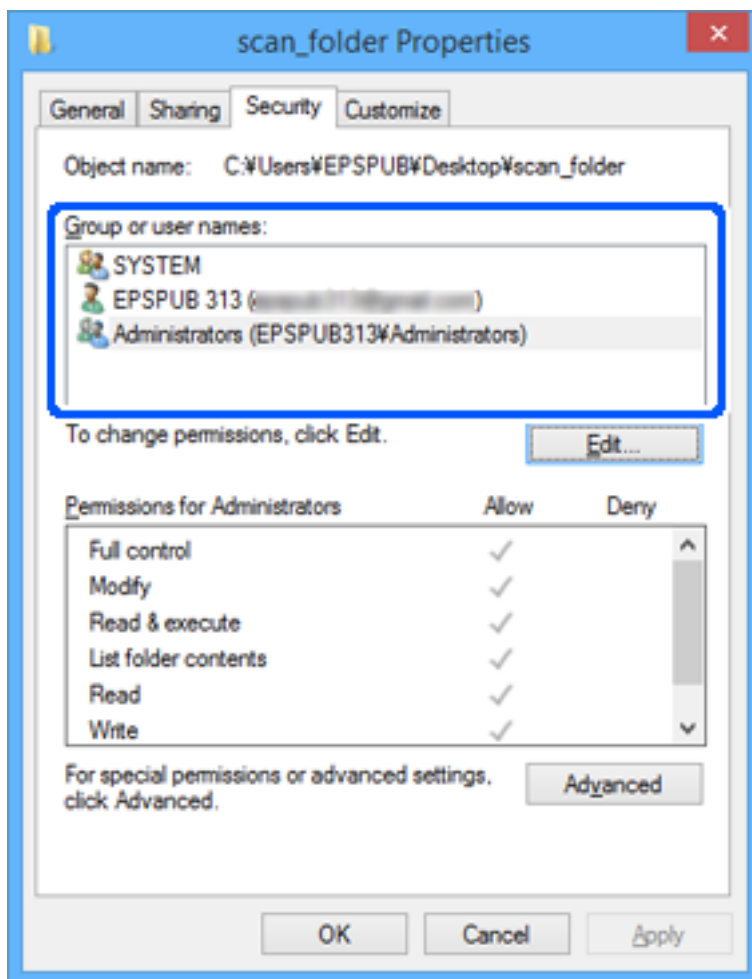


8. Klik på **OK**.
9. Vælg fanen **Sikkerhed**.
10. Kontroller gruppen eller brugeren i **Gruppe- eller brugernavne**.

Gruppen eller brugeren, der vises her, kan få adgang til den delte mappe.

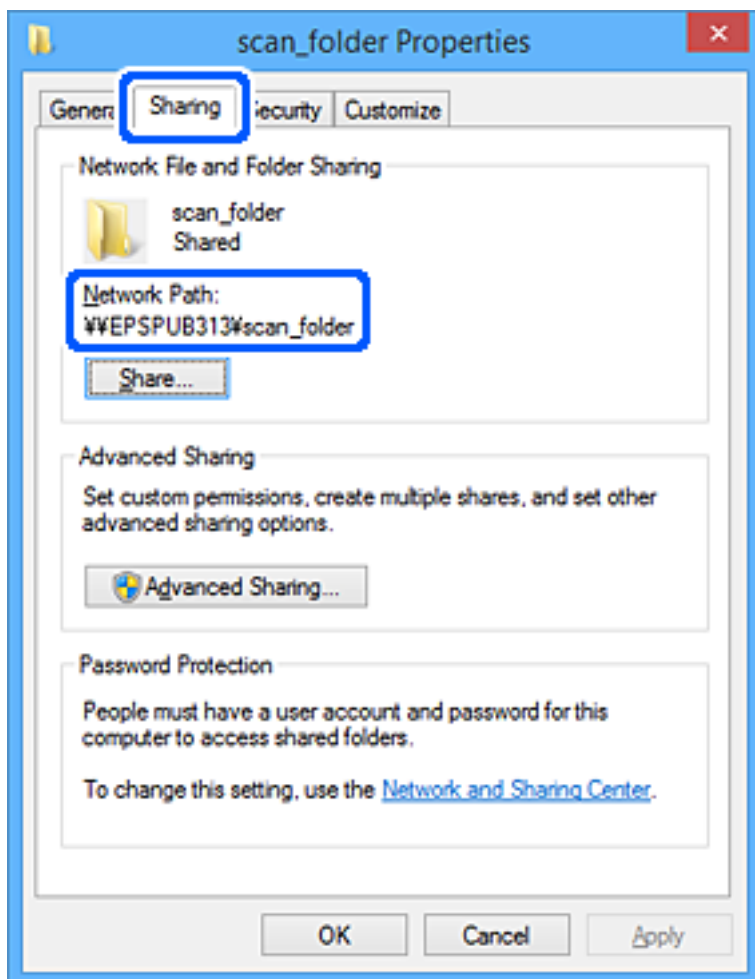
I dette tilfælde kan brugeren, der logger ind på denne computer, og administratoren få adgang til den delte mappe.

Tilføj adgangsadgang, hvis det er nødvendigt. Du kan tilføje det ved at klikke på **Rediger**. Se Relaterede oplysninger for nærmere information.



11. Vælg fanen **Deling**.

Netværksstien til den delte mappe vises. Dette bruges ved registrering til printerens kontaktpersoner. Noter den.



12. Klik på **OK** eller **Luk** for at lukke skærmen.

Kontroller, om filen kan skrives eller læses i den delte mappe fra computere tilhørende brugere eller grupper med adgangstilladelse.

Relaterede oplysninger

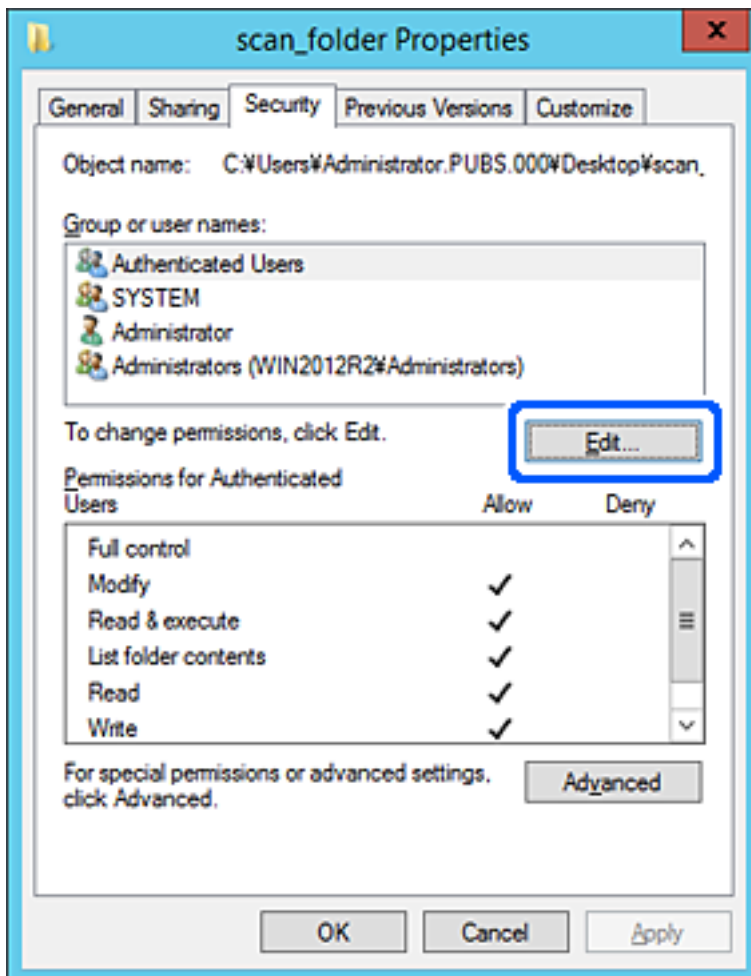
- ➔ "Registrering af en destination til kontaktpersoner ved brug af Web Config" på side 89
- ➔ "Tilføjelse af gruppe- eller brugeradgangstilladelser" på side 81

Tilføjelse af gruppe- eller brugeradgangstilladelser

Du kan tilføje gruppe- eller brugeradgangstilladelser.

1. Højreklik på mappen, og vælg **Egenskaber**.
2. Vælg fanen **Sikkerhed**.

3. Klik på **Rediger**.



4. Klik på **Tilføj** under **Gruppe- eller brugernavne**.

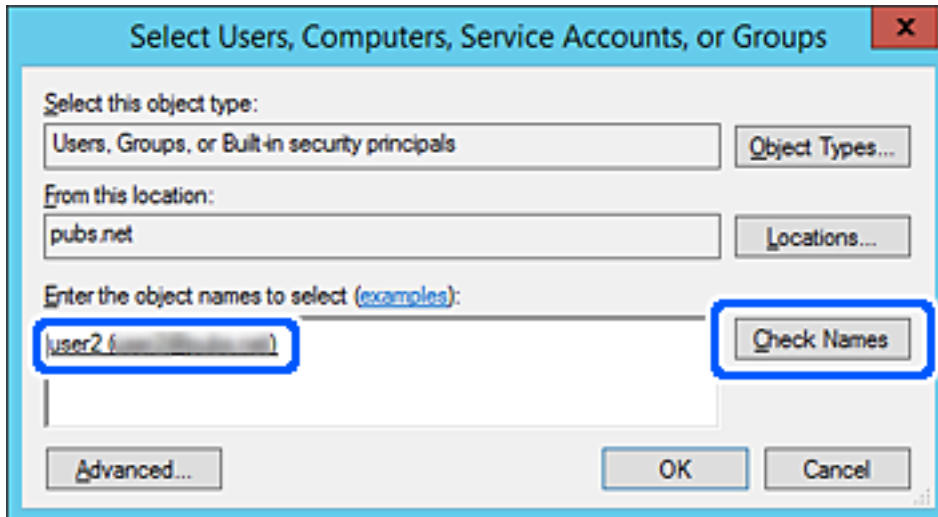


5. Indtast gruppen eller brugernavnet, som du vil tillade adgang til, og klik derefter på **Kontroller navne**. Navnet bliver understreget.

Bemærk:

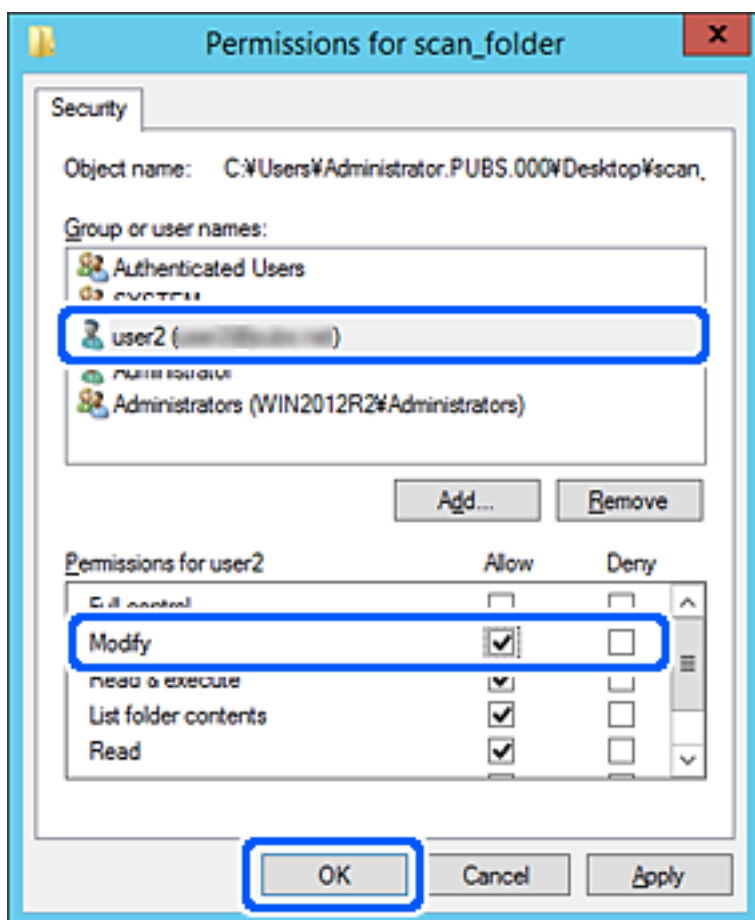
Hvis du ikke kender det fulde navn på gruppen eller brugeren, skal du indtaste en del af navnet og derefter klikke på **Kontroller navne**. Gruppenavne eller brugernavne, der svarer til en del af navnet, vises, og herefter kan du vælge det fulde navn fra listen.

Hvis kun et navn svarer til det indtastede, vises det fulde navn med understregning i **Indtast objektnavnet for at vælge**.



6. Klik på OK.

- På skærmen Tilladelser skal du vælge det brugernavn, der er angivet i **Gruppe- eller brugernavne**, vælge adgangstilladelsen i **Rediger**, og så klikke på **OK**.



- Klik på **OK** eller **Luk** for at lukke skærmen.

Kontroller, om filen kan skrives eller læses i den delte mappe fra computere tilhørende brugere eller grupper med adgangstilladelse.

Brug af Microsoft Netværksdeling

Aktiver dette for at gemme en fil i en delt netværksmappe fra printeren.

- Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

- Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

- Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværk > MS-netværk**

- Aktiver **Brug Microsoft netværksdeling**.

5. Angiv hvert element, hvis det er nødvendigt.
6. Klik på **Næste**.
7. Bekræft indstillingerne, og klik så på **OK**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan køres Web Config i en webbrowser” på side 485](#)
- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Løsning af problemer for en delt netværksmappe

Kan ikke gemme scannede billeder i den delte mappe

Meddelelser vises i kontrolpanelet, når der scannes til en netværksmappe

Når der vises fejlmeddelelser på kontrolpanelet, skal du kontrollere selve meddelelsen eller den følgende liste for at løse problemerne.

Meddelelser	Løsninger
DNS-fejl. Tjek DNS-indstillinger.	<p>Kan ikke oprette forbindelse til computeren. Kontroller følgende.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sørg for, at adressen i kontaktlisten på printeren og adressen til den delte mappe er den samme. <input type="checkbox"/> Hvis computerens IP-adresse er statisk og indstilles manuelt, skal du ændre computernavnet i netværkstien til IP-adressen. Eksempel: \\EPSON02\SCAN til \\192.168.xxx.xxx\SCAN <input type="checkbox"/> Sørg for, at computeren er tændt og ikke er i dvale. Hvis computeren er i dvale, kan du ikke gemme scannede billeder i den delte mappe. <input type="checkbox"/> Deaktiver midlertidigt computerens Firewall- og sikkerhedssoftware. Hvis dette fjerner fejlen, skal du kontrollere indstillingerne i sikkerhedssoftwaren. <input type="checkbox"/> Hvis Offentligt netværk er valgt som netværkssted, du kan ikke gemme de scannede billeder til den delte mappe. Indstil indstillingerne for videresendelse for hver port. <input type="checkbox"/> Hvis du bruger en bærbar computer, og IP-adressen er indstillet som DHCP, kan IP-adressen ændre sig, når du genopretter forbindelse til netværket. Hent IP-adressen igen. <input type="checkbox"/> Sørg for, at DNS-indstillingen er korrekt. Kontakt din netværksadministrator om DNS-indstillingerne. <input type="checkbox"/> Computernavnet og IP-adressen kan variere, når styringstabellen på DNS-serveren ikke opdateres. Kontakt din DNS-serveradministrator.
Fejl ved godkendelse. Tjek e-mailserverens indstillinger.	<p>Sørg for, at brugernavnet og adgangskoden er korrekte på computeren og kontakterne på printeren. Sørg også for, at adgangskoden ikke er udløbet.</p>

Meddelelser	Løsninger
Kommunikationsfejl. Kontroller Wi-Fi/netværksforbindelsen.	Kan ikke kommunikere med en netværksmappe, der er registreret på listen med kontakter. Kontroller følgende. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sørg for, at Brug Microsoft netværksdeling er aktiveret på Web Config. Vælg Netværk > MS-netværk på Web Config. <input type="checkbox"/> Sørg for, at adressen i kontaktlisten på printeren og adressen til den delte mappe er den samme. <input type="checkbox"/> Adgangsrettigheder for brugeren i kontaktlisten skal tilføjes på fanen Deling og fanen Sikkerhed i den delte mappes egenskaber. Også tilladelserne til brugeren skal indstilles til "tilladt".
Filnavnet er allerede i brug. Omdøb filen og scan igen.	Skift filnavnindstillingerne. Ellers skal du flytte eller slette filerne eller ændre filnavnet i den delte mappe.
Scannede filer er for store. Kun XX sider er sendt. Tjek om destinationsmappen har tilstrækkelig plads.	Der er ikke nok diskplads på computeren. Øg den ledige plads på computeren.

■ Kontrollerer punktet, hvor fejlen opstod

Løsninger

Når du gemmer scannede billeder til den delte mappe, fortsætter gemme-processen som følger. Du kan derefter kontrollere det punkt, hvor fejlen opstod.

Punkter	Drift	Fejlmeddelelser
Forbinde	Tilslut til computeren fra printeren.	DNS-fejl. Tjek DNS-indstillinger.
Logge på computeren	Log på computeren med brugernavnet og adgangskoden.	Fejl ved godkendelse. Tjek e-mailserverens indstillinger.
Kontrollerer mappen for at gemme	Kontroller netværkstien til den delte mappe.	Kommunikationsfejl. Kontroller Wi-Fi/netværksforbindelsen.
Kontrollerer filnavnet	Kontroller, om der er en fil med samme navn som den fil, du vil gemme i mappen.	Filnavnet er allerede i brug. Omdøb filen og scan igen.
Skrivning af filen	Skriv en ny fil.	Scannede filer er for store. Kun XX sider er sendt. Tjek om destinationsmappen har tilstrækkelig plads.

Lagring af de scannede billeder tager lang tid

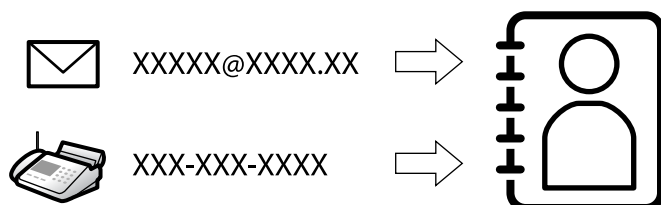
■ Det tager lang tid, før navneoversættelsen svarer til "Domænenavn" og "IP-adresse".

Løsninger

Kontroller følgende punkter.

- Sørg for, at DNS-indstillingen er korrekt.
- Sørg for, at hver DNS-indstilling er korrekt, når du kontrollerer Web Config.
- Sørg for, at DNS-domænenavnet er korrekt.

Registrering af kontakter



Ved at registrere destinationer på printerens liste med kontakter kan du nemt indtaste destinationen, når du scanner eller sender faxer.

Bemærk:

Du kan registrere følgende typer destinationer på listen med kontakter. Du kan registrere op til 2,000 poster i alt.

Fax	Destination for fax
E-mail	Destination for e-mail Du skal konfigurere e-mailserverindstillingerne på forhånd.
Netværksmappe (SMB)	Destination for scanningsdata og data for videresendelse af fax
Netværksmappe/FTP	

Konfiguration af kontaktpersoner, sammenligning

Der er tre værktøjer til konfiguration af printerens kontaktpersoner: Web Config, Epson Device Admin og printerens betjeningspanel. Forskellene mellem de tre værktøjer er vist i tabellen herunder.

Funktioner	Web Config	Epson Device Admin	Printerens kontrol
Registrering af en destination	✓	✓	✓
Redigering af en destination	✓	✓	✓
Tilføjelse af en gruppe	✓	✓	✓
Redigering af en gruppe	✓	✓	✓
Sletning af en destination eller grupper	✓	✓	✓
Sletning af destinationer	✓	✓	-
Import af en fil	✓	✓	-
Eksport til en fil	✓	✓	-
Tildeling af destinationer for hyppig brug	✓	✓	✓
Sortering af destinationer, som er tildelt for hyppig brug	-	-	✓

Bemærk:

Du kan også konfigurere faxdestinationen ved hjælp af FAX Utility.

Registrering af destinationer til kontakter

Du kan registrere op til 2,000 destinationer til kontaktlisten i alt.

Registrering af en destination til kontaktpersoner ved brug af Web Config

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Scan/Kopier eller fanen **Fax > Kontakter**

4. Vælg det nummer, du vil registrere, og klik derefter på **Rediger**.

5. Indtast **Navn** og **Opslagsord**.

6. Vælg destinationstype som indstillingen for **Type**.

Bemærk:

Du kan ikke ændre indstillingen for **Type**, efter registreringen er færdig. Hvis du ønsker at ændre typen, skal du slette destinationen og derefter registrere igen.

7. Indtast en værdi for hvert element, og klik derefter på **Anvend**.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Sådan køres Web Config i en webbrowser” på side 485
- ➔ “Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19
- ➔ “Registrering af en destination til kontaktpersoner i Web Config (ved brug af IP-fax)” på side 94
- ➔ “Scanning af originaler til en netværksmappe” på side 291
- ➔ “Scanning af originaler til en e-mail” på side 293

Indstillingselementer for destination

Punkter	Indstillinger og forklaring
Almindelige indstillinger	
Navn	Indtast det navn, der vises i kontakterne, med op til 30 tegn i Unicode (UTF-8). Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.
Opslagsord	Indtast søgeord op til 30 tegn i Unicode (UTF-8). Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.
Kategorienavn	Vælg et kategorinavn.
Type	Vælg den type adresse, du vil registrere.
Tildel til Hyppig brug	Vælg for at indstille den registrerede adresse som en hyppigt anvendt adresse. Når den indstilles som en hyppigt anvendt adresse, vises den øverst på skærmbilledet for fax og scanning, og du kan angive destinationen uden at vise kontakterne.
Fax	
Faxnummer	Indtast mellem 1 og 64 tegn ved hjælp af 0–9 - * # og mellemrum.
Faxhastig.	Vælg en kommunikationshastighed for en destination.
Underadr.(SUB/SEP)	Indstil den underadresse, der tilknyttes, når der sendes fax. Indtast op til 20 tegn ved hjælp af 0–9, *, # eller mellemrum. Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.
Adgangskode (SID/PWD)	Indstil adgangskode for underadressen. Indtast op til 20 tegn ved hjælp af 0–9, *, # eller mellemrum. Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.
E-mail	
E-mail-adresse	Indtast mellem 1 og 255 tegn bestående af A–Z a–z 0–9 ! # \$ % & ' * + - . / = ? ^ _ { } ~ @.
Netværksmappe (SMB)	

Punkter	Indstillinger og forklaring
Gem til	\\"Mappesti" Indtast den placering, hvor målmappen ligger, med mellem 1 og 253 tegn i Unicode (UTF-8), udelad "\\".
Brugernavn	Indtast et brugernavn for at få adgang til en netværksmappe op til 30 tegn i Unicode (UTF-8). Men undgå at bruge kontroltegn (0x00 til 0x1F, 0x7F).
Adgangskode	Indtast en adgangskode for at få adgang til en netværksmappe op til 20 tegn i Unicode (UTF-8). Men undgå at bruge kontroltegn (0x00 til 0x1F, 0x7F).
FTP	
Sikker forbindelse	Vælg FTP eller FTPS i henhold til den filoverførselsprotokol, som FTP-serveren understøtter. Vælg FTPS for at give printeren mulighed for at kommunikere med eventuelle sikkerhedsforanstaltninger.
Gem til	Indtast serveradressen på mellem 1 og 253 tegn i Unicode (UTF-16), og udelad "ftp://" eller "ftps://". Undgå dog at bruge kontroltegn (0x0000 til 0x001f 0x007F).
Brugernavn	Indtast et brugernavn for at få adgang til en FTP-server op til 30 tegn i Unicode (UTF-8). Men undgå at bruge kontroltegn (0x00 til 0x1F, 0x7F). Hvis serveren tillader anonyme forbindelser skal du indtaste et brugernavn som f.eks. Anonym eller FTP. Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.
Adgangskode	Indtast en adgangskode for at få adgang til en FTP-server op til 20 tegn i Unicode (UTF-8). Men undgå at bruge kontroltegn (0x00 til 0x1F, 0x7F). Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.
Forbindelsestilstand	Vælg forbindelsestilstand fra menuen. Hvis der er indstillet en firewall mellem printeren og FTP-serveren, skal du vælge Passiv tilstand .
Portnummer	Indtast FTP-serverportnummeret mellem 1 og 65535.
Validering af certifikat	FTP-serverens certifikat er valideret, når dette er aktiveret. Den er tilgængelig, når FTPS er valgt for Sikker forbindelse . For at konfigurere skal du importere CA-certifikat til printeren.
SharePoint(WebDAV)	
Sikker forbindelse	Vælg HTTP eller HTTPS i henhold til hypertextoverførselsprotokollen, som HTTP-serveren understøtter. Vælg HTTPS for at give printeren mulighed for at kommunikere med eventuelle sikkerhedsforanstaltninger.
Gem til	Indtast serveradressen på mellem 1 og 253 tegn i Unicode (UTF-16), og udelad "ftp://" eller "ftps://". Undgå dog at bruge kontroltegn (0x0000 til 0x001f 0x007F).
Brugernavn	Indtast et brugernavn for at få adgang til en HTTP-server op til 30 tegn i Unicode (UTF-8). Men undgå at bruge kontroltegn (0x00 til 0x1F, 0x7F). Hvis serveren tillader anonyme forbindelser, skal du indtaste et brugernavn som f.eks. Anonym. Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.
Adgangskode	Indtast en adgangskode for at få adgang til en HTTP-server op til 20 tegn i Unicode (UTF-8). Men undgå at bruge kontroltegn (0x00 til 0x1F, 0x7F). Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.
Validering af certifikat	HTTP-serverens certifikat er valideret, når dette er aktiveret. Den er tilgængelig, når HTTPS er valgt for Sikker forbindelse . For at konfigurere skal du importere CA-certifikat til printeren.
Proxy-server	Vælg, om en proxyserver skal bruges til at få adgang til en HTTP-server.

Registrering af en destination til kontakter fra printerens kontrolpanel

1. Vælg menuerne på printerens kontrolpanel som beskrevet herunder.
Indstillinger > Styring af kontaktpers.
2. Vælg **Tilføj/Rediger/Slet**.
3. Gør et af følgende.
 - Hvis du vil registrere en ny kontakt, skal du vælge fanen **Tilføj ny** og derefter vælge **Tilføj kontaktperson**.
 - Hvis du vil redigere en kontakt, skal du vælge kontakten og derefter vælge **Rediger**.
 - Hvis du vil slette en kontakt, skal du vælge kontakten og vælge **Slet** og derefter vælge **Ja**. Du behøver ikke at udføre følgende procedurer.
4. Vælg destinationstypen blandt de viste valgmuligheder.
Bemærk:
Du kan ikke ændre typen, når registreringen er fuldført. Hvis du ønsker at ændre typen, skal du slette destinationen og derefter registrere igen.
5. Vælg det nummer, du vil registrere som **Registreringsnummer**.
6. Indtast **Navn** og **Indeksord**.
7. Angiv en værdi for hvert resterende element.
8. Vælg **OK** for at anvende indstillingerne.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Registrering af en destination til kontaktpersoner på printerens betjeningspanel \(ved brug af IP-fax\)” på side 95](#)
- ➔ [“Scanning af originaler til en netværksmappe” på side 291](#)
- ➔ [“Scanning af originaler til en e-mail” på side 293](#)

Registrering af destinationer som en gruppe

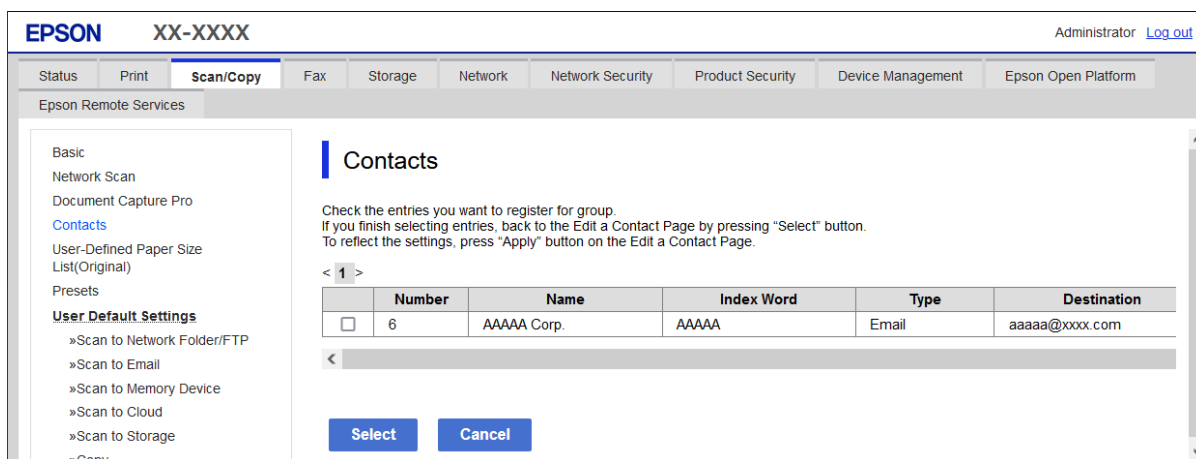
Hvis destinationstypen er indstillet til **Fax** eller **E-mail**, du kan registrere destinationerne som en gruppe.

Du kan registrere op til 2,000 destinationer og grupper til kontaktlisten i alt.

Registrering af destinationer som en gruppe fra Web Config

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

- Vælg i følgende rækkefølge.
Scan/Kopier eller fanen **Fax** > **Kontakter**
- Vælg det nummer, du vil registrere, og klik derefter på **Rediger**.
- Vælg en gruppe fra **Type**.
- Klik på **Vælg** for **Kontakter for Gruppe**.
De tilgængelige destinationer vises.
- Vælg den destination, du vil registrere til gruppen, og klik derefter på **Vælg**.



- Indtast navn **Navn** og **Opslagsord**.
- Vælg, om du vil tildele den registrerede gruppe til den hyppigt anvendte gruppe.

Bemærk:

Destinationer kan registreres til flere grupper.

- Klik på **Anvend**.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Sådan køres Web Config i en webbrowser” på side 485
- ➔ “Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19

Registrering af destinationer som en gruppe fra printerens kontrolpanel

- Vælg menuerne på printerens kontrolpanel som beskrevet herunder.

Indstillinger > Styling af kontaktpers.

- Vælg **Tilføj/Rediger/Slet**.
- Vælg fanen **Tilføj ny**, og vælg derefter **Tilføj gruppe**.

4. Vælg destinationstypen blandt de viste valgmuligheder.

Bemærk:

Du kan ikke ændre typen, når registreringen er fuldført. Hvis du ønsker at ændre typen, skal du slette gruppen og derefter registrere igen.

5. Vælg det nummer, du vil registrere som **Registreringsnummer**
6. Indtast **Gruppenavn (påkrævet)** og **Indeksord**.
7. Vælg **Kontakt, der skal føjes til Gruppe (påkrævet)**, og vælg derefter kontaktpersonerne, som du vil tilføje. Vælg derefter **Luk**.
8. Vælg **OK** for at anvende indstillingerne.

Registrering af destinationer til kontaktpersoner (når du bruger IP-fax)

Når du registrerer en modtager på kontaktlisten, kan du vælge **IP-FAX** som linjeindstilling.

Registrering af en destination til kontaktpersoner i Web Config (ved brug af IP-fax)

Når du registrerer en modtager på kontaktlisten, kan du vælge **IP-FAX(IP-LAN)** som linjeindstilling.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Scan/Kopier** eller fanen **Fax > Kontakter**
4. Vælg det nummer, du vil registrere, og klik derefter på **Rediger**.

5. Indtast Navn og Opslagsord.

6. Vælg Type for Fax.

Bemærk:

Du kan ikke ændre indstillingen for Type, efter registreringen er færdig. Hvis du ønsker at ændre typen, skal du slette destinationen og derefter registrere igen.

7. Vælg IP-LAN i Vælg linje.

8. Indtast destinationen i SIP URI

“IP-faxdestination” på side 96

9. Indstil de andre elementer efter behov, og klik derefter på **Anvend**.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Sådan køres Web Config i en webbrowser” på side 485
- ➔ “Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19

Registrering af en destination til kontaktpersoner på printerens betjeningspanel (ved brug af IP-fax)

Når du registrerer en modtager på kontaklisten, kan du vælge IP-FAX som linjeindstilling.

1. Vælg menuerne på printerens kontrolpanel som beskrevet herunder.

Indstillinger > Styling af kontaktpers.

2. Vælg **Tilføj/Rediger/Slet**.

3. Gør et af følgende.
 - Hvis du vil registrere en ny kontakt, skal du vælge fanen **Tilføj ny** og derefter vælge **Tilføj kontaktperson**.
 - Hvis du vil redigere en kontakt, skal du vælge kontakten og derefter vælge **Rediger**.
 - Hvis du vil slette en kontakt, skal du vælge kontakten og vælge **Slet** og derefter vælge **Ja**. Du behøver ikke at udføre følgende procedurer.
4. Vælg **Fax** fra de tekstindstillinger, der vises.

Bemærk:
Du kan ikke ændre typen, når registreringen er fuldført. Hvis du ønsker at ændre typen, skal du slette destinationen og derefter registrere igen.
5. Vælg **Faxnummer (påkrævet)**.
6. Vælg **IP-FAX** i **Vælg linje**.
7. Angiv en destination.
8. Vælg **OK** for at anvende indstillingerne.

IP-faxdestination

Indtast destinationen i et format, der matcher din metode til afsendelse af IP-faxer.

Afsendelse og modtagelse af faxer		Redigering af modtagerdestination
På et intranet (LAN)	Hvis du ikke bruger en SIP-server	Indtast Hovedenhedens URI (SIP URI-format), der er indstillet til destinationsfaxmaskinen. Eksempel 1: 1111@host.local Eksempel 2: User1@192.168.1.1 Eksempel 3: User1@[2001:0db8::1234:5678:90ab:cdef]
	Hvis du bruger en SIP-server	Indtast SIP-brugernavn for Hovedenhedens URI (SIP URI-format), der er indstillet til destinationsfaxmaskinen. Eksempel 1: 1111 Eksempel 2: User1
G3-faxenhed (via en VoIP-gateway)		Faxnummer Eksempel: 0312345678

Registrering af hyppigt anvendte kontakter (Tildel til Hyppig brug)

Registrering af hyppigt anvendte kontakter Web Config

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Scan/Kopier eller fanen **Fax > Kontakter**
4. Vælg det nummer, du vil registrere, og klik derefter på **Rediger**.
5. Vælg **Til** i **Tildel til Hyppig brug**.
Du kan ikke redigere rækkefølgen af kontakterne fra skærmen Web Config.
6. Klik på **Anvend**

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan køres Web Config i en webbrowser” på side 485](#)
- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Registrering af ofte anvendte kontakter fra printerens kontrolpanel

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Styring af kontaktpers. > Hyppig**.
3. Vælg hvilken slags kontakt, du vil registrere.
4. Tryk på **Rediger**.
5. Vælg de hyppigt anvendte kontakter, du vil registrere, og tryk derefter på **OK**. For at annullere valget, skal du trykke på det igen.
6. Tryk på **Luk**.

Eksport og import af kontakter

Du kan bruge Web Config eller andre værktøjer til at sikkerhedskopiere og importere kontakter.

For Web Config

- Du kan sikkerhedskopiere kontakter ved at eksportere printerindstillinger, der indeholder kontakter. Den eksporterede fil kan ikke redigeres, fordi den eksporteres som en binær fil.
- Når printerindstillingerne importeres til printeren, overskrives kontakterne.

For Epson Device Admin

- Kontakter kan kun eksporteres fra enhedens egenskabsskærm.
- Hvis du ikke eksporterer de sikkerhedsrelaterede elementer, kan du redigere de eksporterede kontakter og importere dem, fordi disse kan gemmes som en SYLK-fil eller CSV-fil.

- ❑ Du kan importere dine kontakter til flere printere af gangen. Dette er nyttigt, når du udskifter dine printere og vil overføre kontakterne fra de gamle printere til de nye printere.

Se dokumentationen til Epson Device Admin eller menuen Hjælp for at få flere oplysninger

Eksport og import af kontakter ved hjælp af Web Config

Import af kontakter med Web Config

Hvis du har en printer, der giver dig mulighed for at sikkerhedskopiere kontakter, og som er kompatibel med denne printer, kan du nemt registrere kontakter ved at importere filen med sikkerhedskopiering.

Bemærk:

Du kan finde instruktioner om, hvordan du sikkerhedskopierer kontakter, der er kompatible med denne printer, i dokumentationen, der fulgte med printeren, og som har en kompatibel kontaktliste med denne printer.

Følg trinene herunder for at importere kontakterne til denne printer.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Enhedsstyring > Eksporter og Importer indstillingsværdi > Importer

4. Vælg den sikkerhedskopieringsfil, du oprettede i **Fil**, indtast adgangskoden, og klik derefter på **Næste**.

5. Vælg afkrydsningsfeltet **Kontakter**, og klik derefter på **Næste**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Sådan køres Web Config i en webbrowser” på side 485](#)

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Eksport af kontakter med Web Config

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

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

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Enhedsstyring** > **Eksporter og Importer indstillingsværdi** > **Eksporter**
4. Vælg en af afkrydsningsfelterne med **Kontakter**.
Hvis du f.eks. vælger **Kontakter** under kategorien **Scan/Kopier**, vælges samme afkrydsningsfelt under kategorien Fax også.
5. Indtast en adgangskode for at kryptere den eksporterede fil.
Du skal bruge adgangskoden for at importere filen. Lad dette være tomt, hvis du ikke ønsker at kryptere filen.
6. Klik på **Eksporter**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan køres Web Config i en webbrowser” på side 485](#)
- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Eksport og import af kontakter ved hjælp af Epson Device Admin

Eksport af kontakter med Epson Device Admin

Gem kontaktoplysningerne til filen.

Du kan redigere filer, som er gemt i SYLK-format eller CSV-format, ved hjælp af et regnearkprogram eller en teksteditor. Du kan registrere alle på en gang, efter du har slettet eller tilføjet oplysninger.

Oplysninger, der indeholder sikkerhedselementer som adgangskode og personlige oplysninger, kan gemmes i binært format med et kodeord. Du kan ikke redigere filen. Dette kan bruges som en sikkerhedskopieringsfil med oplysningerne inklusive sikkerhedselementerne.

1. Start Epson Device Admin.
2. Vælg **Devices** på opgavemenueen i sidemargenen.
3. Vælg den enhed, du vil konfigurere, fra listen med enheder.
4. Klik på **Device Configuration** på fanen **Home** på båndet.
Når administratoradgangskoden er indstillet, skal du indtaste adgangskoden og klikke på **OK**.
5. Klik på **Common** > **Contacts**.
6. Vælg eksportformatet fra **Export** > **Export items**.
 - All Items
Eksporter den krypterede binære fil. Vælg, hvornår du vil inkludere sikkerhedselementer som f.eks. adgangskode og personlige oplysninger. Du kan ikke redigere filen. Hvis du vælger det, skal du angive adgangskode. Klik på **Configuration**, og angiv en adgangskode på mellem 8 og 63 tegn i ASCII. Denne adgangskode er nødvendig, når du importerer den binære fil.

- Items except Security Information

Eksporterer filerne i SYLK-format eller csv-format. Vælg, hvornår du vil redigere oplysningerne i den eksporterede fil.

- Klik på **Export**.
- Angiv placering til lagring af filen, vælg filtype, og klik derefter på **Save**.
Meddelelsen om gennemførelse vises.
- Klik på **OK**.
Kontroller, at filen er gemt på det angivne sted.

Relaterede oplysninger

➔ [“Software til styring af enheder på netværket \(Epson Device Admin\)” på side 488](#)

Import af kontakter Using Epson Device Admin

Importer kontaktoplysningerne fra filen.

Du kan importere de filer, der er gemt i SYLK-format eller csv-format, eller den sikkerhedskopierede binære fil, der indeholder sikkerhedselementerne.

- Start Epson Device Admin.
- Vælg **Devices** på opgavemenuen i sidemargenen.
- Vælg den enhed, du vil konfigurere, fra listen med enheder.
- Klik på **Device Configuration** på fanen **Home** på båndet.
Når administratoradgangskoden er indstillet, skal du indtaste adgangskoden og klikke på **OK**.
- Klik på **Common > Contacts**.
- Klik på **Browse** på **Import**.
- Vælg den fil, du vil importere, og klik derefter på **Open**.
Når du vælger den binære fil, skal du indtaste den adgangskode, du angiv, da du eksporterede filen, i **Password**.
- Klik på **Import**.
Der vises en bekræftelseskærm.
- Klik på **OK**.
Valideringsresultatet vises.
 - Edit the information read
Klik, hvis du vil redigere oplysningerne individuelt.
 - Read more file
Klik, hvis du vil importere flere filer.

10. Klik på **Import**, og klik derefter på **OK** på skærmen for færdiggørelse af import.
Gå tilbage til enhedens egenskabsskærm.
11. Klik på **Transmit**.
12. Klik på **OK** på bekræftelsesmeddelelsen.
Indstillingerne sendes til printeren.
13. Klik på **OK** på skærmen for færdiggørelse af afsendelse.
Printerens oplysninger er opdateret.
Åbn kontakterne fra Web Config eller printerens kontrolpanel, og kontroller derefter, at kontakten er opdateret.

Relaterede oplysninger

➔ [“Software til styring af enheder på netværket \(Epson Device Admin\)” på side 488](#)

Indstillinger til brug af din cloudtjeneste som videresendelse af faxdestinationer

Når du bruger Epson Connect-tjeneste, som er tilgængelig på internettet, Du kan videresende modtagne faxer til dine cloudkonti.

For at bruge denne tjeneste skal du registrere brugeren, printeren og dine clouddestinationer i **Epson Connect** og derefter registrere destinationerne i printeren.

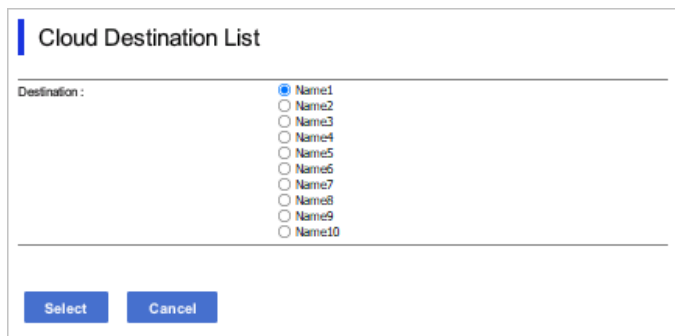
Se webportalen for Epson Connect for nærmere oplysninger om, hvordan du konfigurerer og registrerer din cloudkonto

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

Registrering af en clouddestination i printeren fra Web Config

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Fax > Cloud Destinationsliste**
4. Vælg det nummer, du vil registrere, og klik derefter på **Rediger**.

5. Vælg den destination, du vil registrere på clouddestinationslisten.



The screenshot shows a dialog box titled "Cloud Destination List". Inside, there is a label "Destination:" followed by a list of radio buttons labeled "Name1" through "Name10". The "Name1" radio button is selected. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Select" and "Cancel".

6. Klik på **Vælg**.
Indstillingen vises på printeren.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Sådan køres Web Config i en webbrowser" på side 485](#)
- ➔ ["Standardværdi for administratoradgangskoden" på side 19](#)

Indstillinger for brug af brugeroplysninger på LDAP-serveren som destinationer

Ved at forbinde LDAP-serveren og printeren på forhånd kan du søge efter brugeroplysninger, der er registreret på LDAP-serveren, og bruge oplysningerne direkte som destinationer for faxer eller e-mails.

Konfiguration af LDAP-serveren

Hvis du vil bruge LDAP-serveroplysningerne, skal du registrere dem på printeren.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen Netværk > LDAP-server > Grundlæggende
4. Indtast en værdi for hvert element.
5. Vælg **OK**.
De indstillinger, du har valgt, vises.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan køres Web Config i en webbrowser” på side 485](#)
- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Punkter under indstillingerne for LDAP-serveren

Punkter	Indstillinger og forklaring
Brug LDAP-server	Vælg Brug eller Må ikke bruges .
LDAP-serveradresse	Indtast adressen på LDAP-serveren. Indtast mellem 1 og 255 tegn i enten IPv4, IPv6 eller FQDN-format. Ved FQDN-formatet kan du bruge alfanumeriske tegn i ASCII (0x20–0x7E) og "-" undtagen i starten og slutningen af adressen.
Portnummer til LDAP-server	Indtast LDAP-serverportnummeret mellem 1 og 65535.
Sikker forbindelse	Angiv godkendelsesmetoden, når printeren får adgang til LDAP-serveren.
Validering af certifikat	Når dette er aktiveret, bekræftes certifikatet for LDAP-serveren. Vi anbefaler, at det indstilles til Aktiver . For at konfigurere dette, skal CA-certifikat importeres til printeren.
Tidsbegrænsning på søgning (sek.)	Indstil længden af tid til at søge, før timeout opstår, til mellem 5 og 300.
Godkendelsesmetode	Vælg en af metoderne. Hvis du vælger Kerberos-godkendelse , skal du vælge Kerberos-indstillinger for at foretage indstillinger for Kerberos. For at udføre Kerberos-godkendelse er følgende miljø påkrævet. <input type="checkbox"/> Printeren og DNS-serveren kan kommunikere. <input type="checkbox"/> Tiden for printeren, KDC-serveren og den server, der kræves til godkendelse (LDAP-server, SMTP-server, filserver), synkroniseres. <input type="checkbox"/> Når serviceserveren er tildelt som IP-adressen, registreres serviceserverens FQDN på DNS-serverens zone til omvendt opslag.
Kerberos-domæne, der skal bruges	Hvis du vælger Kerberos-godkendelse for Godkendelsesmetode , skal du vælge den Kerberos-realm, som du vil bruge.
Administrator-DN / Brugernavn	Indtast brugernavnet for LDAP-serveren med op til 128 tegn i Unicode (UTF-8). Du kan ikke bruge kontroltegn som f.eks. 0x00–0x1F og 0x7F. Denne indstilling bruges ikke, når Anonym godkendelse er valgt som Godkendelsesmetode . Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.
Adgangskode	Indtast adgangskoden til LDAP-servergodkendelse med op til 128 tegn i Unicode (UTF-8). Du kan ikke bruge kontroltegn som f.eks. 0x00–0x1F og 0x7F. Denne indstilling bruges ikke, når Anonym godkendelse er valgt som Godkendelsesmetode . Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.

Kerberos-indstillinger

Hvis du vælger **Kerberos-godkendelse** for **Godkendelsesmetode** på LDAP-server > **Grundlæggende**, skal du foretage følgende Kerberos-indstillinger fra fanen **Netværk** > **Kerberos-indstillinger**. Du kan registrere op til 10 indstillinger for Kerberos-indstillinger.

Punkter	Indstillinger og forklaring
Domæne	Indtast rige af Kerberos-godkendelse på op til 255 i ASCII (0x20–0x7E). Hvis du ikke registrerer dette, skal du lade det stå tomt.
KDC-adresse	Indtast adressen på Kerberos-godkendelsesserveren. Indtast op til 255 tegn i enten IPv4, IPv6 eller FQDN-format. Hvis du ikke registrerer dette, skal du lade det stå tomt.
Portnummer (Kerberos)	Indtast Kerberos-serverens portnummer mellem 1 og 65535.

Konfiguration af søgeindstillingerne for LDAP-serveren

Når du opsætter søgeindstillingerne, kan du bruge den e-mailadresse og det faxnummer, der er registreret på LDAP-serveren.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværk > LDAP-server > Søgeindstillinger**

4. Indtast en værdi for hvert element.

5. Klik på **OK** for at vise resultatet af indstillingen.

De indstillinger, du har valgt, vises.

Relaterede oplysninger

➔ [“Sådan køres Web Config i en webbrowser” på side 485](#)

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Punkter under søgeindstillingerne for LDAP-serveren

Punkter	Indstillinger og forklaring
Søgerod (bestemt navn)	Hvis du ønsker at søge efter et vilkårligt domæne, skal du angive domænenavnet på LDAP-serveren. Indtast mellem 0 og 128 tegn i Unicode (UTF-8). Hvis du ikke søger efter en vilkårlig attribut, skal du lade dette være tomt. Eksempel for den lokale servermappe: dc=server,dc=local
Antal søgninger	Angiv antallet af søgeposter til mellem 5 og 500. Det angivne antal søgeposter gemmes og vises midlertidigt. Selv om antallet af søgeposter overskrider det angivne antal, og der vises en fejlmeddelelse, kan søgningen være afsluttet.

Punkter	Indstillinger og forklaring
Brugernavnets attribut	Angiv det attributnavn, der skal vises, når du søger efter brugernavne. Indtast mellem 1 og 255 tegn i Unicode (UTF-8). Det første tegn skal være a-z eller A-Z. Eksempel: cn, uid
Brugernavnets visningsattribut	Angiv det attributnavn, som skal vises som brugernavn. Indtast mellem 0 og 255 tegn i Unicode (UTF-8). Det første tegn skal være a-z eller A-Z. Eksempel: cn, sn
Faxnummerets attribut	Angiv det attributnavn, der skal vises, når du søger efter faxnumre. Indtast en kombination af mellem 1 og 255 tegn ved hjælp af A-Z, a-z, 0-9 og -. Det første tegn skal være a-z eller A-Z. Eksempel: facsimileTelephoneNumber
E-mailadressens attribut	Angiv det attributnavn, der skal vises, når du søger efter mailadresser. Indtast en kombination af mellem 1 og 255 tegn ved hjælp af A-Z, a-z, 0-9 og -. Det første tegn skal være a-z eller A-Z. Eksempel: mail
Vilkårlig attribut 1 - Vilkårlig attribut 4	Du kan angive andre vilkårlige attributter at søge efter. Indtast mellem 0 og 255 tegn i Unicode (UTF-8). Det første tegn skal være a-z eller A-Z. Hvis du ikke ønsker at søge efter vilkårlige attributter, skal du lade dette være tomt. Eksempel: o, ou

Kontrol af LDAP-serverforbindelsen

Udfører forbindelsestesten til LDAP-serveren ved hjælp af parameterindstillingen **LDAP-server** > **Søgeindstillinger**.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Netværksstatus** > **Kabelforb. LAN/Wi-Fi status**

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværk** > **LDAP-server** > **Forbindelsestest**

4. Vælg **Start**.

Forbindelsestesten startes. Efter testen vises kontrolrapporten.

Relaterede oplysninger

➔ “Sådan køres Web Config i en webbrowser” på side 485

➔ “Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19

Testreferencer for LDAP-serverforbindelse

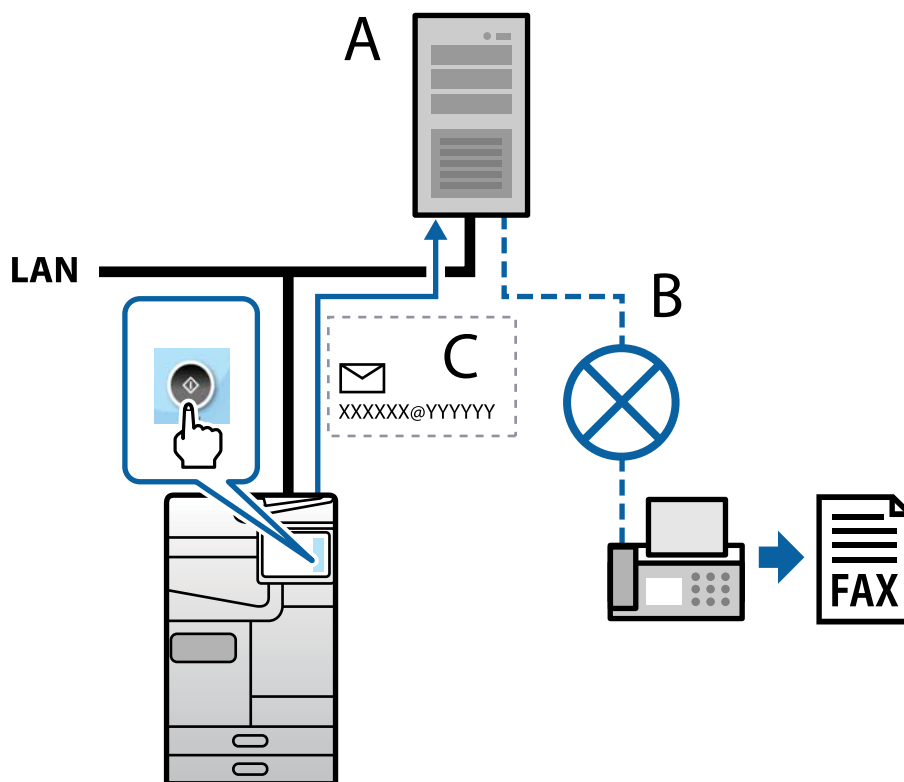
Meddelelser	Forklaring
Forbindelsestesten er udført.	Denne meddelelse vises, når forbindelsen til serveren er oprettet.
Forbindelsesteste mislykkedes. Tjek indstillingerne.	Denne meddelelse vises af følgende årsager: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> LDAP-serveradressen eller portnummeret er forkert. <input type="checkbox"/> Der er opstået timeout. <input type="checkbox"/> Må ikke bruges er valgt som Brug LDAP-server. <input type="checkbox"/> Hvis Kerberos-godkendelse er valgt som Godkendelsesmetode, er indstillinger såsom Domæne, KDC-adresse og Portnummer (Kerberos) ikke korrekte.
Forbindelsesteste mislykkedes. Sørg for at dato og klokkeslæt på dit produkt eller server er indstillet korrekt.	Denne meddelelse vises, når forbindelsen mislykkes, fordi tidsindstillingerne for printeren og LDAP-serveren ikke stemmer overens.
Godkendelsen mislykkedes. Tjek indstillingerne.	Denne meddelelse vises af følgende årsager: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Brugernavn og/eller Adgangskode er ikke korrekt. <input type="checkbox"/> Hvis Kerberos-godkendelse er valgt som Godkendelsesmetode, kan tid/dato muligvis ikke konfigureres.
Kan ikke få adgang til printeren før behandling er afsluttet.	Denne meddelelse vises, når printeren er optaget.

Afsendelse af faxer med en faxserver

Du kan sende faxer med en faxserver på dit netværk. Når faxserveren konfigureres, kan du sende en e-mail til faxserveren med faxdataene vedhæftet, hvorefter den kan sendes med faxfunktionen på printeren. Faxserveren sender faxen med modtagerens faxnummer, der findes i e-mail-adressen. Hvis faxserverindstillingerne slås til, kan du ikke sende faxer med LINE-porten på printeren.

Bemærk:

Før du bruger denne funktion på dit netværk, skal du kontakte din salgsrepræsentant for yderligere oplysninger. For oplysninger om faxserveren, bedes du kontakte tjenesteudbyderen af internetfaxer.



A: Faxserver

B: PSTN (Public Switched Telephone Network)

C: E-mail med vedhæftet faxdata

Du skal bruge faxservere, der er udstyret med følgende funktioner.

- Muligheden for at modtage faxdata med e-mails i formatet "XXXXXX@YYYYYY" og sende faxer til et faxnummer XXXXXX
 XXXXXX: Faxnummer
 YYYYYY: Faxserverens domænenavn, der er tilføjet af printeren
- Skal kunne behandle faxdata i et multi-Tiff-format, der er vedhæftet i en e-mail

Indstillinger for udskrivning, scanning, kopiering og faxning

Indledende indstillinger for udskrivning

Indstil udskriftsindstillingerne, f.eks. papirstørrelse eller udskriftsfejl.

Brug af udskrivningsfunktioner

Aktiver for at bruge udskriftsfunktionen via netværket.

For at kunne bruge printeren på netværket skal du indstille porten til netværksforbindelse på computeren samt printerens netværksforbindelse.

Printerforbindelsestyper

Følgende to metoder er tilgængelige for printerens netværksforbindelse.

- Peer-to-peer-forbindelse (direkte udskrivning)
- Server/klient-forbindelse (printerdeling ved hjælp af Windows-serveren)

Indstillinger for peer-to-peer-forbindelser

Dette er forbindelsen, hvor man forbinder printeren på netværket og computeren direkte. Kun en netværkskompatibel model kan tilsluttes.

Forbindelsesmetode:

Slut printeren til netværket direkte via hub eller adgangspunkt.

Printerdriver:

Installer printerdriveren på hver klientcomputer.

Når du bruger EpsonNet SetupManager, kan du anvende den driverpakke, der indeholder printerindstillingerne.

Funktioner:

- Udskriftsjobbet starter med det samme, fordi udskriftsjobbet sendes direkte til printeren.
- Du kan udskrive, så længe printeren løber.

Indstillinger for server/klient-forbindelse

Dette er den forbindelse, som servercomputeren deler med printeren. Hvis du ønsker at forbyde forbindelsen uden at gå gennem servercomputeren, kan du øge sikkerheden.

Når du bruger USB, kan printeren også deles uden netværksfunktionen.

Forbindelsesmetode:

Slut printeren til netværket via LAN-switch eller adgangspunkt.

Du kan også slutte printeren til serveren direkte med et USB-kabel.

Printerdriver:

Installer printerdriveren på Windows-serveren afhængig af styresystemet på klientcomputerne.

Ved at tilgå Windows-serveren og forbinde printeren, installeres printerdriveret på klientcomputeren og kan bruges.

Funktioner:

- Administrer printeren og printerdriveren med batchindstillinger.
- Afhængigt af serverens specifikationer, kan det tage lidt tid at starte udskriftsjobbet, da alle udskriftsjob går gennem printerserveren.
- Du kan ikke udskrive, hvis Windows-serveren er slukket.

Printerindstillinger til peer-to-peer-forbindelse

For peer to peer-forbindelse (direkte udskrivning) har en printer og en klientcomputer et en til en-forhold.

Printerdriveren skal installeres på hver klientcomputer.

Udskriftsindstillinger for server/klientforbindelse

Aktiver for at udskrive fra printeren, der er tilsluttet som server/klientforbindelse.

For server/klientforbindelsen skal du først konfigurere printerserveren og derefter dele printeren på netværket.

Når du bruger USB-kablet til at oprette forbindelse til serveren, skal du også indstille printernetkortet først og derefter dele printeren på netværket.

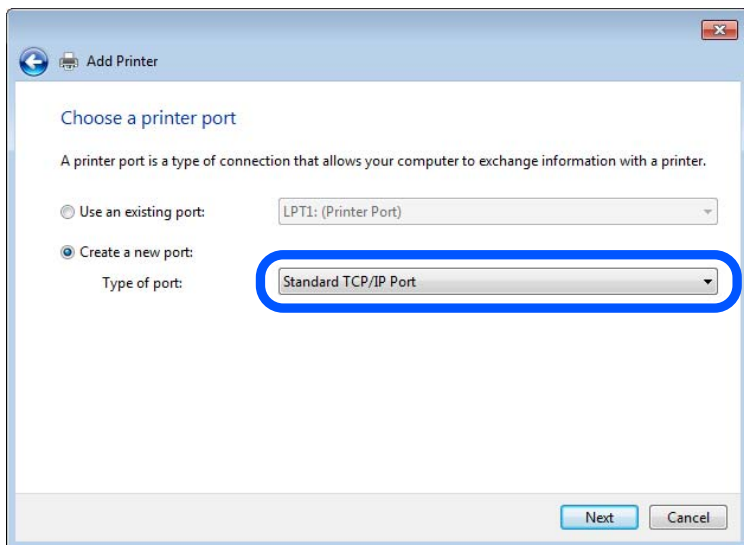
Opsætning af netværksporte

Opret udskriftskøen til netværksudskrivning på printerserveren ved hjælp af standard TCP/IP, og angiv derefter netværksporten.

Dette eksempel er, når du bruger Windows Server 2012 R2.

1. Åbn skærmen Enheder og printere.
Skrivebord > Indstillinger > Kontrolpanel > Hardware og lyd eller Hardware > Enheder og printere.
2. Tilføj en printer.
Klik på **Tilføj printer**, og vælg derefter **Den ønskede printer er ikke på listen**.
3. Tilføj en lokal printer.
Vælg **Tilføj en lokal printer eller en netværksprinter med manuelle indstillinger**, og klik derefter på **Næste**.

4. Vælg **Opret en ny port**, vælg **TCP/IP-standardport** som porttype, og klik derefter på **Næste**.



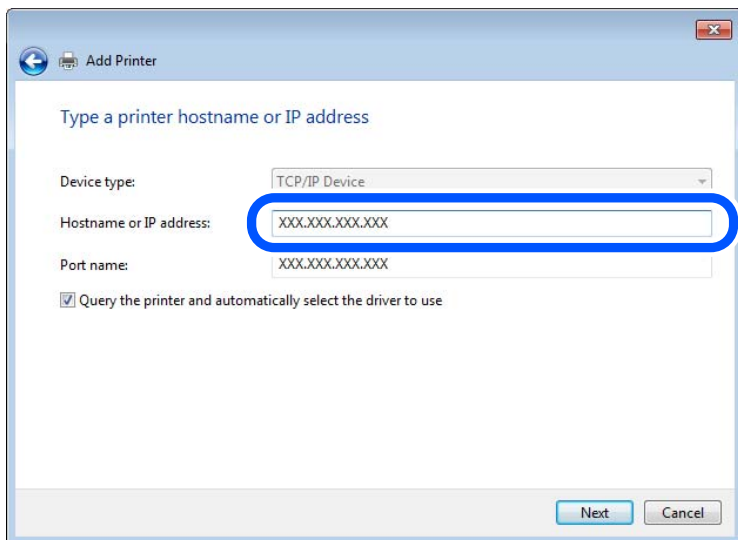
5. Indtast printerens IP-adresse eller printernavnet i **Værtsnavn eller IP-adresse** eller **Printernavn eller IP-adresse**, og klik derefter på **Næste**.

Eksempel:

- Printernavn: EPSONA1A2B3C
- IP-adresse: 192.0.2.111

Du må ikke ændre **Portnavn**.

Klik på **Fortsæt**, når skærmen **Styring af brugerkonto** vises.



Bemærk:

Hvis du angiver printerens navn på netværket, hvor navneoversættelse er tilgængelig, kan IP-adressen spores, selv om printerens IP-adresse er ændret af DHCP. Du kan bekræfte printernavnet fra netværksstatusskærmen på printerens kontrolpanel eller netværksstatusark.

6. Indstil printerdriveren.

- Hvis printerdriveren allerede er installeret:
Vælg **Producent** og **Printere**. Klik på **Næste**.

7. Følg vejledningen på skærmen.

Når du bruger printeren under server/klient-forbindelsen (printerdeling ved hjælp af Windows-server), skal du foretage indstillingerne for deling herefter.

Kontrol af portkonfigurationen — Windows

Kontroller, om den korrekte port er indstillet til udskriftskøen.

1. Åbn skærmen **Enheder og printere**.

Skrivebord > Indstillinger > Betjeningspanel > Hardware og lyd eller **Hardware > Enheder og printere**.

2. Åbn skærbilledet med **printeregenskaber**.

Højreklik på printerikonet, og klik derefter på **Printeregenskaber**.

3. Klik på fanen **Porte**, vælg **TCP/IP-standardport**, og klik derefter på **Konfigurer port**.

4. Kontroller portkonfigurationen.

- For RAW

Kontroller, at **Raw** er valgt i **Protokol**, og klik derefter på **OK**.

- For LPR

Kontroller, at **LPR** er valgt i **Protokol**. Indtast »PASSTHRU« i **Kønavn** fra **LPR-indstillinger**. Vælg **Byte-tælling for LPR aktiveret**, og klik derefter på **OK**.

Deling af printeren (kun Windows)

Når du bruger printeren under server/klient-forbindelsen (printerdeling ved hjælp af Windows-serveren), skal du konfigurere printerdeling fra printerserveren.

1. Vælg **Kontrolpanel > Vis enheder og printere** på printerserveren.

2. Højreklik på det printerikon (udskriftskø), som du vil dele med, og vælg derefter fanen **Printeregenskaber > Sharing**.

3. Vælg **Del denne printer**, og indtast derefter **Sharenavn**.

For Windows Server 2012 skal du klikke på **Skift indstillinger for deling** og derefter konfigurere indstillingerne.

Installation af yderligere drivere (kun Windows)

Hvis Windows-versioner til server og klienter er forskellige, anbefales det at installere yderligere drivere til printerserveren.

1. Vælg **Kontrolpanel > Vis enheder og printere** på printerserveren.

2. Højreklik på det printerikon, du vil dele med klienterne, og klik derefter på **Printeregenskaber** > fanen **Deling**.
3. Klik på **Yderligere drivere**.
For Windows Server 2012 skal du klikke på Change Sharing Options og derefter konfigurere indstillinger.
4. Vælg versioner af Windows for klienter, og klik på OK.
5. Vælg informationsfilen for printerdriveren (*.inf), og installer derefter driveren.

Brug af den delte printer – Windows

Administratoren skal oplyse klienterne om det computernavn, der er tildelt til printerserveren, og om hvordan det tilføjes i deres computere. Hvis yderligere driver(e) endnu ikke er konfigureret, skal du informere klienterne om, hvordan **Enheder og printere** bruges til at tilføje den delte printer.

Følg disse trin, hvis der allerede er konfigureret driver(e) på printerserveren:

1. Vælg det navn, der er tildelt til printerserveren, i **Windows Stifinder**.
2. Dobbeltklik på den printer, du vil bruge.

Indstilling af papirkilden

Indstil størrelsen og papirtypen, der skal lægges i hver papirkilde.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Udskriv** > **Indstill. for papirkilde**
4. Indstil hvert element.
De viste elementer kan variere afhængigt af situationen.
 - Navn på papirkilde
Vis papirkildens navn, f.eks. **papirbakke, Kasette 1**.
 - Papirstørrelse**
Vælg den papirstørrelse, du vil indstille, fra rullemenuen.
 - Enhed**
Vælg enheden i den brugerdefinerede størrelse. Du kan vælge det, når **Brugerdefineret** er valgt på **Papirstørrelse**.

Bredde

Indstil den vandrette længde af den brugerdefinerede størrelse.

Det interval, du kan indtaste her, afhænger af papirkilden, som er angivet på siden for **Bredde**.

Når du vælger **mm** i **Enhed**, kan du indtaste op til en decimal.

Når du vælger **tomme** i **Enhed**, kan du indtaste op til to decimaler.

Højde

Indstil den lodrette længde af den brugerdefinerede størrelse.

Det interval, du kan indtaste her, afhænger af papirkilden, som er angivet på siden for **Højde**.

Når du vælger **mm** i **Enhed**, kan du indtaste op til en decimal.

Når du vælger **tomme** i **Enhed**, kan du indtaste op til to decimaler.

Papirtype

Vælg den papirtype, du vil indstille, fra rullemenuen.

5. Gennemse indstillingerne, og klik så på **OK**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan køres Web Config i en webbrowser” på side 485](#)
- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Indstilling af grænsefladen

Indstil timeout for udskriftsjob eller udskrivningssprog, der er tildelt hver grænseflade.

Dette element vises på den PCL- eller PostScript-kompatible printer.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Udskriv** > **Grænsefladeindstillinger**

4. Indstil hvert element.

Indstillinger for tidsbegrænsning

Indstil timeout for de udskriftsjob, der sendes direkte via USB.

Du kan angive mellem 5 og 300 sekunder ved sekundinterval.

Når du ikke ønsker en timeout, skal du indtaste 0.

Udskrivningssprog

Vælg udskriftssproget for hver USB-grænseflade og netværksgrænseflade.

Når du vælger **Auto**, registreres udskrivningssproget automatisk for de udskriftsjob, der sendes.

5. Gennemse indstillingerne, og klik så på **OK**.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Sådan køres Web Config i en webbrowser” på side 485
- ➔ “Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19

Indstillingsfejl

Indstil visningsfejl for enheden.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Udskriv > Fejlindstillinger**

4. Indstil hvert element.

- Meddelelse om papirstr.

Indstil, om der skal vises en fejl på kontrolpanelet, når papirstørrelsen for den angivne papirkilde er forskellig fra papirstørrelsen på udskriftsdata.

- Meddelelse om papirtype

Indstil, om der skal vises en fejl på kontrolpanelet, når papirtypen for den angivne papirkilde er forskellig fra papirtypen på udskriftsdata.

- Auto fejlløsning

Angiv, om fejlen automatisk skal annulleres, hvis der ikke er nogen betjening på kontrolpanelet i 5 sekunder efter visning af fejlen.

5. Gennemse indstillingerne, og klik så på **OK**.

Indstilling af universel udskrivning

Indstil, når du udskriver fra eksterne enheder uden at bruge printerdriveren.

Nogle elementer vises ikke, afhængigt af printerens udskrivningssprog.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Udskriv** > **Universelle udsk.indst.**
4. Indstil hvert element.
5. Gennemse indstillingerne, og klik så på **OK**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan køres Web Config i en webbrowser” på side 485](#)
- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Grundlæggende

Punkter	Forklaring
Top forskydn.(-30.0-30.0mm)	Indstiller den lodrette position af det papir, hvorfra udskrivningen begynder.
Venstre forskydn.(-30.0-30.0mm)	Indstiller den vandrette position af det papir, hvorfra udskrivningen begynder.
Top forskydn. i sort(-30.0-30.0mm)	Indstiller den lodrette position af det papir, hvorpå udskrivning på bagsiden af papiret begynder i dupleksudskrivning.
Venstre forskydn. i sort(-30.0-30.0mm)	Indstiller den vandrette position af det papir, hvorpå udskrivning på bagsiden af papiret begynder i dupleksudskrivning.
Tjek papirbredde	Indstil, om du vil kontrollere papirbredden, når du udskriver.
Spring blank side over	Hvis der er en tom side i udskriftsdataene, kan du indstille til ikke at udskrive en tom side.

Konfiguration af PDL Print

Indstillingerne til PCL eller PostScript-udskrivning kan konfigureres.

Dette punkt vises på den PCL- eller PostScript-kompatible printer.

Almindelige indstillinger

Punkter	Forklaring
Papirstørrelse	Vælg den papirstørrelse, som du vil udskrive på.
Papirtype	Vælg den papirtype, du udskriver på.
Retning	Vælg den ønskede udskriftsretning.
Kvalitet	Vælg den udskriftskvalitet, som du vil bruge til udskrivning.
Blækbesparestilst.	Indstil, om der skal udskrives med reduceret blækforbrug.
Udskrivningsrækkefølge	Vælg for at udskrive fra toppen eller den sidste side.
Antal eksemplarer(1-999)	Angiv det antal kopier, du vil udskrive.

Punkter	Forklaring
Bindende margin	Indstil indbindingspositionen.
Auto papirudskub	Vælg, om papiret skal skubbes ud, når tiden løber ud, når der modtages et udskriftsjob.
2-sidet udskrift	Indstil, om der skal udskrives 2-sidet.

PCL-menu

Punkter	Forklaring
Skrifttypekilde	Vælg, om skrifttypen skal installeres på printeren eller om den skal downloades.
Skrifttypenr.	Indstil nummeret til skrifttypen, du vil bruge.
Tegnbredde(0.44-99.99cpi)	Hvis skrifttypen, der skal bruges, er en fast-pitch skrifttype, skal du angive skriftstørrelsen i pitch-størrelsen.
Punktstr.(4.00-999.75pt)	Hvis skrifttypen, der skal bruges, er en skalerbar og proportional skrifttype, skal du angive skriftstørrelsen i punkter.
Tegnsæt	Vælg symbolsættet til den ønskede skrifttype.
Linjer(5-128linjer)	Indstil antallet af linjer per side.
CR-funktion	Vælg handlingen for CR-koden (retur).
LF-funktion	Vælg handlingen for LF-koden (ny linje), FF-kode (ny side).
Tildel papirkilde	Indstil papirfremførelstildeling til PCL-papirfoderkommando.

PS-menu

Punkter	Forklaring
Fejlark	Indstil, om der skal udskrives et fejlark, når der opstår PS3-udskrivningsfejl.
Farve	Vælg farveudskrivning eller sort/hvid-udskrivning.
Binær	Indstil, om de binære data skal accepteres eller ej.
PDF papirstr.	Indstil papirstørrelsen til PDF-udskrivningen.

Opsætning Universal Print (Microsoft)

Du kan konfigurere printeren til at bruge Universal Print. For at bruge denne funktion skal du bruge Microsoft 365 og tjenesten Azure Active Directory.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværk** > **Universal Print**

4. Klik på **Registrer**.

5. Læs den viste meddelelse, og klik derefter på linket.

6. Følg vejledningen på skærmen for at tilmelde printeren.

Konfigurationen er fuldført, hvis registreringsstatus vises som **Registreret** på skærmen Webkonfiguration efter registrering.

Bemærk:

Du kan finde flere oplysninger om, hvordan du bruger Azure Active Directory, f.eks. hvordan du bruger Universal Print, på Microsofts websted.

Relaterede oplysninger

➔ [“Sådan køres Web Config i en webbrowser” på side 485](#)

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Konfiguration af AirPrint

Indstil, når du bruger AirPrint-udskrivning og scanning.

Gå til Web Config, og vælg fanen **Netværk** > **AirPrint-opsætning**.

Punkter	Forklaring
Bonjour-servicenavn	Indtast Bonjour-servicenavnet på mellem 1 og 41 tegn i ASCII (0x20–0x7E).
Bonjour-placering	Indtast placeringsoplysninger, f.eks. printerens placering, i 127 byte eller mindre i Unicode (UTF-8).
Geolokation Breddegrad og længdegrad (WGS84)	Indtast printerens placeringsoplysninger. Denne indtastning er valgfri. Indtast værdier ved hjælp af WGS-84-format, som adskiller bredde og længdegrad med et komma. Du kan indtaste -90 til +90 for breddeværdien og -180 til +180 for længdeværdien. Du kan indtaste mindre end en decimal frem til sjettede placering, og du kan udelade "+".
Topprioritetsprotokol	Vælg prioritetsprotokol fra IPP og Port 9100.
Wide-Area Bonjour	Angiv, om du vil bruge Wide-Area Bonjour. Hvis du bruger det, skal printerne være registreret på DNS-serveren for at kunne søge i printeren over segmentet.
Bed om pinkode ved brug af IPP-udskrivning	Vælg, om der skal kræves en pinkode, når du bruger IPP-udskrivning eller ej. Hvis du vælger Ja , gemmes IPP-udskriftsjob uden pinkoder ikke i printeren.
Aktiver AirPrint	IPP, Bonjour, AirPrint (scanningstjeneste) er aktiveret, og IPP er kun etableret med sikker kommunikation.

Forberedelse af scanning eller kopiering

Forberedelse til scanning

Scanning vha. kontrolpanelet

Opsætning af servere eller mapper før scanning.

Indstillinger for servere og mapper

Navn	Indstillinger	Placering	Krav
Scan til netværksmappe (SMB)	Oprettelse og opsætning af deling af lagringsmappe	En computer, der har en lagringsmappeplacering	Den administrative brugerkonto til computeren, der opretter lagringsmapper.
	Destination for Scan til netværksmappe (SMB)	Kontakter på enheden	Brugernavn og adgangskode for at logge på den computer, der har lagringsmappe og rettigheder at opdatere lagringsmappen.
Scan til netværksmappe (FTP)	Opsætning til at logge på FTP-server	Kontakter på enheden	Logonoplysninger til FTP-server og rettigheder til at opdatere lagringsmappe.
Scan til e-mail	Opsætning til e-mailserver	Enhed	Konfigurationsoplysninger for e-mailserver
Scan til cloud	Printerregistrering til Epson Connect	Enhed	Internetforbindelsesmiljø
	Kontaktregistrering til Epson Connect	Epson Connect-tjeneste	Bruger- og printerregistrering til Epson Connect-tjenesten
Scan til computer (når Document Capture Pro Server bruges)	Opsætning af servertilstand for Document Capture Pro	Enhed	IP-adresse, værtsnavn eller FQDN for den computer, som Document Capture Pro Server er installeret på

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Opsætning af en delt netværksmappe” på side 69](#)
- ➔ [“Konfiguration af en mailserver” på side 65](#)

Brug af Document Capture Pro Server

Ved at bruge Document Capture Pro Server kan du administrere sorteringsmetode, lagringsformat og videresendelsesdestination på et scannet resultat fra printerens kontrolpanel. Du kan kalde og udføre et job, som tidligere er registreret på serveren, fra printerens kontrolpanel.

Installer det på servercomputeren.

For nærmere information om Document Capture Pro Server bedes du kontakte din lokale Epson-forhandler.

Indstilling af servertilstand

Hvis du vil bruge Document Capture Pro Server, skal du konfigurere **Servertilstand** fra Web Config.

Bemærk:

Du kan også indstille **Servertilstand** fra kontrolpanelet ved at få adgang til følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Scanningsindstillinger > Document Capture Pro > Betjeningsindstilling

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Scan/Kopier > Document Capture Pro**

4. Vælg **Servertilstand** ved punktet **Funktion**.

5. Indtast adressen på serveren med Document Capture Pro Server installeret på den for **Serveradresse**.

Indtast mellem 2 og 255 tegn i enten IPv4, IPv6, værtsnavn eller FQDN-format. Ved FQDN-format kan du bruge alfanumeriske tegn i ASCII (0x20-0x7E) og "-" undtagen i starten og slutningen af adressen.

6. Klik på **OK**.

Netværket er forbundet igen, og indstillingerne er derefter aktiveret.

Relaterede oplysninger

➔ ["Sådan køres Web Config i en webbrowser"](#) på side 485

➔ ["Standardværdi for administratoradgangskoden"](#) på side 19

Scanning fra en computer

Installer softwaren, og kontroller, at netværksscanningstjeneste er aktiveret for at scanne via et netværk fra computeren.

Software, som skal installeres

Epson Scan 2

Dette er en scannerdriver. Hvis du bruger enheden fra en computer, skal du installere driveren på hver klientcomputer. Hvis Document Capture Pro/Document Capture er installeret, du kan udføre de handlinger, som er tildelt knapperne på enheden.

Hvis EpsonNet SetupManager anvendes, distribueres printerdriveren også som en pakke.

Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS)

Det er installeret på klientcomputeren. De job, som er registreret på en netværkscomputer, hvor Document Capture Pro/Document Capture er installeret, kan hentes og køres fra enhedens kontrolpanel.

Du kan scanne over netværket fra en computer. Epson Scan 2 er på krævet for at scanne.

Bekræftelse af, at netværksscanning er aktiveret

Du kan indstille netværksscanningstjenesten, når du scanner fra en klientcomputer via netværket. Standardindstillingen er aktiveret.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Scan/Kopier > Netværksscanning**

4. Sørg for at **Aktiver scanning** i **Epson Scan 2** vælges.

Hvis den er valgt, er denne opgave afsluttet. Luk Web Config.

Hvis det er ryddet, skal du markere det og gå til næste trin.

5. Klik på **Næste**.

6. Klik på **OK**.

Netværket er forbundet igen, og indstillingerne er derefter aktiveret.

Relaterede oplysninger

➔ [“Sådan køres Web Config i en webbrowser” på side 485](#)

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Tilgængelighed af faxfunktioner (kun faxkapable printere)

Før brug af faxfunktioner

Indstil følgende for at bruge faxfunktionerne.

- Forbind printeren korrekt med telefonlinjen og telefonen (hvis den bruges)
“Tilslutning af printeren til en telefonlinje” på side 121
- Gennemfør **Guide til faxindstillinger**, som er påkrævet for at foretage grundlæggende indstillinger.
“Sådan gøres printeren klar til at sende og modtage faxer” på side 125

Indstil følgende efter behov.

- Kontaktpers.-registrering**
“Registrering af kontakter” på side 88
- Outputdestinationer og relaterede indstillinger, som f.eks. netværksindstillinger og indstillinger for mailserver
“Konfiguration af en mailserver” på side 65
“Opsætning af en delt netværksmappe” på side 69
“Indstillinger til brug af din cloudtjeneste som videresendelse af faxdestinationer” på side 101
“Foretag indstillinger til printerens faxfunktioner i henhold til den ønskede brug” på side 127
“Faxindstillinger (kun faxkompatible printere)” på side 502
- Brugerindstillinger**, der definerer standardværdier for **Fax**-menuelementer
“Brugerindstillinger” på side 530
- Rapportindstillinger** for at udskrive rapporter, når der sendes, modtages eller videresendes faxer
“Rapportindstillinger” på side 503
- Løsning af problemer ved oprettelse af faxindstillinger
“Fejlfinding af faxproblemer” på side 140

Tilslutning af printeren til en telefonlinje

Kompatible telefonlinjer

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

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

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

Tilslutning af printeren til en telefonlinje

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

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

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

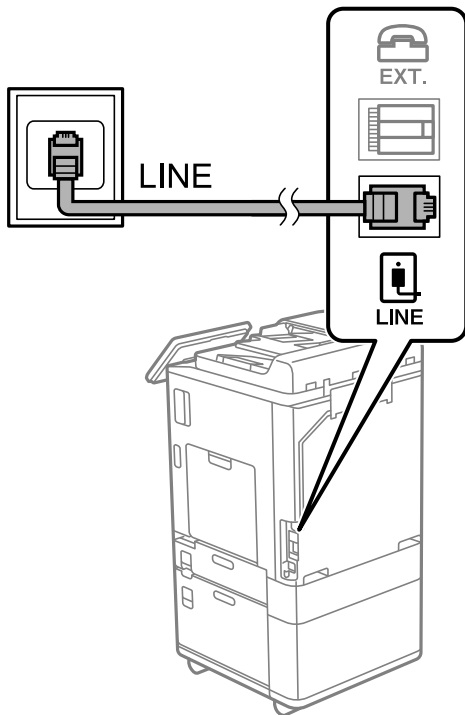
Bemærk:

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

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

Tilslutning til en almindelig telefonlinje (PSTN) eller PBX

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

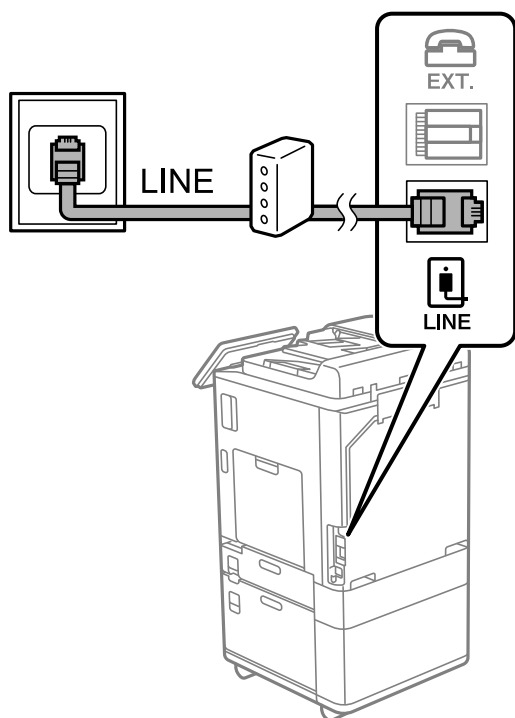


Tilslutning til DSL eller ISDN

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

Bemærk:

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



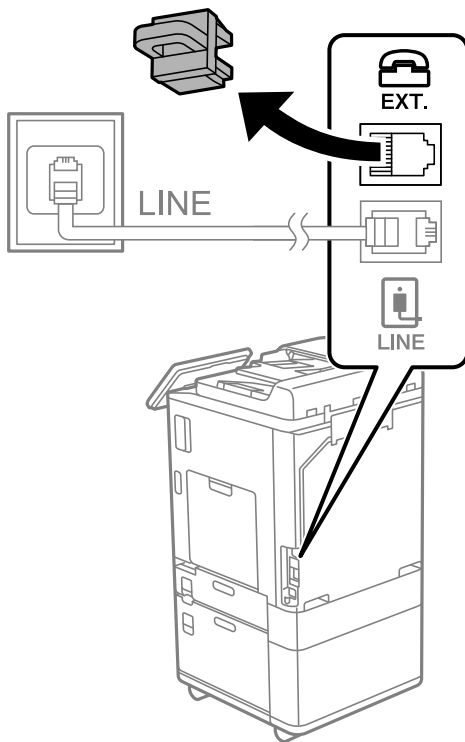
Tilslutning af telefonen til printeren

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

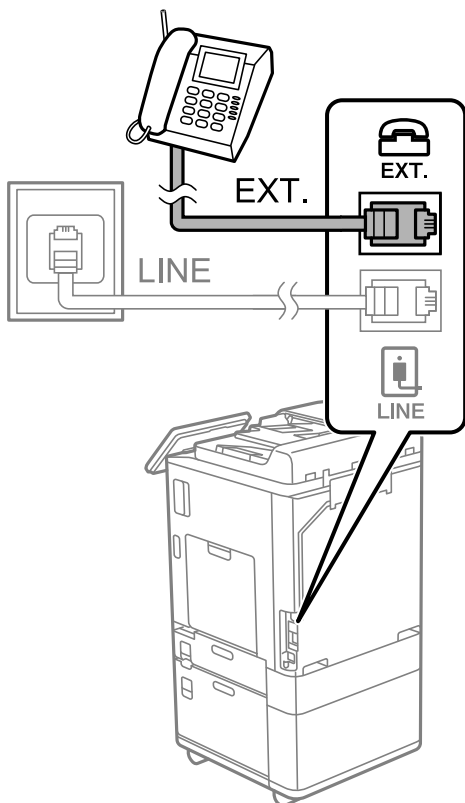
Bemærk:

- Hvis din telefon har en faxfunktion, skal du deaktivere faxfunktionen, inden du tilslutter telefonen. Der er flere oplysninger i de vejledninger, som fulgte med telefonen. Afhængigt af telefonens model, kan faxfunktionen muligvis ikke deaktiveret helt, så du kan muligvis ikke bruge den som en ekstern telefon.
- Hvis du forbinder en telefonsvarer, skal du sørge for, at printerens **Ring før svar** indstillinger er sat til et højere antal end antallet af ringetoner for telefonsvareren.

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



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



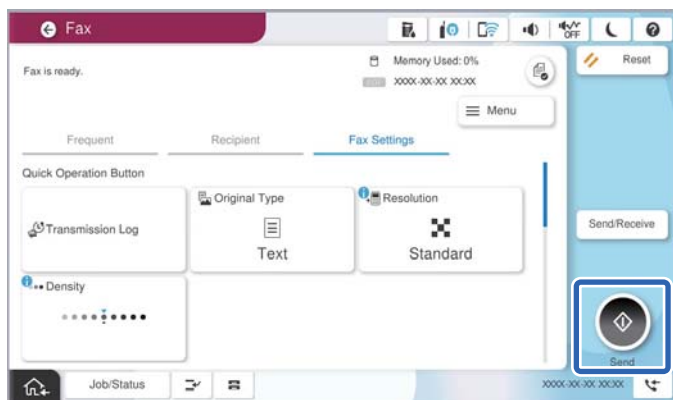
Bemærk:

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

3. Vælg **Fax** på printerens kontrolpanel.

4. Løft håndsættet.

Hvis der vises en meddelelse, der begynder at sende eller modtage faxmeddelelser, som vist på nedenstående skærm, er forbindelsen blevet etableret.



Relaterede oplysninger

- ➔ “Sådan gøres printeren klar til at sende og modtage faxer” på side 125
- ➔ “Foretage indstillinger til at bruge en telefonsvarer” på side 128
- ➔ “Foretage indstillinger for at modtage faxer, der kun bruger en tilsluttet telefon” på side 129
- ➔ “Modtagerindstillinger:” på side 505

Sådan gøres printeren klar til at sende og modtage faxer

Guide til faxindstillinger konfigurerer de grundlæggende faxfunktioner, så printeren gøres klar til at sende og modtage faxer.

Guiden vises automatisk, når printeren tændes for første gang. Guiden kan også åbnes manuelt på printerens kontrolpanel. Guiden skal åbnes igen, hvis den springes over, når printeren først tændes, eller hvis forbindelsesmiljøet ændres.

- Nedenstående punkter kan indstilles i guiden.
 - Toptekst (Dit tlf. nr. og Faxhoved)**
 - Modtagerindstillinger (Auto eller Manuel)**
 - Distinctive Ring Detection (DRD)-indstilling**
- Nedenstående punkter indstilles automatisk i henhold til forbindelsesmiljøet.
 - Opkald (såsom Tone eller Puls)**
Guide til faxindstillinger vil muligvis ikke konfigurere **Opkald** automatisk, når **Linjetype** er indstillet til **PBX**. Konfigurer **Opkald** manuelt.
- Andre punkter i **Grundindstillinger** forbliver som de er.

Relaterede oplysninger

➔ “Grundindstillinger” på side 504

Sådan gøres printeren klar til at sende og modtage faxer med Guide til faxindstillinger

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Guide til faxindstillinger**.
3. Følg instruktionerne på skærmen, og indtast afsendernavnet, f.eks. dit firmanavn, samt dit faxnummer.

Bemærk:

Dit afsendernavn og faxnummer vises som sidehovedet for udgående faxer.

4. Angiv den nummerbestemte ringning (DRD).
 - Hvis du abonnerer på en tjeneste med forskellige ringetoner fra dit telefonselskab:
Gå til næste skærmbillede, og vælg det ringemønster, der skal bruges til indgående faxer.
Når du vælger et vilkårligt element, undtagen **Alle**, indstilles **Modtagerindstillinger** til **Auto**, og du fortsætter til det næste skærmbillede, hvor du kan se de indstillinger, du har foretaget.
 - Hvis du ikke har abonnement på nummerbestemt ringning fra dit telefonselskab, eller du ikke behøver at indstille denne mulighed, skal du:
Springe denne indstilling over og gå til skærmen, hvor du kan se de indstillinger, du har foretaget.


Bemærk:

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

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

5. Foretag indstillingen Modtagerindstillinger.
 - Hvis du ikke har brug for at slutte en telefonenhed til printeren:
Vælg **Nej**.
Modtagerindstillinger indstilles til **Auto**.
 - Hvis du har brug for at slutte en telefonenhed til printeren:
Vælg **Ja**, og vælg derefter, om du vil modtage faxer automatisk eller ej.

6. Kontroller de indstillinger, du har foretaget den viste skærm, og fortsæt derefter til næste skærm.

For at korrigere eller ændre indstillingerne skal du vælge .

7. Kontroller faxforbindelsen ved at vælge **Start kontrol**, og vælg derefter **Udskriv** for at udskrive en rapport, der viser forbindelsesstatus.

Bemærk:

- Hvis der rapporteres fejl, skal du følge anvisningerne i rapporten for at løse dem.
- Hvis skærmen **Vælg linjetype** vises, skal du vælge linjetypen.
 - Hvis du slutter printeren til et PBX-telefonsystem eller terminalkort, skal du vælge **PBX**.
 - Når du tilslutter printeren til en almindelig telefonledning, skal du vælge **PSTN** og derefter vælge **Deaktiver** på den viste skærm **Bekræftelse**. Hvis denne funktion indstilles til **Deaktiver**, kan det imidlertid resultere i, at printeren springer det første ciffer af et faxnummer over, og at faxen sendes til det forkerte nummer.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Tilslutning af printeren til en telefonlinje”](#) på side 121
- ➔ [“Foretage indstillinger til at bruge en telefonsvarer”](#) på side 128
- ➔ [“Modtagerindstillinger:”](#) på side 505
- ➔ [“Foretage indstillinger for at modtage faxer, der kun bruger en tilsluttet telefon”](#) på side 129
- ➔ [“Grundindstillinger”](#) på side 504

Foretag indstillinger til printerens faxfunktioner i henhold til den ønskede brug

Du kan konfigurere printerens faxfunktioner individuelt ved hjælp af printerens kontrolpanel i overensstemmelse med brugen. De indstillinger, som er foretaget vha. **Guide til faxindstillinger**, kan også ændres. For yderligere detaljer, se beskrivelserne af menuen **Faxindstillinger**.

[“Faxindstillinger \(kun faxkompatible printere\)”](#) på side 502

Bemærk:

- Når du bruger *Web Config*, kan du konfigurere printerens faxfunktioner.
- Når du bruger *Web Config* til at vise menuen **Faxindstillinger**, kan der være små forskelle i brugergrænsefladen og i placeringen sammenlignet med printerens kontrolpanel.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Indstillinger for et PBX-telefonsystem”](#) på side 127
- ➔ [“Modtagelse af indgående faxer”](#) på side 321
- ➔ [“Foretage indstillinger, når du tilslutter en telefonenhed”](#) på side 128
- ➔ [“Indstillinger til at gemme og videresende modtagne faxer”](#) på side 129
- ➔ [“Indstillinger til at gemme og videresende modtagne faxer med specifikke betingelser”](#) på side 133
- ➔ [“Sådan foretages indstillinger for blokering af uønskede faxer”](#) på side 138
- ➔ [“Foretage indstillinger til at sende og modtage faxer på en computer”](#) på side 139

Indstillinger for et PBX-telefonsystem

Foretag indstillinger for at bruge adgangskoden, når du ringer til en ekstern linje

Hvis du skal bruge tal som 0 eller 9, som de er og ikke som en del af en ekstern adgangskode, skal du konfigurere følgende indstillinger.

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger**.
3. Vælg **Linjetype**, og vælg derefter **PBX**.
4. Når du sender en fax til et eksternt faxnummer ved hjælp af # (hash) i stedet for den faktiske eksterne adgangskode, skal du vælge feltet **Adgangskode** og derefter vælge **Brug ikke**.
5. Vælg **OK** for at anvende indstillingerne.

Foretag indstillinger for at sende faxer ved hjælp af eksternt adgangskode (#)

Du kan sende faxer til et eksternt faxnummer ved hjælp af # (havelåge) i stedet for den faktiske eksterne adgangskode som f.eks. 0 eller 9.

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger**.
3. Vælg **Linjetype**, og vælg derefter **PBX**.
4. Vælg feltet **Adgangskode**, og vælg derefter **Brug**.
5. Tryk på boksen **Adgangskode**, indtast den eksterne adgangskode, der bruges til dit telefonsystem, og tryk herefter på **OK**.
6. Vælg **OK** for at anvende indstillingerne.

Det angivne # i stedet for den faktiske adgangskode udskiftes med den lagrede adgangskode, såsom 0 eller 9, ved opkald. Hvis du bruger et hash (#), kan du også undgå eventuelle forbindelsesproblemer, når der oprettes forbindelse til en eksternt linje, da klartonen fra den eksterne linje registreres, før du foretager et eksternt opkald.

Bemærk:

*Hvis du har registrerede modtagere i **Kontaktpers.** ved brug af en eksternt adgangskode såsom 0 eller 9, skal du indstille **Adgangskode** til **Brug ikke**. Ellers skal du ændre koden til # i **Kontaktpers.***

Foretage indstillinger, når du tilslutter en telefonenhed

Foretage indstillinger til at bruge en telefonsvarer

Du skal foretage en række indstillinger for at kunne bruge en telefonsvarer.

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger**.
3. Indstil **Modtagerindstillinger** til **Auto**.
4. Indstil printerens indstilling for **Ring før svar** til et højere antal end antallet af ringetoner for telefonsvareren.
Hvis **Ring før svar** er indstillet til et lavere antal end antallet af opkald til telefonsvareren, kan telefonsvareren ikke modtage taleopkald og optage talebeskeder. Der er flere oplysninger om indstillingerne for telefonsvareren i de vejledninger, som fulgte med den.

Printerens indstilling **Ring før svar** vises muligvis ikke afhængigt af regionen.

Relaterede oplysninger

➔ [“Grundindstillinger” på side 504](#)

Foretage indstillinger for at modtage faxer, der kun bruger en tilsluttet telefon

Du kan begynde at modtage indgående faxer ved kun at løfte røret og betjene telefonen uden at bruge printeren overhovedet.

Funktionen **Fjernmodtag**, kan bruges til telefoner, som understøtter tonesignaler.

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Fjernmodtag..**
3. Tryk på **Fjernmodtag**, for at indstille denne til **Til**.
4. Vælg **Startkode**, indtast en to cifret kode (du kan indtaste 0 til 9, * og #), og tryk så på **OK**.
5. Vælg **OK** for at anvende indstillingerne.

Relaterede oplysninger

➔ [“Grundindstillinger” på side 504](#)

Indstillinger til at gemme og videresende modtagne faxer

Printeren er som standard indstillet til at udskrive modtagne faxer. Udover udskrivning kan du indstille printeren til at gemme og/eller videresende modtagne faxer uden betingelser.

Bemærk:

Foruden printerens kontrolpanel kan du også bruge *Web Config* til at foretage indstillinger.

Du kan også gemme og/eller videresende modtagne faxer med betingelser.

“Indstillinger til at gemme og videresende modtagne faxer med specifikke betingelser” på side 133

Relaterede oplysninger

➔ [“Gemning af indstillinger for at modtage faxer” på side 129](#)

➔ [“Videresendelsesindstillinger til modtagelse af fax” på side 131](#)

Gemning af indstillinger for at modtage faxer

Du kan gemme indstillinger for at modtage faxer til indbakken og en ekstern hukommelsesenhed uanset afsender eller tidspunkt. Hvis du gemmer en fax i indbakken, kan du kontrollere indholdet af den modtagne fax ved at se faxen på printerens LCD-skærm, før printeren udskriver faxen.

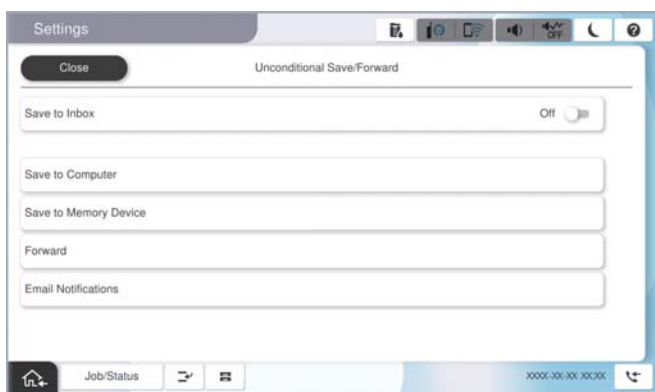
For at indstille systemet til at gemme modtagne faxer på en computer med PC-FAX-funktionen, bedes du se [“Funktion: PC-FAX-afsendelse/modtagelse \(Windows/Mac OS\)” på side 308](#).

Bemærk:

- Foruden printerens kontrolpanel kan du også bruge Web Config til at foretage lagringsindstillinger for at modtage faxer. Vælg fanen **Fax** > **Gem/videresend-indstillinger** > **Ikke-betinget gem/videresend**, og foretag indstillingerne for lagringsdestination i **Fax-udgang**.
- Du kan også udskrive og/eller videregående modtagne faxer på samme tid. Foretag indstillingerne på skærmen **Fax-udgang**, som er nævnt ovenfor.

Sådan foretager du indstillinger lagring for at modtage faxer

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel, og vælg derefter **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger**.
2. Vælg **Modtag.indstillinger** > **Gem/videresend-indstillinger** > **Ikke-betinget gem/videresend**.
Hvis der vises en meddelelse, skal du kontrollere indholdet og derefter trykke på **OK**.
3. Foretag indstillinger for lagringsdestinationer, indbakken og/eller en ekstern hukommelsesenhed.



- Sådan gemmes modtagne faxer i din Indbakke:
 - ① Vælg **Gem til Indbakke** for at indstille denne til **Til**.
 - ② Hvis der vises en meddelelse, skal du kontrollere indholdet og derefter vælge **OK**.
- Sådan gemmes modtagne faxer på en ekstern hukommelsesenhed:
 - ① Sæt en hukommelsesenhed i printerens eksterne USB-port.
 - ② Vælg **Gem til hukommelsesenhed**.
 - ③ Vælg **Ja**. For at udskrive dokumenterne automatisk, når de gemmes på enheden, skal du vælge **Ja og udskriv** i stedet for.
 - ④ Læs meddelelsen, som vises, og tryk derefter på **Opret**.

Der oprettes en mappe til at gemme de modtagne dokumenter i på hukommelsesenheden.

 - ⑤ Læs meddelelsen, tryk på **Luk** eller vent indtil meddelelsen fjernes, og tryk derefter på **Luk**.
 - ⑥ Når den efterfølgende meddelelse vises, skal du læse den, og derefter trykke på **OK**.



Vigtigt:

Modtagne dokumenter gemmes midlertidigt i printerens hukommelse, før dokumenterne gemmes i hukommelsesenheden, der er tilsluttet printeren. Hvis hukommelsen bliver fuld, og der opstår en fejl, er det ikke muligt at sende og modtage faxer, så hukommelsesenheden skal forholdes tilsluttet til printeren.

Bemærk:

Du kan indstille printeren til at sende e-mails til personer, som du ønsker skal underrettes om resultatet af lagringen af faxer, når lagringen er afsluttet. Efter behov kan du vælge **E-mailmeddelelser**, indstille processerne og derefter indstille den destination, hvortil du vil sende underretninger.

4. Vælg **Luk** for at udfylde indstillingerne for **Ikke-betinget gem/videresend**.

Dette afslutter indstillingerne for lagring uden betingelser for at modtage faxer. Du kan indstille **Almindelige indstil.** efter behov. For flere oplysninger bedes du se forklaringen til **Almindelige indstil.** i menuen **Gem/videresend-indstillinger**.

Bemærk:

Hvis du vil gemme modtagne faxer med betingelser, skal du se linket til de relaterede oplysninger nedenfor.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Gemning af indstillinger for at modtage faxer med specifikke betingelser” på side 133](#)
- ➔ [“Almindelige indstil.” på side 516](#)
- ➔ [“Visning af modtagne faxmeddelelser på printerens LCD-skærm” på side 325](#)

Videresendelsesindstillinger til modtagelse af fax

Du kan foretage videresendelsesindstillinger til op til fem destinationer, e-mailadresser, delte mapper, dine cloudkonti og/eller en anden faxmaskine uanset afsender eller tidspunkt.

Bemærk:

- Hvis du vil foretage indstillinger for at videresende modtagne faxer, skal du først føje videresendelsesdestinationerne til kontaktlisten eller clouddestinationlisten. Se nedenstående tabel for, hvilken liste der skal registreres.

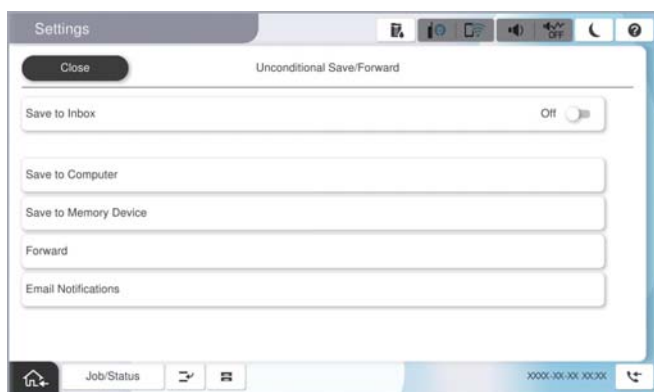
Destinationstype	Kontaktpers.	Cloud Destinationsliste
e-mailadresse	✓	–
delt mappe	✓	–
cloudkonto	–	✓
en anden faxmaskine	✓	–

- Foretag følgende indstillinger i henhold til videresendelsesdestinationen.
 - “Registrering af kontakter” på side 88
 - “Konfiguration af en mailserver” på side 65
 - “Opsætning af en delt netværksmappe” på side 69
 - “Indstillinger til brug af din cloudtjeneste som videresendelse af faxdestinationer” på side 101
- Dokumenter i farve kan ikke videresendes til en anden faxmaskine. De behandles som dokumenter, som ikke kunne videresendes.

Sådan foretager du indstillinger videresendelse for at modtage faxer

Bemærk:

- Foruden printerens kontrolpanel kan du også bruge Web Config til at foretage videresendelsesindstillinger for at modtage faxer. Vælg fanen **Fax** > **Gem/videresend-indstillinger** > **Ikke-betinget gem/videresend**, og foretag indstillingerne for videresendelsesdestination i **Fax-udgang**.
 - Du kan også udskrive og/eller gemme modtagne faxer på samme tid. Fortag indstillingerne på skærmen **Fax-udgang**, som er nævnt ovenfor.
1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel, og vælg derefter **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger**.
 2. Vælg **Modtag.indstillinger** > **Gem/videresend-indstillinger** > **Ikke-betinget gem/videresend**.
Hvis der vises en meddelelse, skal du kontrollere indholdet og derefter trykke på **OK**.
 3. Du kan angive indstillinger for op til fem viderestillingsdestinationer.



1 Vælg **Videresend**.

2 Vælg **Ja**. Hvis dokumenterne skal udskrives automatisk, når de videresendes, skal du vælge **Ja og udskriv** i stedet for.

3 Vælg **Destination** > **Tilføj post**, og vælg derefter videresendelsesdestinationer fra kontaktlisten eller clouddestinationlisten. Du kan angive op til fem destinationer, der skal videresendes til.

For at skifte liste, skal du trykke på **Cloud Destinationsliste** eller **Kontaktpers..**


4 Tryk på **Luk** for at afslutte valg af videresendelsesdestinationerne, og tryk derefter på **Luk**.

5 I **Muligheder**, hvis **videresend. mislykkedes** kan du vælge, om du vil udskrive de modtagne dokumenter eller gemme dem i printerens Indbakke, hvis videresendelsen mislykkedes.

6 Tryk på **OK**.



Vigtigt:


Når Indbakke er fuld, er det ikke muligt at modtage faxer. Dokumenterne i indbakken skal slettes, når du er færdig med dem. Antallet af dokumenter, der ikke kunne videresendes, vises på  på startskærmen, sammen med andre job, der ikke er færdigbehandlet endnu.

Bemærk:

Du kan indstille printeren til at sende e-mails til personer, som du ønsker skal underrettes om resultatet af videresendelsen af faxer, når videresendelsen er afsluttet. Efter behov kan du vælge **E-mailmeddelelser**, indstille processerne og derefter vælge den destination på listen med kontakter, hvortil du vil sende underretninger.

4. Vælg **Luk** for at udfylde indstillingerne for **Ikke-betinget gem/videresend**.

Bemærk:

- Dette afslutter indstillingerne for videresendelse uden betingelser for at modtage faxer. Du kan indstille **Almindelige indstil.** efter behov. For flere oplysninger bedes du se forklaringen til **Almindelige indstil.** i menuen **Gem/videresend-indstillinger**.
- Hvis du har valgt en delt mappe på et netværk, en e-mailadresse eller en cloudkonto som videresendelsesdestination, anbefaler vi, at du tester, om du kan sende et billede til destinationen.
Vælg **Scan > E-mail**, **Scan > Netværksmappe/FTP** fra printerens kontrolpanel, og start derefter scanningen.
Hvis du har valgt en cloudkonto, kan du udføre en test ved at videresende et billede, der er gemt i en faxbakke, til destinationen. Vælg **Fax-boks** fra printerens kontrolpanel. Vælg  (Menu) > **Videresend(Cloud)** for en faxbakke, hvor et billede er gemt, vælg destinationen, og start derefter videresendelsen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Almindelige indstil.:](#)” på side 516

Indstillinger til at gemme og videresende modtagne faxer med specifikke betingelser

Du kan gemme og/eller videresende modtagne faxer under Indstil betingelser.

Bemærk:

- Printeren er som standard indstillet til at udskrive modtagne faxer.
- Du kan også modtage og gemme faxer uden nogen betingelser.
[“Indstillinger til at gemme og videresende modtagne faxer”](#) på side 129

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Gemning af indstillinger for at modtage faxer med specifikke betingelser”](#) på side 133
- ➔ [“Videresendelse af indstillinger for at modtage faxer med specificerede betingelser”](#) på side 135

Gemning af indstillinger for at modtage faxer med specifikke betingelser

Du kan foretage indstillinger for at gemme modtagne faxer i indbakken og på en ekstern hukommelsesenhed fra en bestemt afsender eller på et bestemt tidspunkt.

Hvis der indstilles flere forhold (**Betinget gem/videresend**), henvises der til dem i punkternes rækkefølge, og de **Betinget gem/videresend** der kommer først, udføres.

Hvis du gemmer en fax i en fortrolig bakke eller i indbakken, kan du kontrollere indholdet af den modtagne fax ved at se faxen på printerens LCD-skærm, før printeren udskriver faxen.

Inden du bruger funktionen til at gemme modtagne faxer på et bestemt tidspunkt, skal du sørge for, at indstillingerne **Dato/tid** og **Tidsforskel** på printeren er korrekte. Menuen kan åbnes via **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Dato/tid-indstillinger**.


Bemærk:

- Foruden printerens kontrolpanel kan du også bruge Web Config til at foretage lagringsindstillinger for at modtage faxer. Vælg fanen **Fax > Gem/videresend-indstillinger > Betinget gem/videresend**, vælg nummeret på den fortrolige bakke, vælg derefter **Rediger**, og foretag indstillingerne for videresendelsesdestinationen.
- Du kan også udskrive og/eller videresende modtagne faxer på samme tid. Fortag indstillingerne på skærmen **Rediger**, som er nævnt ovenfor.

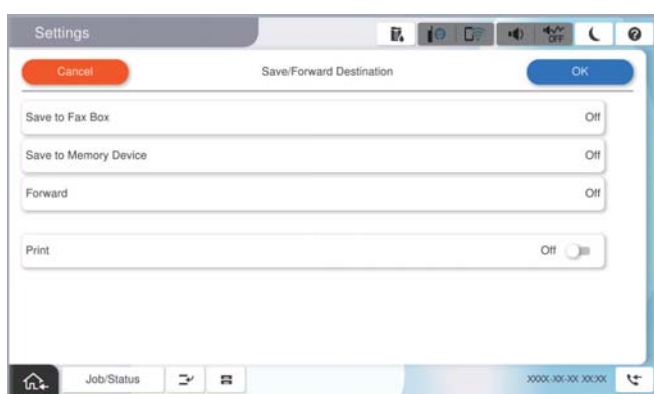
Foretag indstillinger for lagring for at modtage faxer med specifikke betingelser

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel, og vælg derefter **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger**.
2. Vælg **Modtag.indstillinger** > **Gem/videresend-indstillinger** > **Betinget gem/videresend** og tryk derefter på en ikke-registrerede bakke boks under **Betinget gem/videresend**.

Bemærk:

Hvis du vil ændre indstillingerne til en registreret boks, skal du trykke på  og ændre indstillingerne.

3. Vælg **Navn (påkrævet)** boksen, og indtast det navn, du vil registrere.
4. Vælg **Betingelse(r)** boksen, for at lave en betingelsesindstilling.
 - Afsender fax-id match: hvis afsenderens id svarer til den betingelse, du vælger for dette element, gemmer printeren den modtagne fax.
Vælg **ID**, og indtast derefter afsenderens id, f.eks. deres faxnummer.
Når IP-fax er aktiveret, kan du også vælge SIP URI eller et faxnummer som id på kontaktlisten.
 - Underadresse (SUB) perfekt match: hvis underadressen (SUB) stemmer perfekt overens, gemmer printeren de modtagne faxer.
Aktiver Underadresse (SUB) perfekt match indstillingen, og indtast adgangskoden ved at vælge **Underadresse (SUB)** boksen.
 - Adgangskode(SID) perfekt match: hvis adgangskoden (SID) stemmer perfekt overens, gemmer printeren de modtagne faxer.
Aktiver Adgangskode(SID) perfekt match indstillingen, og indtast adgangskoden ved at vælge **Adgangskode(SID)** boksen.
 - Modtagelsestid: printeren gemmer og videre sender modtagne faxer i løbet af den angivne tidsperiode.
Aktiver indstillingen **Modtagelsestid** og indstil derefter tiden i **Starttidspunkt** og **Sluttidspunkt**.
5. Vælg **Gem/Fremad retning (påkrævet)**, og foretag derefter indstillinger for den ønskede destination, bakke og/eller eksterne hukommelsesenhed.



- Sådan gemmes de modtagne faxer i din Indbakke eller en fortrolig indbakke:
 - ❶ Vælg **Gem til fax-boks**.
 - ❷ Tryk på **Gem til fax-boks** for at indstille til **Til**.
 - ❸ Vælg den bakke, hvor dokumentet skal gemmes.
 - ❹ Vælg **OK**.

Sådan gemmes modtagne faxer på en ekstern hukommelsesenhed:

- ❶ Sæt en hukommelsesenhed i printerens eksterne USB-port.
- ❷ Vælg **Gem til hukommelsesenhed**.
- ❸ Tryk på **Gem til hukommelsesenhed** for at indstille til **Til**.
- ❹ Læs meddelelsen, som vises, og tryk derefter på **Opret**.
- ❺ Vælg **OK**.

Der oprettes en mappe til at gemme de modtagne dokumenter i på hukommelsesenheden.



Vigtigt:

Modtagne dokumenter gemmes midlertidigt i printerens hukommelse, før dokumenterne gemmes i hukommelsesenheden, der er tilsluttet printeren. Hvis hukommelsen bliver fuld, og der opstår en fejl, er det ikke muligt at sende og modtage faxer, så hukommelsesenheden skal forholdes tilsluttet til printeren.

Bemærk:

Hvis du vil udskrive modtagne faxer på samme tid, skal du trykke på **Udskriv** for at indstille dette til **Til**.

6. Vælg **OK** for at udfylde indstillingerne for **Gem/videresend indstillinger**.

Bemærk:

Du kan indstille printeren til at sende e-mails til personer, som du ønsker skal underrettes om resultatet af lagringen af faxer, når lagringen er afsluttet. Efter behov kan du vælge **E-mailmeddelelser**, indstille processerne og derefter vælge den destination på listen med kontakter, hvortil du vil sende underretninger.

7. Vælg **OK**, indtil du kommer tilbage til skærbilledet **Gem/videresend-indstillinger** for at udføre **Betinget gem/videresend**.

8. Vælg det registrerede felt, som du har lavet en betingelsesindstilling for, og vælg derefter **Aktiver**.

Dette afslutter indstillingerne for lagring med betingelser for at modtage faxer. Du kan indstille **Almindelige indstil.** efter behov. For flere oplysninger bedes du se forklaringen til **Almindelige indstil.** i menuen **Gem/videresend-indstillinger**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Almindelige indstil.” på side 516](#)

➔ [“Visning af modtagne faxmeddelelser på printerens LCD-skærm” på side 325](#)

Videresendelse af indstillinger for at modtage faxer med specificerede betingelser

Du kan foretage indstillinger for videresendelse for at modtage faxer fra en bestemt afsender eller på et bestemt tidspunkt.

Hvis der indstilles flere forhold (**Betinget gem/videresend**), henvises der til dem i punkternes rækkefølge, og de **Betinget gem/videresend** der kommer først, udføres.

Du kan foretage videresendelsesindstillinger til en destination, en e-mailadresse, en delt mappe, din cloudkonto eller en anden faxmaskine fra en bestemt afsender eller på et bestemt tidspunkt.

Bemærk:

- Hvis du vil foretage indstillinger for at videresende modtagne faxer, skal du først føje videresendelsesdestinationerne til kontaktlisten eller clouddestinationlisten. Se nedenstående tabel for, hvilken liste der skal registreres.

Destinationstype	Kontaktpers.	Cloud Destinationsliste
e-mailadresse	✓	-
delt mappe	✓	-
cloudkonto	-	✓
en anden faxmaskine	✓	-

- Foretag følgende indstillinger i henhold til videresendelsesdestinationen.
 - “Registrering af kontakter” på side 88
 - “Konfiguration af en mailserver” på side 65
 - “Opsætning af en delt netværksmappe” på side 69
 - “Indstillinger til brug af din cloudtjeneste som videresendelse af faxdestinationer” på side 101
- Inden du bruger funktionen til at videresende modtagne faxer på et bestemt tidspunkt, skal du sørge for, at indstillingerne **Dato/tid** og **Tidsforskel** på printeren er korrekte. Menuen kan åbnes via **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Dato/tid-indstillinger**.
- Dokumenter i farve kan ikke videresendes til en anden faxmaskine. De behandles som dokumenter, som ikke kunne videresendes.


Sådan foretager du indstillinger videresendelse for at modtage faxer med specificerede betingelser

Bemærk:

- Foruden printerens kontrolpanel kan du også bruge Web Config til at foretage videresendelsesindstillinger for at modtage faxer. Vælg fanen **Fax > Gem/videresend-indstillinger > Betinget gem/videresend**, vælg nummeret på den fortrolige bakke, vælg derefter **Rediger**, og foretag indstillingerne for videresendelsesdestinationen.
- Du kan også udskrive og/eller gemme modtagne faxer på samme tid. Fortag indstillingerne på skærmen **Rediger**, som er nævnt ovenfor.

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel, og vælg derefter **Generelle indstillinger > Faxindstillinger**.
2. Vælg **Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger > Betinget gem/videresend** og tryk derefter på en ikke-registrerede bakke boks under **Betinget gem/videresend**.

Bemærk:

Hvis du vil ændre indstillingerne til en registreret boks, skal du trykke på  og ændre indstillingerne.

3. Vælg **Navn (påkrævet)** boksen, og indtast det navn, du vil registrere.
4. Vælg **Betingelse(r)** boksen, for at lave en betingelsesindstilling.
 - Afsender fax-id match: hvis afsenderens id svarer til den betingelse, du har valgt for dette element, videresender printeren den modtagne fax.
 - Vælg **ID**, og indtast derefter afsenderens id, f.eks. deres faxnummer.
 - Når IP-fax er aktiveret, kan du også vælge SIP URI eller et faxnummer som id på kontaktlisten.

- Underadresse (SUB) perfekt match: hvis underadressen (SUB) stemmer perfekt overens, videresender printeren de modtagne faxer.

Aktiver Underadresse (SUB) perfekt match indstillingen, og indtast adgangskoden ved at vælge **Underadresse (SUB)** boksen.

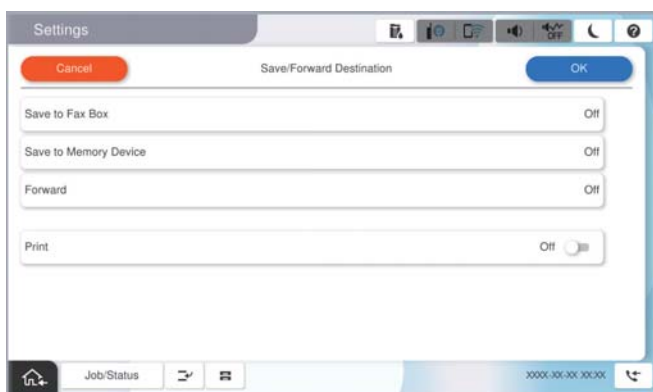
- Adgangskode(SID) perfekt match: hvis adgangskoden (SID) stemmer perfekt overens, videresender printeren de modtagne faxer.

Aktiver Adgangskode(SID) perfekt match indstillingen, og indtast adgangskoden ved at vælge **Adgangskode(SID)** boksen.

- Modtagelsestid: printeren videresender modtagne faxer i den angivne tidsperiode.

Aktiver indstillingen **Modtagelsestid** og indstil derefter tiden i **Starttidspunkt** og **Sluttidspunkt**.

5. Vælg **Gem/Fremad retning (påkrævet)**, og foretag indstillingerne for en videresendelsesdestination.



- 1 Vælg **Videresend**.

- 2 Tryk på **Videresend** for at indstille til **Til**.

- 3 Vælg **Tilføj post** og vælg derefter en videresendelsesdestination på kontaklisten eller clouddestinationslisten. Det er også muligt at angive en videresendelsesdestination.

For at skifte liste, skal du trykke på **Cloud Destinationsliste** eller **Kontaktpers.**.


- 4 Når du er færdig med at vælge videresendelsesdestinationerne, skal du trykke på **Luk**.

- 5 Kontroller, at den valgte videresendelsesdestination er korrekt, og tryk derefter på **Luk**.

- 6 I **Muligheder, hvis videresend. mislykkedes** kan du vælge, om du vil udskrive de modtagne dokumenter eller gemme dem i printerens Indbakke, hvis videresendelsen mislykkedes.

- 7 Vælg **OK**.

! Vigtigt:

Hvis din Indbakke eller en fortrolig bakke er fuld, er det ikke muligt at modtage faxer. Dokumenterne i indbakken skal slettes, når du er færdig med dem. Antallet af dokumenter, der ikke kunne videresendes, vises på  på startskærmen, sammen med andre job, der ikke er færdigbehandlet endnu.

Bemærk:

Hvis du vil udskrive modtagne faxer på samme tid, skal du trykke på **Udskriv** for at indstille dette til **Til**.

6. Vælg **OK** for at udfylde indstillingerne for **Gem/videresend indstillinger**.

Bemærk:

Du kan indstille printeren til at sende e-mails til personer, som du ønsker skal underrettes om resultatet af videresendelsen af faxer, når videresendelsen er afsluttet. Efter behov kan du vælge **E-mailmeddelelser**, indstille processerne og derefter vælge den destination på listen med kontakter, hvortil du vil sende underretninger.

7. Vælg **OK**, indtil du kommer tilbage til skærbilledet **Gem/videresend-indstillinger** for at udføre **Betinget gem/videresend**.

8. Vælg det registrerede felt, som du har lavet en betingelsesindstilling for, og vælg derefter **Aktiver**.

Dette afslutter indstillingerne for lagring med betingelser for at modtage faxer. Du kan indstille **Almindelige indstil.** efter behov. For flere oplysninger bedes du se forklaringen til **Almindelige indstil.** i menuen **Gem/videresend-indstillinger**.


Bemærk:

- Dette afslutter indstillingerne for videresendelse med betingelser for at modtage faxer. Du kan indstille **Almindelige indstil.** efter behov. For flere oplysninger bedes du se forklaringen til **Almindelige indstil.** i menuen **Gem/videresend-indstillinger**.

- Hvis du har valgt en delt mappe på et netværk, en e-mailadresse eller en cloudkonto som videresendelsesdestination, anbefaler vi, at du tester, om du kan sende et billede til destinationen.

Vælg **Scan > E-mail**, **Scan > Netværksmappe/FTP** fra printerens kontrolpanel, og start derefter scanningen.

Hvis du har valgt en cloudkonto, kan du udføre en test ved at videresende et billede, der er gemt i en faxbakke, til

destinationen. Vælg **Fax-boks** fra printerens kontrolpanel. Vælg  (Menu) > **Videresend(Cloud)** for en faxbakke, hvor et billede er gemt, vælg destinationen, og start derefter videresendelsen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Almindelige indstil.” på side 516](#)

Sådan foretages indstillinger for blokering af uønskede faxer


Du kan blokere uønskede faxer.

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Afvisning-fax**.

3. Indstil betingelsen for at blokere uønskede faxer.

Vælg **Afvisning-fax**, og aktiver herefter følgende indstillinger.

- Afvisningsnummerliste: Afvis faxer, der er på listen over afvisningsnumre.
- Faxhoved blank blokeret: Afvis faxer, der ikke har oplysninger i sidehovedet.
- Ikke i Kontaktpers.: Afviser faxer, som ikke er tilføjet i kontaktlisten.

4. Tryk på  for at vende tilbage til skærmen **Afvisning-fax**.

5. Hvis du bruger **Afvisningsnummerliste**, skal du vælge **Rediger Afvis-nummerliste**, og derefter redigere listen.


Adfærd for afvisning af faxer

Printeren opfører sig som følger.

- Ringetonen lyder
- Kommunikationsfejlen sendes til afsenderen
- Handlingen registreres i Jobhistorik
Du kan få adgang til jobhistorikken fra følgende placering:

Job-status > Job-status > Log

- Handlingen registreres i Faxlog
Du kan udskrive Faxlog fra følgende:

Fax >  (Menu > Fax rapport > Faxlog

Foretage indstillinger til at sende og modtage faxer på en computer

Hvis du vil sende og modtage faxer på en klientcomputer, skal FAX Utility være installeret på computeren, der er tilsluttet via netværk eller USB-kabel.

Aktivering af afsendelse af faxer fra en computer

Konfigurer følgende vha. Web Config.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Fax**, og klik derefter på **Sende-indstillinger**
4. Vælg **Brug** for **PC til FAX-funktionen**.
Standardindstillingsværdien for **PC til FAX-funktionen** er **Brug**. Hvis du vil deaktivere afsendelse af faxer fra en hvilken som helst computer, skal du vælge **Må ikke bruges**.
5. Klik på **OK**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan køres Web Config i en webbrowser” på side 485](#)
- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Foretage indstillingen Gem til computer for at modtage faxer

Du kan modtage faxer på en computer ved hjælp af FAX Utility. Installer FAX Utility på klientcomputeren, og foretag indstillingen. For flere oplysninger kan du gå til Grundlæggende betjeninger i hjælpen FAX Utility vist i hovedvinduet.

Indstillingselementet nedenfor på printerens betjeningspanel er indstillet til **Ja**, og de modtagne faxer kan gemmes på computeren.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger > Ikke-betinget gem/videresend > Gem til computer

Foretage indstillingen Gem til computer for både at udskrive på printeren og modtage faxer

Du kan foretage indstillingen til at udskrive modtagne faxer på printeren samt gemme dem på en computer.

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger**.
3. Vælg **Gem/videresend-indstillinger > Ikke-betinget gem/videresend > Gem til computer > Ja og udskriv**.

Foretage indstillingen Gem til computer for ikke at modtage faxer

Hvis du ønsker at indstille printeren til ikke at gemme modtagne faxer på computeren, skal du ændre indstillingerne på printeren.

Bemærk:

Du kan også ændre indstillingerne ved brug af FAX Utility. Hvis der dog er faxer, der ikke er blevet gemt på computeren, virker funktionen ikke.

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger**.
3. Vælg **Gem/videresend-indstillinger > Ikke-betinget gem/videresend > Gem til computer > Nej**.

Fejlfinding af faxproblemer

Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer

Følgende årsager kan overvejes.

■ **Der er problemer med telefonstikket.**

Løsninger

Kontroller, at telefonstikket virker, ved slutte en telefon til det og teste det. Hvis du ikke kan foretage eller modtage opkald, skal du kontakte dit telefonselskab.

■ **Der er problemer med tilslutning til telefonlinjen.**

Løsninger

Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Tjek faxforbindelse** på kontrolpanelet til at køre den automatiske kontrol af faxforbindelsen. Prøv løsningerne i rapporten.

Der er opstået en kommunikationsfejl.

Løsninger

Vælg **Lang.(9.600bps)** i **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Faxhastig.** på kontrolpanelet.

Tilsluttet en DSL-telefonlinje uden DSL-filter.

Løsninger

Hvis du skal oprette forbindelse til en DSL-telefonlinje, skal du bruge et DSL-modem med et indbygget DSL-filter eller installere et særskilt DSL-filter på linjen. Kontakt din DSL-udbyder.

[“Tilslutning til DSL eller ISDN” på side 122](#)

Der er problemer med DSL-filretet, når du opretter forbindelse til en DSL-telefonlinje.

Løsninger

Hvis du ikke kan sende eller modtage en fax, skal du slutte printeren direkte til et telefonstik for at se, om der kan sendes en fax fra printeren. Hvis det fungerer, kan problemet skyldes DSL-filretet. Kontakt din DSL-udbyder.

Der kan ikke sendes faxer

Følgende årsager kan overvejes.

Forbindelseslinjen er indstillet til PSTN i en facilitet, hvor der bruges privat filialcentra (PBX).

Løsninger

Vælg **PBX** i **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Linjetype** på kontrolpanelet.

Dit opkalds-id er blokeret.

Løsninger

Kontakt din teleudbyder for at fjerne blokeringen af dit opkalds-id. Visse telefoner eller faxmaskiner afviser automatisk anonyme opkald.

Sidehovedoplysningerne for udgående faxer er ikke registreret.

Løsninger

Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Toptekst**, og konfigurer sidehovedoplysningerne. Nogle faxmaskiner afviser automatisk indkommende faxer, som ikke indeholder oplysninger i sidehovedet.

Kan ikke sende faxer (når IP-fax er slået til)

Forsøgte at sende fra en linjeport, som er indstillet til Kun modtagelse

Løsninger

Sæt **Transmissionsindstilling efter linje** på linjeporten, der skal bruges til at sende faxer på **Afsendelse og modtagelse** eller **Kun afsendelse**.

Transmissionsindstilling efter linje kan også åbnes i følgende menu på printerens betjeningspanel.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Transmissionsindstilling efter linje

Faxmeddelelser kan ikke modtages

Følgende årsager kan overvejes.

Vi anbefaler også at tjekke printerstatus i **Job-status**, f.eks. for at se, om printeren aktuelt modtager faxen.

Modtagerindstillinger er indstillet til Manuel, mens en ekstern telefonenhed er sluttet til printeren.

Løsninger

Hvis der er sluttet en ekstern telefonenhed til printeren, og der deles en telefonlinje med printeren, skal du vælge **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger** og derefter indstille **Modtagerindstillinger** til **Auto**.

Underadressen og adgangskoden er forkert.

Løsninger

Når du modtager faxer ved hjælp af funktionen til underadresse, skal du kontrollere, at webadressen og adgangskoden er korrekte.

Kontroller med afsenderen, at webadressen og adgangskoden stemmer overens.

For at ændre underadressen eller adgangskoden skal du vælge menuerne på kontrolpanelet som beskrevet nedenfor, vælge den fortrolige bakke, der svarer til indstillingerne, og derefter indstille den korrekte **Betingelse(r)**.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger > Betinget gem/videresend

Afsenderens faxnummer er registreret på Afvisningsnummerliste.

Løsninger

Sørg for, at afsenderens nummer kan slettes fra **Afvisningsnummerliste**, før du sletter det. Slet det fra **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Afvisning-fax > Rediger Afvis-nummerliste**. Eller deaktivér **Afvisningsnummerliste** i **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Afvisning-fax > Afvisning-fax**. Faxer, der sendes fra numre, der er registreret på denne liste, blokeres, når dette punkt slås til.

Afsenderens faxnummer er ikke registreret på kontaktlisten.

Løsninger

Angiv afsenderens faxnummer på kontaktlisten. Eller deaktivér **Ikke i Kontaktpers.** i **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Afvisning-fax > Afvisning-fax**. Faxer, der sendes fra numre, der ikke er registreret på denne liste, blokeres, når denne indstilling er aktiveret.

Afsenderen har sendt en fax uden sidehovedoplysninger.

Løsninger

Spørg afsenderen, om sidehovedoplysninger er konfigureret på deres faxmaskine. Eller deaktivér **Faxhoved blank blokeret** i **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Afvisning-fax > Afvisning-fax**. Faxer, der ikke indeholder sidehovedoplysninger, blokeres, når denne indstilling er aktiveret.

Forbindelseslinjen er indstillet til PSTN i en facilitet, hvor der bruges privat filialcentra (PBX).

Løsninger

Vælg **PBX** i **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Linjetype** på kontrolpanelet.

Abonnement på en viderestillingstjeneste.

Løsninger

Hvis du abonnerer på en tjeneste til videresendelse af opkald, kan der muligvis ikke modtages faxer på printeren. Kontakt tjenesteudbyderen.

Kan ikke modtage faxer (når IP-fax er slået til)

Afsender forsøgte at sende en fax til en linjeport, der var indstillet til Kun afsendelse

Løsninger

Sæt **Transmissionsindstilling efter linje** på linjeporten, der skal bruges til at modtage faxer på **Afsendelse og modtagelse** eller **Kun modtagelse**.

Transmissionsindstilling efter linje kan også åbnes i følgende menu på printerens betjeningspanel.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Transmissionsindstilling efter linje

Der kan ikke sendes faxer på et bestemt tidspunkt

Printerens dato og klokkeslæt er forkert.

Løsninger

Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Dato/tid-indstillinger**, og indstil derefter korrekt dato og klokkeslæt.

Kan ikke gemme modtagne faxer på en hukommelsesenhed

Lagring af modtagne faxer til eksternt hukommelse er deaktiveret.

Løsninger

Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger**, aktiver derefter **Gem til hukommelsesenhed** i hver menu.

Modtagne faxer udskrives ikke

■ Udskrivning af modtagne faxer er deaktiveret under de aktuelle indstillinger.

Løsninger

Foretag indstillinger for at udskrive modtagne faxer i **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger** i hver menu.

Kvaliteten af den sendte eller modtagne fax er dårlig

■ ECM-indstillingen er deaktiveret.

Løsninger

Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger**, og aktiver indstillingen **ECM** på kontrolpanelet. Dette kan rydde fejl, der opstår på grund af forbindelsesproblemer. Bemærk, at hastigheden for at sende og modtage faxer kan være langsommere, end når **ECM** er deaktiveret.

Der kan ikke foretages opkald via den tilsluttede telefon

■ Telefonkablet er ikke tilsluttet korrekt.

Løsninger

Slut telefonen til EXT.-porten på printeren, og løft røret. Hvis du ikke kan høre en ringetone i telefonrøret, skal du tilslutte telefonkablet korrekt.

Telefonsvareren kan ikke besvare stemmeopkald

■ Printerens Ring før svar-indstilling er indstillet til færre ring end antallet af ring på din telefonsvare.

Løsninger

Vælg **Indstillinger** i **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Ring før svar**, og indstil derefter til et antal, der er højere end antallet af ring på din telefonsvare.

Der modtages en masse uønskede faxer

■ Printerens funktion til at blokere uønsket fax er ikke konfigureret.

Løsninger

Foretag indstillingerne for **Afvisning-fax** i **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger**.

[“Sådan foretages indstillinger for blokering af uønskede faxer” på side 138](#)

Problemer under indstilling

Hjælp til problemløsning

Kontrol af fejlmeddelelsen

Når der er problemer, skal du først kontrollere, om der findes meddelelser på printerens betjeningspanel eller på driverens skærm. Hvis du har konfigureret e-mailmeddelelser på det tidspunkt, hvor hændelsen indtræffer, kan du straks se status.

Netværksforbindelsesrapport

Diagnostiser netværket og printerstatus, og udskriv resultatet.

Du kan finde den diagnosticerede fejl fra printeren.

Kontrol af kommunikationsstatus

Kontroller kommunikationsstatus for servercomputer eller klientcomputer ved hjælp af f.eks. kommandoen ping og ipconfig.

Forbindelsestest

For at kontrollere forbindelsen mellem printeren og mailserveren skal du udføre en forbindelsestest fra printeren. Kontroller også forbindelsen mellem klientcomputeren og serveren for at se kommunikationsstatus.

Initialisering af indstillingerne

Hvis indstillinger og kommunikationsstatus ikke viser noget problem, kan problemerne løses ved at deaktivere eller initialisere printerens netværksindstillinger og derefter foretage opsætning igen.

Kan ikke tilgå Web Config

■ IP-adressen er ikke tildelt printeren.

Løsninger

En IP-adresse er muligvis ikke tildelt printeren. Konfigurer IP-adressen vha. printerens kontrolpanel. Du kan kontrollere de aktuelle indstillinger vha. et netværksstatusark eller printerens kontrolpanel.

■ TLS-versionen understøttes ikke

Løsninger

Du skal kommunikere ved hjælp af TLS version 1.2 eller nyere.

Version 1.0 eller 1.1 af TLS er som udgangspunkt deaktiveret.

Hvis du vil kommunikere med TLS version 1.0 eller 1.1, skal du først tilgå Web Config fra en enhed, der kan kommunikere med TLS version 1.2 eller nyere, og derefter aktivere TLS version 1.0 eller 1.1.

➔ [“Konfiguration af grundlæggende SSL/TLS-indstillinger” på side 608](#)

■ Webbrowseren understøtter ikke krypteringsstyrken til SSL/TLS.

Løsninger

SSL/TLS har Krypteringsstyrke. Du kan åbne Web Config ved at bruge en webbrowser, der understøtter bulk-kryptering som angivet nedenfor. Kontroller, at du bruger en understøttet browser.

80 bit: AES256/AES128/3DES

- 112 bit: AES256/AES128/3DES
- 128 bit: AES256/AES128
- 192 bit: AES256
- 256 bit: AES256

■ CA-signeret Certifikat er udløbet.

Løsninger

Hvis der er et problem med certifikatets udløbsdato, vises "Certifikatet er udløbet", når der tilsluttes til Web Config med SSL/TLS-kommunikation (https). Hvis meddelelsen vises før udløbsdatoen, skal du kontrollere, at printerens dato er konfigureret korrekt.

■ Det fælles navn på certifikatet og printeren stemmer ikke overens.

Løsninger

Hvis det fælles navn på certifikatet og printeren ikke stemmer overens, vises meddelelsen "Sikkerhedscertifikatets navn stemmer ikke overens...", når du tilgår Web Config ved hjælp af SSL/TLS-kommunikation (https). Dette sker, fordi følgende IP-adresser ikke stemmer overens.

- Printerens IP-adresse, som er indtastet som fælles navn for at oprette enSelvsigneret certifikat eller CSR
- IP-adressen, som er indtastet i webbrowseren, når den kørerWeb Config

Opdater certifikatet for Selvsigneret certifikat.

For CA-signeret Certifikat skal du tage certifikatet igen for printeren.

■ Proxyserverindstillingen for den lokale adresse er ikke indstillet til webbrowseren.

Løsninger

Når printeren er indstillet til at bruge en proxyserver, skal du konfigurere webbrowseren til ikke at oprette forbindelse til den lokale adresse via proxyserveren.

- Windows:
Vælg **Kontrolpanel > Netværk og internet > Internetindstillinger > Forbindelse > LAN-indstillinger > Proxyserver**, og konfigurér derefter ikke at bruge proxyserveren til lokale adresser.

- Mac OS:
Vælg **Systempræferencer** (eller **Systemindstillinger**) > **Netværk > Avanceret > Proxyservere**, og registrer derefter den lokale adresse for **Omgå proxy-indstillinger for disse værter og domæner**.

Eksempel:

192.168.1.*: Lokal adresse 192.168.1.XXX, undernetmaske 255.255.255.0

192.168.*.*: Lokal adresse 192.168.XXX.XXX, undernetmaske 255.255.0.0

Introduktion af avancerede funktioner

Oversigt over avancerede funktioner.	148
Slet røde farver.	155
Udskriftssæt.	157
OCR Option.	159
IP-fax.	160
Epson Print Admin Serverless.	179

Oversigt over avancerede funktioner

I dette afsnit beskrives printerens avancerede funktioner. De avancerede funktioner kan aktiveres ved at registrere licensnøglerne til printerens. Kontakt din salgsrepræsentant for yderligere oplysninger om, hvordan du får en licensnøgle.

Liste over avancerede funktioner

Funktionsnavn	Forklaring
Slet røde farver	Det er muligt at kopiere og scanne, og slette røde notater på kopierne. Dette er praktisk, hvis du vil slette røde notater i dokumentet og gendanne originalen.
Udskriftssæt	Når funktionen Udskriftssæt bruges, kan du udskrive og kopiere uden at skulle indtaste antallet af kopier hver gang. Med denne funktion kan du også udskrive data, der er gemt på en lagerenhed. Hvis du udskriver fra en computer, kan du bruge denne funktion uden at registrere licensnøglen.
OCR Option	OCR-enheden opretter søgbare og redigerbare elektroniske dokumenter fra scannede originaler.
IP-fax	IP-fax er en faxfunktion, der bruges til at kommunikere med IP-fax-kompatible enheder på et IP-netværk (intranettet) eller med G3-fax-kompatible enheder via en gateway. Da dataene sendes og modtages over IP-netværket, er der ingen kommunikationsomkostninger, som der fx er ved fax-overførsler.
Epson Print Admin Serverless	Godkendelsesudskrivning kan bruges uden en server. Du kan logge på og udskrive, uden at dine data kan ses af andre. Hvis du logger på og scanner, kan du sende scanningerne til en registreret e-mailadresse eller gemme dem i en registreret personlig mappe.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Slet røde farver” på side 155](#)
- ➔ [“Udskriftssæt” på side 157](#)
- ➔ [“OCR Option” på side 159](#)
- ➔ [“IP-fax” på side 160](#)
- ➔ [“Epson Print Admin Serverless” på side 179](#)

Registrering for modtagelse af en licensnøgle

Aktiver avancerede funktioner ved at registrere licensnøglen til printerens.

Licensnøglen til printerens kan registreres på en af følgende måder. Registrer licensnøglen på måden, der passer bedst i henhold til miljøet, hvor printerne bruges.

- Registrering af licensnøglen ved brug af Web Config (individuel registrering)
- Registrering af licensnøglen ved brug af Epson Device Admin (batch-registrering)

Dette afsnit forklarer, hvordan du registrerer licensnøglerne til følgende funktioner.

- Slet røde farver

- Udskriftssæt
- OCR Option
- IP-fax

For yderligere oplysninger om, hvordan du registrerer licensnøglen til Epson Print Admin Serverless, bedes du se afsnittet *Epson Print Admin Serverless Opsætnings- og administrationsvejledning* til din model.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Registrering af licensnøglen ved brug af Web Config \(enkel registrering\)”](#) på side 149
- ➔ [“Registrering af licensnøglen ved brug af Epson Device Admin \(batch-registrering\)”](#) på side 150
- ➔ [“Program til konfiguration af printerfunktioner \(Web Config\)”](#) på side 485
- ➔ [“Software til styring af enheder på netværket \(Epson Device Admin\)”](#) på side 488

Registrering af licensnøglen ved brug af Web Config (enkel registrering)

Brug Web Config, hvis du ønsker at registrere licensnøglen til en enkelt printer.

Bemærk:

Du kan også konfigurere fra printerens kontrolpanel.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Systemadministration > Avancerede egenskaber

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at køre Web Config.
2. Klik på **log på**.
3. Indtast administratoradgangskoden i **Nuværende adgangskode**.
4. Klik på **OK**.
5. Vælg fanen **Enhedsstyring > Avancerede egenskaber**.
6. Indtast licensnøglen i **Licensnøgle** til den avancerede funktion, som du vil bruge.
7. Klik på **Aktivering**.
Herefter vises beskeden “Produktet skal genstartes”.
8. Klik på **Genstart**.
9. Når beskeden, der fortæller at systemet er blevet genstartet, vises, skal du klikke på **OK**.
Printeren genstarter.
Opdater Web Config, når printerens er blevet genstartet. Hvis beskeden "Aktiveret" vises, kan du bruge den avanceret funktion.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Program til konfiguration af printerfunktioner \(Web Config\)”](#) på side 485

Registrering af licensnøglen ved brug af Epson Device Admin (batch-registrering)

Hvis du bruger en konfigurationsskabelon til Epson Device Admin, kan du bruge de licensnøgler, der er angivet i CSV-filen, til flere printere.

1. Opret en ny konfigurationsskabelon.
2. Læs licensnøglen på konfigurationsskabelonen.
3. Brug den på de ønskede printere.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Software til styring af enheder på netværket \(Epson Device Admin\)” på side 488](#)
- ➔ [“Oprettelse af konfigurationsskabelon” på side 150](#)
- ➔ [“Import af licensnøglen” på side 151](#)
- ➔ [“Anvendelse af konfigurationsskabelonen” på side 152](#)

Registrering af printerens administratoradgangskode i Epson Device Admin

Før printeren konfigureres i Epson Device Admin, skal printerens administratoradgangskode registreres i Epson Device Admin.

Bemærk:

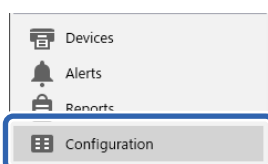
Hvis printerens administratoradgangskode ændres, adgangskoden, der er registreret i Epson Device Admin, opdateres.

1. Start Epson Device Admin.
2. Vælg **Devices** på opgavemenuen i sidemargenen.
3. Vælg **Options > Password manager**.
4. Vælg **Enable automatic password management**, og klik derefter på **Password manager**.
5. Vælg målprinteren, og klik på **Edit**.
6. Indstil adgangskoden, og klik på **OK**.

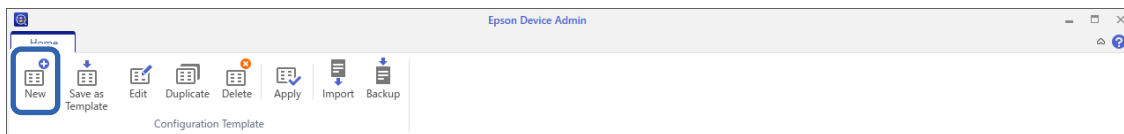
Oprettelse af konfigurationsskabelon

Opret konfigurationsskabelonen fra ny.

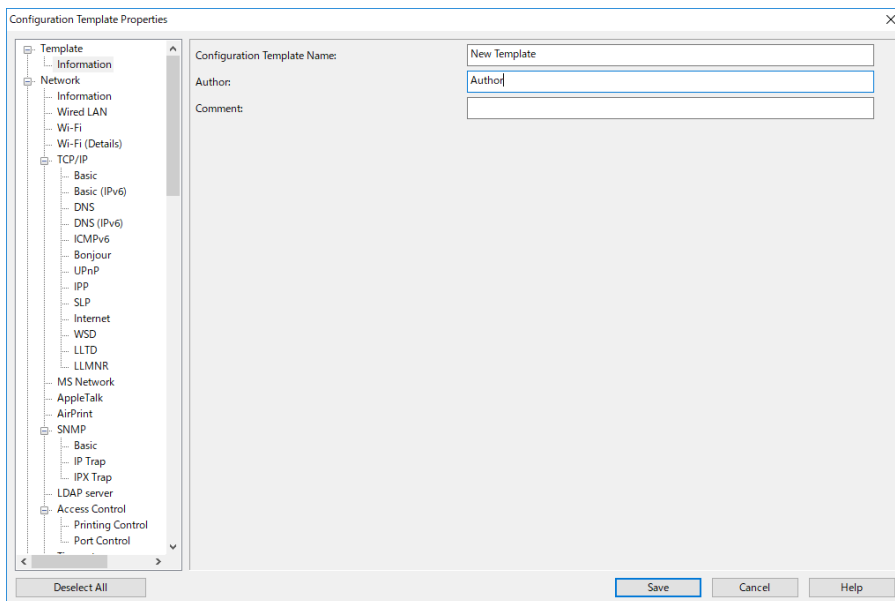
1. Start Epson Device Admin.
2. Vælg **Configuration** på opgavemenuen i sidemargenen.



3. Vælg **New** i menuen på båndet.



4. Indstil hvert element.



Element	Forklaring
Configuration Template Name	Navn på konfigurationsskabelonen. Indtast op til 1024 tegn i Unicode (UTF-8).
Author	Oplysninger om skaberen af skabelonen. Indtast op til 1024 tegn i Unicode (UTF-8).
Comment	Indtast vilkårlig information. Indtast op til 1024 tegn i Unicode (UTF-8).

5. Vælg de elementer, som du ønsker at indstille til venstre.

Bemærk:

Klik på menupunkterne til venstre for at skifte til hver skærm. Den indstillede værdi bevares, hvis du skifter skærmen, men ikke hvis du annullerer skærmen. Når du er færdig med alle indstillingerne, skal du klikke på **Save**.

Import af licensnøglen

1. Vælg **Administrator Settings > Activation** i konfigurationsskabelonen.
2. Vælg **License key List**.
3. Klik på **Import**.

4. Vælg CSV-filen til licensnøglen og klik på **Open**.

Herefter læses filen, og indholdet vises.

Bemærk:

- Når du vælger printerens på listen og klikker på **Delete**, kan du slette licensnøglen på listen.
- Når du klikker på **Import igen**, kan du tilføje de andre CSV-filer.

5. Klik på **Save**.

6. Klik på **OK**.

7. Klik på **OK** på den sidste skærm.

Indstillingsværdier gemmes i konfigurationsskabelonen, hvorefter skærmen slukkes.

Bemærk:

For at åbne konfigurationsskabelonen igen, skal du vælge den gemte skabelon i **Configuration Template Name** og derefter klikke på **Edit** i rullemenuen.

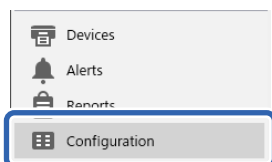
Anvendelse af konfigurationsskabelonen

Anvend den gemte konfigurationsskabelon til printerens. De valgte elementer på skabelonen anvendes. Hvis målprinterens ikke har en funktion, der passer hertil, anvendes skabelonen ikke.

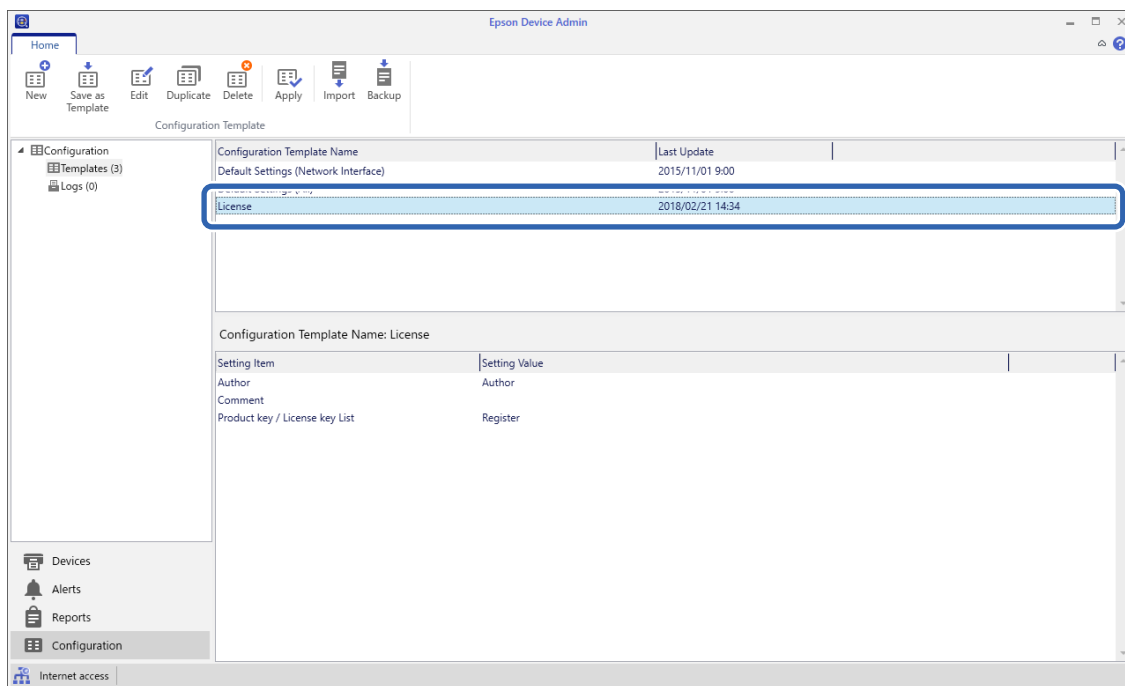
Hvis printerens administratoradgangskode ikke er blevet registreret i Epson Device Admin, skal du først registrere adgangskoden, før du gør dette.

[“Registrering af printerens administratoradgangskode i Epson Device Admin” på side 150](#)

1. Vælg **Configuration** på opgavemenuen i sidemargenen.



2. Vælg den konfigurationsskabelon, du vil anvende, fra **Configuration Template Name**.



3. Klik på **Apply** i menuen på båndet.
Skærmen til valg af enhed vises.



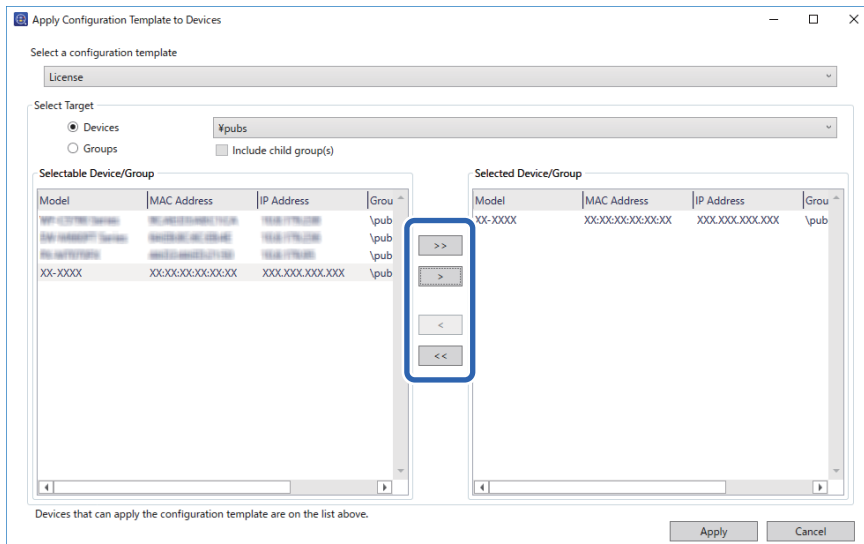
4. Vælg den ønskede enhed for at anvende konfigurationsskabelonen.

Bemærk:

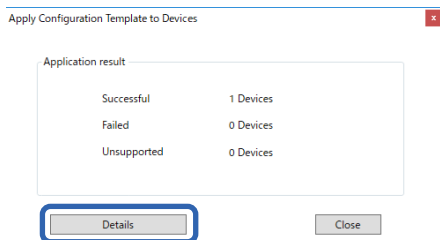
- Når du vælger **Devices** og grupper, der indeholder enheder fra rullemenuen, vises hver enhed.
- Grupper vises, når du vælger **Groups**. Vælg **Include child group(s)** for automatisk at vælge underordnede grupper inden for den valgte gruppe.


5. Flyt de enheder eller grupper, som du vil anvende skabelonen for, til **Selected Device/Group** ved hjælp af [>], [>>], [<], [<<].

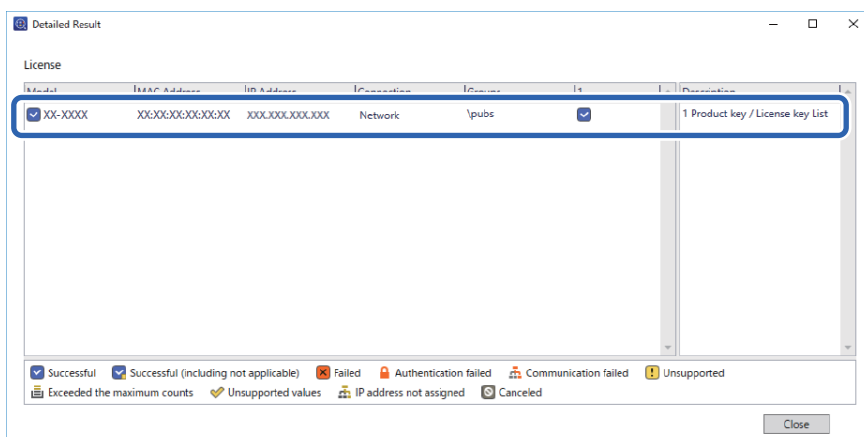
Brug [>] at flytte den valgte enhed eller gruppe, og brug [>>] til at flytte alle enheder eller grupper. For at foretage flere valg skal du trykke på Ctrl eller Shift og klikke med musen.



6. Klik på **Apply**.
Der vises en bekræftelsesskærm for den konfigurationsskabelon, der skal anvendes.
7. Klik på **OK**.
8. Klik på **Details**, og kontroller oplysningerne.



Når  vises på de elementer, du har anvendt, er anvendelsen fuldført.



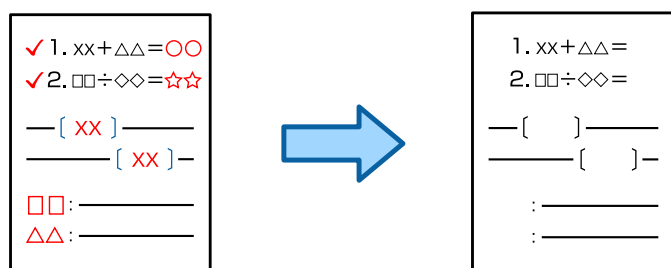
9. Klik på Close.

Slet røde farver

Overblik over Slet røde farver

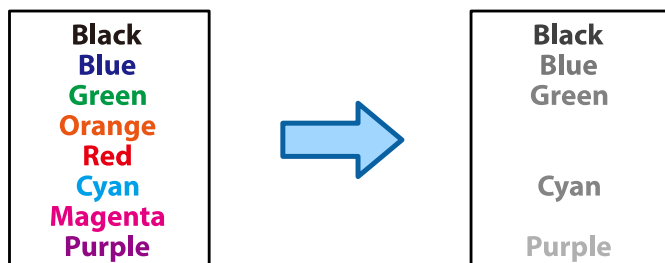
Med funktionen Slet røde farver kan du kopiere og scanne originalerne og fjerne eventuelle røde notater på kopierne.

Hvis du fx bruger funktionen Slet røde farver til at kopiere en eksamensopgave med svarene skrevet med røde notater, kan du nemt oprette en eksamensopgave, hvor de røde svar er slettet.



Bemærk:

- Hvis du vælger Farve som farvefunktion, bliver resultatet sort/hvid.
- Den røde farve slettes muligvis ikke helt, afhængig af originalen. Og farver, der er tæt på rød, såsom orange, slettes muligvis også eller erstattes muligvis med en lys sort.



Relaterede oplysninger

- ➔ “Kopi - Røde farver slettes ikke helt, når du bruger funktionen Slet røde farver” på side 439
- ➔ “Scan - Røde farver slettes ikke helt, når du bruger funktionen Slet røde farver” på side 442

Aktivering af Slet røde farver (Registrering af licensnøglen)

Aktiver funktionen Slet røde farver ved at registrere licensnøglen til printerens.

Se de relaterede oplysninger nedenfor.

Bemærk:

Licensnøglen er muligvis blevet registreret på printerens af forhandleren.

Relaterede oplysninger

➔ [“Registrering for modtagelse af en licensnøglen” på side 148](#)

Brug af Slet røde farver

Kopiering

Følgende beskriver, hvordan du kopierer med funktionen Slet røde farver.

[“Sletning af røde tegn ved kopiering” på side 279](#)

Scanning

For at scanne med funktionen Slet røde farver skal du sætte **Slet røde farver** på **Til** i scanningsindstillingerne på betjeningspanelet.

Navn	Slet røde farver	Relaterede oplysninger
Til netv.map/FTP	✓	“Scanning af originaler til en netværksmappe” på side 291
Til e-mail	✓	“Scanning af originaler til en e-mail” på side 293
Til computer	-	“Scanning af originaler til en computer” på side 294
Til hukom.enhed	✓	“Scanning af originaler til en hukommelsesenhed” på side 295
Til Cloud	✓	“Scanning af originaler til skyen” på side 296
Til lager	✓	“Scanning af originaler til lager” på side 297
Lager til netværksmappe/FTP	-	“Brug af lager” på side 355
Lager til e-mail	-	
Lager til hukommel.enhed	-	
Lager til Cloud	-	
Scan til min e-mail (når Epson Print Admin Serverless bruges)	✓	“Om scanning” på side 181
Scan til Min mappe (når Epson Print Admin Serverless bruges)	✓	

✓ = Tilgængelig.

- = Ikke tilgængelig.

Relaterede oplysninger

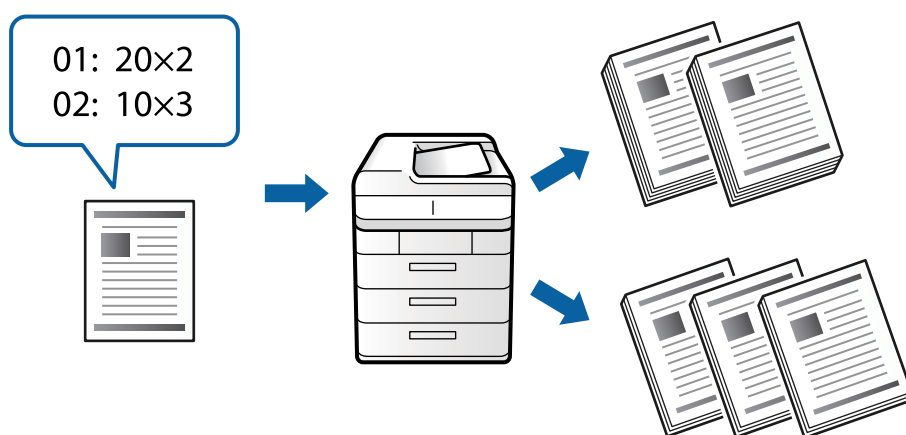
➔ [“Slet røde farver.” på side 302](#)

Udskriftssæt

Oversigt over udskriftssæt

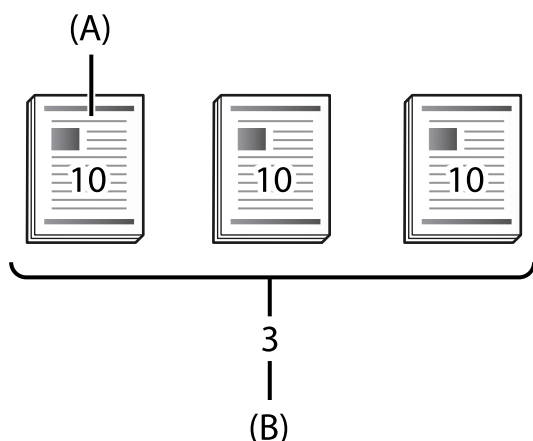
Hvad er udskriftssæt?

Når du gemmer antallet af kopier og sæt for hver gruppe, kan du udskrive eller kopiere uden at skulle indtaste antallet af kopier hver gang. Du kan også udskrive data, der er gemt på lageret. Dette er nyttigt, når du vil udskrive et forskelligt antal kopier for hvert sæt. Du kan også foretage indstillinger for efterbehandling som f.eks. samling og indsætningsark.



Indstilling af kopier og sæt

Angiv antallet af kopier og hvor mange sæt, der skal udskrives for hver gruppe. Du kan gemme op til 60 grupper. Du kan indtaste op til 9999 kopier og 99 sæt.



A: kopier

B: sæt

Hvis du f.eks. vil udskrive uddelingskopier til fire klasser (klasse 1: 30 studerende, klasse 2: 31 studerende, klasse 3: 32 studerende, klasse 4: 30 studerende) på en skole, ville du foretage følgende indstillinger.

-	Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3	Gruppe 4
Klasse	Klasse 1	Klasse 2	Klasse 3	Klasse 4
Kopierxsæt	30×1	31×1	32×1	30×1

Du kan også foretage følgende indstillinger, fordi antallet af studerende er det samme for klasse 1 og 4.

-	Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3
Klasse	Klasse 1 og klasse 4	Klasse 2	Klasse 3
Kopierxsæt	30×2	31×1	32×1

Efterbehandlertyper

- Færdiggørelse (Printerdriver: Sorter)

Vælg, om de udskrevne sider skal samles eller ej. **Gruppe (samme sider)** udskriver flere kopier af den samme side sammen. **Sorter (siderækkefølge)** udskriver dokument siderne i rækkefølge.

- Skilleark

Vælg indstillinger for indsættelse af separatorark. **Efter Sæt** indsætter separatorark mellem sæt og mellem grupper. **Efter Gruppe** indsætter separatorark mellem grupper. Du kan også udskrive tal på separatorark.

Aktivering af udskriftssæt (registrering af licensnøglen)

For at bruge funktionen Udskriftssæt til at kopiere og udskrive data, der er gemt på en lagerenhed, skal du aktivere funktionen Udskriftssæt ved at registrere licensnøglen til printerens.

Se de relaterede oplysninger nedenfor.

Bemærk:

Licensnøglen er muligvis blevet registreret på printerens af forhandleren.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Registrering for modtagelse af en licensnøglen” på side 148](#)

Brug af udskriftssæt

Når funktionen Udskriftssæt bruges, kan du gøre følgende med de gemte grupper.

- Kopiering
- Udskrivning (lager)
- Udskrivning (computer)

Se de relaterede oplysninger nedenfor.

Relaterede oplysninger

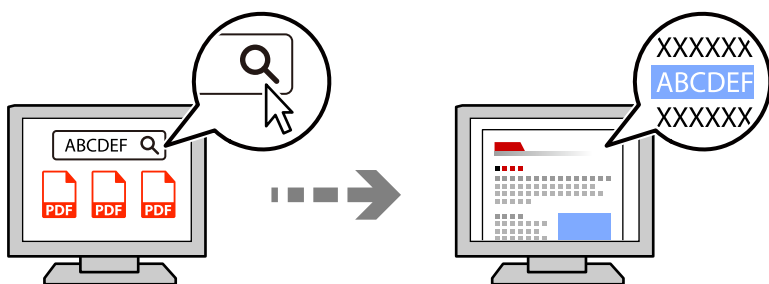
- ➔ [“Kopiering med gemte grupper” på side 373](#)

- ➔ “Udskrivning ved hjælp af gemte grupper (lager)” på side 375
- ➔ “Udskrivning ved hjælp af gemte grupper (computer) (kun i Windows)” på side 377

OCR Option

Overblik over OCR Option

Scannet tekst optages normalt som et billede. Når funktionen OCR Option bruges, læses teksten som tegn, så du kan kopiere tegnene og søge i dem, når de er blevet scannet.



Aktivering af OCR Option (Registrering af licensnøglen)

Aktiver funktionen OCR Option ved at registrere licensnøglen til printerens. For at registrere licensnøglen, skal indstillingskortet sættes i.

Se de relaterede oplysninger nedenfor.

Bemærk:

Licensnøglen er muligvis blevet registreret på printerens af forhandleren.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Registrering for modtagelse af en licensnøglen” på side 148

Brug af OCR Option

For at scanne med funktionen OCR Option skal du sætte **OCR** på **Til** i scanningsindstillingerne på betjeningspanelet.

Navn	OCR Option	Relaterede oplysninger
Til netv.map/FTP	✓	“Scanning af originaler til en netværksmappe” på side 291
Til e-mail	✓	“Scanning af originaler til en e-mail” på side 293
Til computer	-	“Scanning af originaler til en computer” på side 294
Til hukom.enhed	✓	“Scanning af originaler til en hukommelsesenhed” på side 295

Navn	OCR Option	Relaterede oplysninger
Til Cloud	-	"Scanning af originaler til skyen" på side 296
Til lager	-	"Scanning af originaler til lager" på side 297
Lager til netværksmappe/FTP	✓	"Brug af lager" på side 355
Lager til e-mail	✓	
Lager til hukommelseenhed	✓	
Lager til Cloud	-	
Scan til min e-mail (når Epson Print Admin Serverless bruges)	✓	"Om scanning" på side 181
Scan til Min mappe (når Epson Print Admin Serverless bruges)	✓	

✓ = Tilgængelig.

- = Ikke tilgængelig.

Anbefalede opløsninger ved brug af OCR Option

Når OCR Option bruges, skal du indstille scanningsopløsningen, så den passer til tekstens størrelse på originalen. Når du indstiller en passende opløsning til tekststørrelsen, forøges genkendeshastigheden.

Hvis du vælger en høj opløsning, når du scanner en lang tekst, kan genkendeshastigheden falde.

Vælg **Scanningsindstillinger > Opløsning** for at skifte opløsningen.

Tegnstørrelse	Anbefalet opløsning
20 punkter (ca. 7 mm (0,28 tommer))	200 dpi
10 punkter (ca. 3,5 mm (0,14 tommer))	300 dpi
5 punkter (ca. 1,8 mm (0,07 tommer))	600 dpi

Bemærk:

Genkendeshastigheden kan falde ved scanning af følgende originaler eller teksttyper.

- Originaler, der indeholder stor og lille tekst
- Lille tekst, der er mindre end 4 punkter (ca. 1,4 mm (0,06 tommer))

IP-fax

Oversigt over IP-fax

IP-fax er en faxfunktion, der sender og modtager data over et IP-netværk. Det giver følgende fordele.

- Reducerede kommunikationsomkostninger

- Kommunikation i høj hastighed
- Realtime kommunikation præcis som ved traditionelle faxmaskiner, der bruger telefonlinjen

IP-fax giver dig mulighed for at sende og modtage følgende typer faxer.

- Send og modtag mellem IP-faxkompatible enheder på et intranet
- Ved at bruge en såkaldt VoIP-gateway, der opretter et mellemstation mellem IP-netværket og telefonlinjerne, kan du sende og modtage faxer til og fra G3-faxkompatible enheder, der er tilsluttet telefonlinjer.

Bemærk, at der er en kommunikationsomkostning for kommunikation fra VoIP-gatewayen til destinationen. (Dette er derfor et "pay-as-you-go"-system baseret på afstand/tid).

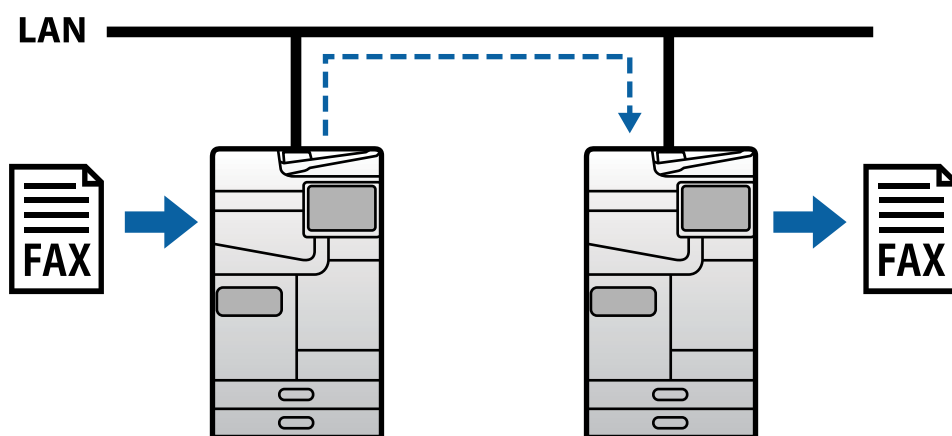
Afsendelse og modtagelse på et intranet (virksomhedsnetværk)

Afsendelse og modtagelse af faxer vha. IP-adresser og værtsnavne

Du kan sende og modtage IP-faxer i et intranetmiljø, hvis enhederne, der kommunikerer med hinanden, understøtter IP-faxning.

Eksempel på modtagerbetegnelse

- Eksempel 1: 1111@host.local
- Eksempel 2: User1@192.168.1.1
- Eksempel 3: User1@[2001:0db8::1234:5678:90ab:cdef]



Afsendelse og modtagelse af faxer vha. en SIP-server

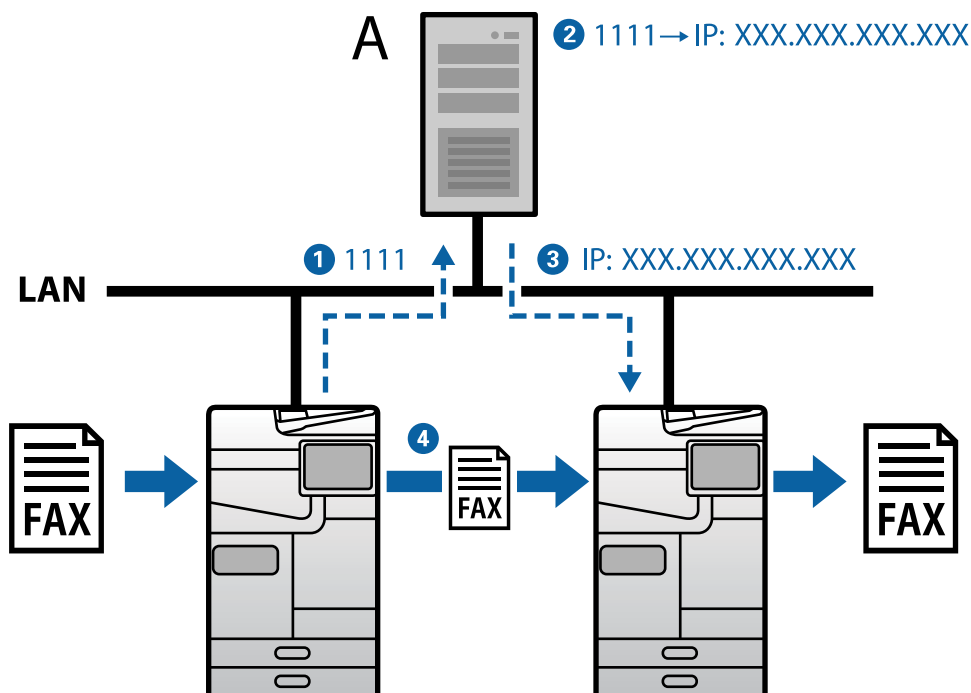
En SIP-server er en server, der administrerer og styrer IP-telefons tjenester vha. SIP (Session Initiation Protocol - Sessionsstartprotokol). En SIP-server har følgende hovedfunktioner.

- Proxyserver: Videre sender SIP-anmodninger og SIP-svar
- Registratortserver: Modtager adresseoplysninger for enheder på IP-netværket og registrerer dem til en database.
- Omdirigeringsserver: Returnerer adresseoplysninger for SIP-anmodninger

En SIP-server giver dig mulighed for at angive destinationen vha. SIP-brugernavn eller faxnummer.

Eksempel på modtagerbetegnelse

☐ SIP-brugernavn: 1111



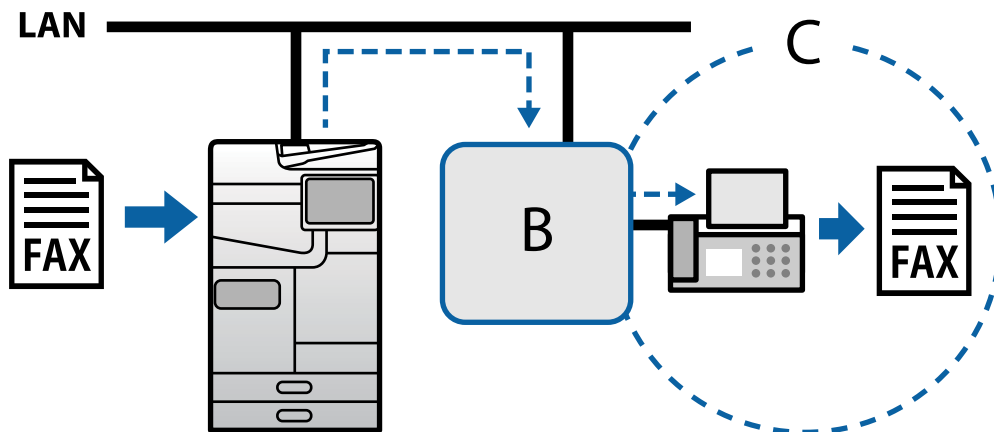
A: SIP-server

Afsendelse og modtagelse vha. G3-fax-kompatible enheder (via en VoIP-gateway)

En VoIP-gateway (Voice over Internet Protocol - stemme-over-internetnet-protokol) er en enhed, der fungerer som en mellemstation mellem et IP-netværk og telefonlinjer. Den konverterer digitale IP-pakker på et IP-netværk (T. 38) og analoge stemmedata på telefonlinjer (T.30) til hinanden. Ved at installere en VoIP-gateway kan du sende faxer fra IP-faxkompatible enheder til G3-faxkompatible enheder eller modtage faxer.

Eksempel på modtagerbetegnelse

☐ Faxnummer: 0312345678



B: VoIP-gateway

C: Offentlige telefonnetværk

Gør IP-faxfunktioner tilgængelige

Opsætning

Du skal foretage følgende indstillinger for at bruge IP-fax. Indstillingerne bør foretages af printeradministratoren.

1. Foretag standardindstillinger for fax (hvis de ikke allerede er indstillet).
[“Tilgængelighed af faxfunktioner \(kun faxkapable printere\)” på side 120](#)
2. Slut printeren til netværket.
[“Tilslutning af printeren til netværket” på side 47](#)
3. Aktiver IP-faxfunktionen ved, at registrere licensnøglen til printeren.
 - Indstil hver printer med Web Config
[“Registrering af licensnøglen ved brug af Web Config \(enkel registrering\)” på side 149](#)
 - Indstil en gruppe af printere med Epson Device Admin (konfigurationsskabelon)
[“Registrering af licensnøglen ved brug af Epson Device Admin \(batch-registrering\)” på side 150](#)

Bemærk:

Licensnøglen er muligvis blevet registreret på printeren af forhandleren.

4. Foretag de nødvendige indstillinger iht. omgivelserne.
 - Indstil hver printer med Web Config
 - Indstillinger for afsendelse og modtagelse på et intranet
[“Aktivering af afsendelse og modtagelse af IP-faxer på et intranet \(Intranetindstillinger\)” på side 164](#)
 - Indstillinger for afsendelse og modtagelse fra en G3-faxenhed gennem en VoIP-gateway
[“Indstillinger for IP-fax ved brug af VoIP-gateway” på side 166](#)
 - Indstil en gruppe af printere med Epson Device Admin (konfigurationsskabelon)
 - Indstillinger for afsendelse og modtagelse på et intranet
[“Aktivering af afsendelse og modtagelse af IP-faxer på et intranet \(Intranetindstillinger\) <Epson Device Admin>” på side 174](#)
 - Indstillinger for afsendelse og modtagelse fra en G3-faxenhed gennem en VoIP-gateway
[“Aktivering af afsendelse og modtagelse af IP-faxer vha. G3-fax-kompatible enheder \(via en VoIP-gateway\) <Epson Device Admin>” på side 174](#)
5. Registrer den destination, der bruges til IP-fax, i din kontaktliste.
[“Registrering af destinationer til kontaktpersoner \(når du bruger IP-fax\)” på side 94](#)

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Program til konfiguration af printerfunktioner \(Web Config\)” på side 485](#)
- ➔ [“Software til styring af enheder på netværket \(Epson Device Admin\)” på side 488](#)

Indstillinger for brug af IP-fax

Foretag de nødvendige indstillinger for at bruge IP-fax.

Indstil printeren i Web Config

Dette afsnit beskriver, hvordan IP-faxfunktionen indstilles på hver printer.

Relaterede oplysninger

➔ [“Program til konfiguration af printerfunktioner \(Web Config\)” på side 485](#)

Aktivering af afsendelse og modtagelse af IP-faxer på et intranet (Intranetindstillinger)

Du skal foretage følgende indstillinger for at sende og modtage IP-faxer på et intranet.

- Indstilling af SIP-oplysninger for printeren
- Indstilling af SIP-serveren (når du bruger en SIP-server)

1. Gå til Web Config, og vælg så fanen **Fax > IP-FAX-indstillinger > LAN-indstillinger**.

2. Indstil hvert element.

3. Klik på **OK**.

Indstillingerne afspejles på printeren.

Relaterede oplysninger

➔ [“Indstilling af emner for IP-FAX-indstillinger > LAN-indstillinger” på side 164](#)

➔ [“Program til konfiguration af printerfunktioner \(Web Config\)” på side 485](#)

Indstilling af emner for IP-FAX-indstillinger > LAN-indstillinger

Element	Indstillinger og beskrivelser
Brug LAN	Vælg om du vil aktivere eller deaktivere afsendelse og modtagelse af IP-faxer på intranettet.
Dit tlf. nr.	Indstil det faxnummer, du vil bruge, når du sender IP-faxer til IP-faxkompatible enheder på intranettet (LAN). Dette vises som en overskrift på udgående faxer. Du kan indtaste op til 20 tegn, bestående af 0-9 + og mellemrum.
Hovedenhedens URI	Foretag følgende indstillinger iht. signalet fra det tilsluttede udstyr. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Hvis du ikke bruger en SIP-server: sip:<<brugernavn>>@<<værtssnavn eller IP-adresse på printeren>> <input type="checkbox"/> Hvis du bruger en SIP-server: sip:<<SIP brugernavn på printeren>>*<<værtssnavn eller IP-adresse på SIP-serveren>>
SIP RX-portnummer	Indtast portnummeret til modtagelse af indgående SIP-pakker vha. enkeltbyte-numre inden for et område fra 1 til 65535.

Element	Indstillinger og beskrivelser
SIP TX Transport	Vælg den protokol, der skal bruges, når du sender udgående SIP-anmodninger fra UDP eller TCP .

*: SIP-brugernavnet er det navn, der er registreret på den SIP-server, der er tilknyttet IP-adressen. Dette SIP-brugernavn bruges som destination ved modtagelse af IP-faxer. Angiv et hvilket som helst nummer eller navn, der ikke overlapper med andre faxmaskiner, som f. et lokalnummer.

SIP-serverindstillinger

Element	Indstillinger og beskrivelser	
Use SIP-server	Vælg, om der skal bruges en SIP-server eller ej.	
Primær Registrar-server	Serveradresse	Indtast værtsnavnet eller IP-adressen for den primære registrar-server. Du kan indtaste 0 til 127 tegn, der kan udtrykkes i ASCII (0x20 til 0x7E). Du kan dog ikke bruge mellemrum eller følgende tegn: "<>\^`{}"
	Portnummer	Indtast portnummeret til den primære registrar-server vha. enkeltbyte-numre inden for et område fra 1 til 65535.
	Brugernavn	Indtast et brugernavn for at få adgang til den primære registrarserver. Du kan indtaste 0 til 32 tegn, der kan udtrykkes i ASCII (0x20 til 0x7E). Du kan dog ikke bruge mellemrum eller følgende tegn: "<>\^`{}"
	Adgangskode	Indtast en adgangskode for at få adgang til den primære registrarserver. Du kan indtaste 0 til 32 tegn, der kan udtrykkes i ASCII (0x20 til 0x7E). Du kan dog ikke bruge mellemrum eller følgende tegn: "<>\^`{}"
Sekundær registrar-server	Serveradresse	Indtast værtsnavnet eller IP-adressen for den sekundære registrar-server. Du kan indtaste 0 til 127 tegn, der kan udtrykkes i ASCII (0x20 til 0x7E). Du kan dog ikke bruge mellemrum eller følgende tegn: "<>\^`{}"
	Portnummer	Indtast portnummeret til den sekundære registrarserver vha. enkeltbyte-numre inden for et område fra 1 til 65535.
	Brugernavn	Indtast et brugernavn for at få adgang til den sekundære registrarserver. Du kan indtaste 0 til 32 tegn, der kan udtrykkes i ASCII (0x20 til 0x7E). Du kan dog ikke bruge mellemrum eller følgende tegn: "<>\^`{}"
	Adgangskode	Indtast en adgangskode for at få adgang til den sekundære registrarserver. Du kan indtaste 0 til 32 tegn, der kan udtrykkes i ASCII (0x20 til 0x7E). Du kan dog ikke bruge mellemrum eller følgende tegn: "<>\^`{}"
Primær Proxy-server	Serveradresse	Indtast værtsnavnet eller IP-adressen for den primære proxyserver. Du kan indtaste 0 til 127 tegn, der kan udtrykkes i ASCII (0x20 til 0x7E). Du kan dog ikke bruge mellemrum eller følgende tegn: "<>\^`{}"
	Portnummer	Indtast portnummeret til den primære proxyserver vha. enkeltbyte-numre inden for et område fra 1 til 65535.
	Brugernavn	Indtast et brugernavn for at få adgang til den primære proxyserver. Du kan indtaste 0 til 32 tegn, der kan udtrykkes i ASCII (0x20 til 0x7E). Du kan dog ikke bruge mellemrum eller følgende tegn: "<>\^`{}"
	Adgangskode	Indtast en adgangskode for at få adgang til den primære proxyserver. Du kan indtaste 0 til 32 tegn, der kan udtrykkes i ASCII (0x20 til 0x7E). Du kan dog ikke bruge mellemrum eller følgende tegn: "<>\^`{}"

Element		Indstillinger og beskrivelser
Sekundær Proxy-server	Serveradresse	Indtast værtsnavnet eller IP-adressen for den sekundære proxyserver. Du kan indtaste 0 til 127 tegn, der kan udtrykkes i ASCII (0x20 til 0x7E). Du kan dog ikke bruge mellemrum eller følgende tegn: "<>\^`{}"
	Portnummer	Indtast portnummeret til den sekundære proxyserver vha. enkeltbyte-numre inden for et område fra 1 til 65535.
	Brugernavn	Indtast et brugernavn for at få adgang til den sekundære proxyserver. Du kan indtaste 0 til 32 tegn, der kan udtrykkes i ASCII (0x20 til 0x7E). Du kan dog ikke bruge mellemrum eller følgende tegn: "<>\^`{}"
	Adgangskode	Indtast en adgangskode for at få adgang til den sekundære proxyserver. Du kan indtaste 0 til 32 tegn, der kan udtrykkes i ASCII (0x20 til 0x7E). Du kan dog ikke bruge mellemrum eller følgende tegn: "<>\^`{}"

Bemærk:

En enkelt SIP-server kan fungere som både en registrar-server og en proxyserver. Indtast i dette tilfælde de samme indstillinger for **Serveradresse**.

Medieindstillinger (T.38)

Element	Indstillinger og beskrivelser
T.38 TX-transport	Når du har etableret en SIP-session, skal du vælge den protokol, der skal bruges ved afsendelse og modtagelse af data fra UDPTL eller TCP .
T.38 Medietype	Når du har etableret en SIP-session, skal du vælge den type mediestream, der skal bruges ved afsendelse og modtagelse af data fra image eller application .
T.38 RX Portnummer	Indtast portnummeret til modtagelse af T.38-data vha. enkeltbyte-numre inden for et område fra 1 til 65535.
RTP RX portnummer	Indtast portnummeret til modtagelse af RTP (Realtime Transport Protocol) data vha. enkeltbyte-numre inden for et område fra 1024 til 65534.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Aktivering af afsendelse og modtagelse af IP-faxer på et intranet (Intranetindstillinger)” på side 164
- ➔ “Aktivering af afsendelse og modtagelse af IP-faxer på et intranet (Intranetindstillinger) <Epson Device Admin>” på side 174

Indstillinger for IP-fax ved brug af VoIP-gateway

Aktivering af afsendelse og modtagelse af IP-faxer vha. G3-fax-kompatible enheder (via en VoIP-gateway)

Du skal foretage følgende indstillinger for at sende og modtage IP-faxer til og fra en G3-fax-kompatibel enhed gennem en VoIP-gateway.

- Indstilling af SIP-oplysninger for printerens
- Registrer en VoIP-gateway



Vigtigt:

For at bruge VoIP-gateways skal du indstille prioriteten for de VoIP-gateways, du vil oprette forbindelse til, efter at de er blevet registreret. Se følgende for yderligere oplysninger.

[“Prioritetsindstillinger for VoIP-gateway” på side 169](#)

1. Gå til Web Config, og vælg så fanen **Fax > IP-FAX-indstillinger > VoIP-gateway-indstillinger**.
2. Indstil hvert element.
3. Klik på **OK**.
Indstillingerne afspejles på printeren.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Indstillinger for IP-FAX-indstillinger-VoIP-gateway-indstillinger” på side 167](#)
- ➔ [“Program til konfiguration af printerfunktioner \(Web Config\)” på side 485](#)

Indstillinger for IP-FAX-indstillinger-VoIP-gateway-indstillinger

Element	Indstillinger og beskrivelser
Brug VoIP Gateway	Vælg om du vil aktivere eller deaktivere afsendelse og modtagelse af IP-faxer via VoIP-gatewayen.
Dit tlf. nr.	Indstil det faxnummer, du vil bruge, når du sender IP-faxer til G3-fax-kompatible enheder vha. en VoIP-gateway. Dette vises som en overskrift på udgående faxer. Du kan indtaste op til 20 tegn, bestående af 0-9 + og mellemrum.
Hovedenhedens URI	Foretag følgende indstillinger. sip:<<Faxnummer til IP-fax>>* @<<Værtsnavn eller IP-adresse til printeren>>
SIP RX-portnummer	Indtast portnummeret til modtagelse af indgående SIP-pakker vha. enkeltbyte-numre inden for et område fra 1 til 65535.
SIP TX Transport	Vælg den protokol, der skal bruges, når du sender udgående SIP-anmodninger fra UDP eller TCP .
Registreret VoIP-gateway	Registrer den VoIP-gateway, du vil oprette forbindelse til. Se følgende for yderligere oplysninger. “Registrering af en VoIP-gateway” på side 168
Prioritetsindstillinger til VoIP-gateway	Sæt prioriteter for den VoIP-gateway, du vil oprette forbindelse til. Se følgende for yderligere oplysninger. “Prioritetsindstillinger for VoIP-gateway” på side 169

*: Dette faxnummer er faxnummeret til den printer, der bruges til at sende og modtage G3-faxer. Registrer faxnummeret til VoIP-gatewayen på forhånd.

Medieindstillinger (T.38)

Element	Indstillinger og beskrivelser
T.38 TX-transport	Når du har etableret en SIP-session, vises den UDPTL , som er den protokol, der skal bruges ved afsendelse og modtagelse af data.
T.38 Medietype	Når du har etableret en SIP-session, vises det image , som er typen af mediestream, der skal bruges ved afsendelse og modtagelse af data.
T.38 RX Portnummer	Indtast portnummeret til modtagelse af T.38-data vha. enkeltbyte-numre inden for et område fra 1 til 65535.
RTP RX portnummer	Indtast portnummeret til modtagelse af RTP (Realtime Transport Protocol) data vha. enkeltbyte-numre inden for et område fra 1024 til 65534.

Relaterede oplysninger

➔ “Aktivering af afsendelse og modtagelse af IP-faxer vha. G3-fax-kompatible enheder (via en VoIP-gateway)” på side 166

Registrering af en VoIP-gateway

Registrer den VoIP-gateway, du vil bruge til at sende og modtage IP-faxer.

- Gå til Web Config, og vælg så fanen **Fax > IP-FAX-indstillinger > VoIP-gateway-indstillinger**.
- Klik på **Registreret VoIP-gateway > Rediger**.
Skærmbilledet, der viser listen over registrerede VoIP-gateways, vises.
- Vælg det nummer, du vil registrere eller redigere, og klik derefter på **Rediger**.
- Indstil hvert element.

IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings

Name : VoIP Gateway A

IP Address : XXX.XXX.XXX.XXX

Port Number : XXXXX

Number : 0

OK Back

Navn

Indtast navnet på VoIP-gatewayen med op til 30 tegn, der kan udtrykkes i UTF-16. Kontroltegn (0x00 til 0x1F og 0x7F) kan dog ikke bruges.

IP-adresse

Indtast værtsnavnet eller IP-adressen for VoIP-gatewayen. Du kan indtaste 0 til 127 tegn, der kan udtrykkes i ASCII (0x20 til 0x7E). Du kan dog ikke bruge mellemrum eller følgende tegn: "<>\^`{|}"

Portnummer

Indtast portnummeret til VoIP-gatewayen vha. enkeltbyte-numre inden for et område fra 1 til 65535.

5. Klik på **OK**.

Indstillingerne afspejles på printeren.

Relaterede oplysninger

➔ [“Program til konfiguration af printerfunktioner \(Web Config\)” på side 485](#)

Prioritetsindstillinger for VoIP-gateway

Efter registrering af en VoIP-gateway til afsendelse og modtagelse af IP-faxer skal du indstille afsendelsesbetingelserne og prioritet for VoIP-gatewayen.

Afsendelsesbetingelser:

Indstil de oprindelige destinationsfaxnumre (for G3-faxkompatible enheder). Hvis der er en VoIP-gateway med afsendelsesbetingelser, der matcher de oprindelige destinationsfaxnumre, der er angivet på afsendelsestidspunktet, sendes faxen gennem den pågældende VoIP-gateway.

Prioritet:

Bestemmer hvilken VoIP-gateway der skal bruges, baseret på afsendelsesbetingelserne i rækkefølge efter de prioriteter, du angiver.

Hvis du fx har foretaget følgende indstillinger for tre VoIP-gateways.

Prioritet	Afsendelsesbetingelser	Adgangspunkt VoIP-gateway
1	011	VoIP gateway A
2	012	VoIP gateway B
3	013	VoIP gateway A
4	01	VoIP gateway C

I dette tilfælde sendes faxnumre, der begynder med "011" og "013" gennem VoIP-gateway A, og faxnumre, der begynder med "012", sendes gennem VoIP-gateway B. Faxnumre, der starter med "014" til og med "019" sendes dog gennem VoIP-gateway C, fordi de matcher afsendelsesbetingelsen "01" for prioritet 4.

Vigtigt:

- Selvom du kun har registreret én VoIP-gateway, skal du sørge for at indstille afsendelsesbetingelserne og -prioriteterne i **Prioritetsindstillinger til VoIP-gateway**,*
- Hvis destinationens faxnummer ikke matcher nogen af afsendelsesbetingelserne, der er angivet i **Prioritetsindstillinger til VoIP-gateway**, kan faxen ikke sendes.*

Relaterede oplysninger

➔ [“Indstilling af afsendelsesbetingelser for VoIP-gateways” på side 169](#)

➔ [“Indstilling af prioriteter for VoIP-gateways” på side 171](#)

Indstilling af afsendelsesbetingelser for VoIP-gateways

Dette afsnit forklarer, hvordan du opsætter afsendelsesbetingelser for de registrerede VoIP-gateways.

1. Gå til Web Config, og vælg så fanen **Fax > IP-FAX-indstillinger > VoIP-gateway-indstillinger**.
2. Klik på **Prioritetsindstillinger til VoIP-gateway > Rediger**.
Skærbilledet, hvor du kan foretage prioritetsindstillinger for de registrerede VoIP-gateways, vises.
3. Vælg **Indstillinger**.

IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings

	Priority	Conditions	Name
<input type="radio"/>	1		
<input type="radio"/>	2		
<input type="radio"/>	3		
<input type="radio"/>	4		

Settings Priority

Edit **Delete** **Close**

4. Vælg den, du vil redigere afsendelsesbetingelserne for, og klik derefter på **Rediger**.

IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings

	Priority	Conditions	Name
<input checked="" type="radio"/>	1		
<input type="radio"/>	2		
<input type="radio"/>	3		
<input type="radio"/>	4		

Settings Priority

Edit **Delete** **Close**

Skærbilledet, hvor du kan indstille afsendelsesbetingelserne for de registrerede VoIP-gateways, vises.

5. Indstil hvert element.

IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings

VoIP Gateway Settings :

VoIP Gateway A
 VoIP Gateway B
 VoIP Gateway C

Conditions :

OK **Back**

- VoIP-gateway-indstillinger

Vælg den VoIP-gateway, der skal oprettes forbindelse til, når afsendelsesbetingelserne matcher.

- Betingelser

Indtast de oprindelige destinationsfaxnumre.

- Klik på **OK**.

Indstillingerne afspejles på printeren.

Bemærk:

- Klik på **Rediger** for at ændre afsendelsesbetingelsen.
- Klik på **Slet** for at slette afsendelsesbetingelsen.

Relaterede oplysninger

➔ [“Program til konfiguration af printerfunktioner \(Web Config\)” på side 485](#)

Indstilling af prioriteter for VoIP-gateways

Dette afsnit forklarer, hvordan du opsætter prioriteter for de registrerede VoIP-gateways.

Når du indstiller dette efter at have opsat afsendelsesbetingelserne for VoIP-gateways, vises skærbilledet, hvor du kan foretage prioritetsindstillinger, allerede. Gå til trin 3.

- Gå til Web Config, og vælg så fanen **Fax > IP-FAX-indstillinger > VoIP-gateway-indstillinger**.
- Klik på **Prioritetsindstillinger til VoIP-gateway > Rediger**.
Skærbilledet, hvor du kan foretage prioritetsindstillinger for de registrerede VoIP-gateways, vises.
- Vælg **Prioritet**.

	Priority	Conditions	Name
<input checked="" type="radio"/>	1	XX	VoIP Gateway A
<input type="radio"/>	2	XX	VoIP Gateway B
<input type="radio"/>	3	XX	VoIP Gateway C
<input type="radio"/>	4		

Settings Priority

- Klik på **Up** eller **Down** for at ændre prioriteten.

IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings

	Priority	Conditions	Name
<input type="radio"/>	1	XX	VoIP Gateway A
<input checked="" type="radio"/>	2	XX	VoIP Gateway B
<input type="radio"/>	3	XX	VoIP Gateway C
<input type="radio"/>	4		

Settings Priority

- Klik på **OK**.

Indstillingerne afspejles på printeren.

Relaterede oplysninger

➔ [“Program til konfiguration af printerfunktioner \(Web Config\)” på side 485](#)

Batch-indstilling ved brug af Epson Device Admin (Konfigurationsskabelon)

Når Epson Device Admin bruges, kan du indstille IP-faxindstillingerne på flere printere som en batch-indstilling. Du kan finde yderligere oplysninger i vejledningen og i hjælpeoplysninger til Epson Device Admin.

Relaterede oplysninger

➔ [“Software til styring af enheder på netværket \(Epson Device Admin\)” på side 488](#)

Driftsforløb ved brug af Epson Device Admin

Konfigurer IP-faxindstillingerne ved brug af konfigurationsskabelonen til Epson Device Admin. Indtast indstillingsværdien på printeren på nedenstående måde.



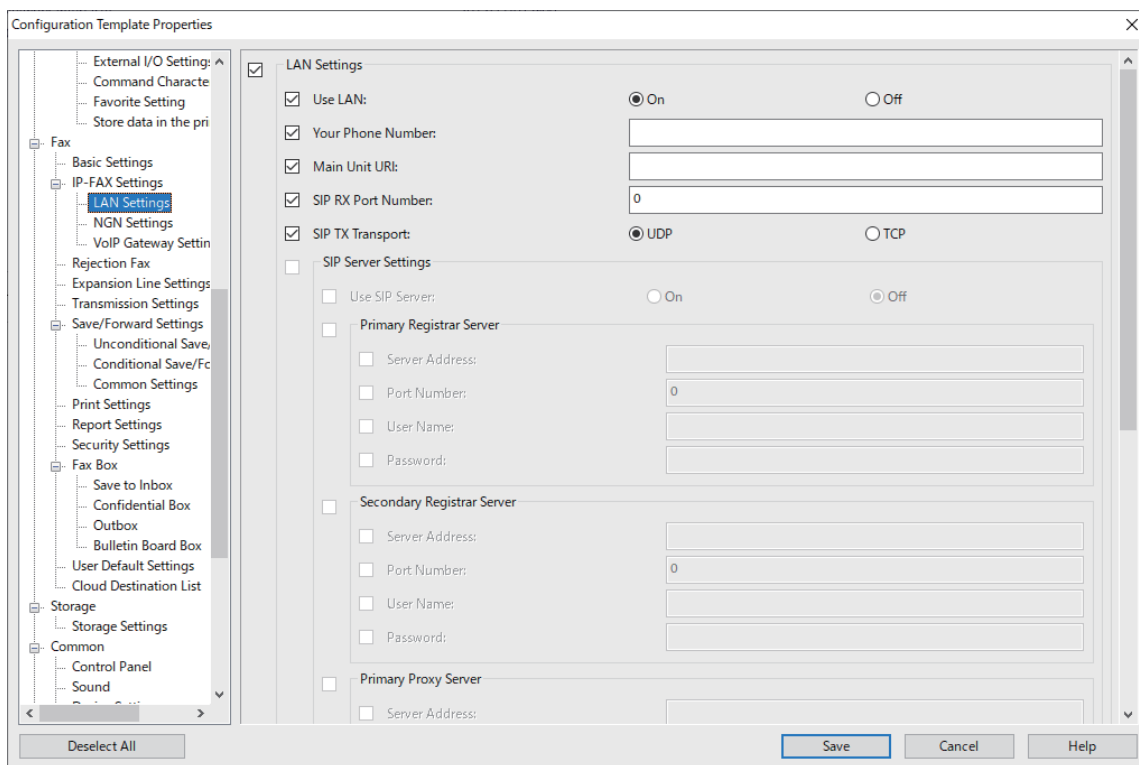
Vigtigt:

Hvis printerens administratoradgangskode ikke er blevet registreret i Epson Device Admin, skal du først registrere adgangskoden. Følgende beskriver, hvordan adgangskoden registreres.

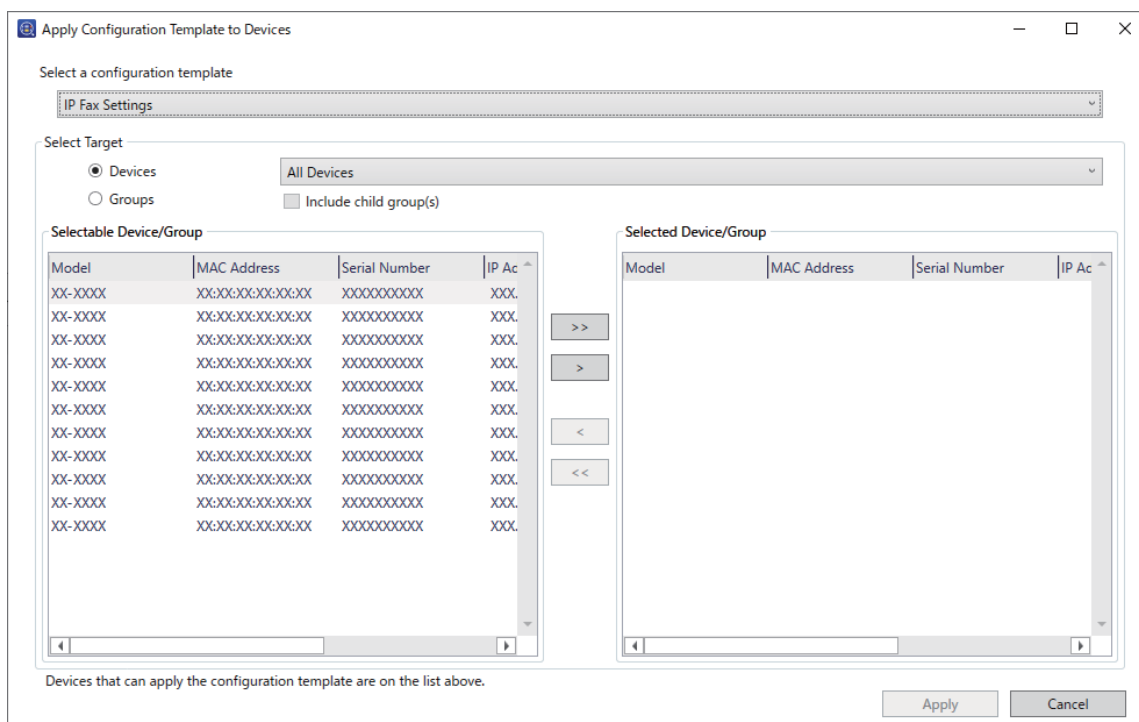
[“Registrering af printerens administratoradgangskode i Epson Device Admin” på side 150](#)

- Opret konfigurationsskabelonen.

2. På skærmen med indstillingspunkterne skal du indtaste eller værdien, og så det punkt til, som du vil bruge. Følgende er et eksempel.



3. Gem konfigurationsskabelonen.
4. Vælg printeren, som indstillingsværdien skal bruges på, og brug derefter konfigurationskabelonen.



Se de relaterede oplysninger for grundlæggende brug af konfigurationsskabelonen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Oprettelse af konfigurationsskabelon”](#) på side 150
- ➔ [“Anvendelse af konfigurationsskabelonen”](#) på side 152
- ➔ [“Software til styring af enheder på netværket \(Epson Device Admin\)”](#) på side 488

Aktivering af afsendelse og modtagelse af IP-faxer på et intranet (Intranetindstillinger) <Epson Device Admin>

Du skal foretage følgende indstillinger for at sende og modtage IP-faxer på et intranet.

- Indstilling af SIP-oplysninger for printerens
- Indstilling af SIP-serveren (når du bruger en SIP-server)

1. Vælg **Fax > IP-FAX Settings > LAN Settings** i konfigurationsskabelonen.

2. Indstil hvert element.

Se de relaterede oplysninger om punkterne.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Indstilling af emner for IP-FAX-indstillinger > LAN-indstillinger”](#) på side 164
- ➔ [“Driftsforløb ved brug af Epson Device Admin”](#) på side 172

Aktivering af afsendelse og modtagelse af IP-faxer vha. G3-fax-kompatible enheder (via en VoIP-gateway) <Epson Device Admin>

Du skal foretage følgende indstillinger for at sende og modtage IP-faxer til og fra en G3-fax-kompatibel enhed gennem en VoIP-gateway.

- Indstilling af SIP-oplysninger for printerens
- Registrer en VoIP-gateway



Vigtigt:

For at bruge VoIP-gateways skal du indstille prioriteten for de VoIP-gateways, du vil oprette forbindelse til, efter at de er blevet registreret. Se følgende for yderligere oplysninger.

[“Prioritetsindstillinger til VoIP-gatewayen <Epson Device Admin>”](#) på side 177

1. Vælg **Fax > IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings** i konfigurationsskabelonen.

2. Indstil hvert element.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Indstilling af punkter til IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings <Epson Device Admin>”](#) på side 175
- ➔ [“Driftsforløb ved brug af Epson Device Admin”](#) på side 172

Indstilling af punkter til IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings <Epson Device Admin>

Element	Indstillinger og beskrivelser
Use VoIP Gateway	Vælg om du vil aktivere eller deaktivere afsendelse og modtagelse af IP-faxer via VoIP-gatewayen.
Your Phone Number	Indstil det faxnummer, du vil bruge, når du sender IP-faxer til G3-fax-kompatible enheder vha. en VoIP-gateway. Dette vises som en overskrift på udgående faxer. Du kan indtaste op til 20 tegn, bestående af 0-9 + og mellemrum.
Main Unit URI	Foretag følgende indstillinger. sip:<<Faxnummer til IP-fax>>* @<<Værtsnavn eller IP-adresse til printeren>>
SIP RX Port Number	Indtast portnummeret til modtagelse af indgående SIP-pakker vha. enkeltbytenumre inden for et område fra 1 til 65535.
SIP TX Transport	Vælg den protokol, der skal bruges, når du sender udgående SIP-anmodninger fra UDP eller TCP .

*: Dette faxnummer er faxnummeret til den printer, der bruges til at sende og modtage G3-faxer. Registrer faxnummeret til VoIP-gatewayen på forhånd.

Registered VoIP Gateway

Vælg punktet, som du vil registrere eller redigere i indstillingerne til VoIP-gatewayen, og klik derefter **Edit**. Se følgende for yderligere oplysninger.

[“Registrering af en VoIP-gateway <Epson Device Admin>” på side 176](#)

Element	Indstillinger og beskrivelser
ID	Viser registrerings-ID'et til VoIP-gatewayen.
Name	Viser navnet på VoIP-gatewayen.
IP Address	Indtast værtsnavnet eller IP-adressen til VoIP-gatewayen.
Port Number	Viser VoIP-gatewayens portnummer.

VoIP Gateway Priority Settings

Indstil afsendelsesbetingelserne og prioriteterne til VoIP-gatewayen, der bruges til at sende og modtage IP-faxer. Se følgende for yderligere oplysninger.

[“Indstilling af afsendelsesbetingelser for VoIP-gateways <Epson Device Admin>” på side 177](#)

[“Indstilling af prioriteter for VoIP-gateways <Epson Device Admin>” på side 179](#)

Element	Indstillinger og beskrivelser
Priority	Viser prioriteterne til VoIP-gatewayen.
VoIP Gateway(ID)	Viser registrerings-ID'et til VoIP-gatewayen, der er registreret på listen Registered VoIP Gateway .
Conditions	Viser det oprindelige destinationsfaxnummer (afsendelsesbetingelserne til VoIP-gatewayen).

Media (T.38) Settings

Element	Indstillinger og beskrivelser
T.38 RX Port Number	Indtast portnummeret til modtagelse af T.38-data vha. enkeltbyte-numre inden for et område fra 1 til 65535.
RTP RX Port Number	Indtast portnummeret til modtagelse af RTP (Realtime Transport Protocol) data vha. enkeltbyte-numre inden for et område fra 1024 til 65534.

Relaterede oplysninger

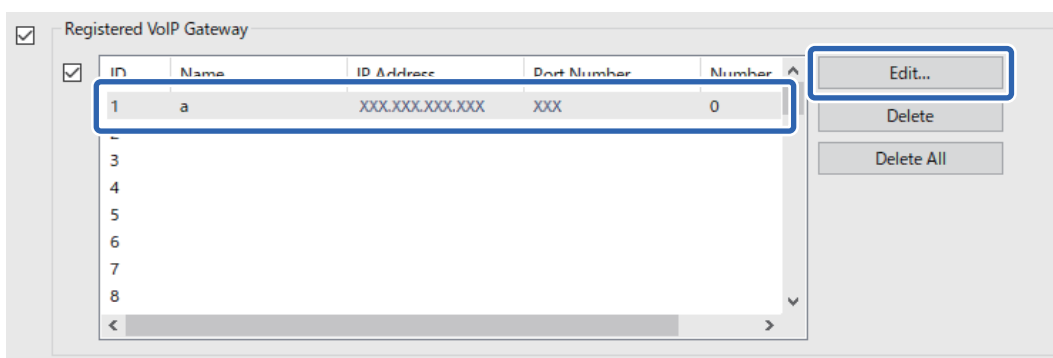
➔ “Aktivering af afsendelse og modtagelse af IP-faxer vha. G3-fax-kompatible enheder (via en VoIP-gateway) <Epson Device Admin>” på side 174

Registrering af en VoIP-gateway <Epson Device Admin>

Registrer den VoIP-gateway, du vil bruge til at sende og modtage IP-faxer.

Vælg **Fax > IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings** i konfigurationskabelonen, og indstil derefter registreringen af VoIP-gatewayen og indstillingerne til VoIP-gatewayen.

1. Vælg punktet, som du vil registrere på listen **Registered VoIP Gateway**, og klik derefter på **Edit**.



Skærmen **Registered VoIP Gateway** vises.

2. Indstil hvert element.

Name

Indtast navnet på VoIP-gatewayen med op til 30 tegn, der kan udtrykkes i UTF-16. Kontroltegn (0x00 til 0x1F og 0x7F) kan dog ikke bruges.

IP Address

Indtast værtsnavnet eller IP-adressen for VoIP-gatewayen. Du kan indtaste 0 til 127 tegn, der kan udtrykkes i ASCII (0x20 til 0x7E). Du kan dog ikke bruge mellemrum eller følgende tegn: "<>\^`{|}"

Port Number

Indtast portnummeret til VoIP-gatewayen vha. enkeltbyte-numre inden for et område fra 1 til 65535.

3. Klik på **OK**.

Bemærk:

- For at ændre registreringsoplysningerne til VoIP-gatewayen, skal du vælge punktet der skal ændres på listen **Registered VoIP Gateway**. Klik derefter på **Edit**.
- For at slette registreringsoplysningerne til VoIP-gatewayen, skal du vælge punktet der skal slettes på listen **Registered VoIP Gateway**. Klik derefter på **Delete**.
- For at slette alle registreringsoplysningerne til VoIP-gatewayen, skal du klikke på **Delete All** på listen **Registered VoIP Gateway**.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Indstilling af punkter til IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings <Epson Device Admin>"](#) på side 175
- ➔ ["Driftsforløb ved brug af Epson Device Admin"](#) på side 172

Prioritetsindstillinger til VoIP-gatewayen <Epson Device Admin>

Efter registrering af en VoIP-gateway til afsendelse og modtagelse af IP-faxer skal du indstille afsendelsesbetingelserne og prioritet for VoIP-gatewayen.

Se oplysningerne nedenfor om sendebetingelser og prioriteter af VoIP-gatewayen.

Relaterede oplysninger

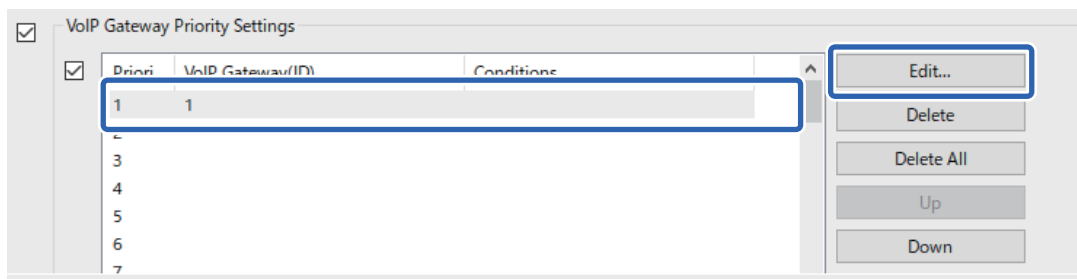
- ➔ ["Indstilling af afsendelsesbetingelser for VoIP-gateways <Epson Device Admin>"](#) på side 177
- ➔ ["Indstilling af prioriteter for VoIP-gateways <Epson Device Admin>"](#) på side 179
- ➔ ["Indstilling af punkter til IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings <Epson Device Admin>"](#) på side 175

Indstilling af afsendelsesbetingelser for VoIP-gateways <Epson Device Admin>

Dette afsnit forklarer, hvordan du opsætter afsendelsesbetingelser for de registrerede VoIP-gateways.

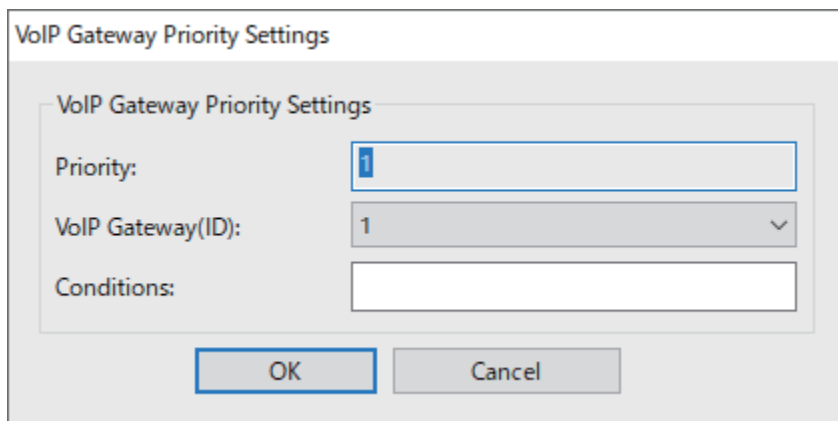
Vælg **Fax > IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings** i konfigurationsskabelonen, og indstil derefter afsendelsesbetingelserne til den registrerede VoIP-gateway. Indstil også de andre VoIP-gateway-indstillinger.

1. Vælg de punkter, hvori du vil redigere afsendelsesbetingelserne på listen **VoIP Gateway Priority Settings**, og klik derefter på **Edit**.



Skærmen **VoIP Gateway Priority Settings** vises.

2. Indstil hvert element.



- VoIP Gateway(ID)

Vælg det registrerede ID til VoIP-gatewayen, der skal oprettes forbindelse til, når afsendelsesbetingelserne stemmer overens.

- Conditions

Indtast de oprindelige destinationsfaxnumre.

3. Klik på **OK**.

Bemærk:

- For at ændre afsendelsesbetingelsen til VoIP-gatewayen, skal du vælge punktet, som du vil ændre på listen **VoIP Gateway Priority Settings**, og klik derefter på **Edit**.
- For at slette afsendelsesbetingelsen til VoIP-gatewayen, skal du vælge punktet, som du vil slette på listen **VoIP Gateway Priority Settings**, og klik derefter på **Delete**.
- For at slette alle afsendelsesbetingelserne til VoIP-gatewayen, skal du kikke på **Delete All** på listen **VoIP Gateway Priority Settings**.

Relaterede oplysninger

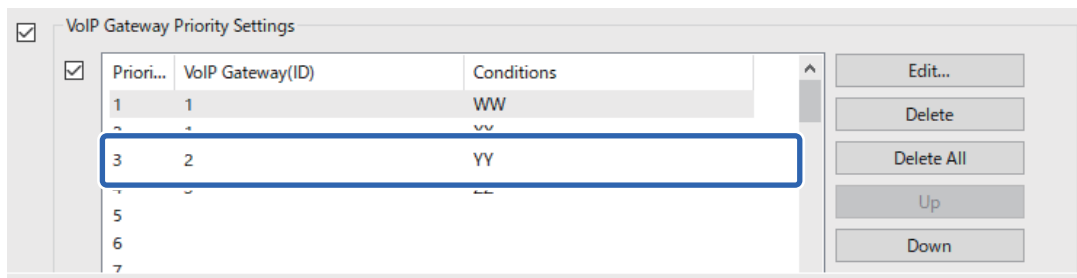
- ➔ ["Indstilling af punkter til IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings <Epson Device Admin>"](#) på side 175
- ➔ ["Driftsforløb ved brug af Epson Device Admin"](#) på side 172

Indstilling af prioriteter for VoIP-gateways <Epson Device Admin>

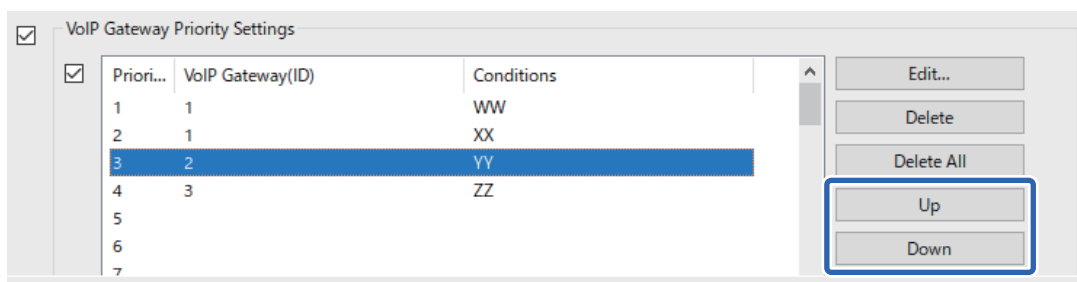
Dette afsnit forklarer, hvordan du opsætter prioriteter for de registrerede VoIP-gateways.

Vælg **Fax > IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings** i konfigurationsskabelonen, og indstil derefter prioritetsbetingelserne til den registrerede VoIP-gateway. Indstil også de andre VoIP-gateway-indstillinger.

1. Vælg de punkter, hvori du vil ændre prioritetsbetingelserne på listen **VoIP Gateway Priority Settings**.



2. Klik på **Up** eller **Down** for at ændre prioriteten.



Relaterede oplysninger

- ➔ [“Indstilling af punkter til IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings <Epson Device Admin>” på side 175](#)
- ➔ [“Driftsforløb ved brug af Epson Device Admin” på side 172](#)

Brug af IP-fax

Følgende oplysninger beskriver, hvordan du bruger IP-fax.

[“Registrering af destinationer til kontaktpersoner \(når du bruger IP-fax\)” på side 94](#)

[“Afsendelse af IP-faxer ved hjælp af printerens” på side 354](#)

Epson Print Admin Serverless

Overblik over Epson Print Admin Serverless

Epson Print Admin Serverless giver et sikkert og effektivt miljø til brug af printere på netværker, som f.eks. på et kontor- eller skolenetværk.

Følgende løsninger vises.

Forbedret sikkerhed

Kun godkendte brugere kan bruge printeren.

Du kan undgå, at fortrolige dokumenter fjernes af uautoriseret personale, at dokumenter blandes med andre brugeres dokumenter osv., da de udskrives fra en godkendt printer.

Omkostningsbesparelser

Du kan undgå unødvendig udskrivning, da udskriftsjob vælges direkte på joblisten.

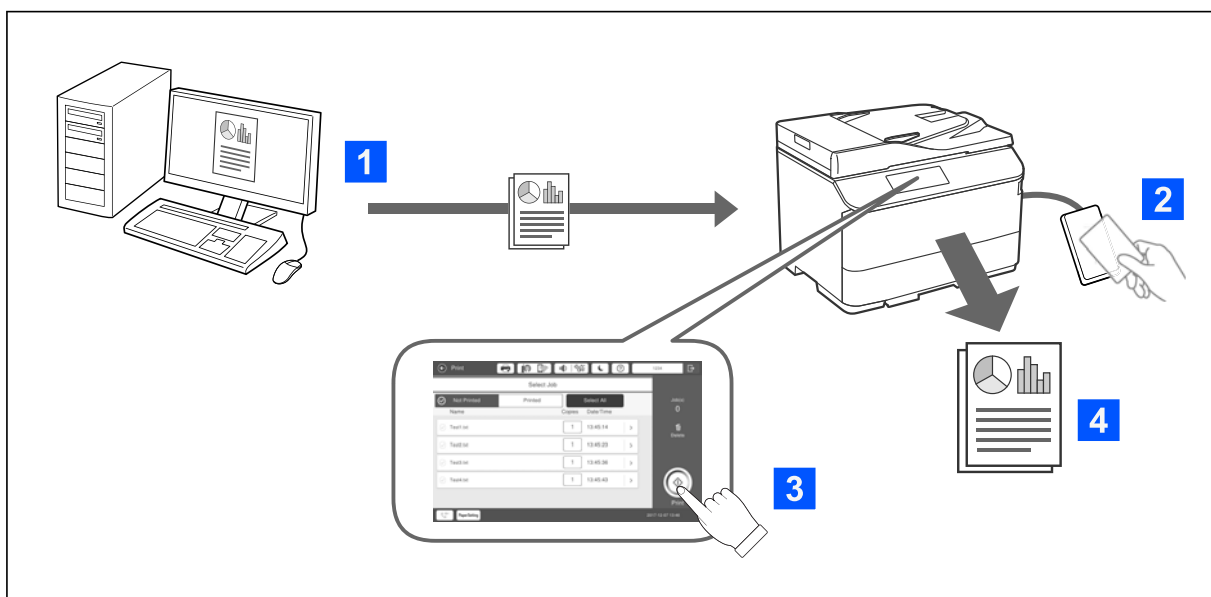
Forretningseffektivitet

Det er nemt at sende de scannede data til din e-mailadresse eller gemme dem i den registrerede destinationsmappe.

Praktisk styringsfunktion

Det er muligt at indstille oplysninger for flere brugere på én gang, og det er muligt at indstille funktioner, der kan bruges af alle brugere. Med Epson Device Admin er det muligt at styre flere printere på samme tid. Det er også muligt at synkronisere med LDAP-serveren og automatisk oprette rapporter om brugshistorik.

Om godkendt udskrivning



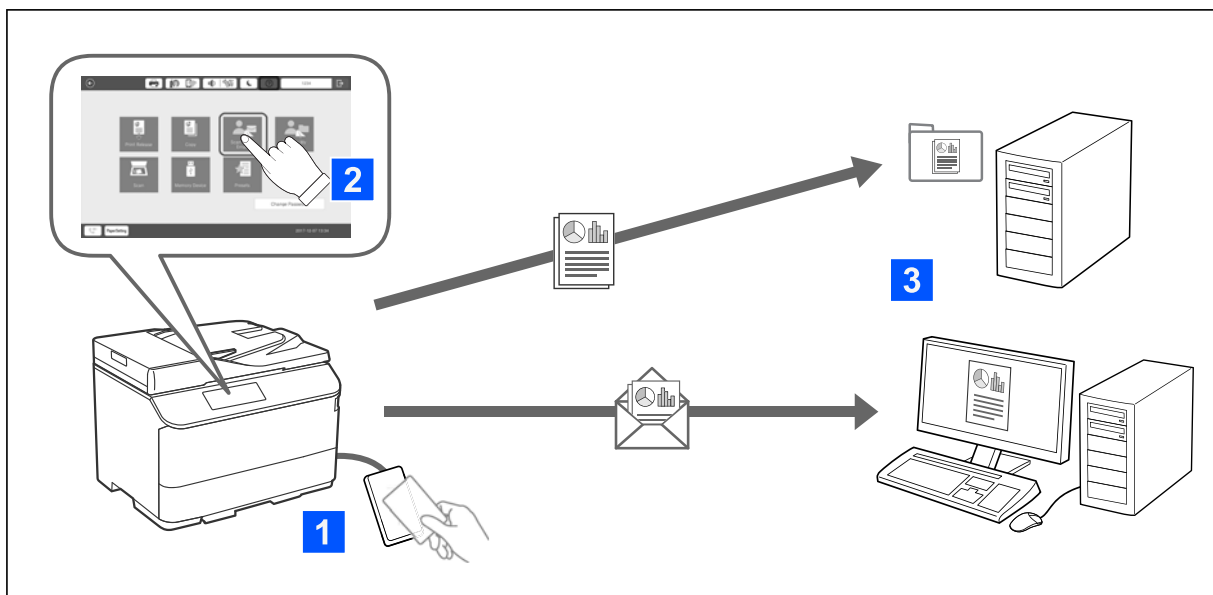
Du kan gemme udskrivningsjob, som udskrives fra computeren. Log på printeren som en godkendt bruger, vælg udskriftsjobbet, og udskriv det.

Afhængig af indstillingerne for systemadministratoren, udskrives alle de job, som er blevet registreret, når du logger på.

Hvis systemadministratoren tillader denne funktion, kan du udskrive job direkte uden at gemme dem.

Du kan udskrive fra alle printere, så længe printeren er forbundet via funktionen Træk-udskrivning.

Om scanning



Du kan bruge kontrolpanelets funktioner (scanning, kopiering, faxning osv.) ved at logge på printeren som en godkendt bruger.

Scan til min e-mail

Du kan sende scanningsresultaterne til din registrerede e-mailadresse.

Scan til Min mappe

Du kan gemme scanningsresultaterne til den personlige mappe, der er opkaldt efter dit bruger-id under målmappen (netværksmappe eller FTP-server), der er registreret i Epson Print Admin Serverless, eller i en dedikeret mappe, som du selv kan indstille.

Opsætning og styring Epson Print Admin Serverless

Du kan se, hvordan Epson Print Admin Serverless opsættes og styres i afsnittet *Epson Print Admin Serverless Opsætnings- og administrationsvejledning* til din printermodel.

Indstillingsoversigt

Tilslutning af en godkendelsesenhed

Registrering af oplysninger og systemkonfiguration (herunder hvordan man registrerer en licensnøgle)

Indstilling af klientcomputer

Daglig drift og ledelse

Brug af Epson Print Admin Serverless

Du kan se, hvordan Epson Print Admin Serverless bruges i afsnittet *Epson Print Admin Serverless* Sådan bruges til din printermodel.

Godkendte metoder

Registrering af et godkendelseskort

- Godkendt udskrivning
- Scanning

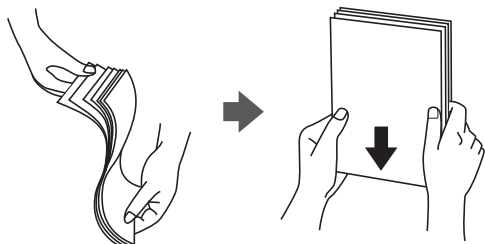
Ilægning af papir

Forholdsregler til papirhåndtering.	184
Indstillinger for papirstørrelse og papirtype.	185
Ilægning af papir.	187
Ilægning af forskelligt papir.	188

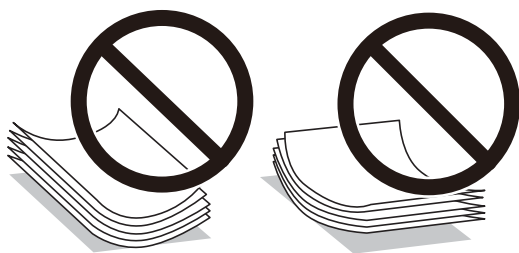
Forholdsregler til papirhåndtering

Papirhåndtering

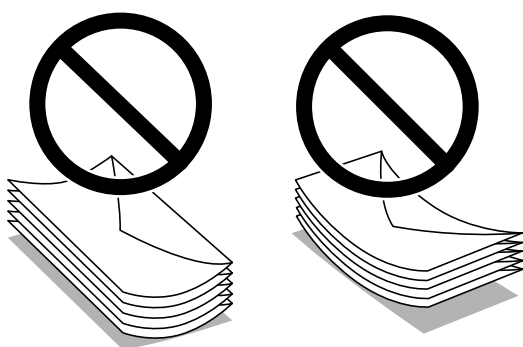
- Læs instruktionsarkene, der leveres sammen med papiret.
- Luft papiret, og ret dets kanter ind, før det lægges i.



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



- Hvis klappen er på den korte kant, skal du sørge for at medtage klappen, når du indstiller den brugerdefinerede størrelse.
- Hvis konvolutterne er krøllet, skal du rette dem ud eller bøje dem en smule i modsat retning, før de lægges i. Hvis du udskriver på krøllede konvolutter, kan det medføre papirstop og udtværing på udskriften.



- Luft konvolutterne, og ret kanterne ind, før de lægges i. Når du lufter konvolutstakken, skal du trykke ned på den for at glatte konvolutterne ud før ilægning.



Opbevaring af papir

Læg mærke til følgende ved opbevaring af papirer.

- Indpak resten af papirerne i en plastikpose for at undgå at der absorberes fugt.
- Opbevares på et sted med lille luftfugtighed. Du må heller ikke gøre papiret vådt.
- Holdes væk fra direkte sollys.
- Stå ikke på papirerne, placer dem på en flade.

Bemærk:

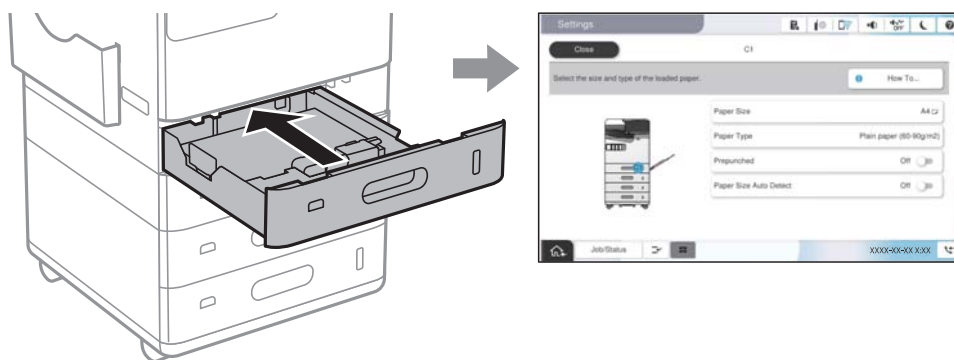
Selvom du opbevarer papirer som nævnt ovenfor, kan der forekomme forringelse af udskriftskvaliteten eller papirstop, afhængigt af miljøet. Før du bruger lagret papir, skal du prøve at udskrive en lille mængde papir og kontrollere for papirstop eller udtværet udskrift.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter”](#) på side 469
- ➔ [“Utilgængelige papirtyper”](#) på side 474


Indstillinger for papirstørrelse og papirtype

Hvis du registrerer papirstørrelsen og papirtypen på skærmen, der vises, når du indsætter papirkassetten, informerer printeren dig, når de registrerede oplysninger og udskriftsindstillingerne afviger fra hinanden. Dette forhindrer dig i at spilde papir og blæk, da det sørger for, at du ikke udskriver på den forkerte papirstørrelse eller udskriver i den forkerte farve, fordi du bruger indstillinger, som ikke passer til papirtypen.



Hvis den viste papirstørrelse og -type afviger fra det ilagte papir, skal du vælge det emne, der skal ændres. Hvis indstillingerne passer til det ilagte papir, skal du lukke skærmen.

Bemærk:

- Du kan også få vist skærmen til indstilling af papirformat og papirtype ved at vælge  på kontrolpanelet.
- Du kan registrere hyppigt anvendte brugerdefinerede størrelser i **Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Indstill. for papirkilde > Liste over Brugerdef. Papirstørrelse**.
- Hvis du vil vælge en brugerdefineret størrelse som papirstørrelse, skal du indstille **Automatisk registrering af papirstørrelse til Fra**.

Liste over papirtype

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

Papirnavn	Papirtype			
	Kontrolpanel	Printerdriver, smartenhed*	PostScript-printerdriver	Epsons universelle printerdriver
Epson Bright White Ink Jet Paper	Almindelige papirer (60-90 g/m ²)	Almindelige papirer(60 - 90 g/m ²)	Plain paper(60-90g/m ²)	Almindelige papirer(60 - 90 g/m ²)
Epson Business Paper	Alm. papir i høj kvalitet	Almindeligt papir høj kvalitet	High quality plain paper	Almindeligt papir høj kvalitet
Epson Matte Paper-Heavyweight	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Self Adhesive Sheets	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	Double-Sided Photo Quality Inkjet	Epson Double-Sided Photo Quality Inkjet	-	-
Tyndt papir (52 til 59 g/m ²)	Tyndt papir (52-59 g/m ²)	Tyndt papir(52 - 59 g/m ²)	Thin paper(52-59g/m ²)	Tyndt papir(52 - 59 g/m ²)
Tykt papir (91 til 105 g/m ²)	Thick1 (91-105 g/m ²)	Thick paper1(91 - 105 g/m ²)	Thick paper1(91-105g/m ²)	Thick paper1(91 - 105 g/m ²)
Tykt papir (106 til 135 g/m ²)	Thick2 (106-135 g/m ²)	Thick paper2(106 - 135 g/m ²)	Thick paper2(106-135g/m ²)	Thick paper2(106 - 135 g/m ²)
Tykt papir (136 til 160 g/m ²)	Thick3 (136-160 g/m ²)	Thick paper3(136 - 160 g/m ²)	Thick paper3(136-160g/m ²)	Thick paper3(136 - 160 g/m ²)
Tykt papir (161 til 250 g/m ²)	Thick4 (161-250 g/m ²)	Thick paper4(161 - 250 g/m ²)	Thick paper4(161-250g/m ²)	Thick paper4(161 - 250 g/m ²)

* For smartenheder kan disse medietyper vælges ved udskrivning med Epson Smart Panel.

Liste over registrerede papirformater

Når **Automatisk registrering af papirstørrelse** slås til, registreres følgende papirstørrelse automatisk, når de lægges i papirkassetten eller papirbakken.

Sådan lægges papiret i papirkassetterne 1 til 4

Prioritetsindstilling ^{*1}	Papirstørrelse
Prioritering af størrelse A/B	A6, SP3 (100×170 mm), B6, A5, Konvolut DL, Konvolut #10, B5, Brevformat, A4, 8,5×13 ^{**2} , Legal ^{*2}
Tomme størrelse prioriteret	Konvolut C6, SP3 (100×170 mm), B6, Halv brevformat, Konvolut #10, B5, Brevformat, A4, 8,5×13 ^{**2} , Legal ^{*2}
Anden størrelse prioriteret	A6, SP3 (100×170 mm), B6, A5, Konvolut DL, Konvolut #10, B5, 16K (195×270 mm), A4, 8,5×13 ^{**2} , Legal ^{*2}


*1: Dette er punktet, der er valgt på indstillingsskærmen efter den første påfyldning.


*2: Understøttes kun på papirkassette 2 til 4.

Sådan lægges papiret i papirbakken

Prioritetsindstilling [*]	Papirstørrelse
Prioritering af størrelse A/B	A6, Konvolut DL, B6, A5, B5, 8×10", A4, Konvolut C4
Tomme størrelse prioriteret	Konvolut #10, Konvolut DL, Halv brevformat, A5, Executive, 8×10", Brevformat, Konvolut C4
Anden størrelse prioriteret	A6, Konvolut DL, B6, A5, B5, 16K (195×270 mm), A4, Konvolut C4


*: Dette er punktet, der er valgt på indstillingsskærmen efter den første påfyldning.

Lignende papirstørrelser som A4 og Letter registreres muligvis ikke korrekt. Hvis papirstørrelserne Halv-letter og Executive registreres som A4 og B5, skal du vælge  og derefter indstille den korrekte størrelse.

Hvis størrelserne ikke kan registreres automatisk, skal du vælge , deaktivere funktionen **Automatisk registrering af papirstørrelse**, og derefter indstille den papirstørrelse, du har lagt i.

Ilægning af papir

Du kan få oplysninger om at ilægge papir i animationerne, der vises på printerens LCD-skærm.

Vælg , og vælg derefter **Hvordan** > **Ilæg papir**. Vælg den papirkilde, du vil bruge til at vise animationerne. Vælg **Luk** for at lukke animationsskærmen.



Vigtigt:

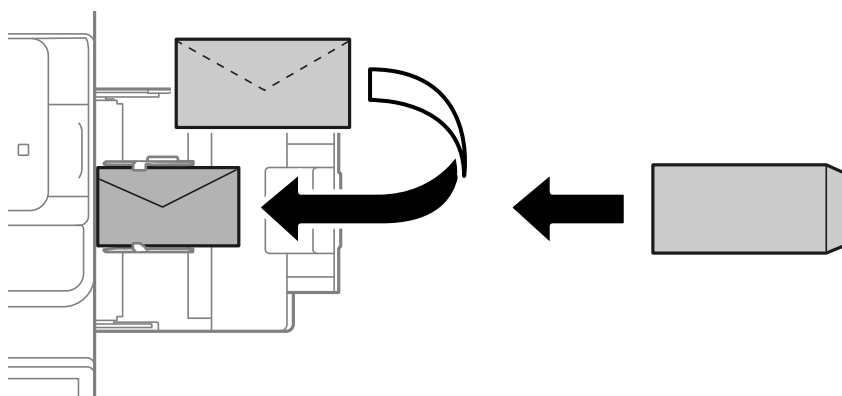
Indsæt og fjern papirkassetten langsomt.

Ilægning af forskelligt papir

Ilægning af konvolutter

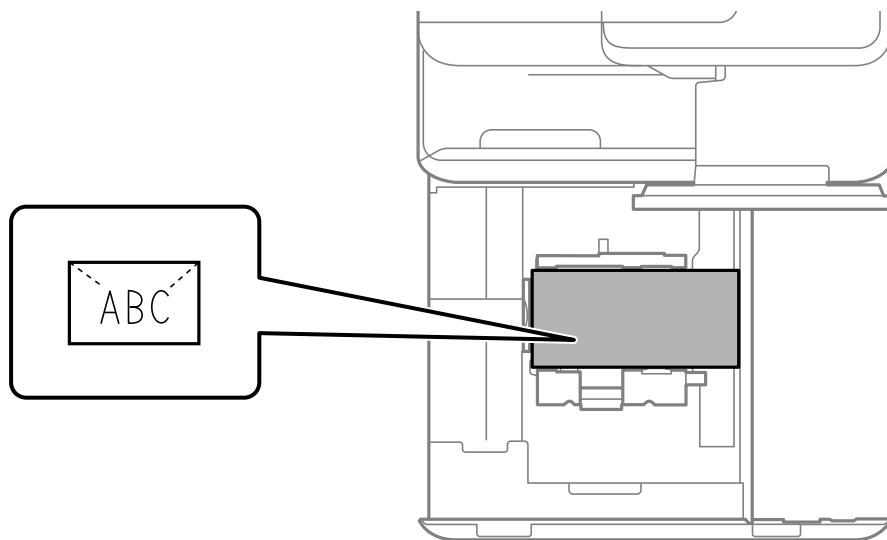
Papirbakke

Læg konvolutterne midt i papirbakken med den korte kant først og printsiden nedad, og tryk kantstyrene ind til konvolutternes kanter.



Papirkassette

Læg konvolutter i med printsiden opad, og tryk derefter kantstyrene ind til konvolutternes kanter.



Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 469](#)
- ➔ [“Utilgængelige papirtyper” på side 474](#)
- ➔ [“Papiret indføres eller udskubbes forkert” på side 423](#)

Ilægning af hullet papir

Indstil marginindstillinger, så du undgår at udskrive over hullerne.

Du kan ikke udskrive i området 17 mm fra kanten (forhullet kant) på papiret.

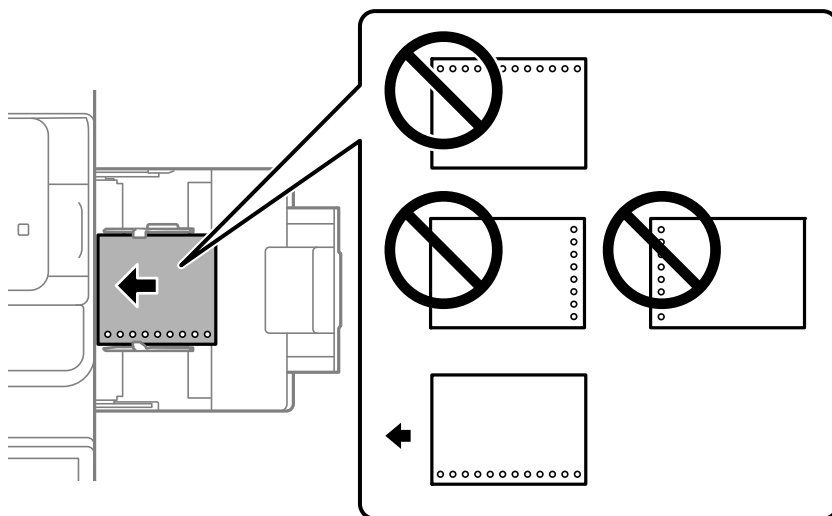


Vigtigt:

Læg det forhullede papir i med siden med hullerne mod dig selv. Ilægning af papir i en forkert retning kan forårsage papirstop eller udtværing inde i printeren.

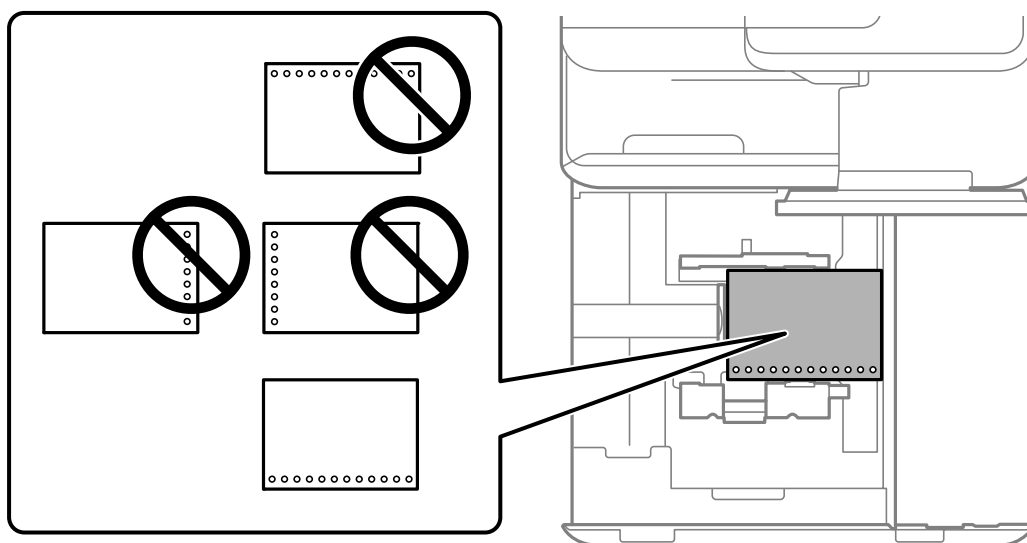
Papirbakke

Læg forhullet papir med den udskriftssiden nedad og med hullerne forrest.




Papirkassette

Læg forhullet papir med den udskriftssiden opad og med hullerne forrest.



Vælg **Til** som indstillingen **Prepunched** på skærmen med papirindstillinger, der vises på kontrolpanelet.

Bemærk:

Du kan også få vist skærmen til indstilling af papir ved at vælge  på kontrolpanelet.

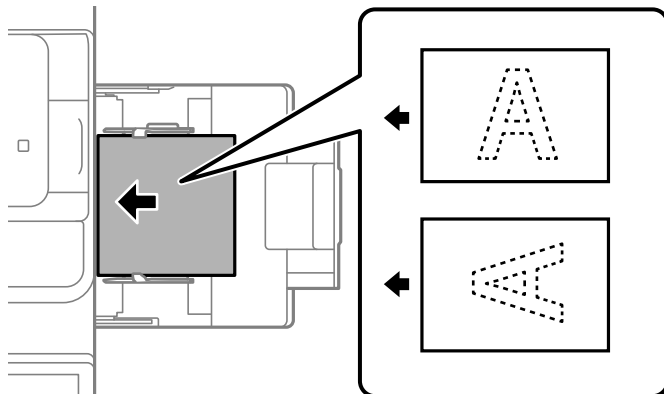
Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 469](#)
- ➔ [“Utilgængelige papirtyper” på side 474](#)

Ilægning af fortrykt papir (udskrivning på 1 side)

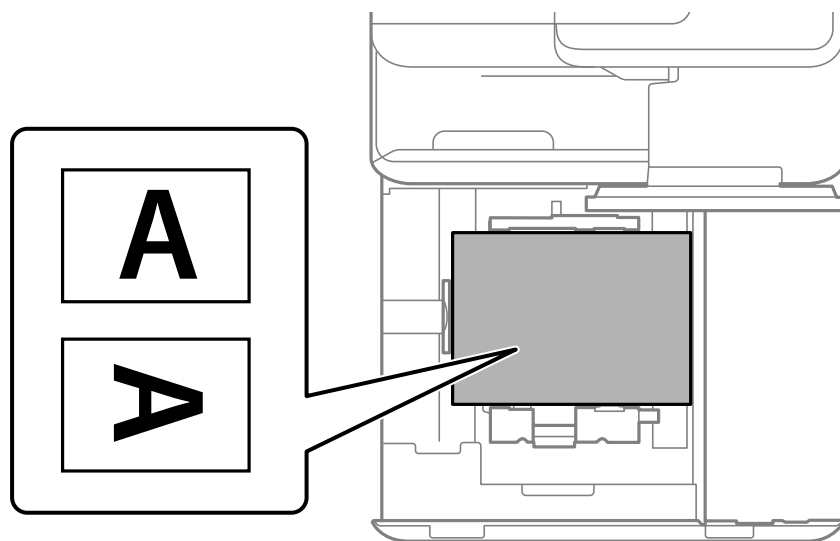
Papirbakke

Når du udskriver på 1 side, skal du lægge fortrykt papir i med printsiden nedad.




Papirkassette

Når du udskriver på 1 side, skal du lægge fortrykt papir med printsiden opad.



Vælg **Preprinted** i papirindstillingerne, der vises på betjeningspanelet.

Bemærk:

Du kan også få vist skærmen til indstilling af papir ved at vælge  på kontrolpanelet.

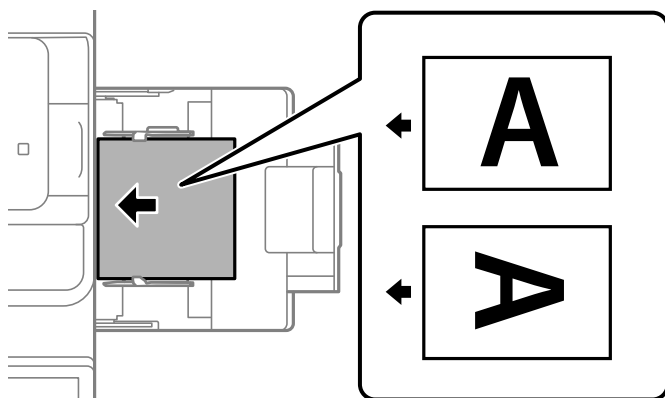
Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 469](#)
- ➔ [“Utilgængelige papirtyper” på side 474](#)
- ➔ [“Ilægning af fortrykt papir \(2-sidet udskrivning\)” på side 192](#)

Ilægning af fortrykt papir (2-sidet udskrivning)

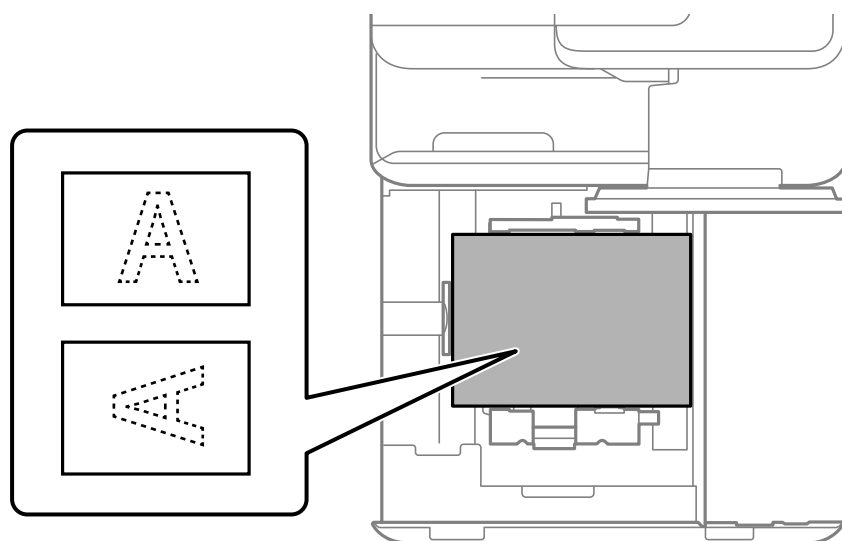
Papirbakke

Når du laver 2-sidet udskrivninger, skal du lægge fortrykt papir i med siden, der skal udskrives på, som den første side opad.




Papirkassette

Når du laver 2-sidet udskrivninger, skal du lægge fortrykt papir i med siden, der skal udskrives på, som den første side nedad.



Vælg **Preprinted** i papirindstillingerne, der vises på betjeningspanelet.

Bemærk:

- Du kan også få vist skærmen til indstilling af papir ved at vælge  på kontrolpanelet.
- Kontroller indstillingerne for printerdriveren.

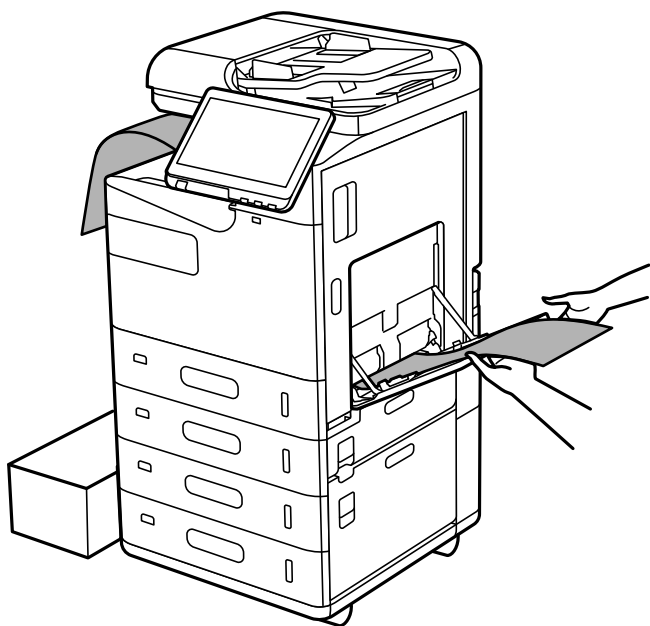
Relaterede oplysninger

- ➔ [“Udskrivning på fortrykt papir fra en computer \(Windows\)” på side 247](#)
- ➔ [“Udskrivning på fortrykt papir fra en computer \(Mac OS\)” på side 247](#)
- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 469](#)
- ➔ [“Utilgængelige papirtyper” på side 474](#)

➔ [“Ilægning af fortrykt papir \(udskrivning på 1 side\)”](#) på side 191

Indføring af langt papir

Læg et enkelt ark langt papir i papirbakken med udskriftssiden nedad. Indstil **Automatisk registrering af papirstørrelse** til **Fra**, og vælg derefter **Brugerdefineret** som indstilling for papirstørrelse.



- Hvis papir falder fra bakken med forsiden nedad, skal du forberede en beholder for at sikre dig, at papiret ikke rører gulvet.
- Rør ikke ved papir, der bliver skubbet ud. Det kan skade din hånd eller reducere udskriftskvaliteten.
- Når du lægger langt papir, skal du være forsigtig med ikke at skære dine hænder på kanterne af papiret, når du holder papiret.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter”](#) på side 469
- ➔ [“Utilgængelige papirtyper”](#) på side 474

Placering af originaler

Placering af originaler.	195
Registrere originalformatet automatisk.	197
Originaler, som ikke er understøttet af ADF.	198

Placering af originaler


Placer originalerne på scannerglaspladen eller ADF'en.

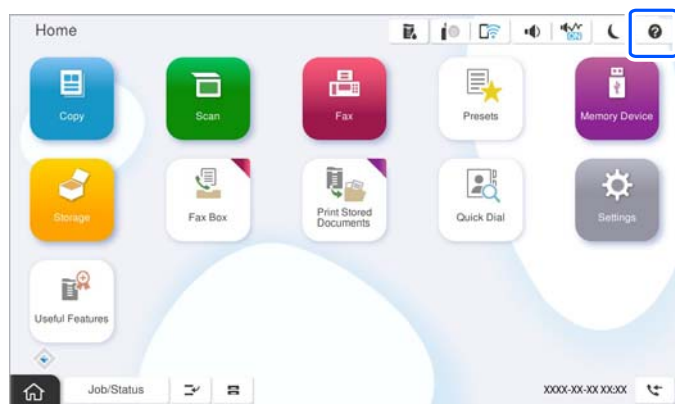
Du kan lægge flere originaler i ADF'en. Hvis automatisk dupleksscanning er tilgængelig, kan du scanne begge sider af originalerne på samme tid.

Se linket nedenfor for specifikationerne for ADF.

[“ADF-specifikationer” på side 532](#)

Følg nedenstående trin for at se animationen til placering af originaler.

Vælg , og vælg derefter **Hvordan > Læg originalerne**. Vælg metoden til placering af originaler, som du vil have vist. Vælg **Luk** for at lukke animationsskærmen.



Når scannerglaspladen bruges



Forsigtig:

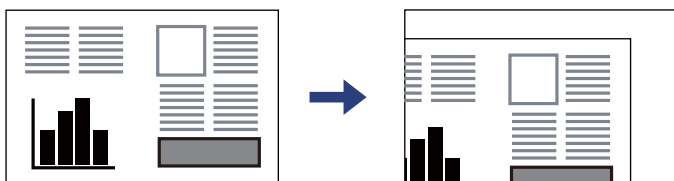
Pas på, at du ikke klemmer fingrene, når du lukker dokumentdækslet. Ellers kan du komme til skade.

Vigtigt:

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

Hvis det udvendige lys er for stærkt, registreres størrelsen på din originalitet muligvis ikke automatisk, eller resultatet af kopiering eller scanning kan blive hvidt.

- Brug ikke for meget kraft på scannerglaspladen. Ellers kan den blive beskadiget.
- Tryk ikke for hårdt på originalen. Hvis du trykker med for meget kraft, kan der opstå sløring, udtværing eller pletter.
- Hvis originalen har markeringer fra foldning eller krølning, skal du glatte dem ud og derefter placere den på scannerglaspladen. Billeder kan være sløret på de dele, hvor originalen ikke er i tæt kontakt med scannerglaspladen.
- Hvis der er noget affald eller snavs på scannerglaspladen, kan scanningsområdet udvide sig til at omfatte det, så billedet af originalen forskydes eller reduceres. Fjern eventuelt affald eller snavs på scannerglaspladen inden scanning.



- Fjern originalerne, når de er scannet. Hvis du lader originalerne ligge for længe på scannerglaspladen, kan de komme til at hænge fast på glasoverfladen.

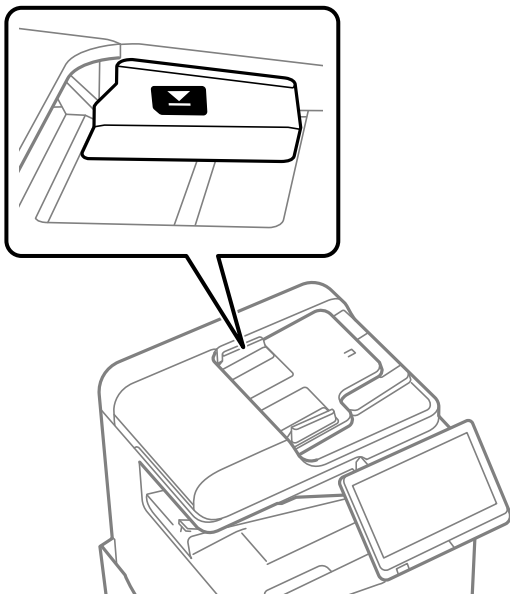
Bemærk:

- Et område på 1,5 mm fra kanten af scannerglaspladen scannes ikke.
- Når der anbringes originaler i den automatiske dokumentfoder og på scannerglaspladen, bliver originalerne i ADF'en prioriteret.
- Visse størrelser registreres muligvis ikke automatisk. I så fald skal du vælge størrelsen af originalerne manuelt.

Når ADF'en bruges

Vigtigt:

- Ilæg ikke originaler over linjen under trekantsymbolet inde i kantstyret på ADF'en.*



- Tilføj ikke originaler, mens der scannes.*

Bemærk:

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

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Originaler, som ikke er understøttet af ADF” på side 198](#)
- ➔ [“Registrere originalformatet automatisk” på side 197](#)
- ➔ [“Specifikationer for scanner” på side 532](#)

Registrere originalformatet automatisk

Når du vælger **Automatisk registrering** som papirindstilling, identificeres følgende typer papirstørrelse automatisk.

Bemærk:

Størrelserne for følgende originaler bliver muligvis ikke registreret korrekt. Hvis størrelserne ikke registreres, skal du indstille størrelsen manuelt på kontrolpanelet.

- Originaler, der er revet, foldet, rynket eller krøllet (hvis originalerne er krøllede, skal du udglatte, før du placerer originalerne.)*
- Originaler med mange indbindingshuller*
- OHP'er, gennemsigtige originaler eller glatte originaler*

Sådan lægges originalerne i den automatiske dokumentføder

Placer originalens korte kant mod ADF'ens papirindføringsindgang.

Prioritetsindstilling *	Papirstørrelse
Prioritering af størrelse A/B	A5, B5, A4
Tomme størrelse prioriteret	A5, Executive, Brevformat, Legal
Anden størrelse prioriteret	A5, 16K (195×270 mm), A4

*: Dette er punktet, der er valgt på indstillingskærmen efter den første påfyldning.

Placering af originalerne på scannerglaspladen

Placer originalens korte kant mod scannerglaspladens venstre side.

Prioritetsindstilling *	Papirstørrelse
Prioritering af størrelse A/B	A5, B5, A4
Tomme størrelse prioriteret	Halv brevformat, Executive, Brevformat, Legal
Anden størrelse prioriteret	A5, B5, 16K (195×270 mm), A4

*: Dette er punktet, der er valgt på indstillingskærmen efter den første påfyldning.

Originaler, som ikke er understøttet af ADF



Vigtigt:

Undlad at indføre fotografier eller værdifulde originale kunstværker i ADF'en. Forkert indføring kan krølle eller beskadige originalen. Scan disse dokumenter på scannerens glasplade i stedet.

Undlad at anbringe følgende originaler i ADF for at undgå papirstop. Brug scannerglaspladen til disse typer.

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

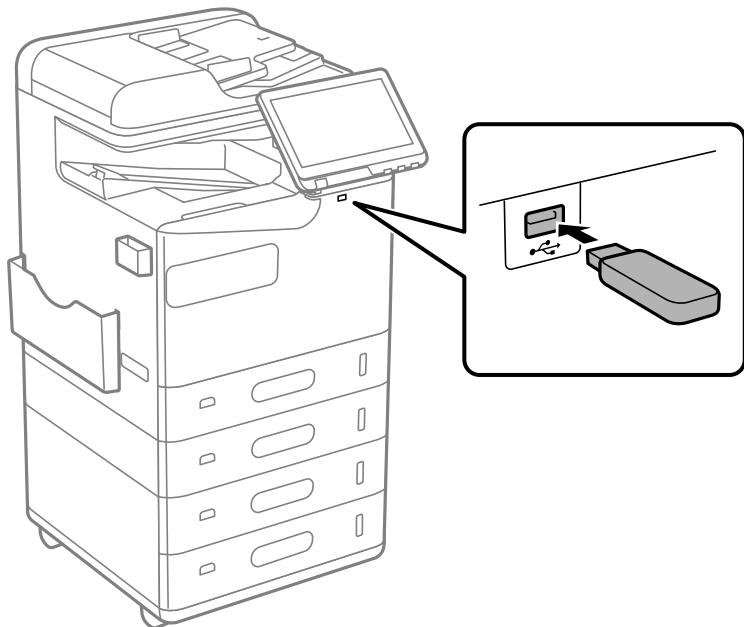
Isætning og udtagning af et hukommelsesenhed

Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed. 200

Fjernelse af en ekstern USB-enhed. 200

Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed

Indsæt en ekstern USB-enhed i USB-porten til ekstern grænseflade.

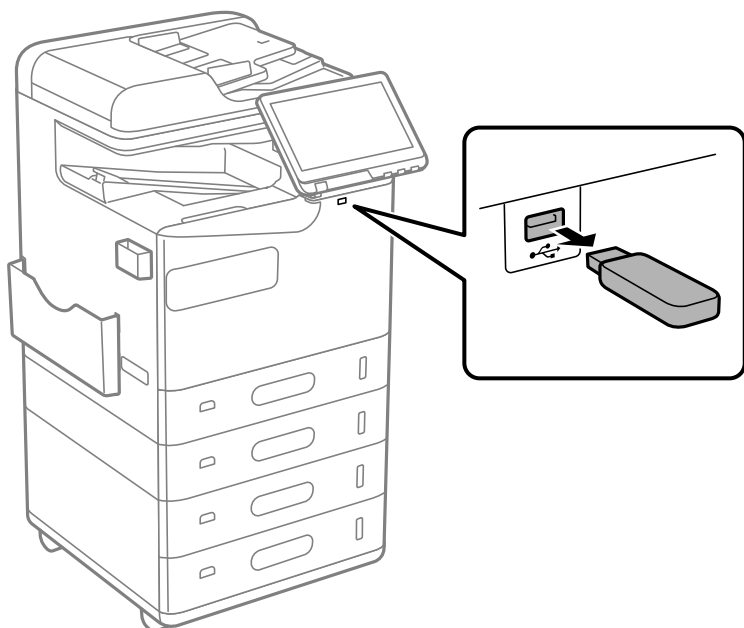


Relaterede oplysninger

➔ ["Specifikationer for hukommelsesenhed" på side 538](#)

Fjernelse af en ekstern USB-enhed

Fjernelse af den eksterne USB-enhed.



 **Vigtigt:**

Hvis du fjerner den eksterne USB-enhed, mens du bruger printerens, kan dataene på den eksterne USB-enhed gå tabt.

Udskrivning

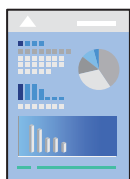
Udskriv dokumenter.	203
Udskrivning på konvolutter.	246
Udskrivning på fortrykt papir.	247
Udskrivning af fotos.	248
Udskrivning af websider.	251
Udskrivning ved brug af cloud-tjeneste.	252
Afbrydelse og udskrivning.	252
Udskrivning, indbinding og sortering.	253

Udskriv dokumenter

Udskrivning fra en computer — Windows

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

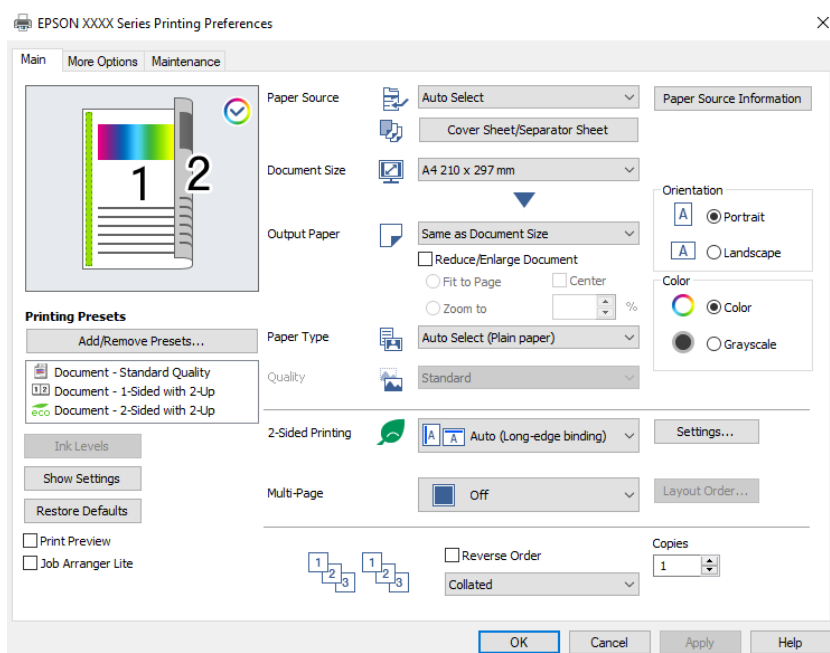
Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger



Bemærk:

Brugen kan variere afhængigt af programmet. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

1. Læg papir i printeren.
[“Ilægning af papir” på side 187](#)
2. Åbn den fil, du vil udskrive.
3. Vælg **Udskriv** eller **Udskriftopsætning** i menuen **Filer**.
4. Vælg din printer.
5. Vælg **Indstillinger** eller **Egenskaber** for at åbne printerdrivervinduet.



6. Skift de nødvendige indstillinger.

Se printerdriverens menuindstillinger for flere oplysninger.

Bemærk:

- Du kan også finde hjælp online med forklaringer til indstillingselementerne. Højreklikkes der på et element, vises **Hjælp**.
- Når du vælger **Vis udskrift**, kan du se en forhåndsvisning af dit dokument, før du udskriver.
- Når du kun vil udskrive på den ene side af papiret, skal du indstille **2-sidet udskrivning til Fra**.
- Hvis du vil gemme dokumentet, der skal udskrives, i lagerenheden, skal du vælge fanen **Flere indstillinger**, vælg **Gem til lagerenhed og udskriv i Jobtype** og derefter angive, hvor dokumentet skal gemmes.

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

8. Klik på **Udskriv**.

Bemærk:

- Når du vælger **Vis udskrift**, vises et vindue med forhåndsvisning. For at ændre indstillingerne, skal du trykke på **Annuller** og derefter gentage proceduren fra trin 3.
- Hvis du vil annullere udskrivning, skal du på din computer højreklikke på din printer i **Enheder og printere**, **Printer**, eller i **Printer og fax**. Klik på **Se hvad der udskrives**, højreklik på det job, du ønsker at annullere, og vælg **Annullér**. Det er ikke muligt at annullere et udskriftsjob fra computeren, hvis hele jobbet er sendt til printerens. I et sådant tilfælde skal du annullere jobbet via printerens kontrolpanel.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 469
- ➔ “Liste over papirtype” på side 186
- ➔ “Menuindstillinger for printerdriveren” på side 204

Menuindstillinger for printerdriveren

Åbn udskrivningsvinduet i et program, vælg printerens og tilgå derefter printerdrivervinduet.

Bemærk:

Menuerne varierer afhængigt af den indstilling, du har valgt.

Fanen Hovedmenu

Faste udsk. indstillinger:

Tilføj/fjern faste indstillinger:

Du kan tilføje eller fjerne dine egne faste indstillinger for hyppigt anvendte indstillinger. Vælg den faste indstilling, du ønsker at bruge, fra listen.

Blækniveauer:

Viser det omtrentlige blækniveau. Du skal installere EPSON Status Monitor 3 for at aktivere denne funktion. Du kan downloade det fra Epsons supportwebsted.

<http://www.epson.com>

Vis indstillinger/Skjul indstillinger:

Viser en liste over elementer, der aktuelt er indstillet på **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** fanerne. Du kan vise eller skjule den aktuelle skærm med liste over indstillinger.

Gendan standardindstillinger:

Nulstil alle indstillinger til deres oprindelige fabriksværdier. Indstillingerne på **Flere indstillinger** fanen bliver også nulstillet til deres standardindstillinger.

Vis udskrift:

Forhåndsviser dit dokument før udskrift.

Jobarrangør Lite:

Job Arranger Lite gør det muligt for dig at kombinere flere filer, der er oprettet i forskellige programmer, og udskrive dem som et enkelt udskriftsjob.

Papirkilde:

Vælg den papirkilde som papiret indføres fra. Vælg **Automatisk valg** for automatisk at vælge den papirkilde, der er valgt i udskriftsindstillingerne på printeren.

Forsideark/Skilleark:

Du kan vælge, om du vil udskrive på det forreste og bageste omslag. Du kan også vælge flere papirkilder til siderne i dokumentet. Hvis du vælger **Glideark/Kapitel** og derefter klikke på **Indstillinger**, kan du foretage detaljerede indstillinger.

Du kan vælge at indsætte skilleark mellem kopier og job.

Papirstørrelse:

Vælg den papirstørrelse, som du vil udskrive på. Hvis du vælger **Brugerdefineret**, skal du indtaste bredde og højde på papiret og derefter registrere størrelsen.

Outputpapir:

Vælg den papirstørrelse, som du vil udskrive på. Hvis **Papirstørrelse** afviger fra **Outputpapir**, vælges **Formindsk/forstør dokument** automatisk. Du behøver ikke at vælge det, når du udskriver uden at reducere eller forstørre størrelsen af et dokument.

Formindsk/forstør dokument:

Giver dig mulighed for at reducere eller forstørre størrelsen af et dokument.

Tilpas til side:

Reducer eller forstør dokumentet automatisk for at passe på den valgte papirstørrelse **Outputpapir**.

Zoom til:

Udskriver med en bestemt procentdel.

Centrer:

Udskriver billeder i midten af papiret.

Papirtype:

Vælg den papirtype, du udskriver på. Hvis du vælger **Vælg automatisk (almindeligt papir)**, udføres udskrivning fra den papirkilde, som papirtypen er indstillet til, gældende for følgende printerindstillinger.

Almindelige papirer, Recycled, Almindeligt papir høj kvalitet

Papir kan dog ikke fremføres fra en papirkilde, som er deaktiveret i printerens **Indstilling for automatisk valg**. Når du udskriver på forsiden og bagsiden, udskrives desuden papir fra papirkilder, der er indstillet til andre papirtyper end ovenstående.

Kvalitet:

Udskriftskvaliteten står på standardindstillingen. Udskriftskvaliteten kan justeres ved at vælge punktet, der skal gemmes i **Jobtype**.

Oplysninger om papirkilde:

Viser et sæt af papiroplysninger for hver papirkilde.

Retning:

Vælg den ønskede udskriftsretning.

Farve:

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

2-sidet udskrivning:

Gør det muligt at udføre 2-sidet udskrivning.

Indstillinger:

Du kan angive indbindingskant og indbindingsmargener. Når du udskriver flersidede dokumenter, kan du vælge at udskrive enten for- eller bagsiden først. Du kan også bruge Billeder i Indbindingsmargen til at vælge, hvordan indbindingsmargenen skal påvirke billeder.

Flere sider:

Giver dig mulighed for at udskrive flere sider på ét ark eller foretage plakatudskrift. Klik på **Layout-rækkefølge**, for at angive den rækkefølge siderne udskrives i.

Omvendt rækkefølge:

Giver dig mulighed for at udskrive fra den sidste side, så siderne stables i den rigtige rækkefølge efter udskrivning.

Sorter/Ikke samlet:

Vælg **Sorter** for at udskrive flersidede dokumenter samlet i rækkefølge og sorteret i sæt.

Kopier:

Angiv det antal kopier, du vil udskrive.

Fanen Flere indstillinger

Faste udsk. indstillinger:

Tilføj/fjern faste indstillinger:

Du kan tilføje eller fjerne dine egne faste indstillinger for hyppigt anvendte indstillinger. Vælg den faste indstilling, du ønsker at bruge, fra listen.

Vis indstillinger/Skjul indstillinger:

Viser en liste over elementer, der aktuelt er indstillet på **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** fanerne. Du kan vise eller skjule den aktuelle skærm med liste over indstillinger.

Gendan standardindstillinger:

Nulstil alle indstillinger til deres oprindelige fabriksværdier. Indstillingerne på **Hovedmenu** fanen bliver også nulstillet til deres standardindstillinger.

Jobtype:

Vælg om du vil gemme udskriftsdata på printeren.

Normal udskrift:

Udskrivning påbegyndes uden lagring.

Fortroligt job:

Beskyt fortrolige dokumenter med en adgangskode, når du udskriver. Hvis du anvender denne funktion, vil udskriftsdataene gemmes på printeren, og kan kun udskrives, når adgangskoden er indtastet ved hjælp af printerens kontrolpanel. Tryk på **Indstillinger** for at ændre indstillingerne.

Kontroller job:

Når du udskriver flere kopier, gives der mulighed for at udskrive én kopi, så du kan gennemse indholdet. Hvis du vil udskrive, efter at du har lavet den anden kopi, skal du betjene printerens kontrolpanel.

Klik på **Indstillinger** for at indstille **Brugernavn** og **Jobnavn**.

Udskriv job igen:

Giver dig mulighed for at gemme udskriftsjobbet i printerens hukommelse. Du kan påbegynde udskrivning ved at betjene printerens kontrolpanel.

Klik på **Indstillinger** for at indstille **Brugernavn** og **Jobnavn**.

Gem til lagerenhed:

Du kan gemme de data, der skal udskrives på et lager, og udskrive dem senere.

Gem til lagerenhed og udskriv:

Du kan gemme udskrivningsdata til et lager, når du udskriver.

Farvekorrektion:

Automatisk:

Justerer automatisk tonen på billeder.

Tilpasset:

Gør det muligt for dig at udføre manuel farvekorrektion. Når du klikker på **Avanceret**, åbner skærmen Farvekorrektion, hvor du kan vælge en detaljeret metode til farvekorrektion. Gør det

muligt at indstille metoden for Color Universal Print og fremhæve tekst og tynde linjer, når du klikker på **Billedindstillinger**. Du kan også aktivere Kantudjævning og Reparer røde øjne.

Yderligere indstillinger:

Vandmærkefunktioner:

Gør det muligt for dig at foretage indstillinger for anti-kopimønstre, vandmærker eller sidehoved og sidefod.

Tilføj/Slet:

Tillader dig at tilføje eller fjerne alle anti-kopimønstre eller vandmærker, du vil bruge.

Indstillinger:

Gør det muligt for dig at indstille udskrivningsmetoden for anti-kopimønstre eller vandmærker.

Sidehoved/sidefod:

Du kan udskrive oplysninger såsom brugernavn og udskriftsdato i sidehoveder eller sidefodder.

Roteret 180°:

Roterer sider 180 grader før udskrivning. Vælg dette element, når du udskriver på papir som f.eks. konvolutter, der er lagt i fast retning i printerens.

Udskriv sæt:

Aktiverer indstillinger, der gør det muligt at sortere udskrifter efter gruppe. Klik på **Indstillinger** for at angive antallet af kopier, antal sæt og sorteringsmetoden.

Fanen Vedligeholdelse

Jobarrangør Lite:

Åbner vinduet Jobarrangør Lite. Her kan du åbne og redigere tidligere gemt data.

EPSON Status Monitor 3:

Åbner vinduet EPSON Status Monitor 3. Her kan du bekræfte printerens status og forbrugsvarer. Du skal installere EPSON Status Monitor 3 for at aktivere denne funktion. Du kan downloade det fra Epsons supportwebsted.

<http://www.epson.com>

Overvågningsindstillinger:

Gør det muligt, at foretage indstillinger i vinduet EPSON Status Monitor 3. Du skal installere EPSON Status Monitor 3 for at aktivere denne funktion. Du kan downloade det fra Epsons supportwebsted.

<http://www.epson.com>

Udvidede indstillinger:

Gør det muligt for dig, at foretage en række indstillinger. Højreklik på hvert element, for at vise Hjælp for flere oplysninger.

Udskriftskø:

Viser de jobs, der venter på at blive udskrevet. Du kan gennemse, pause eller genoptage udskriftsjobs.

Oplysninger om printer og indstillinger:

Du kan registrere brugerkonti. Hvis adgangskontrol er indstillet på printeren, skal du registrere din konto.

Sprog:

Ændrer det sprog, der skal bruges i printerdriverens vindue. Luk og genåbn printerdriveren, for at anvende indstillingerne.

Softwareopdatering:

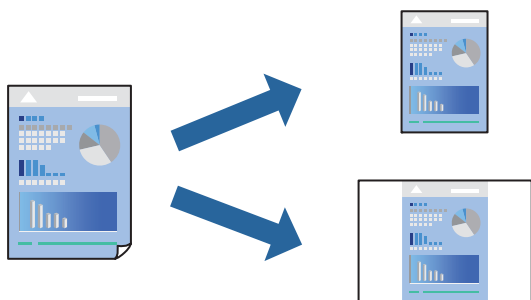
Starter EPSON Software Updater for at søge efter de nyeste programversioner på internettet.

Teknisk support:

Hvis manualen er installeret på din computer, vises manualen. Hvis den ikke er installeret, kan du oprette forbindelse til Epsons websted for at se manualen og den tilgængelige tekniske support.

Tilføjelse af faste udskriftsindstillinger for nem udskrivning

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



1. På printerdriverens fane **Hovedmenu** eller **Flere indstillinger** skal du indstille hvert element (såsom **Papirstørrelse** og **Papirtype**).
2. Klik på **Tilføj/fjern faste indstillinger** i **Faste udsk. indstillinger**.
3. Indtast et **Navn** og en kommentar om nødvendigt.
4. Klik på **Gem**.

Bemærk:

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

[“Fanen Hovedmenu” på side 204](#)

[“Fanen Flere indstillinger” på side 206](#)

5. Klik på **Udskriv**.

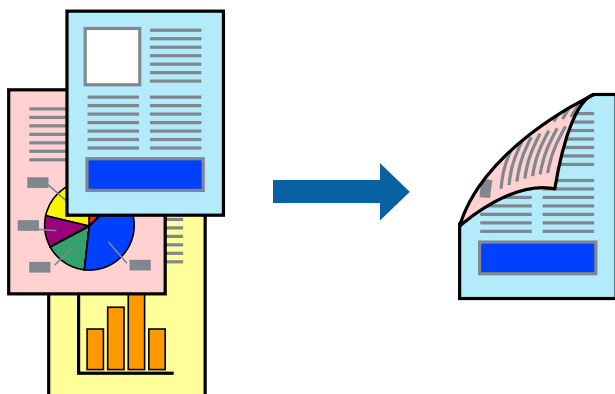
Næste gang du vil udskrive med de samme indstillinger, skal du vælge det registrerede indstillingsnavn fra **Faste udsk. indstillinger** og klikke på **OK**.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Ilægning af papir” på side 187
- ➔ “Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 203

Udskrivning på 2 sider

Du kan udskrive på begge sider af papiret.



Bemærk:

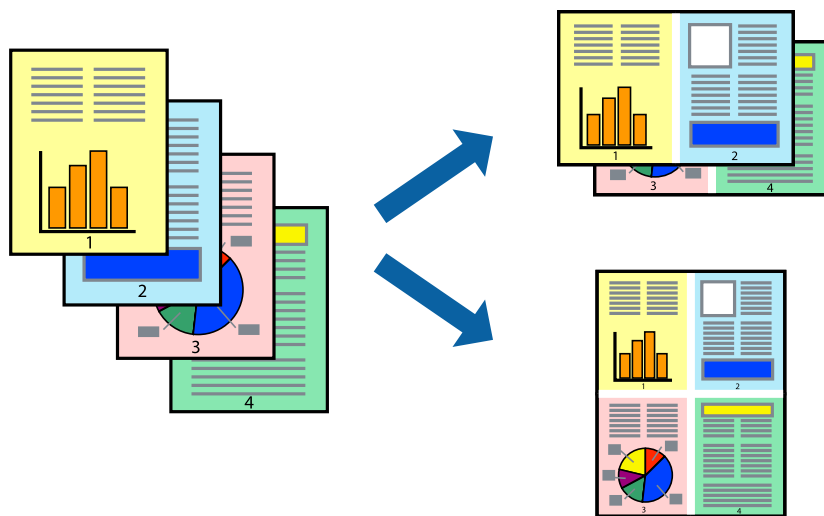
- Hvis du ikke bruger papir, der er egnet til 2-sidet udskrivning, kan udskriftskvaliteten forringes og papirstop opstå.
“Papir til 2-sidet udskrivning” på side 473
 - Alt afhængigt af papiret og dataene kan det ske, at blækket trænger igennem til den anden side af papiret.
- På printerdriverens fane **Hovedmenu** skal du vælge metoden **2-sidet udskrivning**.
 - Klik på **Indstillinger**, foretag de nødvendige indstillinger, og klik så på **OK**.
 - Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
“Fanen Hovedmenu” på side 204
“Fanen Flere indstillinger” på side 206
 - Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 469
- ➔ “Ilægning af papir” på side 187
- ➔ “Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 203

Udskrivning af flere sider på ét ark

Du kan udskrive flere sider af data på et enkelt ark papir.



1. På printerdriverens fane **Hovedmenu** skal du vælge **2-op, 4-op, 6-op, 8-op, 9-op** eller **16-op** som **Flere sider-**indstillingen.
2. Klik på **Layout-rækkef.**, foretag de nødvendige indstillinger, og klik så på **OK**.
3. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
“Fanen Hovedmenu” på side 204
“Fanen Flere indstillinger” på side 206
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Ilægning af papir” på side 187
- ➔ “Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 203

Udskrivning, som passer til papirstørrelsen

Vælg den papirstørrelse, du lagde i printeren, som indstilling for modtagerens papirstørrelse.



1. På printerdriverens fane **Hovedmenu** skal du foretage følgende indstillinger.

Papirstørrelse: vælg størrelsen på det papir, du indstillede i programmet.

Outputpapir: vælg den papirstørrelse, du har lagt i printeren.

Tilpas til side er valgt automatisk.

Bemærk:

Klik på **Centrer** for at udskrive det reducerede billede midt på papiret.

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

“Fanen **Hovedmenu**” på side 204

“Fanen **Flere indstillinger**” på side 206

3. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➔ “**Ilægning af papir**” på side 187

➔ “**Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger**” på side 203

Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument ved alle forstørrelser

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



1. På printerdriverens fane **Hovedmenu** skal du vælge dokumentstørrelsen fra indstillingen **Papirstørrelse**.

2. Vælg den papirstørrelse du vil printe på fra indstillingen **Outputpapir**.

3. Vælg **Zoom til**, og indtast derefter en procent. Hvis du har valgt **Samme som dokumentstørrelse** som **Outputpapir**, skal du først vælge **Formindsk/forstør dokument**.

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

“Fanen **Hovedmenu**” på side 204

“Fanen **Flere indstillinger**” på side 206

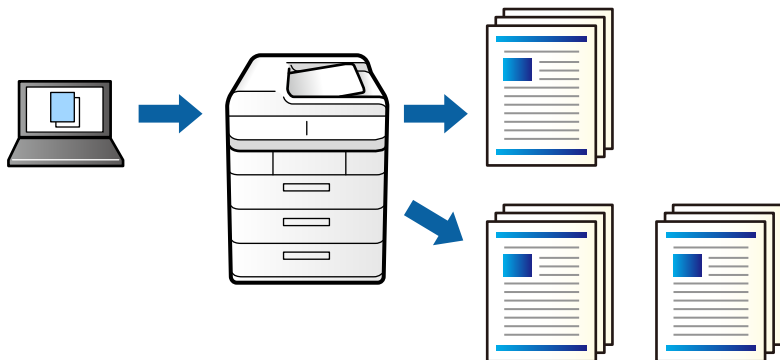
5. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 203](#)

Udskrivning af en kopi, før der udskrives yderligere kopier

Når du udskriver en stor mængde dokumenter, kan du udskrive en kopi for at kontrollere indholdet. Hvis du vil udskrive, efter at du har lavet den anden kopi, skal du betjene printerens kontrolpanel.



1. På printerdriverens fane **Flere indstillinger** skal du vælge **Kontroller job** som indstilling for **Jobtype**.
2. Klik på **Indstillinger**, indtast **Brugernavn** og **Jobnavn** og klik derefter på **OK**.
Du kan identificere jobbet ved hjælp af jobnavnet på printerens kontrolpanel.
3. Indstil de andre elementer efter behov, og klik derefter på **OK**.
4. Klik på **Udskriv**.
Der udskrives kun én kopi, og udskriftsjobbet gemmes i printerens hukommelse.
Det gemte job slettes, når printeren slukkes.
5. For at udskrive jobbet skal du vælge **Udskriv fra intern hukommelse** på startskærmen på printerens kontrolpanel.
6. Vælg job, som du vil udskrive.
Vælg Bruger på listen, og vælg derefter jobbet. Hvis du bliver bedt om at indtaste en adgangskode, skal du indtaste den, som du indstillede på printerdriveren.
7. Hvis joboplysningerne vises, skal du lukke skærmen og vælge **Udskriv**.

Bemærk:

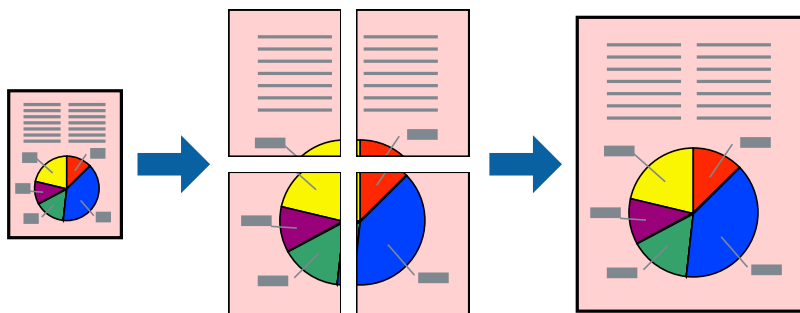
Vælg **Slet** for, at slette jobbet.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 203](#)

Sådan udskrives et billede på flere ark til forstørrelse (Sådan laves en plakat)

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



1. Under fanen **Hovedmenu** i printerdriveren, skal du vælge **Fra** i **2-sidet udskrivning**.
2. Vælg **2x1 plakat**, **2x2 plakat**, **3x3 plakat**, or **4x4 plakat** som indstilling i **Flere sider**.
3. Klik på **Indstillinger**, foretag de nødvendige indstillinger, og klik så på **OK**.

Bemærk:

Udskriv beskæringslinjer lader dig udskrive en skærelinje.

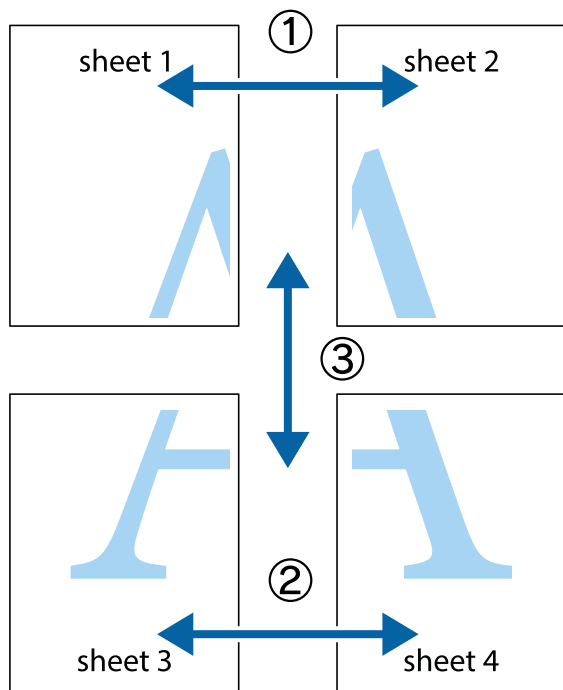
4. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
[“Fanen Hovedmenu” på side 204](#)
[“Fanen Flere indstillinger” på side 206](#)
5. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

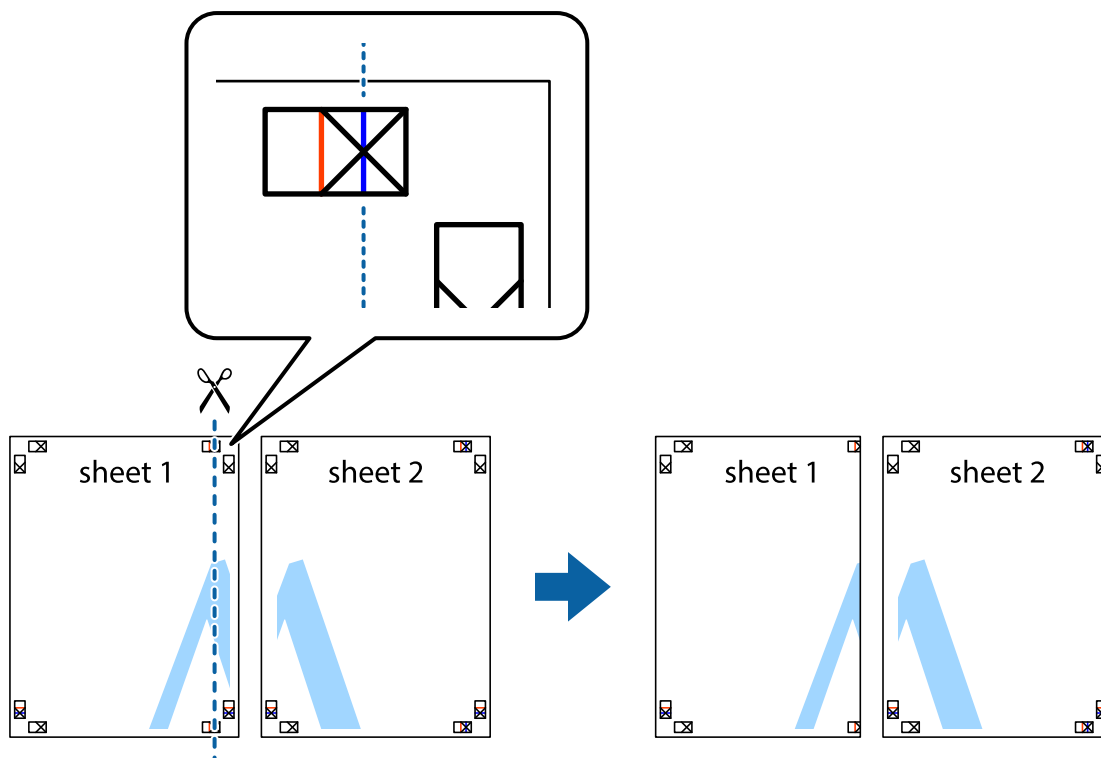
- ➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 203](#)

Lav plakater ved hjælp af overlappende justeringsmærker

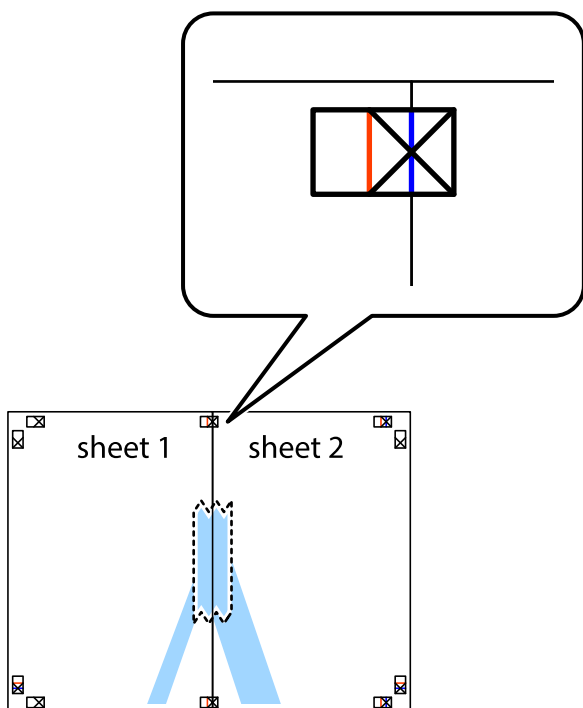
Her er et eksempel på, hvordan man laver en plakat, når **2x2 plakat** er valgt, og **Overlappende justeringsmærker** er valgt under **Udskriv beskæringslinjer**.



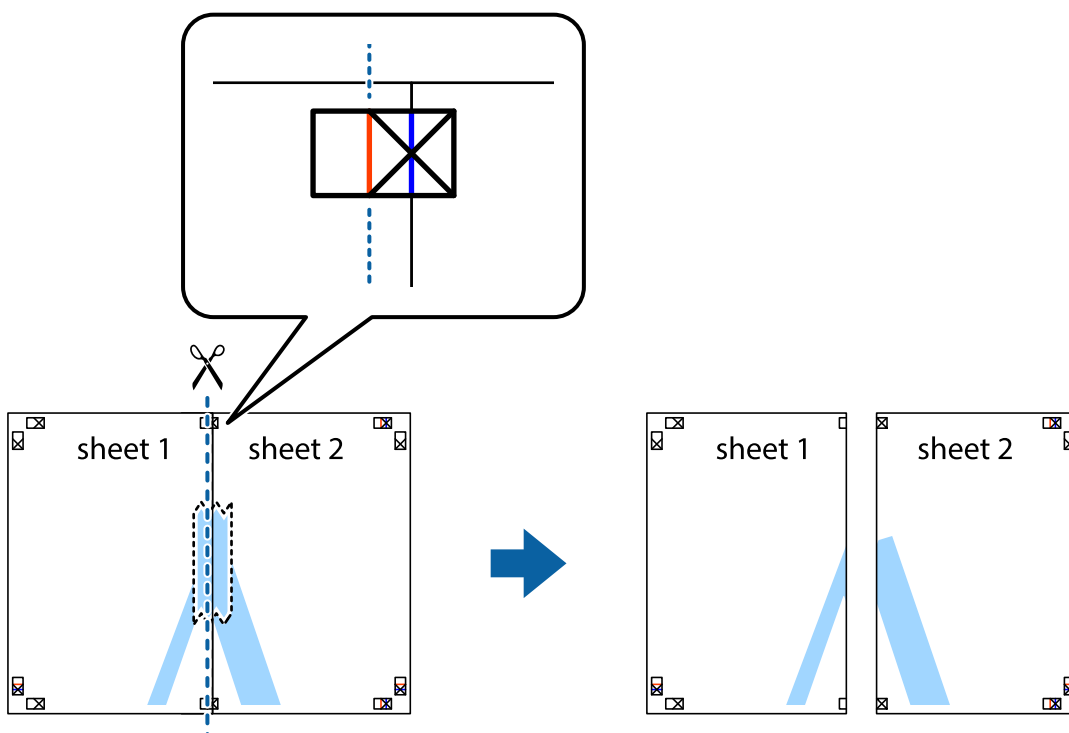
1. Forbered Sheet 1 og Sheet 2. Klip margenen af Sheet 1 langs den lodrette blå linje, som løber gennem midten af krydsmærket øverst og nederst på siden.



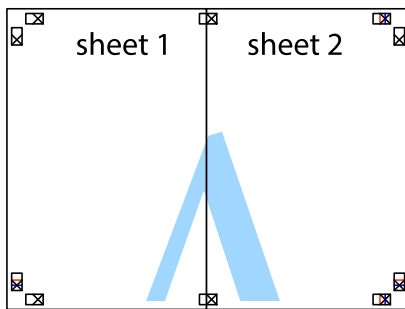
- Placer kanten af Sheet 1 oven på Sheet 2, så krydsmærkerne passer sammen, og tape så de to ark sammen midlertidigt på bagsiden.



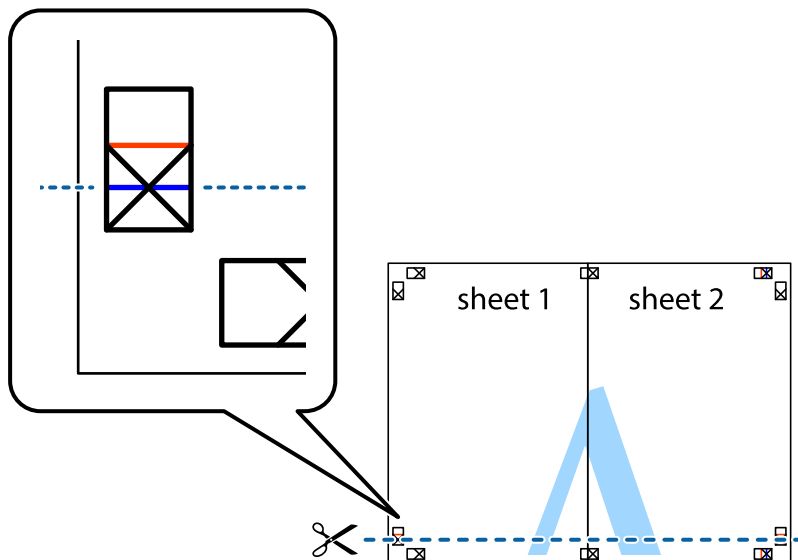
- Klip de sammentapede ark i to langs den lodrette røde linje, som løber gennem justeringsmærkerne (denne gang er det linjen til venstre for krydsmærkerne).



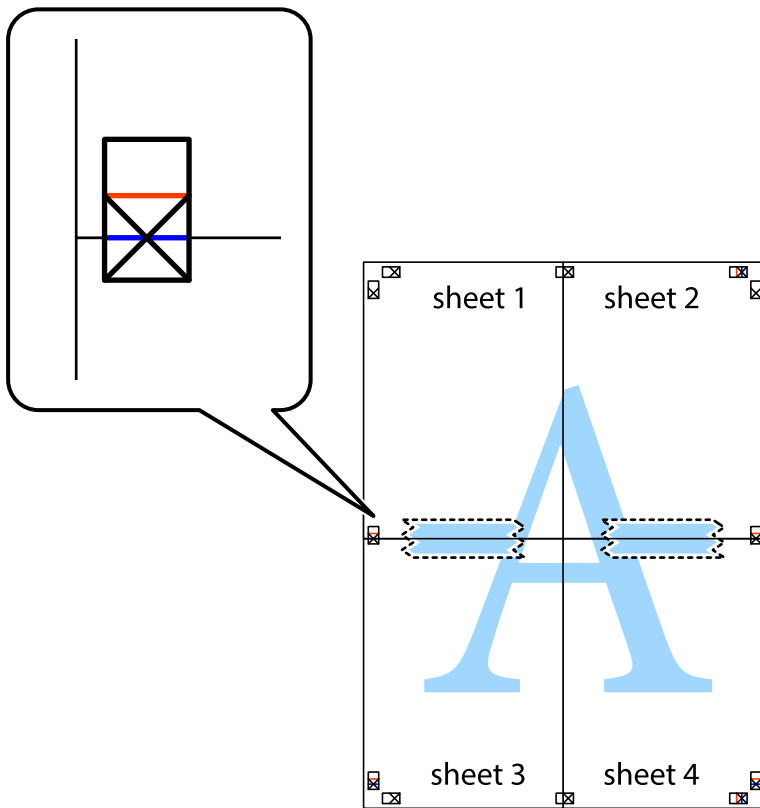
4. Tape arkene sammen bagfra.



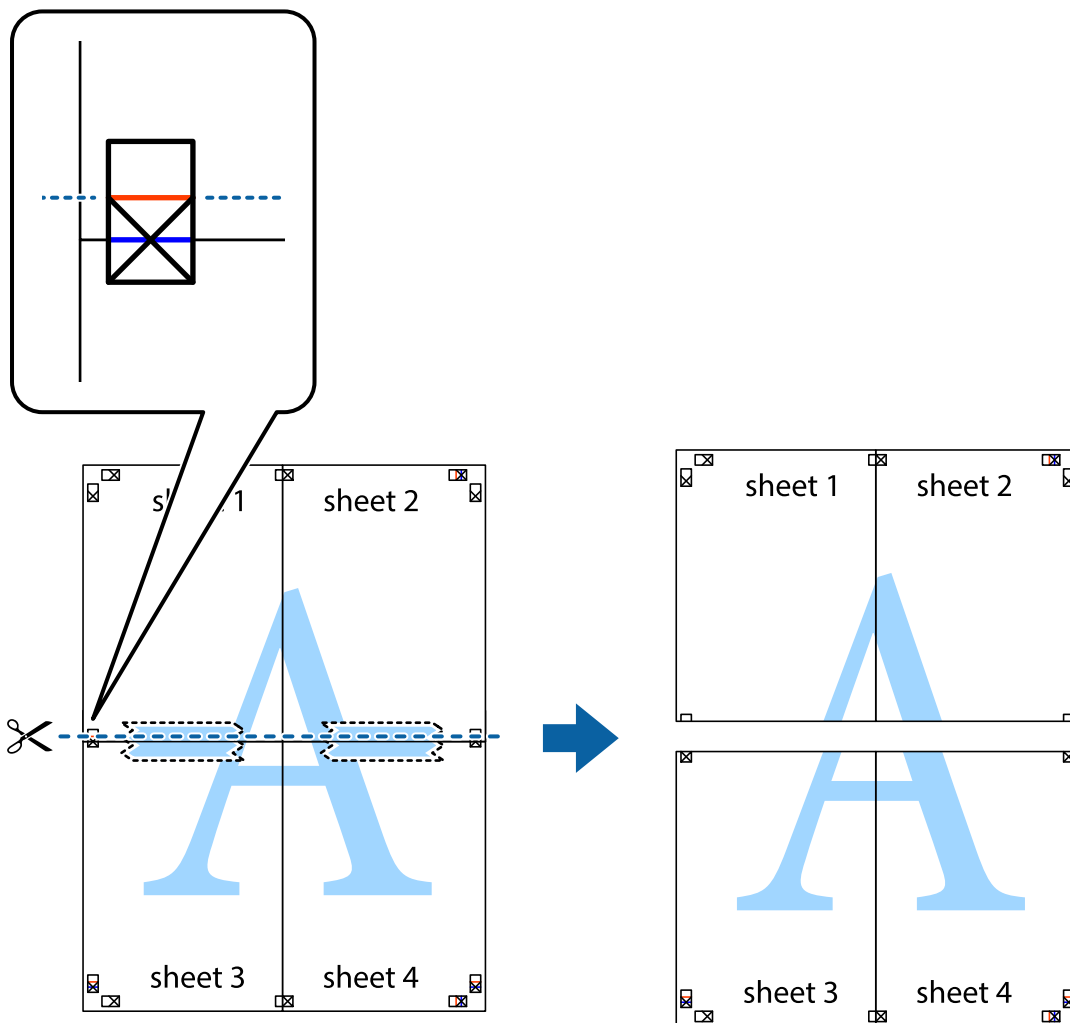
5. Gentag trin 1 til 4 for at tape Sheet 3 og Sheet 4 sammen.
6. Klip margenen af Sheet 1 og Sheet 2 langs den vandrette blå linje, som løber gennem midten af krydsmærket i venstre og højre side.



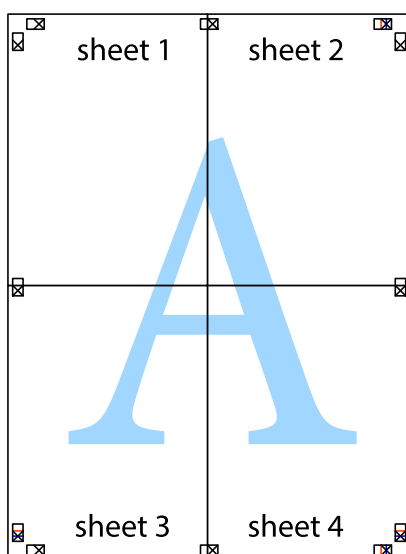
7. Anbring kanten af Sheet 1 og Sheet 2 oven på Sheet 3 og Sheet 4, så krydsmærkerne passer sammen, og tape så arkene sammen midlertidigt på bagsiden.



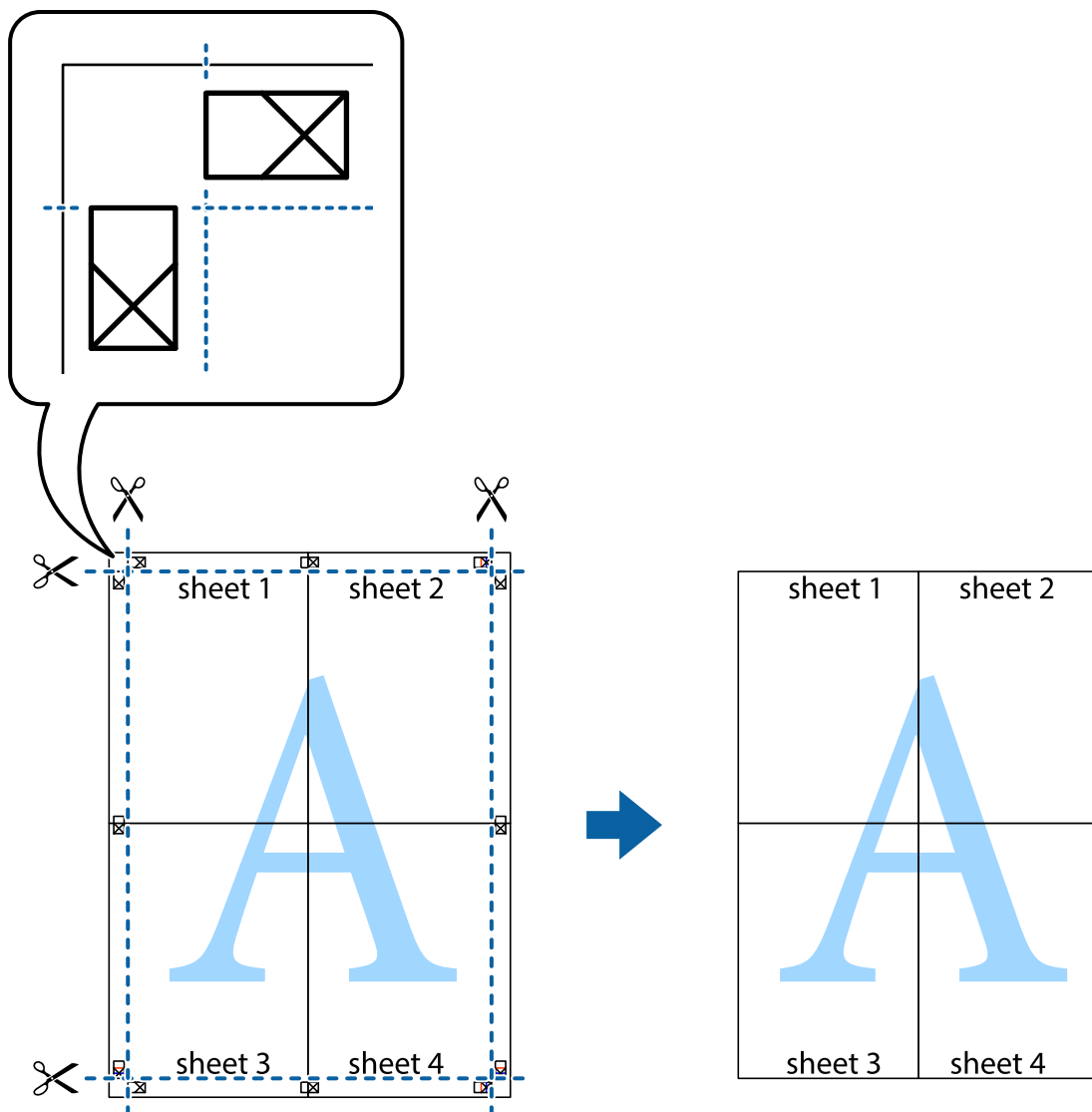
8. Klip de sammentapede ark i to langs den vandrette røde linje, som løber gennem justeringsmærkerne (denne gang er det linjen oven for krydsmærkerne).



9. Tape arkene sammen bagfra.

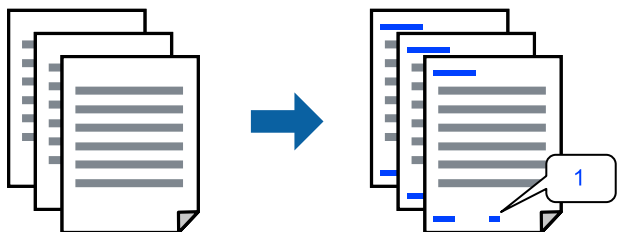


10. Klip de resterende margener af langs yderste linje.



Udskrivning med sidehoved og sidefod

Du kan udskrive oplysninger såsom brugernavn og udskriftsdato i sidehoveder eller sidefødder.



1. På printerdriverens fane **Flere indstillinger** skal du klikke på **Vandmærkefunktioner** og derefter markere afkrydsningsfeltet **Sidehoved/sidefod**.

2. Vælg **Indstillinger**, vælg de emner, du vil udskrive, og klik på OK.

Bemærk:

- Vælg **Sidenummer** for at specificere det første sidetal fra den position, du vil udskrive i sidehovedet eller sidefoden, og vælg derefter tallet i **Startnummer**.
- Hvis du vil udskrive tekst i sidehovedet eller sidefoden, skal du vælge den position, du vil udskrive, og derefter vælge **Tekst**. Indtast den tekst, du vil udskrive, i feltet for tekstindtastning.

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

[“Fanen Hovedmenu” på side 204](#)

[“Fanen Flere indstillinger” på side 206](#)

4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 203](#)

Udskrivning af et anti-kopimønster

Du kan udskrive et anti-kopimønster på dine udskrifter. Ved udskrivning udskrives ikke selve bogstaverne, og hele udskriften er let udtonet. De skjulte bogstaver vises, når de fotokopieres, for nemt at skelne originalen fra kopierne.



Anti-kopimønster er tilgængeligt under de følgende betingelser:

- 2-sidet udskrivning: Fra
- Paper Type: Almindelige papirer, Letterhead, Recycled, Farve, Preprinted, Almindeligt papir høj kvalitet, Tyndt papir, Thick paper1, Thick paper2, Thick paper3 eller Thick paper4
- Kvalitet: Standard
- Farvekorrektio: Automatisk

Bemærk:

Du kan også tilføje dit eget anti-kopimønster.

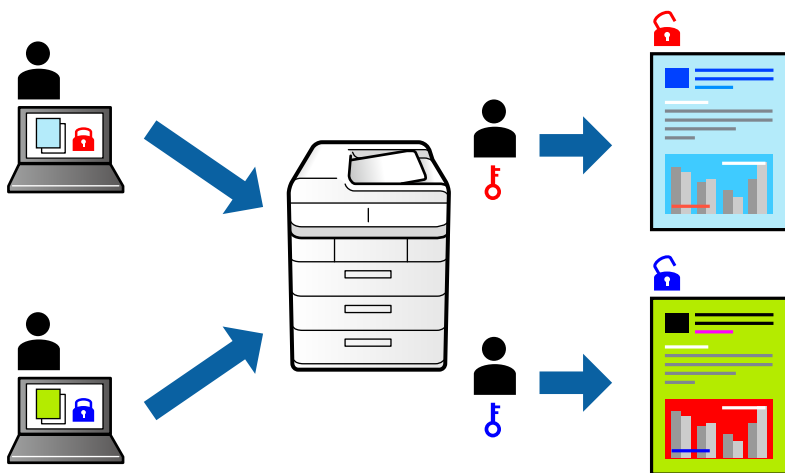
1. På printerdriverens fane **Flere indstillinger** skal du klikke på **Vandmærkefunktioner** og derefter vælge anti-kopimønsteret.
2. Klik på **Indstillinger** for at ændre detaljer som f.eks. mærkets størrelse eller tæthed.
3. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
[“Fanen Hovedmenu” på side 204](#)
[“Fanen Flere indstillinger” på side 206](#)
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 203](#)

Udskrivning af filer, der er beskyttet med adgangskode

Du kan indstille en adgangskode til et udskriftsjob, så det kun udskrives idet adgangskoden angives på printerens kontrolpanel.



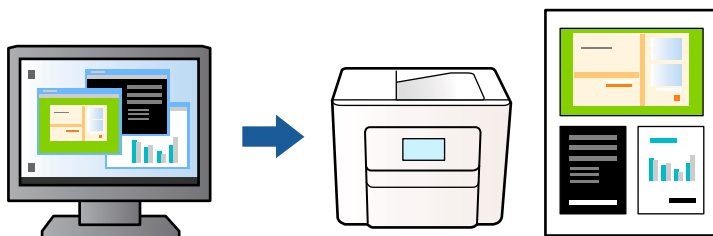
1. Under fanen **Flere indstillinger** i printerdriveren skal du vælge **Fortroligt job** i **Jobtype**.
2. Indtast en adgangskode og klik derefter på **OK**.
3. Indstil de andre elementer efter behov, og klik derefter på **OK**.
4. Klik på **Udskriv**.
5. For at udskrive jobbet skal du vælge **Udskriv fra intern hukommelse** på startskærmen på printerens kontrolpanel. Vælg det job du vil udskrive, og angiv derefter adgangskoden.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 203](#)

Udskrivning af flere filer samlet

Jobarrangør Lite gør det muligt for dig at kombinere flere filer, der er oprettet i forskellige programmer, og udskrive dem som et enkelt udskriftsjob. Du kan angive udskriftsindstillingerne for kombinerede filer såsom flersidet layout og 2-sidet udskrivning.



1. På fanen **Hovedmenu** i printerdriveren skal du vælge **Jobarrangør Lite** og derefter klikke på **OK**.
2. Klik på **Udskriv**.
Når du begynder at udskrive, vises vinduet Jobarrangør Lite.
3. Lad vinduet for Jobarrangør Lite være åbent og åbn den fil, du vil kombinere med den nuværende fil, og gentag så de ovenstående trin.
4. Når du vælger et udskriftsjob, der er tilføjet til Udskrivningsprojekt Lite i vinduet Jobarrangør Lite, kan du redigere sidelayoutet.

Bemærk:

Under indbinding skal du klikke på menuen **Filer** og derefter vælge **Udskriftsindstillinger** for at åbne printerdriveren. På fanen **Hovedmenu** skal du klikke på **Gendan standardindstillinger** og derefter klikke på **OK** på den viste skærm. Aktiver **2-sidet udskrivning**, og klik derefter på **Indstillinger**. Vælg **brochure**, vælg **Indbinding i midten** eller **Indbinding i siden**, og klik derefter på **OK**. Klik på **OK** for at lukke printerdriveren.

- Indbinding i midten: brug denne metode, når du udskriver et lille antal sider, der nemt kan stables og foldes på midten.*
- Indbinding i siden. Brug denne metode, når du udskriver et ark (fire sider) ad gangen, som hver foldes på midten, og sætter dem sammen i en enhed.*

5. Klik på **Udskriv** fra menuen **Filer** for at påbegynde udskrivningen.

Bemærk:

Hvis du lukker vinduet Jobarrangør Lite før tilføjelse af alle udskriftsdata til Udskrivningsprojekt, vil det udskriftsjob, du arbejder på, annulleres. Klik på **Gem** fra menuen **Filer**, for at gemme det nuværende job. Filtypenavnet for de gemte filer er ".ecl".

Hvis du vil åbne et udskrivningsprojekt, skal du klikke på **Jobarrangør Lite** på fanen **Vedligeholdelse** i printerdriveren for at åbne vinduet Jobarrangør Lite. Herefter skal du vælge **Åbn** i menuen **Filer** for at vælge filen.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Ilægning af papir" på side 187](#)
- ➔ ["Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 203](#)

Udskrivning ved brug af funktionen Universaludskrivning i farve

Du kan forbedre synligheden af tekster og billeder på udskrifter.



Color Universal Print er kun tilgængelig, når de følgende indstillinger er valgt.

- Papirtype: Almindelige papirer, Letterhead, Recycled, Farve, Preprinted, Almindeligt papir høj kvalitet, Thick paper1, Thick paper2, Thick paper3 eller Thick paper4
- Kvalitet: **Standard** eller en højere kvalitet
- Udskriftsfarve: **Farve**
- Programmer: Microsoft® Office 2007 eller nyere
- Tekststørrelse: 96 eller mindre

1. På printerdriverens fane **Flere indstillinger** skal du klikke på **Billedindstillinger** under indstillingen **Farvekorrektion**.
2. Vælg en indstilling for **Color Universal Print**.
3. **Forbedringsindstillinger** for at foretage yderligere indstillinger.
4. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
[“Fanen Hovedmenu” på side 204](#)
[“Fanen Flere indstillinger” på side 206](#)
5. Klik på **Udskriv**.

Bemærk:

- Visse tegn kan ændres af mønstre såsom "+" der vises som "±".
- Programspecifikke mønstre og understregninger kan ændre det indhold, der udskrives ved brug af disse indstillinger.
- Udskriftskvalitet kan forringes for fotos og andre billeder, når indstillingerne Color Universal Print anvendes.
- Udskrivning er langsommere ved brug af indstillingerne Color Universal Print.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 203](#)

Justering af udskriftsfarven

Du kan justere farverne, der anvendes i udskriftsjobbet. Disse justeringer anvendes ikke på de originale data.



PhotoEnhance giver skarpere billeder og mere levende farver ved automatisk at justere kontrast, mætning og lysstyrke for de oprindelige billeddata.

Bemærk:

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

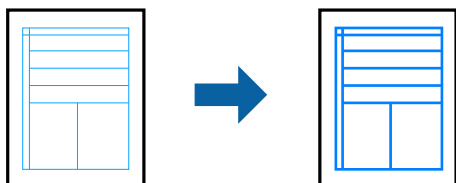
1. På printerdriverens fane **Flere indstillinger** skal du vælge metoden til farvekorrektion fra indstillingen **Farvekorrektion**.
 - Automatisk: denne indstilling justerer automatisk tonen for at matche papirtypen og udskriftskvaliteten.
 - Tilpasset: når du klikker på **Avanceret**, kan du foretage dine egne indstillinger.
2. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
 - [“Fanen Hovedmenu” på side 204](#)
 - [“Fanen Flere indstillinger” på side 206](#)
3. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 203](#)

Udskrivning for at markere tynde linjer

Du kan gøre tynde linjer tykkere, hvis de er for tynde til udskrivning.



1. På printerdriverens fane **Flere indstillinger** skal du klikke på **Billedindstillinger** under indstillingen **Farvekorrektion**.
2. Vælg **Fremhæv tynde linjer**.

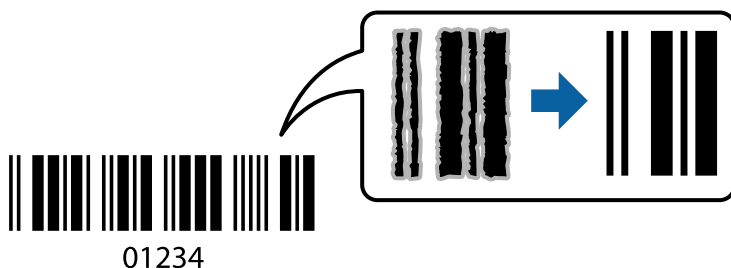
3. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 203](#)

Udskrivning af tydelige stregkoder

Hvis udskrevne stregkoder ikke kan læses korrekt, kan du udskrive tydeligt ved hjælp af reduceret blækgennemtrængning. Du skal kun aktivere denne funktion, hvis stregkoden, som du har udskrevet, ikke kan scannes.



Bemærk:

Fjernelse af sløring er måske ikke altid muligt, afhængigt af omstændighederne.

1. På printerdriverens fane **Vedligeholdelse** skal du klikke **Udvidede indstillinger** og derefter vælge **Stregkodelstilstand**.
2. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
 - “Fanen **Hovedmenu**” på side 204
 - “Fanen **Flere indstillinger**” på side 206
3. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 203](#)

Udskrivning med gemte grupper

Giver dig mulighed for at indstille Udskriv sæt og sortere udskrivning efter gruppe. Se følgende for at få flere oplysninger.

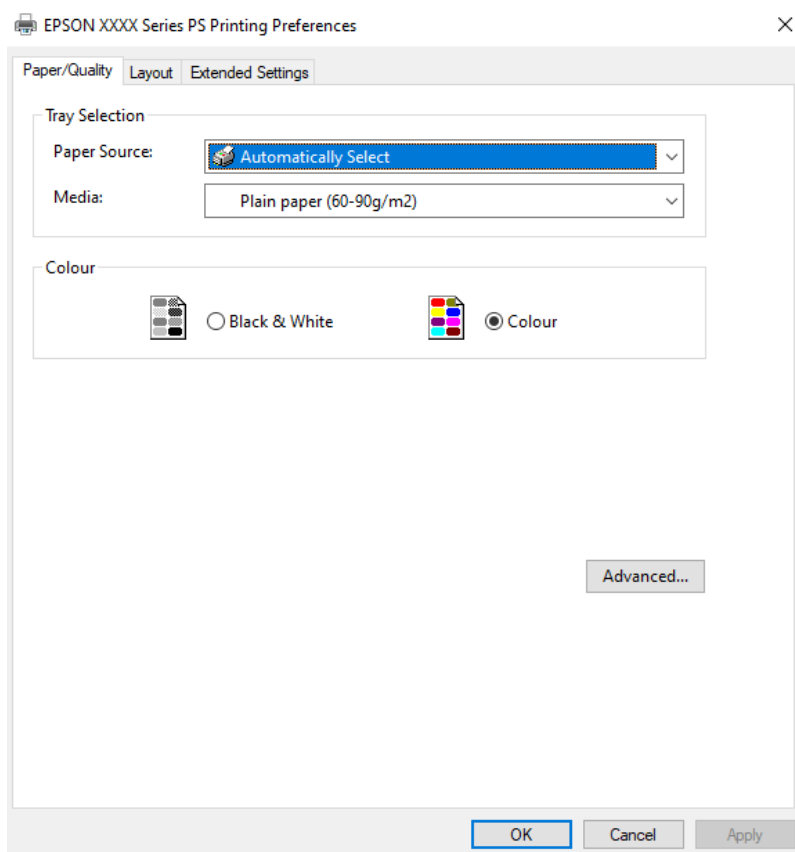
Relaterede oplysninger

- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af gemte grupper \(computer\)” på side 378](#)

Udskrivning af et dokument vha. PostScript-printerdriveren (Windows)

En PostScript-printerdriver er en driver, der leverer udskriftskommandoer til en printer ved brug af et PostScript Page Description-sprog.

1. Åbn den fil, du vil udskrive.
Læg papir i printeren, hvis der ikke allerede er det.
2. Vælg **Udskriv** eller **Udskriftsopsætning** i menuen **Filer**
3. Vælg din printer.
4. Vælg **Indstillinger** eller **Egenskaber** for at åbne printerdrivervinduet.



5. Skift de nødvendige indstillinger.
Se printerdriverens menuindstillinger for flere oplysninger.
6. Klik på **OK** for at lukke printerdriveren for flere oplysninger.
7. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 469](#)
- ➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)

- ➔ “Liste over papirtype” på side 186
- ➔ “Fanen Papir/kvalitet” på side 228
- ➔ “Layout-fane” på side 228

Menuindstillinger for PostScript-printerdriveren

Åbn udskrivningsvinduet i et program, vælg printeren og tilgå derefter printerdrivervinduet.

Bemærk:

Menuerne varierer afhængigt af den indstilling, du har valgt.

Fanen Papir/kvalitet

Valg af bakke:

Vælg papirkilde og medie.

Papirkilde:

Vælg den papirkilde som papiret indføres fra.

Vælg **Vælg automatisk** for automatisk at vælge den papirkilde, der er valgt i **Papirindstilling** på printeren.

Papir:

Vælg den papirtype, du udskriver på. Hvis du vælger **Uspecificeret**, udføres udskrivning fra den papirkilde, som papirtypen er indstillet til, gældende for følgende printerindstillinger.

Almindelige papirer, Recycled, Almindeligt papir høj kvalitet

Papir kan dog ikke fremføres fra en papirkilde, som er deaktiveret i printerens **Indstilling for automatisk valg**.

Farve:

Vælg farven til dit udskriftsjob.

Layout-fane

Retning:

Vælg den ønskede udskriftsretning.

Udskriv på begge sider:

Gør det muligt at udføre 2-sidet udskrivning.

Siderækkefølge:

Vælg for at udskrive fra toppen eller den sidste side. Hvis du vælger **Udskriv i omvendt rækkefølge**, stables siderne i den korrekte rækkefølge baseret på sidenummer efter udskrivning.

Sideformat:

Sider pr. ark:

Sider pr. arklayout:

Gør det muligt for dig at angive sidelayoutet, når du udskriver flere sider på ét ark.

Brochure:

Brochureindbinding:

Vælg indbindingspositionen for brochure.

Tegn kanter:

Vælg dette, hvis du vil placere en kantlinje for hver side, når du udskriver flere sider på et ark, eller når du opretter et hæfte.

Fanen Extended Settings

Job Settings:

Hvis printerfunktionaliteten er blevet begrænset af administratoren, er udskrivning tilgængelig efter du registrerer din konto på printerdriveren. Kontakt administratoren for din brugerkonto.

Save Access Control settings:

Lader dig angive et brugernavn og en adgangskode.

User Name:

Angiv et brugernavn.

Password:

Angiv en adgangskode.

Reserve Job Settings:

Foretag indstillinger for udskriftsjobs, der er gemt i printerens hukommelse.

Reserve Job Settings:

Giver dig mulighed for, at konfigurere indstillinger i **Reserve Job Settings**, **Verify Job**, **Re-Print Job**, og **Confidential Job**.

Verify Job:

Når du udskriver flere kopier, gives der mulighed for at udskrive én kopi, så du kan gennemse indholdet. Betjen printerens kontrolpanel, for at udskrive efter den anden kopi.

Re-Print Job:

Giver dig mulighed for at gemme udskriftsjobbet i printerens hukommelse. Du kan påbegynde udskrivning ved at betjene printerens kontrolpanel.

Confidential Job:

Vælg **Confidential Job**, og indtast adgangskoden. Printerens udskrives ikke, før du indtaster adgangskoden på printerens kontrolpanel.

User Name:

Angiv et brugernavn.

Job Name:

Angiv et jobnavn.

Password:

Indtast adgangskoden til fortrolige job.

Avancerede indstillinger

Papir/udbakke:

Vælg papirstørrelse og antal kopier.

Papirstørrelse:

Vælg den papirstørrelse, som du vil udskrive på.

Antal kopier:

Angiv det antal kopier, du vil udskrive.

Grafik:

Indstil følgende menupunkter.

Styring af billedfarve:

Vælg en ICM-metode eller hensigt.

Skalering:

Gør det muligt for dig at reducere eller forstørre dokumentet.

TrueType-skrifttype:

Indstill den skrifttype, der skal være i stedet for TrueType-skrifttypen.

Dokumentindstillinger:

Avancerede udskrivningsfunktioner:

Gør det muligt for dig at foretage avancerede indstillinger for udskrivningsfunktioner.

PostScript-indstillinger:

Gør det muligt for dig at foretage valgfrie indstillinger.

Printerfunktioner:

Indstil følgende menupunkter.

Color Mode:

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

Press Simulation:

Du kan vælge en CMYK-blækfarve at simulere, når du udskriver, ved at reproducere CMYK-blækfarven for en trykpresse.

Ink Save Mode:

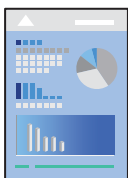
Der spares blæk ved at reducere udskrivningstætheden.

Rotate by 180°:

Dataene roteres 180 grader inden udskrivningen.

Udskrivning fra en computer — Mac OS

Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger

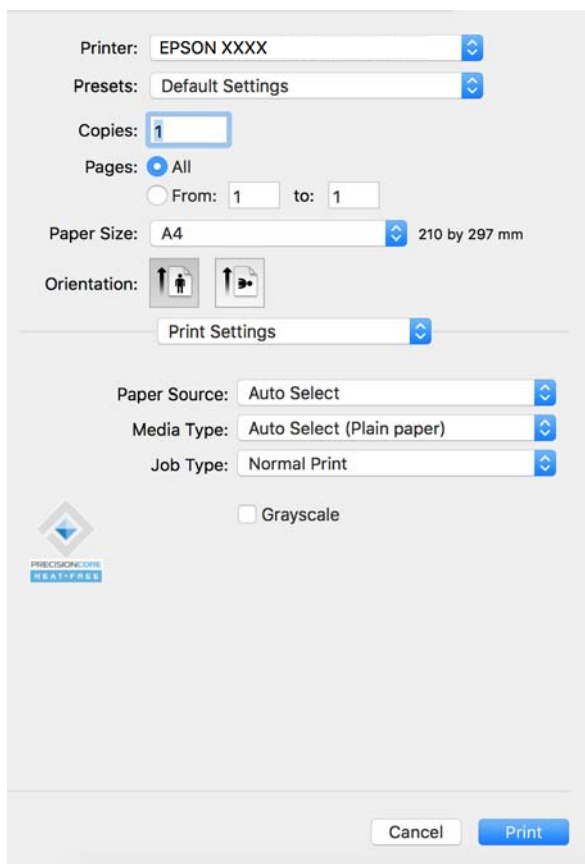


Bemærk:

Betjening og skærme varierer afhængigt af programmet. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

1. Læg papir i printeren.
“[Ilægning af papir](#)” på side 187
2. Åbn den fil, du vil udskrive.
3. Vælg **Udskriv** i menuen **Filer** eller en anden kommando for at vise udskriftsdialogkassen.
Klik om nødvendigt på **Vis detaljer** eller ▼ for at udvide udskrivningsvinduet.
4. Vælg din printer.

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



Bemærk:

Hvis menuen **Udskriftsindstillinger** ikke vises på macOS Catalina (10.15) eller nyere, 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), er Epson-printerdriveren ikke installeret korrekt. Aktiver det fra den følgende menu.

Vælg **Systempræferencer** (eller **Systemindstillinger**) i menuen Apple > **Printere og scannere** (eller **Udskriv og scan, Udskriv og fax**), fjern printeren, og tilføj derefter printeren igen. Hvis du vil tilføje en printer, skal du se følgende.

[“Tilføjelse af en original Epson-printer \(kun Mac OS\)” på side 394](#)

macOS Mojave (10.14) kan ikke få adgang til **Udskriftsindstillinger** i programmer fra Apple som f.eks. TextEdit.

6. Skift de nødvendige indstillinger.


Se printerdriverens menuindstillinger for flere oplysninger.

Bemærk:

Hvis du vil gemme dokumentet, der skal udskrives til lageret, skal du vælge **Udskriftsindstillinger** fra pop op-menuen og vælge **Gem til lagerenhed og udskriv** som **Jobtype** og derefter indstille destinationen for lagring.

7. Klik på **Udskriv**.

Bemærk:

Hvis du vil annullere udskrivning, skal du på din computer klikke på printerikonet i **Laste**. Vælg det job du vil annullere, og klik derefter på  ved siden af forløbslinjen. Det er ikke muligt at annullere et udskriftsjob fra computeren, hvis hele jobbet er sendt til printeren. I et sådant tilfælde skal du annullere jobbet via printerens kontrolpanel.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 469](#)
- ➔ [“Liste over papirtype” på side 186](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for printerdriveren” på side 233](#)

Menuindstillinger for printerdriveren

Åbn udskrivningsvinduet i et program, vælg printeren og tilgå derefter printerdrivervinduet.

Bemærk:

Menuerne varierer afhængigt af den indstilling, du har valgt.

Menuindstillinger for layout

Sider pr. ark:

Vælg antallet af sider, der skal udskrives på ét ark.

Layoutretning:

Angiv den rækkefølge siderne skal udskrives i.

Kant:

Udskriver en kant på siderne.

Omvend retning på side:

Roterer sider 180 grader før udskrivning. Vælg dette element, når du udskriver på papir som f.eks. konvolutter, der er lagt i fast retning i printeren.

Spejlvend vandret:

Spejlvender et billede, så det udskrives, som det ville fremstå i et spejl.

Menuindstillinger til farvetilpasning

ColorSync/EPSON Farveindstillinger:

Vælg metoden til farvejustering. Disse indstillinger justerer farver mellem printeren og computerskærmen, for at minimere farveforskellen.

Menuindstillinger for papirhåndtering

Saml sider:

Udskriver flersidede dokumenter samlet i rækkefølge og sorteret i sæt.

Sider til udskrivning:

Vælg for kun at udskrive ulige sider eller lige sider.

Siderækkefølge:

Vælg for at udskrive fra toppen eller den sidste side.

Skaler til papirstørrelse:

Udskriver med tilpasning til den papirstørrelse du har ilagt.

- Modtagerens papirstørrelse:

Vælg den papirstørrelse, du vil udskrive på.

- Skaler kun ned:

Vælg dette, når du kun vil reducere størrelsen, hvis udskrivningsdataene er for store til den papirstørrelse, der er lagt i printeren.

Menuindstillinger for forside

Afhængigt af OS-versionen vises denne menu muligvis ikke.

Udskriv forside:

Vælg, om der skal udskrives en forside. Når du vil tilføje en bagside, skal du vælge **Efter dokument**.

Forsidetype:

Vælg forsides indhold.

Menuindstillinger for Udskriftsindstillinger

Papirkilde:

Vælg den papirkilde som papiret indføres fra. Vælg **Automatisk valg** for automatisk at vælge den papirkilde, der er valgt i udskriftsindstillingerne på printeren.

Medietype:

Vælg den papirtype, du udskriver på. Hvis du vælger **Vælg automatisk (almindeligt papir)**, udføres udskrivning fra den papirkilde, som papirtypen er indstillet til, gældende for følgende printerindstillinger.

Almindelige papirer, Recycled, Almindeligt papir høj kvalitet

Papir kan dog ikke fremføres fra en papirkilde, som er deaktiveret i printerens **Indstilling for automatisk valg**.

Jobtype:

Gem udskriftsjobbet på lageret i **Lagringsindstillinger** på skærmen med hjælpeværktøjer, eller gem og udskriv.

Gråtoneskala:

Vælg, hvornår du vil udskrive i sort eller gråtoner.

Menuindstillinger for Farveindstillinger

Manuelle indst.:

Justerer automatisk farven. Du kan vælge detaljerede indstillinger i **Avancerede indstillinger**.

PhotoEnhance:

Giver skarpere billeder og mere levende farver ved automatisk at justere de oprindelige billeddatas kontrast, mætning og lysstyrke.

Ingen farvejustering:

Udskriv uden at forbedre eller justere farven på nogen måde.

Menuindstillinger for papirkonfiguration

Udskrivningstæthed:

Reducér udskrivningstætheden for finere udskrivning, når du udskriver fotos med tæt data.

Menuindstillinger for Indst. for tosidet udskrivning

Tosidet udskrivning:

Udskriver på begge sider af papiret.

Hæfte:

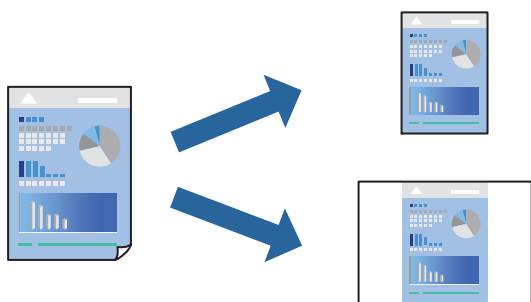
- Indbinding i midten: brug denne metode, når du udskriver et lille antal sider, der nemt kan stables og foldes på midten.
- Indbinding i siden. Brug denne metode, når du udskriver et ark (fire sider) ad gangen, som hver foldes på midten, og sætter dem sammen i en enhed.

Indstillinger for indbinding:

Vælg indbindingspositionen til papiret i udbakken.

Tilføjelse af faste udskriftsindstillinger for nem udskrivning

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



1. Indstil hvert element som f.eks. **Udskriftsindstillinger** og **Layout (Papirstørrelse, Medietype og så videre)**.
2. Klik på **Faste indstillinger** for at gemme de aktuelle indstillinger som faste indstillinger.

3. Klik på **OK**.

Bemærk:

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

4. Klik på **Udskriv**.

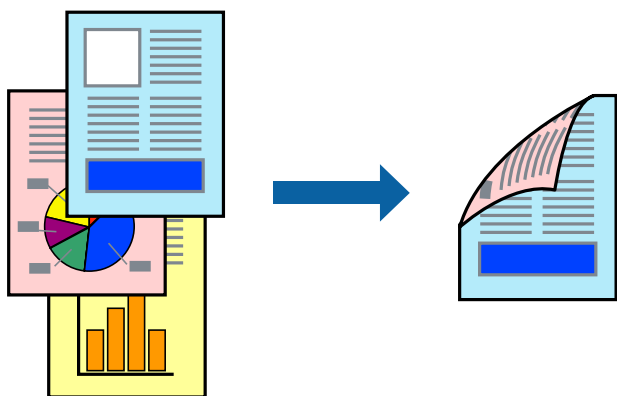
Næste gang du vil udskrive med de samme indstillinger, skal du vælge det registrerede forudindstillede navn fra **Faste indstillinger**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 231](#)

Udskrivning på 2 sider

Du kan udskrive på begge sider af papiret.



Bemærk:

- Hvis du ikke bruger papir, der er egnet til 2-sidet udskrivning, kan udskriftskvaliteten forringes og papirstop opstå.
[“Papir til 2-sidet udskrivning” på side 473](#)
- Alt afhængigt af papiret og dataene kan det ske, at blækket trænger igennem til den anden side af papiret.

1. Vælg **Indst. for tosidet udskrivning** i pop op-menuen.
2. Vælg indbindingerne i **Tosidet udskrivning**.
3. Indstil de andre elementer efter behov.
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 469](#)
- ➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 231](#)

Udskrivning af flere sider på ét ark

Du kan udskrive flere sider af data på et enkelt ark papir.



1. Vælg **Layout** i pop op-menuen.
2. Angiv antallet af sider under **Sider pr. ark**, **Retning** (siderækkefølgen) og **Kant**.
“Menuindstillinger for layout” på side 233
3. Indstil de andre elementer efter behov.
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Ilægning af papir” på side 187
- ➔ “Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 231

Udskrivning, som passer til papirstørrelsen

Vælg den papirstørrelse, du lagde i printeren, som indstilling for modtagerens papirstørrelse.



1. Vælg størrelsen på det papir, du indstillede i programmet, som **Papirstørrelse**.

2. Vælg **Papirhåndtering** i pop op-menuen.
3. Vælg **Skaler til papirstørrelse**.
4. Vælg den papirstørrelse, du lagde i printeren, som indstilling for **Modtagerens papirstørrelse**.
5. Indstil de andre elementer efter behov.
6. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 231](#)

Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument ved alle forstørrelser

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



Bemærk:

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

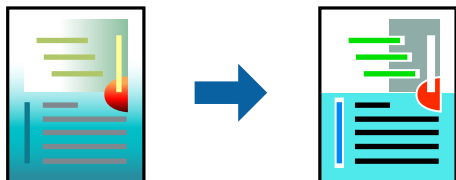
1. Gør et af følgende.
 - Vælg **Udskriv** fra menuer **Filer** i programmet. Klik på **Sideopsætning**, og vælg derefter din printer i **Format til**. Vælg størrelsen på de data, der skal udskrives, fra **Papirstørrelse**, angiv en procentdel i **Skala**, og klik derefter på **OK**.
 - Vælg **Sideopsætning** fra menuen **Filer** i programmet. Vælg din printer i **Format til**. Vælg størrelsen på de data, der skal udskrives, fra **Papirstørrelse**, angiv en procentdel i **Skala**, og klik derefter på **OK**. Vælg **Udskriv** i **Arkivmenuen**.
2. Vælg din printer i **Printer**.
3. Indstil de andre elementer efter behov.
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 231](#)

Justering af udskriftsfarven

Du kan justere farverne, der anvendes i udskriftsjobbet. Disse justeringer anvendes ikke på de originale data.



PhotoEnhance giver skarpere billeder og mere levende farver ved automatisk at justere kontrast, mætning og lysstyrke for de oprindelige billeddata.

Bemærk:

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

1. Vælg **Farvetilpasning** fra pop op-menuen, og vælg derefter **EPSON Farveindstillinger**.
2. Vælg **Farveindstillinger** fra pop op-menuen, og vælg derefter en af de tilgængelige indstillinger.
3. Klik på pilen ved siden af **Avancerede indstillinger**, og foretag de nødvendige indstillinger.
4. Indstil de andre elementer efter behov.
5. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

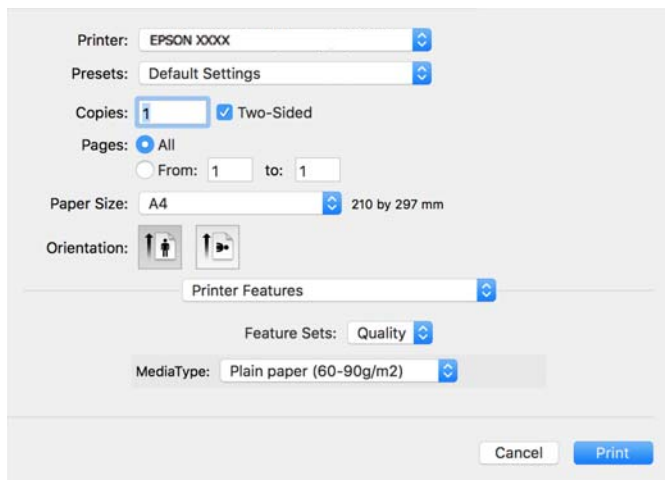
- ➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 231](#)

Udskrivning fra PostScript-printerdriveren på Mac OS

En PostScript-printerdriver er en driver, der leverer udskriftskommandoer til en printer ved brug af et PostScript Page Description-sprog.

1. Åbn den fil, du vil udskrive.
Læg papir i printerens, hvis der ikke allerede er det.
2. Vælg **Udskriv** eller **Udskriftsopsætning** i menuen **Filer**.
Hvis det er nødvendigt, skal du klikke på **Vis info** eller ▼ for at udvide udskrivningsvinduet.
3. Vælg din printer.

4. Vælg **Udskriftsfunktioner** fra pop op-menuen.



5. Skift de nødvendige indstillinger.
Se printerdriverens menuindstillinger for flere oplysninger.
6. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 469](#)
- ➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)
- ➔ [“Liste over papirtype” på side 186](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for printerfunktioner” på side 242](#)

Menuindstillinger for PostScript-printerdriveren

Åbn udskrivningsvinduet i et program, vælg printeren og tilgå derefter printerdrivervinduet.

Bemærk:

Menuerne varierer afhængigt af den indstilling, du har valgt.

Menuindstillinger for layout

Sider pr. ark:

Vælg antallet af sider, der skal udskrives på ét ark.

Layoutretning:

Angiv den rækkefølge siderne skal udskrives i.

Kant:

Udskriver en kant på siderne.

Tosidet:

Gør det muligt at udføre 2-sidet udskrivning.

Omvend retning på side:

Roterer sider 180 grader før udskrivning.

Spejlvend vandret:

Spejlvender billedet, så det udskrives, som det ville fremstå i et spejl.

Menuindstillinger til farvetilpasning

ColorSync/I printer:

Vælg metoden til farvejustering. Disse indstillinger justerer farve mellem printeren og computerskærmen, for at minimere farveforskellen.

Menuindstillinger for papirhåndtering

Saml sider:

Udskriver flersidede dokumenter samlet i rækkefølge og sorteret i sæt.

Sider til udskrivning:

Vælg for kun at udskrive ulige sider eller lige sider.

Siderækkefølge:

Vælg for at udskrive fra toppen eller den sidste side.

Skaler til papirstørrelse:

Udskriver med tilpasning til den papirstørrelse du har ilagt.

Modtagerens papirstørrelse:

Vælg den papirstørrelse, du vil udskrive på.

Skaler kun ned:

Vælg dette, når du reducerer dokumentets størrelse.

Menuindstillinger for papirindføring

Vælg den papirkilde som papiret indføres fra.

Alle sider fra:

Vælges **Automatisk valg**, vælges automatisk den papirkilde som passer til **Papirindstilling** på printeren.

Første side fra/tilbageværende fra:

Du kan også vælge papirkilden for side.

Menuindstillinger for forside

Udskriv forside:

Vælg, om der skal udskrives en forside. Når du vil tilføje en bagside, skal du vælge **Efter dokument**.

Forsidetype:

Vælg forsidens indhold.

Menupunkter i Jobindstillinger

Fortroligt job:

Giver dig mulighed for at angive en adgangskode til udskriftsjobbet.

Brugernavn:

Angiv et brugernavn.

Jobnavn:

Angiv et jobnavn.

Adgangskode:

Angiv en adgangskode.

Menuindstillinger for printerfunktioner

Funktionssæt:

Quality:

Media Type:

Vælg den papirtype, du udskriver på. Hvis du vælger **Uspecificeret**, udføres udskrivning fra den papirkilde, som papirtypen er indstillet til, gældende for følgende printerindstillinger.

Almindelige papirer, Recycled, Almindeligt papir høj kvalitet

Papir kan dog ikke fremføres fra en papirkilde, som er deaktiveret i printerens **Indstilling for automatisk valg**.

Farve:

Color Mode:

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

Press Simulation:

Du kan vælge en CMYK-blækfarve at simulere, når du udskriver, ved at reproducere CMYK-blækfarven for en trykpresse.

Andet:

Ink Save Mode:


Der spares blæk ved at reducere udskrivningstætheden.

Udskrivning af filtypen PDF fra en hukommelsesenhed

Du kan udskrive PDF-filer fra en hukommelsesenhed, som er sluttet til printeren.

Bemærk:

PDF-filer kan ikke altid udskrives på alle papirtyper og -størrelser.

1. Tilslut hukommelsesenheden i printerens eksterne USB-port.
“Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed” på side 200
2. Vælg **Huk. enhed** på startskærmen.
3. Vælg **PDF**.
4. Vælg filen.
5. Tryk på .

Bemærk:

*Hvis du vil udskrive data til lageret, skal du vælge **Fillagring** og foretage indstillingerne for lagring. Vælg **Indstilling** for at vælge, om dataene skal udskrives på samme tid eller ej.*

Grundlæggende menuindstillinger for indstillingerne PDF

Seneste til gamle/Gamle til seneste:

Ændrer rækkefølgen på filerne.

Papirindstilling:

Angiver indstillingerne for den papirkilde, du ønsker at udskrive på.

2-sidet:

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

Udskr.rækkefølge:

Vælg rækkefølge for udskrivning af flersidede filer.

Farveindstilling:

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

Avancerede menuindstillinger for indstillingerne PDF

Færdiggørelse:

Vælg **Sorter (siderækkefølge)** for at udskrive flersidede dokumenter samlet i rækkefølge og sorteret i sæt. Vælg **Gruppe (samme sider)** for at udskrive flersidede dokumenter ved at hente de samme nummererede sider som gruppen.

Fillagring:

Du kan gemme de scannede data på et lager.

Indstilling:

Vælg, om udskrivningsdataene kun skal gemmes til lageret.

Mappe (påkrævet):

Vælg den mappe, hvortil udskrivningsdataene skal gemmes.

Filnavn:

Indstil filnavnet.

Fil-adgangskode:

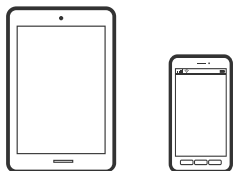
Indstil adgangskoden til at vælge filen.

Brugernavn:

Indstil brugernavnet.

Udskrivning af dokumenter fra smartenheder

Du kan udskrive dokumenter fra en smartenhed, som f.eks. en smartphone eller tablet.



Udskrivning vha. Epson Smart Panel

Epson Smart Panel er et program, der gør det muligt, at bruge printeren til bl.a. udskrivning, kopiering og scanning med en smartenhed, som fx en smartphone eller tablet. Printeren og smartenheden kan forbinde via et trådløst netværk, så du kan se blækniveauerne og printerstatus og finde løsninger til eventuelle fejl. Du kan også nemt kopiere ved, at oprette en foretrukken kopieringsmåde.



Installer Epson Smart Panel via følgende internetside eller QR-kode.

<https://support.epson.net/smpdl/>



Åbn Epson Smart Panel, og vælg derefter udskrivningsmenuen på startskærmen.

Udskrivning af dokumenter med AirPrint

AirPrint giver mulighed for øjeblikkelig trådløs udskrivning fra iPhone, iPad, iPod touch og Mac uden behov for at installere drivere eller downloade software.



Bemærk:

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

1. Konfigurer printeren til trådløs udskrivning. Se linket herunder.

<https://epson.sn>

2. Forbind din Apple-enhed til det samme trådløse netværk, som printeren bruger.
3. Udskriv fra din enhed til printeren.

Bemærk:

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

Relaterede oplysninger

➔ [“Kan ikke udskrive, selvom der er oprettet forbindelse \(iOS\)” på side 415](#)

Udskrivning med Epson Print Enabler

Du kan udskrive trådløst dine dokumenter, e-mails, fotos og websider direkte fra din Android-telefon eller tablet (Android v4.4 eller senere). Med få tryk vil din Android-enhed opdage en Epson-printer, som er forbundet til det samme trådløse netværk.

Søg efter Epson Print Enabler på Google Play og installer den.

Gå til **Indstillinger** på din Android-enhed, vælg **Udskrivning**, og aktiver derefter Epson Print Enabler. Fra en Android-applikation som f.eks. Chrome skal du trykke på menuikonet og udskrive det ønskede på skærmen.

Bemærk:

Hvis du ikke kan se din printer, skal du trykke på **Alle printere** og vælge din printer.

Udskrivning vha. Mopria Print Service

Mopria Print Service muliggør øjeblikkelig trådløs udskrivning fra smartphones eller tablets fra Android.

Installer Mopria Print Service fra Google Play.



For flere oplysninger, gå til Mopria-webstedet på <https://mopria.org>.

Udskrivning på konvolutter

Udskrivning på konvolutter fra en computer (Windows)

1. Læg konvolutter i printeren.
“[Ilægning af konvolutter](#)” på side 188
2. Åbn den fil, du vil udskrive.
3. Åbn printerdrivervinduet.
4. Vælg konvolutstørrelse fra **Papirstørrelse** på fanen **Hovedmenu**, og vælg derefter **Konvolut** fra **Papirtype**.
5. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
6. Klik på **Udskriv**.

Udskrivning på konvolutter fra en computer (Mac OS)

1. Læg konvolutter i printeren.
“[Ilægning af konvolutter](#)” på side 188
2. Åbn den fil, du vil udskrive.
3. Vælg **Udskriv** i menuen **Filer** eller en anden kommando for at vise udskriftsdialogkassen.
4. Vælg størrelsen som svarer til indstillingen for **Papirstørrelse**.
5. Vælg **Udskriftsindstillinger** i pop op-menuen.
6. Vælg **Konvolut** som indstillingen for **Medietype**.
7. Indstil de andre elementer efter behov.
8. Klik på **Udskriv**.

Udskrivning på fortrykt papir

Udskrivning på fortrykt papir fra en computer (Windows)

1. Læg det fortrygte papir i printeren.
[“Iægning af fortrykt papir \(udskrivning på 1 side\)” på side 191](#)
[“Iægning af fortrykt papir \(2-sidet udskrivning\)” på side 192](#)
2. Åbn den fil, du vil udskrive.
3. Åbn printerdrivervinduet.
4. Vælg papirstørrelsen i **Papirstørrelse** under fanen **Hovedmenu**, og vælg derefter **Preprinted** i **Papirtype**.
5. Hvis **2-sidet udskrivning** slås til, skal du klikke på **Udvidede indstillinger** under fanen **Vedligeholdelse**. Vælg derefter **Udskriv 1-sidede dokumenter på 2-sidet funktion**.



Vigtigt:

*Hvis du udskriver én-sides dokumenter og flersidede dokumenter på fortrykt papir, og **2-sidet udskrivning** slås til, skal du sørge for, at indstillingerne i printerdriveren er som vist ovenfor. Ellers er udskrivningen på den første side ikke ens, og udskriftsresultatet er ikke ens ved udskrivning af et en-sidet dokument og et flersidede dokument.*

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

Udskrivning på fortrykt papir fra en computer (Mac OS)

1. Læg det fortrygte papir i printeren.
[“Iægning af fortrykt papir \(udskrivning på 1 side\)” på side 191](#)
[“Iægning af fortrykt papir \(2-sidet udskrivning\)” på side 192](#)
2. Åbn den fil, du vil udskrive.
3. Vælg **Udskriv** i menuen **Filer** eller en anden kommando for at vise udskriftsdialogkassen.
4. Vælg størrelsen som svarer til indstillingen for **Papirstørrelse**.
5. Vælg **Udskriftsindstillinger** i pop op-menuen.
6. Vælg **Preprinted** for indstillingen **Medietype**.



Vigtigt:


Hvis du laver en 2-sidet udskrivning, er den første udskrevne side ikke ens med det ensidede dokument og det flersidede dokument. Sørg for, at du har lagt den rigtige side af papiret i.

7. Indstil de andre elementer efter behov.
8. Klik på **Udskriv**.

Udskrivning af fotos

Udskrivning af filtypen JPEG fra en hukommelsesenhed

Du kan udskrive JPEG-filer fra en hukommelsesenhed, som er sluttet til printeren.

1. Tilslut hukommelsesenheden i printerens eksterne USB-port.
“Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed” på side 200
2. Vælg **Huk. enhed** på startskærmen.
3. Vælg **JPEG**.
4. Vælg filen.
5. Tryk på .

Bemærk:

Hvis du vil udskrive data til lageret, skal du vælge **Fillagring** og foretage indstillingerne for lagring. Vælg **Indstilling** for at vælge, om dataene skal udskrives på samme tid eller ej.

Grundlæggende menuindstillinger for indstillingerne JPEG

 Menu:

Foretag indstillinger for rækkefølgesortering, valg og fravalg af billeddata.

Papirindstilling:

Angiver indstillingerne for den papirkilde, du ønsker at udskrive på.

Layout:

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

Tilpas ramme:

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

Farveindstilling:

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

Avancerede menuindstillinger for indstillingerne JPEG

Færdiggørelse:

Vælg **Sorter (siderækkefølge)** for at udskrive flersidede dokumenter samlet i rækkefølge og sorteret i sæt. Vælg **Gruppe (samme sider)** for at udskrive flersidede dokumenter ved at hente de samme nummererede sider som gruppen.

Dato:

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

Fix billede:

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

Fix røde øjne:

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

Fillagring:

Du kan gemme de scannede data på et lager.

Indstilling:

Vælg, om udskrivningsdataene kun skal gemmes til lageret.

Mappe (påkrævet):

Vælg den mappe, hvortil udskrivningsdataene skal gemmes.

Filnavn:

Indstil filnavnet.

Fil-adgangskode:

Indstil adgangskoden til at vælge filen.

Brugernavn:

Indstil brugernavnet.

Udskrivning af filtypen TIFF fra en hukommelsesenhed

Du kan udskrive TIFF-filer fra en hukommelsesenhed, som er sluttet til printerens.

1. Tilslut hukommelsesenheden i printerens eksterne USB-port.

[“Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed” på side 200](#)

2. Vælg **Huk. enhed** på startskærmen.
3. Vælg **TIFF**.
4. Vælg filen.

5. Tryk på .

Bemærk:

Hvis du vil udskrive data til lageret, skal du vælge **Fillagring** og foretage indstillingerne for lagring. Vælg **Indstilling** for at vælge, om dataene skal udskrives på samme tid eller ej.

Grundlæggende menuindstillinger for indstillingerne TIFF

Seneste til gamle/Gamle til seneste:

Ændrer rækkefølgen på filerne.

Papirindstilling:

Angiver indstillingerne for den papirkilde, du ønsker at udskrive på.

Layout:

Vælg layout for filen Multi-TIFF. **1-op** bruges til at udskrive en side pr. ark. **20-op** er til at udskrive 20 sider på et ark. **Indeks** bruges til indeksudskrivning med oplysninger.

Tilpas ramme:

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

Farveindstilling:

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

Avancerede menuindstillinger for indstillingerne TIFF

Færdiggørelse:

Vælg **Sorter (siderækkefølge)** for at udskrive flersidede dokumenter samlet i rækkefølge og sorteret i sæt. Vælg **Gruppe (samme sider)** for at udskrive flersidede dokumenter ved at hente de samme nummererede sider som gruppen.

Udskr.rækkefølge:

Vælg rækkefølge for udskrivning af flersidede filer.

Dato:

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

Fillagring:

Du kan gemme de scannede data på et lager.

Indstilling:

Vælg, om udskrivningsdataene kun skal gemmes til lageret.

Mappe (påkrævet):

Vælg den mappe, hvortil udskrivningsdataene skal gemmes.

- Filnavn:
Indstil filnavnet.
- Fil-adgangskode:
Indstil adgangskoden til at vælge filen.
- Brugernavn:
Indstil brugernavnet.

Udskrivning af websider

Udskrivning af websider fra smartenheder

Installer Epson Smart Panel via følgende internetside eller QR-kode.

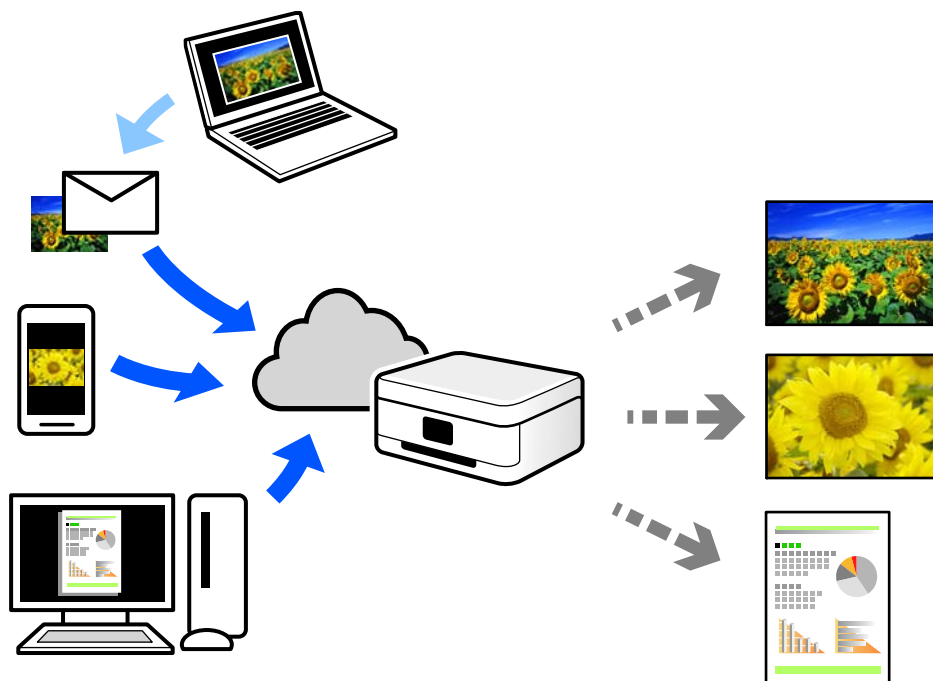
<https://support.epson.net/smpdl/>



Åbn den webside, du vil udskrive, i din webbrowser-app. Tryk på **Del** i menuen i din webbrowser, vælg **Smart Panel** og start derefter udskrivningen.

Udskrivning ved brug af cloud-tjeneste

Med Epson Connect-tjenesten, der er tilgængelig på internettet, kan du udskrive fra din smartphone, tablet eller bærbare computer — når som helst og stort set hvor som helst. For at bruge denne tjeneste, skal du registrere brugeren og printeren i Epson Connect.



Følgende funktioner er tilgængelige på internettet.

Email Print

Når du sender en e-mail med vedhæftninger såsom dokumenter eller billeder til en e-mailadresse, som er tilknyttet printeren, kan du udskrive denne e-mail og vedhæftningerne fra fjerntsteder såsom dit hjem eller din printer på kontoret.

Epson Smart Panel

Dette program er til iOS eller Android, og det giver dig mulighed for at udskrive eller scanne fra en smartphone eller tablet. Du kan printe dokumenter, billeder og websteder ved at sende dem direkte til en printer på den samme trådløse LAN-forbindelse.

Remote Print Driver

Dette er en delt driver, som er understøttet af Remote Print Driver. Når der udskrives med en printer på et fjerntsted, kan du udskrive ved at ændre printeren på det sædvanlige programvindue.

Se Epson Connect-webportalen for oplysninger om, hvordan man opsætter eller udskriver.

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


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


Afbrydelse og udskrivning

Du kan afbryde det aktuelle udskriftsjob og udskrive et andet job, som du har modtaget.

Bemærk:

Men du kan ikke afbryde et nyt job fra computeren.

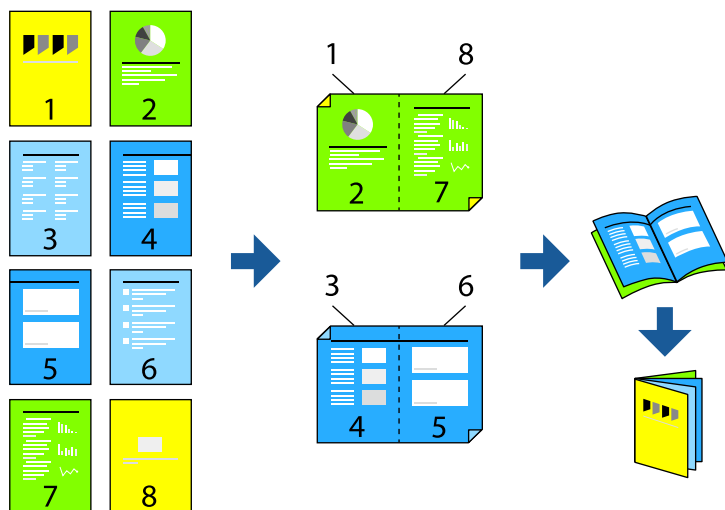
1. Tryk på  på printerens betjeningspanel under udskrivningen.
Udskrivningen afbrydes, og printeren går på afbrydningsfunktionen.
2. Vælg **Job-status** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Job-status**, og vælg derefter jobbet, der skal afbrydes, på listen **Aktiv**.
4. Vælg **Detaljer** for at se joboplysningerne.
5. Vælg **Afbryd** i vinduet, der vises.
Herefter udføres det valgte udskriftsjob.

For at starte et job, der er sat på pause, skal du trykke på  igen for at afslutte afbrydelsesfunktionen. Hvis apparatet ikke betjenes i et bestemt tidsrum efter afbrydelse af udskriftsjobbet, afslutter printeren afbrydelsesfunktionen.

Udskrivning, indbinding og sortering

Udskriftslayouts til bogbinding

Du kan også udskrive en brochure, som kan oprettes ved at ændre rækkefølgen på siderne og folde udskriften.



Bemærk:

- Hvis du ikke bruger papir, der er egnet til 2-sidet udskrivning, kan udskriftskvaliteten forringes og papirstop opstå.
“Papir til 2-sidet udskrivning” på side 473
- Alt afhængigt af papiret og dataene kan det ske, at blækket trænger igennem til den anden side af papiret.

Relaterede oplysninger

➔ “Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 469

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 203](#)

Udskriftsindstillinger (Windows)

1. På printerdriverens fane **Hovedmenu** skal du vælge den type indbinding til lang kant, du vil bruge, fra **2-sidet udskrivning**.
2. Klik på **Indstillinger**, vælg **brochure**, og vælg derefter **Indbinding i midten** eller **Indbinding i siden**.
 - Indbinding i midten: brug denne metode, når du udskriver et lille antal sider, der nemt kan stables og foldes på midten.
 - Indbinding i siden. Brug denne metode, når du udskriver et ark (fire sider) ad gangen, som hver foldes på midten, og sætter dem sammen i en enhed.
3. Klik på **OK**.
4. Indstil de andre elementer, og klik derefter på **OK**.
5. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Udskrivning fra en computer — Windows” på side 203](#)
- ➔ [“Fanen Hovedmenu” på side 204](#)

Udskriftsindstillinger (Mac OS)

1. Vælg **Indst. for tosidet udskrivning** i pop op-menuen.
2. Vælg **Indbinding med lang kant** i **Tosidet udskrivning**.
3. Vælg metoderne **Hæfte** og **Indstillinger for indbinding**.
 - Indbinding i midten: brug denne metode, når du udskriver et lille antal sider, der nemt kan stables og foldes på midten.
 - Indbinding i siden. Brug denne metode, når du udskriver et ark (fire sider) ad gangen, som hver foldes på midten, og sætter dem sammen i en enhed.
4. Indstil de andre elementer efter behov.
5. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Udskrivning fra en computer — Mac OS” på side 231](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for Indst. for tosidet udskrivning” på side 235](#)

Udskrivning ved at sætte et skilleark ind mellem kopier

Du kan indsætte separatorark mellem kopier eller job.



Bemærk:

Når forskellige brugere sender udskriftsjob fra computeren, kan du også indsætte separatorark mellem brugere fra **Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Universelle udsk.indst. > Indsæt ark pr. bruger** på printerens betjeningspanel.

1. Under fanen **Hovedmenu** i printerdriveren, skal du klikke på **Forsideark/Skilleark** under **Papirkilde**.
2. Vælg, hvordan skillearkene skal sættes mellem udskrifterne.
 - Sæt et ark mellem kopierne:** indsætter separatorark mellem kopier.
 - Sæt et ark mellem job:** indsætter separatorark mellem job.
3. Vælg papirkilde for separatorarkene.
4. For **Sæt et ark mellem kopierne** skal du vælge antallet af kopier, der skal udskrives, før et separatark indsættes i henhold til indstillingen **Sæt et ark efter hver**.
Du skal indstille flere antal kopier som indstillingen **Kopier** på fanen **Hovedmenu**.
5. Klik på **OK** for at lukke vinduet **Indstillinger for skilleark**.
6. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
[“Fanen Hovedmenu” på side 204](#)
[“Fanen Flere indstillinger” på side 206](#)
7. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

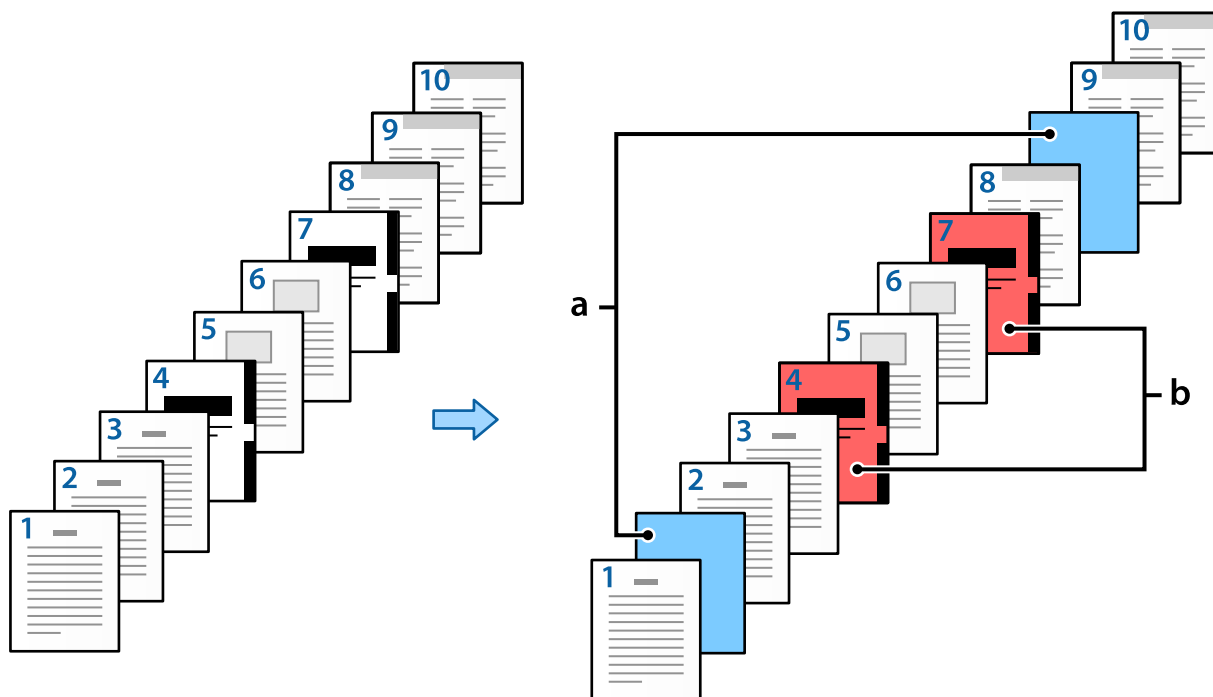
- ➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 203](#)

Udskrivning med adskillelse af sider med skilleark eller kapitelpapir

Oversigt over indsætningsark og kapitelpapir

Når du udskriver et dokument, der består af flere kapitler, kan du angive side- og papirkilden for at indsætte en indsætningsark mellem kapitler eller udskrive den første side i et kapitel på et andet papir end teksten.

Papir, der indsættes før en bestemt side, f.eks. mellem kapitler, kaldes et indsætningsark ("a" i figuren nedenfor). En side, der udskrives på et andet papir end teksten, f.eks. den første side i et kapitel, kaldes et kapitelpapir ("b" i figuren nedenfor).



Elementer for Glideark/Kapitelindstillinger

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages:

Paper Source:

Print Chapter Pages

No.	Pages	Paper Source	Print
1	2,9	Paper Cassette 2	Do not print
2	4,7	Paper Cassette 3	Print

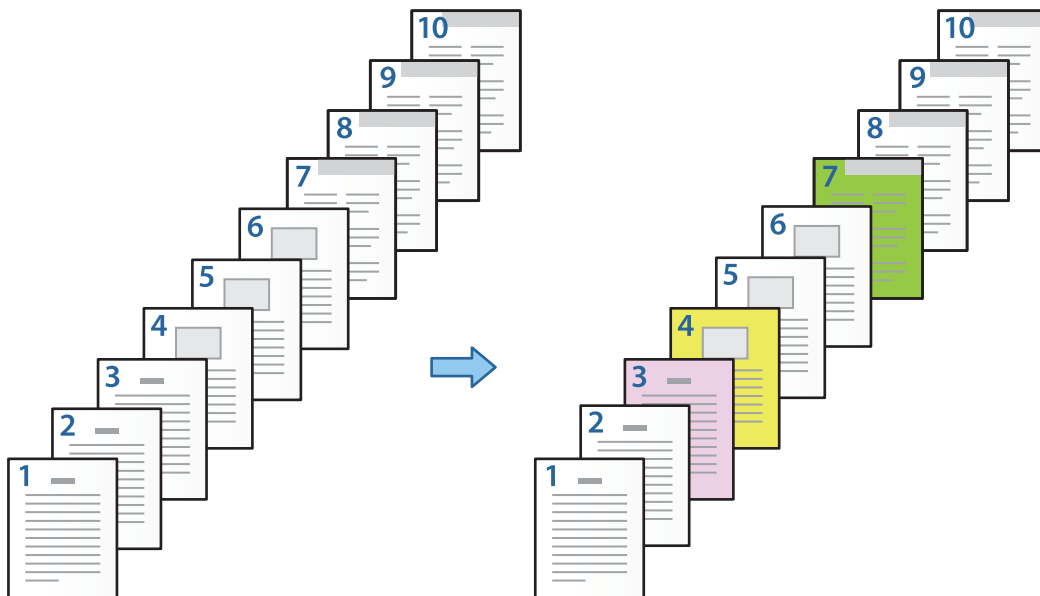
Punkter	Oversigt
Sider	Indtast den side, hvor du ønsker at indsætte et indsætningsark eller udskrive et kapitel. Brug kommaer til at adskille sider, og brug bindestreger til at angive intervaller. For eksempel: når du vil indsætte indsætningsarket før side 2 og 9, skal du skrive "2,9". Og når du vil udskrive sider 4 og 7 på kapitelpapir, skal du skrive "4,7". Hvis du vil udskrive 4 til 7 sider på hinanden følgende på papiret i den angivne papirkilde, skal du skrive "4-7".
Papirkilde	Vælg papirkilden til Glideark/Kapitel.
Udskriv kapitelsider	Vælg dette for at udskrive kapitelpapir. Når dette ryddes, indsættes et indsætningsark.
Skift	Skift indstillingerne for de valgte sider til de nye indstillinger.
Gem	Gem de aktuelle indstillinger på listen.
Slet	Slet de valgte indstillinger.

Bemærk:

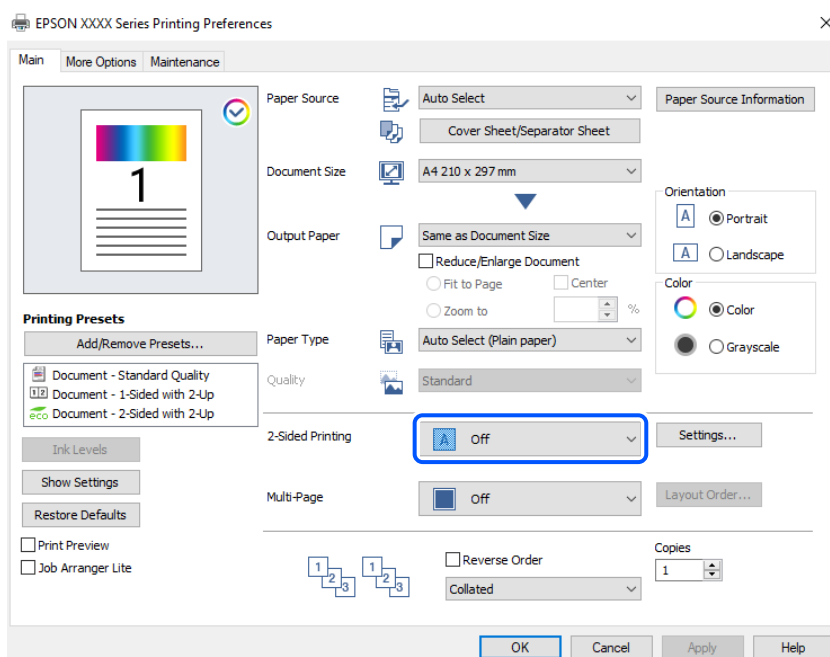
- Følgende indstillinger kan ikke foretages, når du indsætter et indsætningsark mellem sider eller udskriver en angivet side på et kapitelpapir.
 - Flere sider
 - Omvendt rækkefølge
 - Vælg, om du vil udskrive den første side af papiret på forsiden eller bagsiden, når du udskriver ved hjælp af 2-sidet udskrivning.
 - Udskrivning af bogbinding
 - Send omslag til nederst i stakken
 - Udvidede indstillinger > Udskriv et dokument med både enkeltsidede og dobbeltsidede sider
- Hvis du vælger **Jobtype** > **Gem til lagerenhed** eller **Gem til lagerenhed og udskriv**, kan du ikke indsætte et indsætningsark mellem sider eller udskrive den angivne side på et kapitelpapir.

Udskrivning på den ene side ved at angive sider og flere papirkilder

Du kan udskrive ved at angive siderne og flere papirkilder. Dette afsnit bruger proceduren til udskrivning på forskelligt farvet papir som vist i figuren som et eksempel.



1. Læg papiret til udskrivning i printeren som vist nedenfor.
Papirkassette 1: hvidt papir (almindeligt papir), Papirkassette 2: pink papir, Papirkassette 3: gult papir, Papirkassette 4: grønt papir
2. Åbn den fil, du vil udskrive, på computeren.
3. Vis fanen **Hovedmenu** på skærmen med printerdriver, og vælg **Fra fra 2-sidet udskrivning**.



4. Vælg **Forsideark/Skilleark** i Papirkilde.

5. På skærmen, der vises, skal du indstille **Forside/Første side**, **Andre sider** og **Bagside/Sidste side**.

- I **Forside/Første side** skal du indstille papirkilden for den første side, og om der skal udskrives. I dette eksempel skal du vælge **Papirkassette 1** og **Udskriv**.
- I **Andre sider** skal du indstille den papirkilde, der primært bruges til side 2 til 9. Til dette eksempel skal du vælge **Papirkassette 1** eller **Samme som første papir** for at angive hvidt papir (almindeligt papir) på side 2, 5, 6, 8 og 9. Metoden til angivelse af farvet papir på side 3, 4 og 7 forklares i trin 6 og de efterfølgende trin.



- Kontroller **Bagside/Sidste side**, og indstil papirkilden for den 10. side, og om der skal udskrives. I dette eksempel skal du vælge **Papirkassette 1** eller **Samme som andet papir** og **Udskriv**.

6. Foretag detaljerede indstillinger for det næste og de efterfølgende ark (side 2 til 9). Vælg **Glideark/Kapitel**, og klik på **Indstillinger** for at åbne skærmen med detaljerede indstillinger.

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages

Paper Source

Print Chapter Pages

Change Save

No.	Pages	Paper Source	Print

Delete

OK Cancel Help

7. Indtast det sidetal, der skal udskrives, ved at angive papirkilden i **Sider**.
Sider: 3
8. Vælg den papirkilde, du vil bruge til de angivne sider, fra **Papirkilde**.
Papirkilde: Papirkassette 2
9. Vælg **Udskriv kapitelsider** og klik på **Gem**.
10. Følg trin 7 til 9 for at gemme de næste specifikke sider og indstillinger for papirkilde.
Sider: 4, **Papirkilde:** Papirkassette 3

Sider: 7, Papirkilde: Papirkassette 4

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages

Paper Source

Print Chapter Pages

No.	Pages	Paper Source	Print
1	3	Paper Cassette 2	Print
2	4	Paper Cassette 3	Print
3	7	Paper Cassette 4	Print

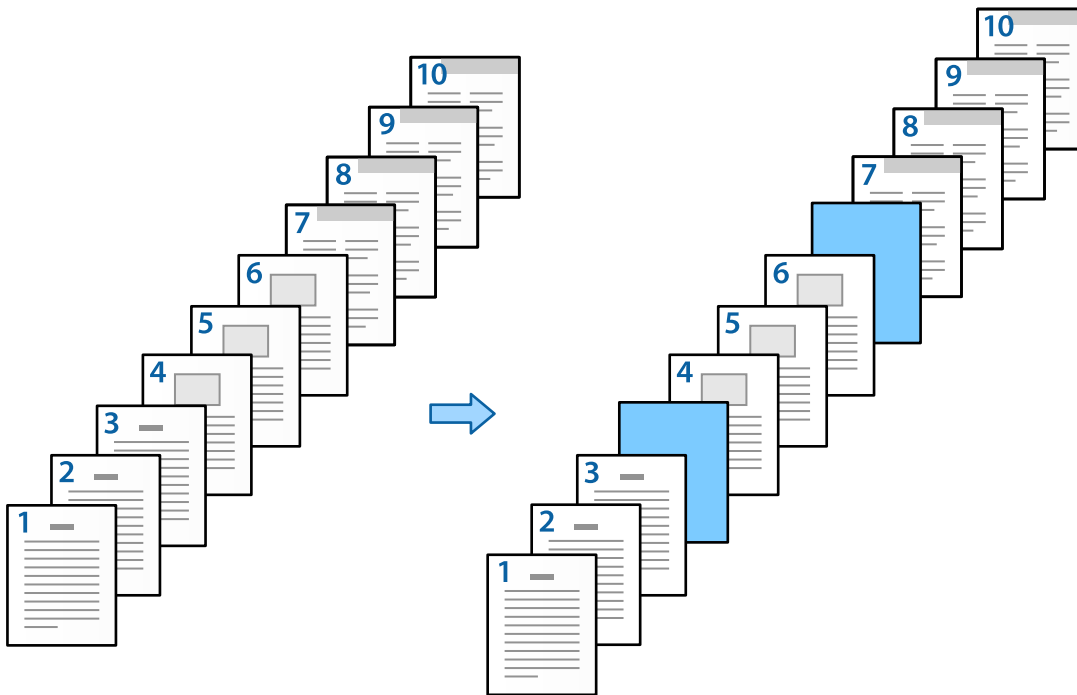
11. Klik på **OK** for at lukke skærmen Glideark/Kapitelindstillinger, og klik derefter på **OK** for at lukke skærmen Indstillinger for forside/skilleark.
12. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
 [“Fanen Hovedmenu” på side 204](#)
 [“Fanen Flere indstillinger” på side 206](#)
13. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 203](#)
- ➔ [“Valgmuligheder” på side 25](#)

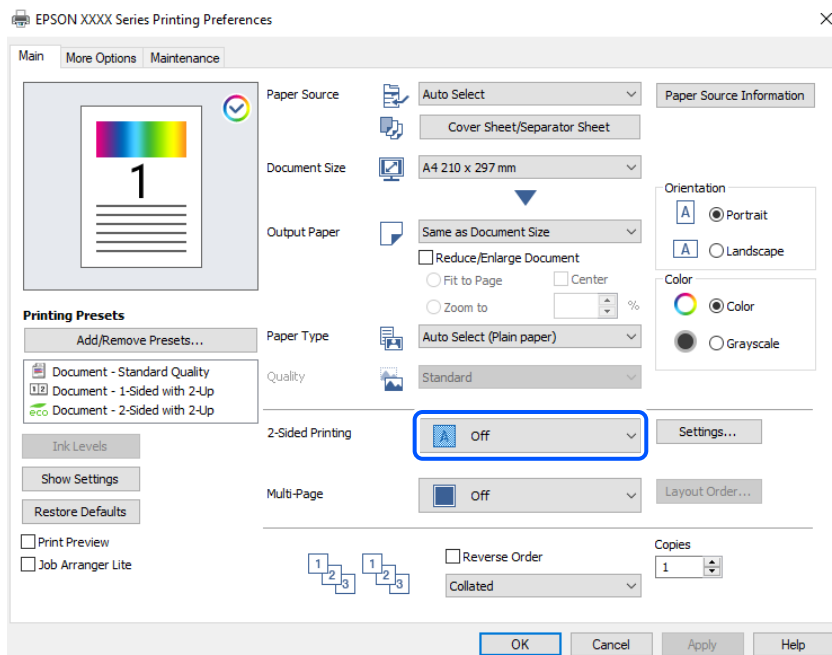
Indsæt et indsætningsark ved at angive side- og papirkilden til enkeltsidet udskrivning

Du kan indsætte et indsætningsark ved at angive side- og papirkilde. I dette afsnit anvendes proceduren for indsættelse af et indsætningsark før side 4 og 7 som vist i figuren som et eksempel.

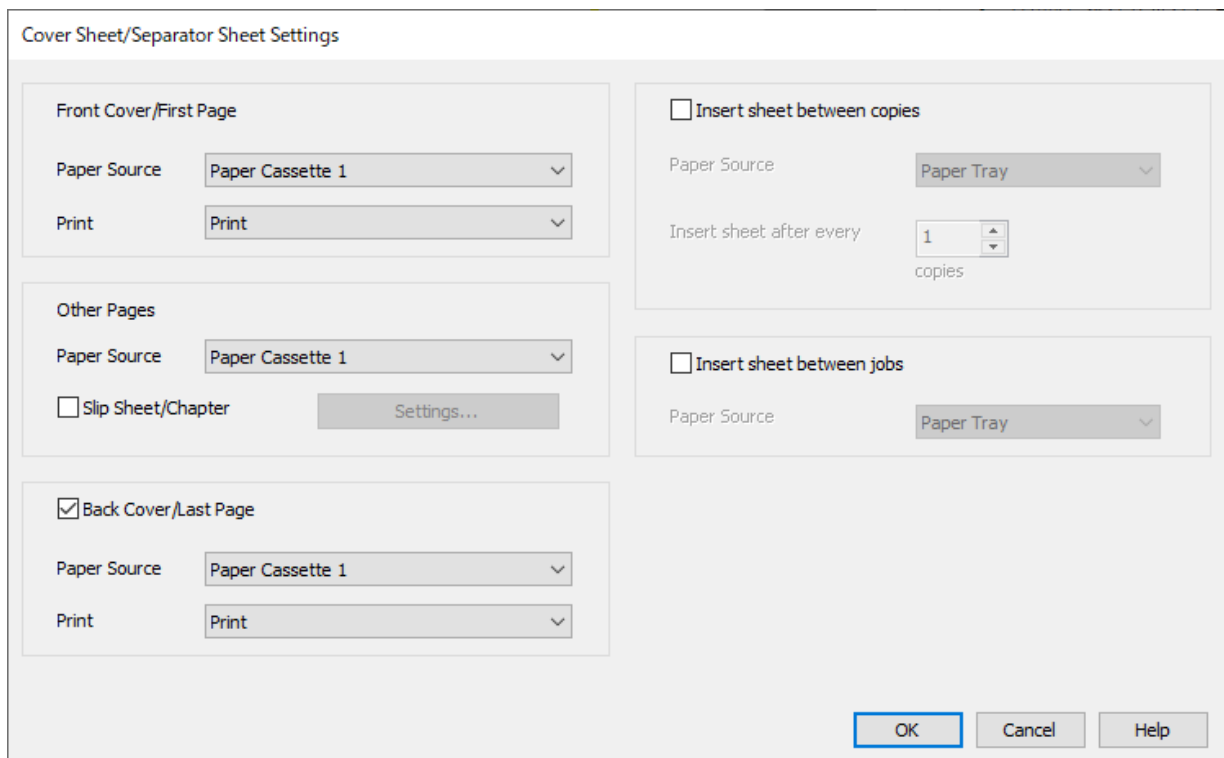


1. Indfør det indsætningsark, der skal indsættes mellem siderne i printerens, som vist nedenfor.
Papirkassette 1: hvidt papir (almindeligt papir), Papirkassette 2: lyseblåt papir (indsætningsart)
2. Åbn den fil, du vil udskrive, på computeren.

3. Vis fanen **Hovedmenu** på skærmen med printerdriver, og vælg **Fra** fra **2-sidet udskrivning**.

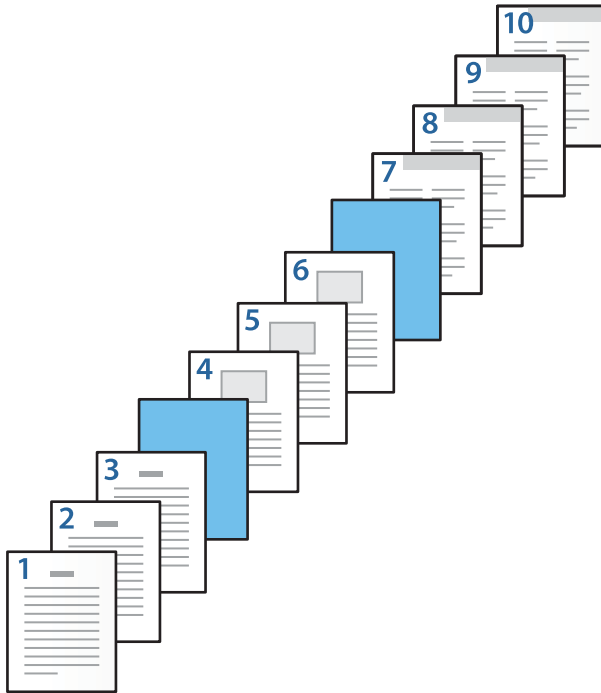


4. Vælg **Forsideark/Skilleark** i **Papirkilde**.
5. På skærmen, der vises, skal du indstille **Forside/Første side**, **Andre sider** og **Bagside/Sidste side**.



- I **Forside/Første side** skal du indstille papirkilden for den første side, og om der skal udskrives. I dette eksempel skal du vælge **Papirkassette 1** og **Udskriv**.

- ❑ I **Andre sider** skal du indstille den papirkilde, der primært bruges til side 2 til 9. Til dette eksempel skal du vælge **Papirkassette 1** eller **Samme som første papir** for at angive hvidt papir (almindeligt papir). Metoden til indsættelse af indsætningsarket før side 4 og 7 forklares i trin 6 og de efterfølgende trin.



- ❑ Kontroller **Bagside/Sidste side**, og indstil papirkilden for den 10. side, og om der skal udskrives. I dette eksempel skal du vælge **Papirkassette 1** eller **Samme som andet papir** og **Udskriv**.

- Foretag detaljerede indstillinger for det næste og de efterfølgende ark (side 2 til 9). Vælg **Glideark/Kapitel**, og klik på **Indstillinger** for at åbne skærmen med detaljerede indstillinger.

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages

Paper Source

Print Chapter Pages

Change Save

No.	Pages	Paper Source	Print

Delete

OK Cancel Help

- Indtast sidenummer i **Sider**, så indsætningsarket indsættes før den angivne side.

Sider: 4,7

- Vælg den papirkilde, hvor indsætningsarket indlæses, fra **Papirkilde**.

Papirkilde: Papirkassette 2

9. Vælg ikke **Udskriv kapitelsider**, og klik derefter på **Gem**.

No.	Pages	Paper Source	Print
1	4,7	Paper Cassette 2	Do not print

10. Klik på **OK** for at lukke skærmen Glideark/Kapitelindstillinger, og klik derefter på **OK** for at lukke skærmen Indstillinger for forside/skilleark.
11. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
[“Fanen Hovedmenu” på side 204](#)
[“Fanen Flere indstillinger” på side 206](#)
12. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

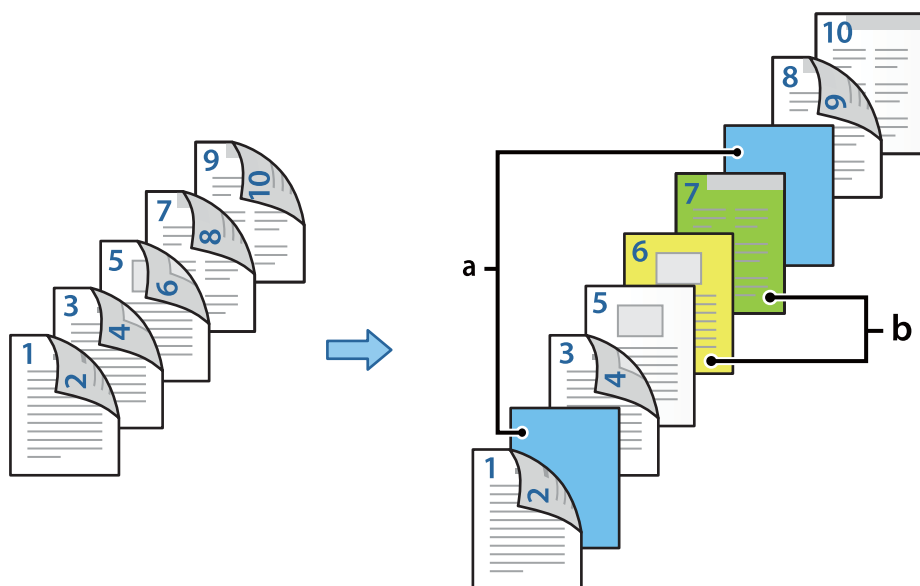
- ➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 203](#)
- ➔ [“Valgmuligheder” på side 25](#)

Indsæt indsætningsark og udskriv ved at angive side og papirkilde i indstillingerne for 2-sidet udskrivning

Du kan indsætte et indsætningsark og udskrive ved at angive side- og papirkilde. I dette afsnit anvendes proceduren for indsættelse af et indsætningsark før side 3 og 8 og udskrivning af side 6 og 7 på forskelligt farvet papir som vist i figuren som et eksempel.

Bemærk, at du ikke kan angive samme side for indsætningsarket og papiret, der skal udskrives, ved hjælp af siden og papirkilden. Nogle sider kan også udskrives på den ene side afhængigt af indstillingerne.

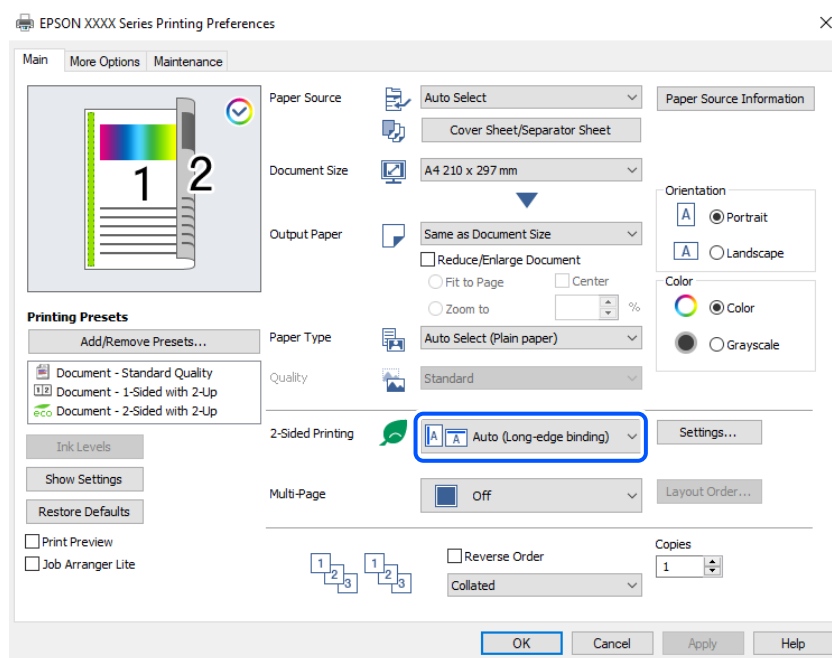
Indsætningsark ("a" i figuren nedenfor). Papir, der skal udskrives med angivelse af side og papirkilde ("b" i figuren nedenfor).



1. Indfør det indsætningsark, der skal indsættes mellem siderne og papiret, der skal udskrives, i printeren, som vist nedenfor.

Papirkassette 1: hvidt papir (almindeligt papir), Papirkassette 2: lyseblåt papir (indsætningsark), Papirkassette 3: gult papir, Papirkassette 4: grønt papir

2. Åbn den fil, du vil udskrive, på computeren.
3. Vis fanen **Hovedmenu** på skærmen med printerdriver, og vælg **Auto (indbinding langs den lange kant)** fra **2-sidet udskrivning**.



4. Vælg **Forsideark/Skilleark** i **Papirkilde**.

5. På skærmen, der vises, skal du indstille **Forside/Første side**, **Andre sider** og **Bagside/Sidste side**.

- I **Forside/Første side** skal du indstille papirkilden og udskrivningsoverfladen for første og anden side. I dette eksempel skal du vælge **Papirkassette 1** og **Udskriv (2-sided)**.
- I **Andre sider** skal du indstille den papirkilde, der primært bruges til side 3 til 9. Til dette eksempel skal du vælge **Papirkassette 1** eller **Samme som første papir** for at angive hvidt papir (almindeligt papir) på side 3, 4, 5, 8 og 9. Metoden til indsættelse af indsætningsarket før side 3 og 8 og angive farvede sider på side 6 og 7 forklares i trin 6 og de efterfølgende trin.



12. Vælg **Udskriv kapitelsider** og klik på **Gem**.
13. Følg trin 10 til 12 for at gemme de næste specifikke sider og indstillinger for papirkilde.

Sider: 7, **Papirkilde:** Papirkassette 4

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages: 7

Paper Source: Paper Cassette 4

Print Chapter Pages

Change Save

No.	Pages	Paper Source	Print
1	3,8	Paper Cassette 2	Do not print
2	6	Paper Cassette 3	Print
3	7	Paper Cassette 4	Print

Delete

OK Cancel Help

14. Klik på **OK** for at lukke skærmen Glideark/Kapitelindstillinger, og klik derefter på **OK** for at lukke skærmen Indstillinger for forside/skilleark.
15. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
 - “Fanen Hovedmenu” på side 204
 - “Fanen Flere indstillinger” på side 206
16. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Ilægning af papir” på side 187
- ➔ “Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 203
- ➔ “Valgmuligheder” på side 25

Kopiering

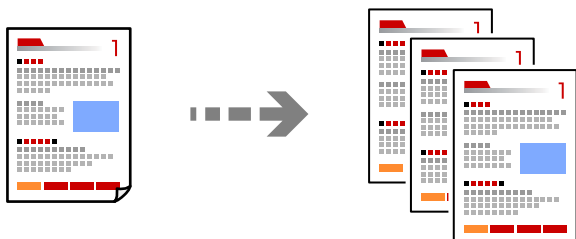
Tilgængelige kopieringsmetoder.	272
Grundlæggende menuindstillinger for kopiering.	282
Avancerede menuindstillinger for kopiering.	284

Tilgængelige kopieringsmetoder

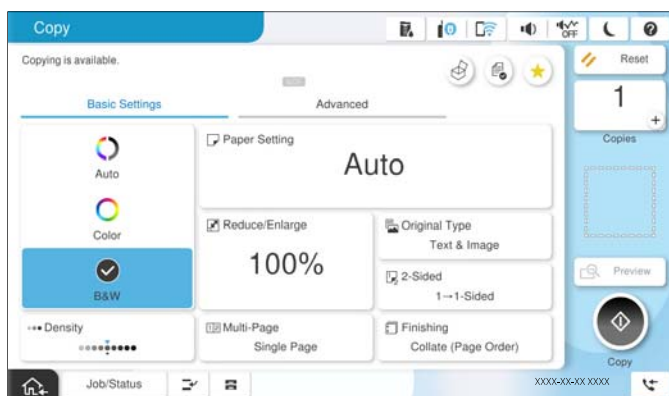
Placer originalerne på scannerglaspladen eller ADF'en, og vælg derefter menuen **Kopier** på startskærmen.

Kopiering af originaler

Du kan kopiere originaler med fast størrelse eller brugerdefineret størrelse i farve eller sort/hvid.




1. Læg papir i printeren.
“[Ilægning af papir](#)” på side 187
2. Placer originalerne.
“[Placering af originaler](#)” på side 195
3. Vælg **Kopier** på startskærmen.
4. Vælg fanen **Grundindstillinger**, og vælg derefter **Auto** eller **Farve**, **Sort/Hvid**.



Bemærk:

- For at gemme originaler på lageret skal du vælge  og derefter aktivere **Fillagring**.
- I **Indstilling** skal du vælge, om du vil udskrive og gemme de scannede data eller kun gemme dataene.

5. Indstil antallet af kopier.
6. Tryk på .

Kopiering på 2 sider

Kopier flere originaler på begge sider af papiret.



1. Placer alle originaler med forsiden opad i ADF'en.



Vigtigt:


Hvis du vil kopiere originaler, der ikke understøttes af ADF, skal du bruge scanner Glaspladen.

["Originaler, som ikke er understøttet af ADF" på side 198](#)

Bemærk:

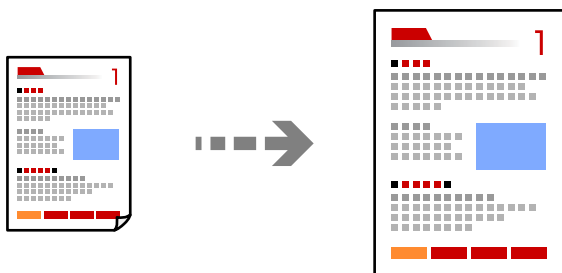
Du kan også placere originalerne på scanner Glaspladen.

["Placering af originaler" på side 195](#)


2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Grundindstillinger**, vælg **2-sidet**, og vælg derefter det 2-sidede menupunkt, du vil udføre.
4. Specificer andre indstillinger, f.eks. originalens retning og bindingspositionen.
5. Tryk på .

Kopiering ved forstørrelse eller reducere

Du kan kopiere originaler med en bestemt forstørrelse.

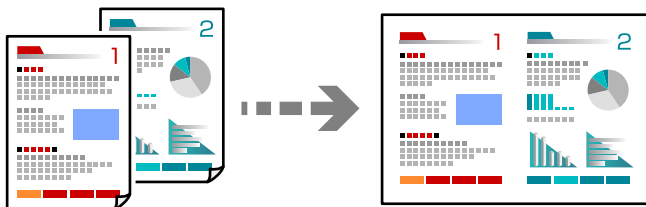


1. Placer originalerne.
["Placering af originaler" på side 195](#)
2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Grundindstillinger**, og vælg derefter **Reducer/Forstør.**
4. Angiv størrelsen på forstørrelsen eller reducere.

5. Tryk på .

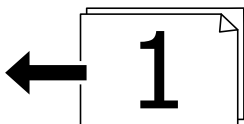
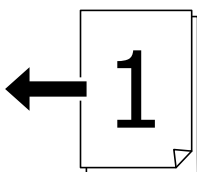
Kopierer flere originaler på et enkelt ark

Du kan kopiere flere originaler på et enkelt ark.

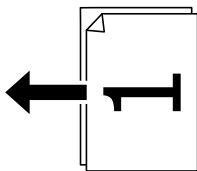
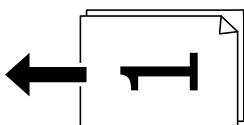


1. Læg alle originaler med forsiden opad i ADF.
Læg dem i den retning, der er vist på illustrationen.

Læsbar retning



Venstre retning



Vigtigt:


Hvis du vil kopiere originaler, der ikke understøttes af ADF, skal du bruge scannerglaspladen.

["Originaler, som ikke er understøttet af ADF" på side 198](#)

Bemærk:

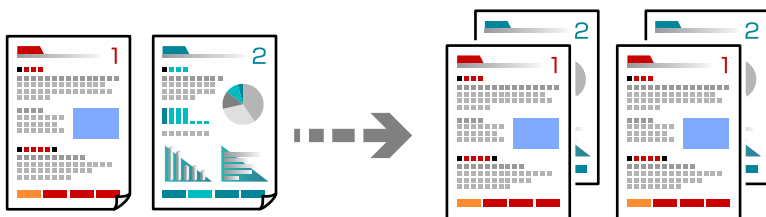
Du kan også placere originalerne på scannerglaspladen.


["Placering af originaler" på side 195](#)

2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Grundindstillinger**, vælg **Flere sider**, og vælg derefter **2-op** eller **4-op**.
4. Angiv layoutrækkefølge og originalens retning.
5. Tryk på .

Kopiering i siderækkefølge

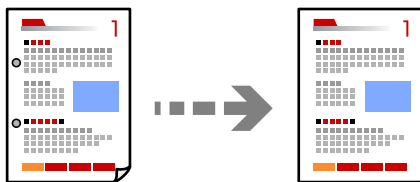
Når du opretter flere kopier af et flersidet dokument, kan du udstøde en kopi ad gangen i siderækkefølge.



1. Placer originalerne.
“Placering af originaler” på side 195
2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Grundindstillinger**, og vælg derefter **Færdiggørelse > Sorter (siderækkefølge)**.
4. Indstil antallet af kopier.
5. Tryk på .

Kopiering af originaler med god kvalitet

Originalerne kan kopieres uden skygger eller udstansede huller, og uden af justere billedkvaliteten.

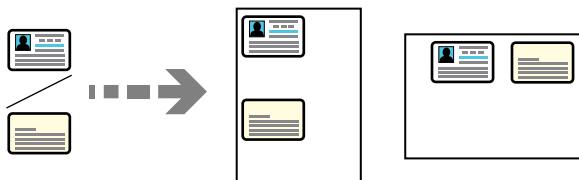



1. Placer originalerne.
“Placering af originaler” på side 195
2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Avanceret**, og aktiver derefter **Fjern skygge** eller **Fjern huller**, eller juster billedkvaliteten i **Billedkvalitet**.

- Tryk på .

Kopiering af id-kort

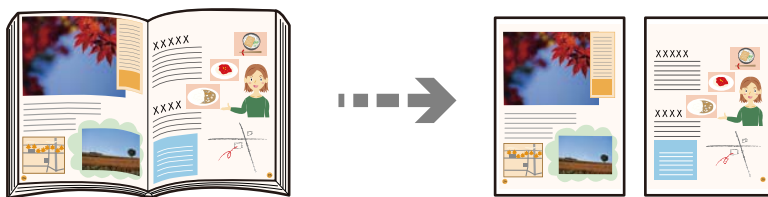
Scanner begge sider af et id-kort og kopierer på den ene side af et ark papir.




- Placer originalerne.
“Placering af originaler” på side 195
 - Vælg **Kopier** på startskærmen.
 - Vælg fanen **Avanceret**, vælg **ID-kort kopi**, og aktiver derefter indstillingen.
 - Angiv **Retning (original)**.
 - Tryk på .
- Følg vejledningen på skærmen for at placere bagsiden af originalen.

Kopiering af bøger

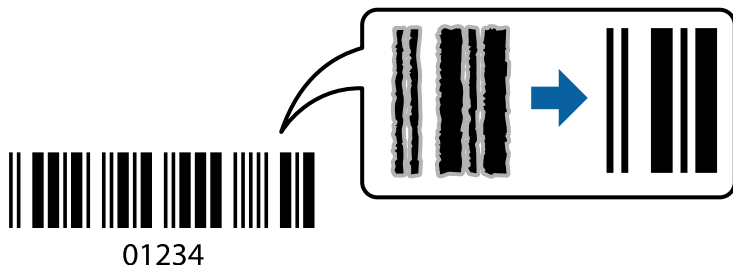
Kopierer to mod hinanden vendte sider af en bog etc. til et enkelt ark papir.




- Placer originalen på scannerglaspladen.
“Placering af originaler” på side 195
- Vælg **Kopier** på startskærmen.
- Vælg fanen **Avanceret**, vælg **Bog** → **2 sider**, og aktiver derefter indstillingen.
- Angiv **Scanrækkefølge**.
- Tryk på .

Tydelig kopiering af strekkoder

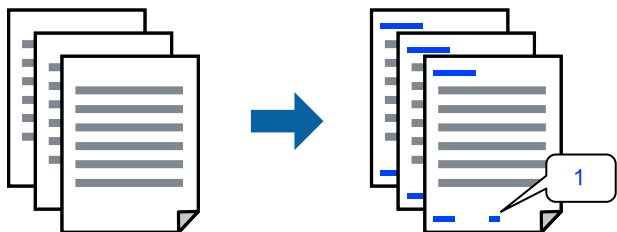
Du kan kopiere en strekkode tydeligt og gøre den nem at scanne. Du skal kun aktivere denne funktion, hvis strekkoden, som du har udskrevet, ikke kan scannes.




1. Placer originalerne.
“Placering af originaler” på side 195
2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Grundindstillinger**, og vælg derefter **Type af original** > **Strekkode**.
4. Tryk på .

Kopiering med sidetal

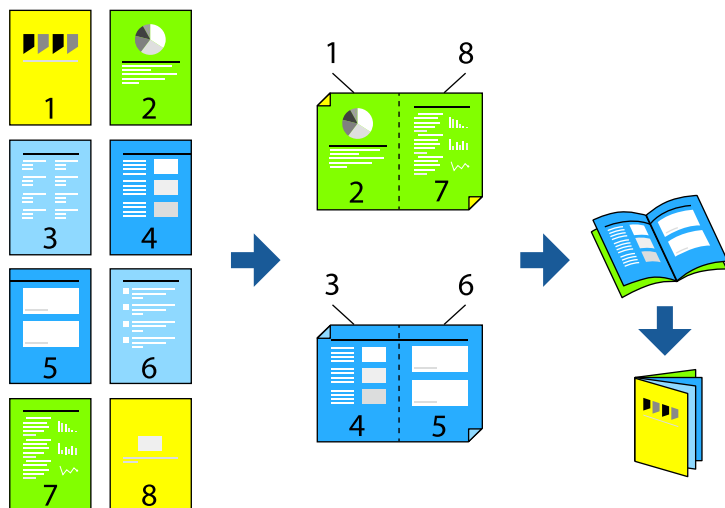
Du kan lave kopier med sidetal, selvom originalerne ikke har sidetal.




1. Placer originalerne.
“Placering af originaler” på side 195
2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Avanceret**, og vælg derefter **Sidenummerering**.
4. Aktiver indstillingen, og foretag derefter andre indstillinger, såsom format og stempelposition.
5. Tryk på .

Kopiering af originaler til fremstilling af hæfter

Du kan kopiere originaler og omdanne kopierne til en brochure. Du kan også tilføje for- og bagsideomslag til brochuren.




1. Placer originalerne.
[“Placering af originaler” på side 195](#)
2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Grundindstillinger**.
4. Vælg **Papirindstilling**, vælg den papirkilde, hvortil du indførte papiret, og vælg derefter **OK**.
5. Vælg **2-sidet**, og vælg så **2 > 2-sidet** eller **1 > 2-sidet**.
6. Angiv andre indstillinger, f.eks. den oprindelige retning og indbindingspositionen efter behov, og vælg derefter **OK**.
7. Vælg **Reducer/Forstør**, angiv størrelsen på udvidelsen eller reduktionen, og vælg derefter **OK**.
8. Vælg fanen **Avanceret**, vælg **Brochure** > **Brochure**, og aktiver derefter **Brochure**.
9. Angiv indbindingsposition og indbindingsmargen.
10. Hvis du vil tilføje omslagene, skal du aktivere **Forside**.
 Vælg den papirkilde, hvori du har ilagt papiret for omslagene, i **Papirindstilling**, og angiv derefter udskriftsindstillingerne i **Frontomslag** og **Bagomslag**.
11. Tryk på .

Indsæt ark i kopier

Du kan indsætte ark i kopierne og skubbe dem ud.



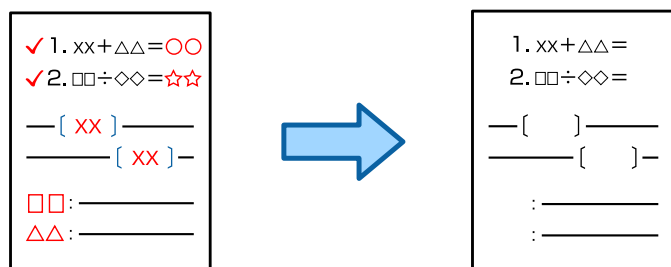
1. Placer originalerne.
[“Placering af originaler” på side 195](#)
2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Avanceret** og vælg **Forside & Skilleark** > **Skilleark**.
4. Vælg **Job færdig** eller **Sæt færdig**, aktiver indstillingerne, og angiv derefter andre indstillinger efter behov.
 Hvis du vil angive den side, der skal indsættes på arket, eller indsætte et kapitel, skal du vælge **Forenden af side eller kapitel** og derefter angive detaljerne, som f.eks. sidetal, papir osv.
5. Indstil antallet af kopier.
6. Tryk på .

Sletning af røde tegn ved kopiering

Du kan oprette kopier, hvor eventuelle røde tegn i originalerne er slettet.

Se følgende for at få flere oplysninger.

[“Overblik over Slet røde farver” på side 155](#)

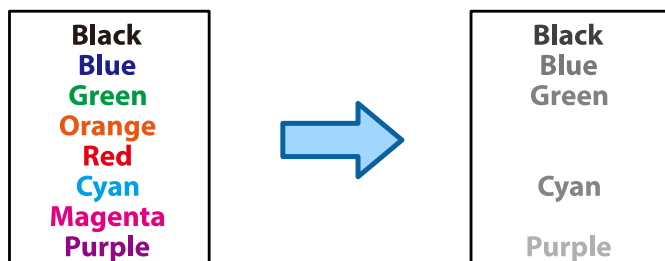


Vigtigt:

Denne funktion kan bruges, når licensnøglen registreres.

Bemærk:

- Hvis du vælger *Farve som farvetilstand*, vil kopien selv være i sort/hvid, men den tælles som en farvekopi.
- Hvis du vælger *Auto som farvetilstand*, og scanneren registrerer, at originalen er i farve, tælles den som en farvekopi, selvom selve kopien er i sort/hvid.
- Den røde farve slettes muligvis ikke helt, afhængig af originalen. Og farver, der er tæt på rød, såsom orange, slettes muligvis også eller erstattes muligvis med en lys sort.



1. Placer originalerne.
[“Placering af originaler” på side 195](#)
2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Avanceret**, og aktiver **Slet røde farver**.

Bemærk:

Skærmen viser et billede af originalen, før røde tegn slettes.

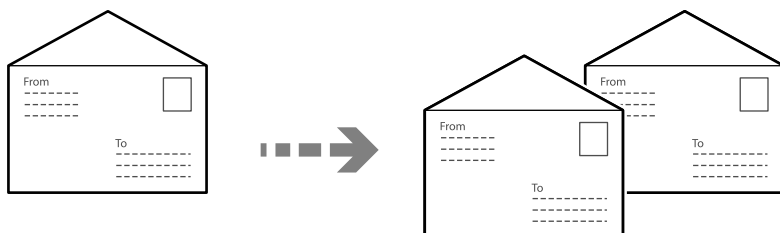
4. Tryk på

Relaterede oplysninger

➔ [“Registrering for modtagelse af en licensnøglen” på side 148](#)

Kopiering af konvolutter

Det er muligt at kopiere konvolutter.



Sørg for, at konvolutterne vender rigtigt, når de lægges i.

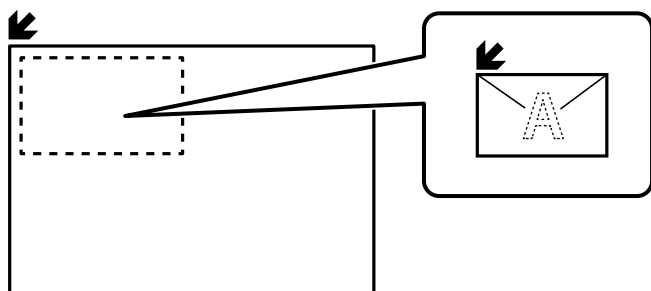
- Ilægning af papir

Se de relaterede oplysninger.

[“Ilægning af konvolutter” på side 188](#)

Placering af originalerne

Placer originalen på scannerglaspladen. Når en konvolut lægges i printeren, kan den vende i retningen, der er vist på tegningen.



Kopiering med gruppeudskrivning

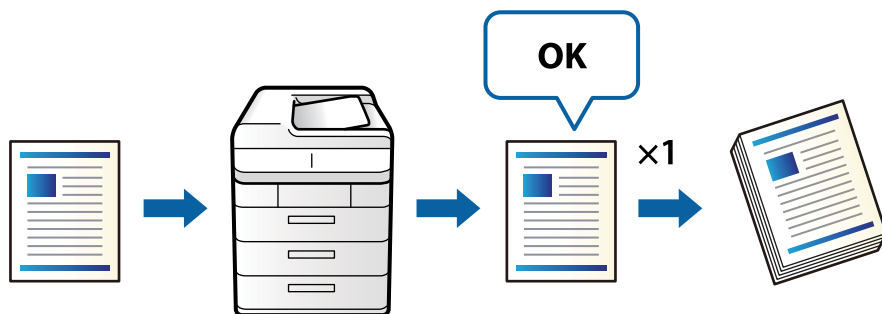
Hvis du gemmer antallet af kopier og sæt for hver gruppe, kan du sortere kopierne i grupper. Se "Relaterede oplysninger" nedenfor for flere oplysninger.


Relaterede oplysninger

➔ ["Kopiering med gemte grupper" på side 373](#)

Korrektur af kopier

Når du laver flere kopier, kan du starte med en kopi for at kontrollere resultatet og derefter kopiere resten.





1. Placer originalerne.
["Placering af originaler" på side 195](#)
2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Avanceret**, og aktiver **Korrekturkopi**.
4. Indstil antallet af kopier.
5. Tryk på .
6. Kontroller kopieresultatet, og vælg derefter, om kopieringen skal fortsættes eller annulleres.


Afbrydelse og kopiering

Du kan afbryde det aktuelle udskriftsjob, hvis du skal kopierer.

Bemærk:

Men du kan ikke afbryde et nyt job fra computeren.

1. Tryk på  på printerens betjeningspanel under udskrivningen.
Udskrivningen afbrydes, og printeren går på afbrydningsfunktionen.
2. Placer originalerne.
[“Placering af originaler” på side 195](#)
3. Vælg **Kopier** på startskærmen.
4. Skift indstillingerne i **Grundindstillinger** og **Avanceret**, hvis nødvendigt.
5. Tryk på .

For at starte et job, der er sat på pause, skal du trykke på  igen for at afslutte afbrydelsesfunktionen. Hvis apparatet ikke betjenes i et bestemt tidsrum efter afbrydelse af udskriftsjobbet, afslutter printeren afbrydelsesfunktionen.

Grundlæggende menuindstillinger for kopiering

Bemærk:

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

Farveindstilling:

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

Auto

Registrerer om originalen er farve eller sort/hvid og kopierer automatisk ved hjælp af den mest passende farvetilstand.

Afhængigt af originalen kan sort/hvid-originaler blive registreret som farvede eller farvede originaler som sort/hvid. Hvis automatisk detektering ikke fungerer korrekt, skal du kopiere ved at vælge **Farve** eller **Sort/Hvid** som farvetilstand eller indstille registreringsfølsomheden. Du kan indstille følsomheden ved at vælge **Indstillinger** på startskærmen > **Generelle indstillinger** > **Systemadministration** > **Følsomhed ved farvekopiering**.

Farve

Kopierer originalen i farve.

Sort/Hvid

Kopierer originalen i sort-hvid (monokrom).

Tæthed:

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

Papirindstilling:

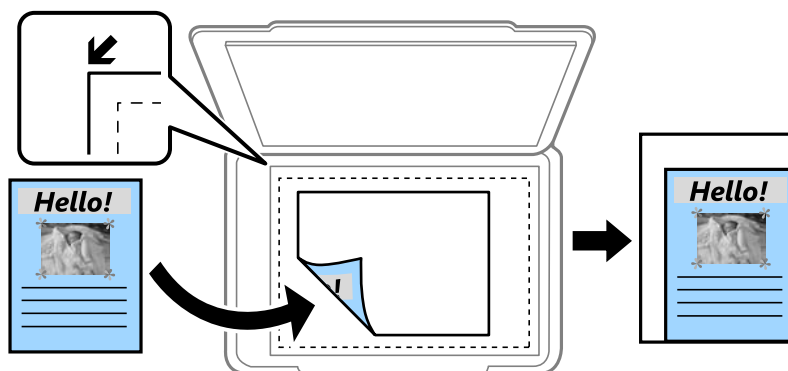
Vælg den papirkilde, du vil bruge. Når **Auto** er valgt, tilføres der automatisk papir af en passende størrelse afhængigt af den automatisk registrerede oprindelige papirstørrelse og det angivne forstørrelsesforhold.

Reducer/Forstør:

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

Auto

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



Reducer tilpas til papir

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

Fri form(mm)

Angiv papirets lodrette og vandrette længde for at forstørre eller formindske det.

Fri form(%)

Angiv originalens lodrette og vandrette forstørrelser for at forstørre eller formindske den.

Faktisk str.

Kopierer ved 100% forstørrelse.

A4->A5 og andre

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

Type af original:

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

2-sidet:

Vælg 2-sidet layout.

1> 1-sidet

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

2> 2-sidet

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

1> 2-sidet

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

2> 1-sidet

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

Flere sider:

Vælg kopilayout.

Enkelt side

Kopierer en enkeltsidet original til et enkelt ark.

2-op

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

4-op

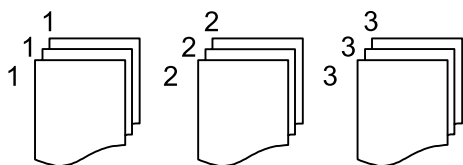
Kopierer fire enkeltsidede originaler til et enkelt ark i 4-op-layout. Vælg layoutrækkefølge og originalens retning.

Færdiggørelse:

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

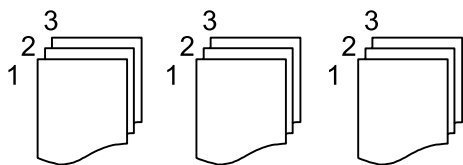
Gruppe (samme sider)

Kopierer originaler efter side som gruppe.



Sorter (siderækkefølge)

Kopierer originalerne samlet i rækkefølge og sorteret i sæt.



Avancerede menuindstillinger for kopiering

Bemærk:

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

Brochure:

Brochure

Specificer disse indstillinger, når du vil oprette en brochure fra dine kopier.

Brochure

Lader dig oprette en brochure fra dine kopier.

Binding

Vælg indbindingspositionen for brochuren.

Indbindingsmargin

Angiv indbindingsmargenen. Du kan indstille 0 til 50 mm som indbindingsmargen i trin på 1 mm.

Forside

Giver dig mulighed for at tilføje omslag til brochuren.

Papirindstilling

Vælg den papirkilde, hvor du har ilagt papiret til omslagene.

Frontomslag

Angiv udskriftsindstillingerne for omslagets forside. Hvis du ikke vil udskrive på forsiden, skal du vælge **Udskriv ikke**.

Bagomslag

Angiv udskriftsindstillingerne for omslagets bagside. Hvis du ikke vil udskrive på bagsiden, skal du vælge **Udskriv ikke**.

Forside & Skilleark:

Forside:

Angiv disse, når du vil tilføje omslag til dine kopier.

Frontomslag

Gør det muligt at tilføje forsideomslag til kopierne. Hvis du har ilagt papir til omslaget, skal du vælge papirkilden i **Papirindstilling**. Hvis du ikke vil udskrive på omslagets forside, skal du vælge **Udskriv ikke** i **Udskrivningsfunktion**.

Bagomslag

Gør det muligt at tilføje bagsideomslag til kopierne. Hvis du har ilagt papir til omslaget, skal du vælge papirkilden i **Papirindstilling**. Hvis du ikke vil udskrive på omslagets bagside, skal du vælge **Udskriv ikke** i **Udskrivningsfunktion**.

Skilleark:

Angiv disse indstillinger, når du vil indsætte arkene i kopierne.

Job færdig

Giver dig mulighed for at indsætte ark til hver af kopierne i jobbet. Hvis du har ilagt papir til ark, skal du vælge papirkilden i **Papirindstilling**.

Sæt færdig

Gør det muligt at indsætte et ark til hvert sæt. Hvis du har ilagt papir til ark, skal du vælge papirkilden i **Papirindstilling**. Du kan også specificere indsættelsesintervallet for arkene i **Ark pr. sæt**.

- Forenden af side eller kapitel

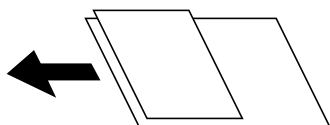
Giver dig mulighed for at foretage indstillinger for at indsætte ark med kapitler på de sider, hvor du vil indsætte dem. Indstillingsværdierne gemmes og vises på en liste. Du kan kontrollere indstillingerne ved at vælge indstillingen fra listen. Du kan også redigere eller slette indstillingen.

Størrelse af original:

Vælg størrelsen af din original. Når du vælger **Automatisk registrering**, registreres formatet af din original automatisk. Når du kopierer originaler af ikke-standardstørrelse, skal du vælge **Brugerdefineret** og derefter angive størrelse på originalen.

Orig. af for. stør.:

Du kan placere følgende kombination af størrelser i ADF'en samtidig. A4 og A5. Når du bruger disse kombinationer, kopieres originalerne i deres faktiske størrelse. Læg originalerne i og tilpas deres bredde, som vist nedenfor.



Retning (original)

Vælg retningen af din original.

Bog → 2 sider:

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

Vælg hvilken side af et hæfte, der skal scannes.

Løbende scanning:

Du kan placere et stort antal originaler i ADF'en ad flere omgange og scanne dem som et enkelt scanningsjob.

Billedkvalitet:

Juster billedindstillinger.

- Kontrast

Juster forskellen mellem lyse og mørke dele.

- Farvemætning

Juster farvernes livfuldhed.

- Rødbalance, Grønbalance, Blåbalance

Juster tætheden for hver farve.

- Skarphed

Juster billedets kontur.

- Regulering af farvetone

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

Fjern baggrund

Vælg baggrundens mørkhed. Tryk på + for at lysne (gøre den mere hvid) baggrunden og tryk på - for at mørkne (gøre den mere sort) den.

Hvis du vælger **Auto**, registreres originalernes baggrundsfarver, og de fjernes eller lysnes automatisk. Det anvendes ikke korrekt, hvis baggrundsfarven er for mørk eller ikke registreres.

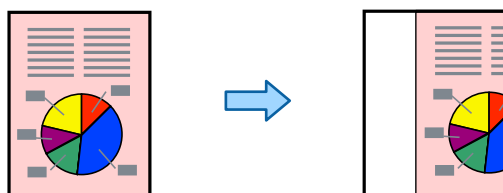
Indbnd-ma:

Foretag indstillinger som f.eks. indbindingsposition, indbindingsbredde og retning af originalen. På grund af denne printers specifikationer er det ikke muligt at kopiere inden for 3 mm af papirkanten. Derfor bliver der en margin på 3 mm, uanset om indbindingsmargenen er indstillet til 3 mm eller derunder.

Du kan også vælge, hvordan indbindingsmargenen skal oprettes, fra følgende tre menuer.

Bindingsbredde

Skifter og kopierer billedet efter indbindingsbredden. Hvis billedet på den modsatte side af indbindingsmargenen strækker sig ud over kanten af papiret, udskrives dataene ikke.



Reducer tilpas til papir

Kopierer det scannede billede i en mindre størrelse i henhold til indbindingsbredden, så det passer ind i papirets størrelse. Hvis værdien Reducer/Forstør er større end papirstørrelsen, kan data blive udskrevet ud over kanterne af papiret.



Slet billede over margin

Sletter det billede, hvortil indbindingsmargenen oprettes, for at sikre indbindingsmarginbredden.



Reducer tilpas til papir:

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

Fjern skygge:

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

Fjern huller:

Fjerner indbindingshullerne, når der kopieres.

ID-kort kopi:

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

Korrekturkopi:

Når du laver flere kopier, kan du starte med en kopi for at kontrollere resultatet og derefter kopiere resten.

Stempel:

- Stempel
Vælg **Til** for at udskrive stempler på dine kopier.
- Type
Vælg stempeltypen.
- Stempelplacering
Vælg stempelpositionen.
- Udskriv side
Vælg hvilken side, som stemplet skal være på.
- Størrelse
Vælg størrelsen på stemplet.
- Farveudskrivning
Vælg farven på stemplet.
- Gennemsigtighed
Vælg, om stemplet skal være gennemsigtigt eller ej.

Datostempel:

- Datostempel
Vælg **Til** for at udskrive et datostempel på kopierne.
- Datoformat
Vælg datoformat.
- Stempelplacering
Vælg, hvor datostemplet skal være.
- Størrelse
Vælg størrelsen på datostemplet.
- Baggrund
Vælg, om datostemplet baggrund skal være hvid eller ej. Hvis du vælger **Hvid**, kan du se datostemplet tydeligt, når baggrunden på dataene ikke er hvid.

Sidenummerering:

- Sidenummerering
Vælg **Til** for at udskrive sidetal på dine kopier.
- Format
Vælg formatet for sidenummerering.
- Stempelplacering
Vælg positionen til sidenummerering.
- Skift nummerering
Vælg hvilken side du vil udskrive sidetallet på. Vælg **Første sidenummer** for at angive den side, hvor udskrivning af sidetal skal begynde. Du kan også angive startsidetallet i **Første udskriftsnummer**.
- Størrelse
Vælg størrelsen på tallet.
- Baggrund
Vælg, om sidetallets baggrund skal være hvid eller ej. Hvis du vælger **Hvid**, kan du se sidetallet tydeligt, når baggrunden på originalen ikke er hvid.

Fillagring:

Du kan gemme det scannede billede på et lager.

- Indstilling:
Vælg, om det scannede billede kun skal gemmes på lageret.
- Mappe (påkrævet):
Vælg det lager, hvor det scannede billede skal gemmes.
- Filnavn:
Indstil filnavnet.
- Fil-adgangskode:
Indstil adgangskoden til at vælge filen.
- Brugernavn:
Indstil brugernavnet.

Udskriv sæt: 

Giver dig mulighed for at foretage indstillinger for at sortere kopier i grupper. Du kan angive antallet af kopier, antal sæt og indstillinger for efterbehandling.

Slet røde farver: 

Vælg for at oprette kopier med røde tegn slettet fra originalerne.

Scanning

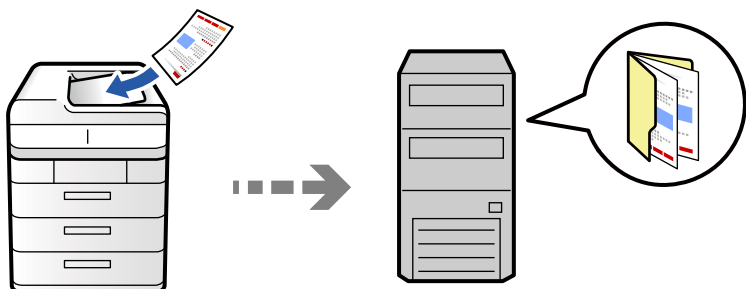
Tilgængelige scanningsmetoder.	291
Menuindstillinger for scanning.	300

Tilgængelige scanningsmetoder

Du kan bruge en af følgende metoder til at scanne ved hjælp af denne printer.

Scanning af originaler til en netværksmappe

Du kan gemme det scannede billede i en forudkonfigureret mappe på et netværk.




Kontroller følgende, før du scanner.


- Sørg for at have forberedt en netværksmappe. Se følgende, når du opretter en delt mappe på et netværk.
[“Oprettelse af en delt mappe” på side 69](#)
- Registrer en netværksmappesti i dine kontakter på forhånd for nemt at angive mappen.
[“Registrering af kontakter” på side 88](#)

Bemærk:

Sørg for, at indstillingerne for printerens **Dato/tid** og **Tidsforskel** er korrekte. Du kan få adgang til menuerne fra **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Dato/tid-indstillinger**.

1. Placer originalerne.
[“Placering af originaler” på side 195](#)
2. Vælg **Scan > Til netv.map/FTP** på kontrolpanelet.
3. Angiv mappen.
 - Sådan vælger du blandt hyppigt anvendte adresser: Vælg en kontakt fanen **Hyppig**.
 - Sådan indtaster du mappestien direkte: Vælg **Tastatur**. Vælg **Komm.tilstand**, angiv mappestien som **Placering (påkrævet)**, og foretag så de øvrige mappeindstillinger.
 Indtast mappestien i følgende format.
 Når du bruger SMB som kommunikationstilstand: \\værtsnavn\mappenavn
 Når du bruger FTP som kommunikationstilstand: ftp://værtsnavn/mappenavn
 Når du bruger FTPS som kommunikationstilstand: ftps://værtsnavn/mappenavn
 Når du bruger WebDAV (HTTPS) som kommunikationstilstand: https://værtsnavn/mappenavn
 Når du bruger WebDAV (HTTP) som kommunikationstilstand: http://værtsnavn/mappenavn
 - Sådan vælger du fra listen over kontaktpersoner: Vælg fanen **Destination**, vælg en kontaktperson.

 For at indsnævre kontaktpersonerne, skal du vælge  for at se dem i kategorier.

 For at søge efter en mappe fra listen over kontakter, vælg .



Bemærk:


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

4. Vælg **Scanningsindstillinger**, og kontroller indstillingerne såsom formatet for lagring, og skift dem om nødvendigt.

[“Menuindstillinger for scanning” på side 300](#)

Bemærk:

- Vælg  for at gemme dine indstillinger som en fast indstilling.
- Vælg  for at nulstille indstillinger til standardindstillingerne.
- Hvis du vil gemme originalerne til lageret, skal du vælge **Fillagring** og foretage indstillingerne. Indstil **Indstilling** for at vælge, om det scannede billede kun skal gemmes på lageret.
Hvis du kun gemmer det scannede billede i lageret, behøver du ikke at indtaste destinationsoplysningerne.

5. Tryk på .

Indstillinger for destinationsmenu til scanning til en mappe

Rediger placering:

Indtast mappestien og indstil hvert element på skærmen.

- Komm.tilstand:

Vælg kommunikationstilstand fra mappen.

- Placering (påkrævet):

Vælg mappestien for det sted, det scannede billede skal gemmes.

Hvis du vælger **Gennemse**, søges der i en mappe på computere, der er tilsluttet netværket. Du kan kun bruge **Gennemse**, når **Komm.tilstand** er indstillet til SMB.

- Brugernavn:

Angiv et brugernavn for at logge på den valgte mappe.

- Adgangskode:

Indtast en adgangskode, der svarer til brugernavnet.

- Forbindelsestilstand:

Vælg forbindelsestilstand fra mappen.

- Portnummer:

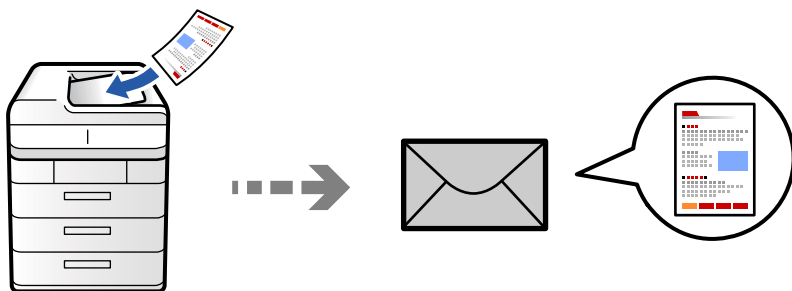
Indtast et portnummer for mappen.

- Proxyserver-indstill.:

Vælg, om du vil bruge en proxyserver.

Scanning af originaler til en e-mail

Du kan sende scannede billedfiler via e-mail direkte fra printeren via en forudkonfigureret e-mailserver.



Du skal konfigurere følgende inden scanning.

- Konfiguration af mailserveren.
[“Konfiguration af en mailserver” på side 65](#)
- Registrer en e-mailadresse i dine kontakter på forhånd, så du nemt kan angive adressen ved at vælge den fra dine kontakter.
- Sørg for, at indstillingerne for printerens **Dato/tid** og **Tidsforskel** er korrekte. Du kan få adgang til menuerne fra **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Dato/tid-indstillinger**.


1. Placer originalerne.


[“Placering af originaler” på side 195](#)


2. Vælg **Scan > Til e-mail** på kontrolpanelet.

3. Angiv adressen.

- Sådan vælger du blandt hyppigt anvendte adresser: Vælg en kontakt fanen **Hyppig**.
- Sådan indtaster du e-mailadressen manuelt: Vælg **Tastatur**, indtaste e-mailadressen, og vælg derefter **OK**.
- Sådan vælger du fra listen over kontaktpersoner: Vælg fanen **Modtager**, vælg en kontaktperson.

For at indsnævre kontaktpersonerne, skal du vælge  for at se dem i kategorier.

For at søge efter en mappe fra listen over kontakter, vælg .

- For at vælge fra listen med historik: Vælg  på fanen **Hyppig**, og vælg derefter en modtager fra den viste liste.



Bemærk:


- Det antal modtagere, du har valgt, vises i højre side af skærmen. Du kan sende e-mails til op til 10 adresser og grupper.
Hvis grupper er inkluderet i modtagere, kan du vælge op til 200 individuelle adresser i alt, idet adresser i grupperne tages i betragtning.*
- Tryk på adressefeltet øverst på skærmen for at få vist listen over udvalgte adresser.*
- Tryk på **Menu** for at vise eller udskrive sendehistorikken eller ændre e-mail-serverindstillingerne.*

4. Vælg **Scanningsindstillinger**, og kontroller indstillingerne såsom formatet for lagring, og skift dem om nødvendigt.

[“Menuindstillinger for scanning” på side 300](#)

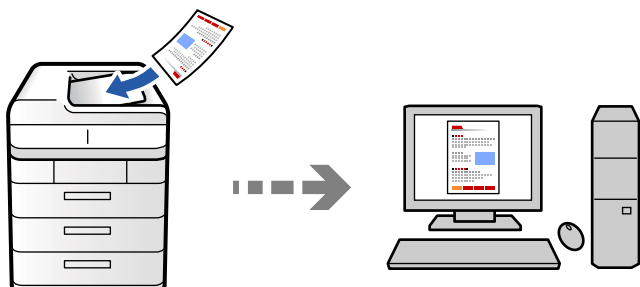
Bemærk:

- Vælg  for at gemme dine indstillinger som en fast indstilling.
- Vælg  for at nulstille indstillinger til standardindstillingerne.
- Hvis du vil gemme originalerne til lageret, skal du vælge **Fillagring** og foretage indstillingerne. Indstil **Indstilling** for at vælge, om det scannede billede kun skal gemmes på lageret.
Hvis du kun gemmer modtag det scannede billede i lageret, behøver du ikke at indtaste modtageroplysningerne.

5. Tryk på .

Scanning af originaler til en computer

Du kan gemme det scannede billede på en computer, der er sluttet til printeren.



Du kan gemme det scannede billede på en computer, der er forbundet via et netværk.

Billederne gemmes ved at registrere dem som et *job* i Document Capture Pro der er installeret på din computer. Forudindstillede jobs er tilgængelige, og de giver dig mulighed for at gemme scannede billeder på din computer. Du kan også oprette og registrere nye jobs med Document Capture Pro på din computer.

Bemærk:

Du skal konfigurere følgende inden scanning.

- Installer følgende programmer på din computer.
 - Document Capture Pro
 - Epson Scan 2 (program påkrævet for at bruge scanningsfunktionen)

Se følgende for at kontrollere installerede programmer.

Windows 11: Klik på startknappen og find mappen **All apps > Epson Software > Document Capture Pro**, og mappen **EPSON > Epson Scan 2**.

Windows 10: klik på startknappen, og kontroller mappen **Epson Software > Document Capture Pro** og mappen **EPSON > Epson Scan 2**.

Windows 8.1/Windows 8: indtast programnavnet i søgeamuletten, og vælg så det viste ikon.

Windows 7: klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer**. Derefter skal du klikke på mappen **Epson Software > Document Capture Pro** og mappen **EPSON > Epson Scan 2**.


Mac OS: vælg **Gå > Programmer > Epson Software**.

- Forbind printeren og computeren via et netværk.
- Hvis du bruger Document Capture Pro Server på Windows Server, skal du indstille **Betjeningsindstilling til Serverindstilling** på Web Config eller printerens kontrolpanel.

1. Placer originalerne.
[“Placering af originaler” på side 195](#)
2. Vælg **Scan > Til computer** på kontrolpanelet.
3. Vælg **Vælg computer.**, og vælg derefter den computer, hvor Document Capture Pro er installeret.

Bemærk:

- Printerens kontrolpanel viser op til 110 computere, hvorpå Document Capture Pro er installeret.*
- Hvis **Serverindstilling** er valgt som driftsfunktion, kan du springe dette trin over.*

4. Vælg jobbet.
5. Vælg det område, hvor jobbet indhold vises, og kontroller herefter detaljerne for jobbet.
6. Tryk på .

Document Capture Pro starter automatisk på din computer, og scanning starter.

Bemærk:

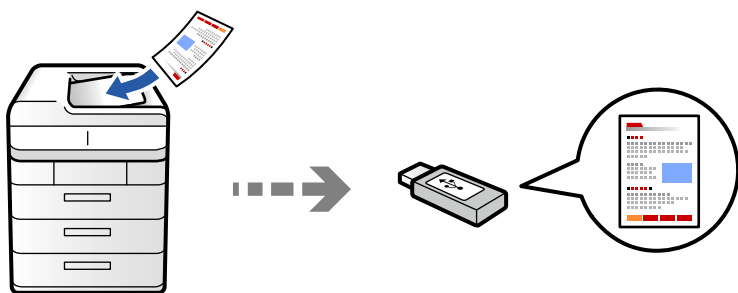
- Se [hjælpen til Document Capture Pro](#) for nærmere oplysninger om brug af funktionerne, f.eks. oprettelse og registrering af nye job.*
- Du både starte scanning fra printerens og fra computeren ved hjælp af Document Capture Pro. Se [hjælpen til Document Capture Pro](#) for at få flere oplysninger.*

Relaterede oplysninger

➔ [“Brug af Document Capture Pro Server” på side 119](#)

Scanning af originaler til en hukommelsesenhed

Du kan gemme scannede billeder direkte til en hukommelsesenhed, der er sat i printerens.



Du kan gemme det scannede billede på en hukommelsesenhed.

1. Placer originalerne.
[“Placering af originaler” på side 195](#)
2. Sæt en hukommelsesenhed i printerens.
[“Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed” på side 200](#)
3. Vælg **Scan > Til hukom.enhed** på kontrolpanelet.

4. Foretag scanningsindstillingerne.

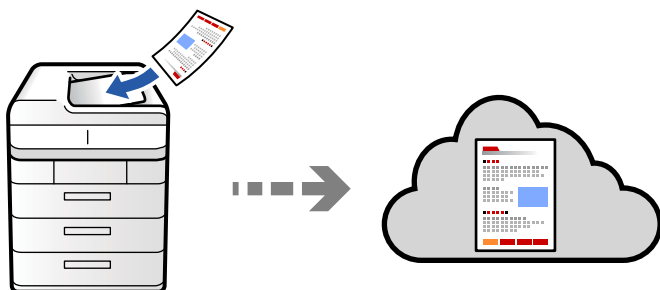
“Menuindstillinger for scanning” på side 300

- Vælg ★ for at gemme dine indstillinger som en fast indstilling.
- Vælg 🛠 for at nulstille indstillinger til standardindstillingerne.
- Hvis du vil gemme originalerne til lageret, skal du vælge **Fillagring** og foretage indstillingerne. Indstil **Indstilling** for at vælge, om det scannede billede kun skal gemmes på lageret.

5. Tryk på ⬄.

Scanning af originaler til skyen

Du kan sende scannede billeder fra printerens kontrolpanel til cloud-tjenester, der er registreret på forhånd.



Før du bruger denne funktion, skal du foretage indstillinger vha. Epson Connect. Se nedenstående websted Epson Connect-portal for at få flere oplysninger.

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

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

1. Placer originalerne.

“Placering af originaler” på side 195

2. Vælg **Scan** > **Til Cloud** på kontrolpanelet.

3. Vælg feltet **Vælg destination.** øverst på skærmen, og vælg derefter en destination.

4. Foretag scanningsindstillingerne.

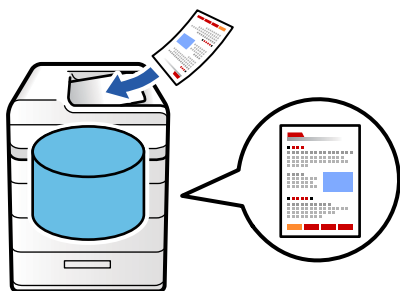
“Menuindstillinger for scanning” på side 300

- Vælg ★ for at gemme dine indstillinger som en fast indstilling.
- Vælg 🛠 for at nulstille indstillinger til standardindstillingerne.
- Hvis du vil gemme originalerne til lageret, skal du vælge **Fillagring** og foretage indstillingerne. Indstil **Indstilling** for at vælge, om det scannede billede kun skal gemmes på lageret.
Hvis du kun gemmer det scannede billede i lageret, behøver du ikke at indtaste destinationsoplysningerne.

5. Tryk på ⬄.

Scanning af originaler til lager

Du kan gemme scannede billeder på printerens indbyggede lagerplads.





Se følgende for detaljer om lagringsfunktionen.

[“Brug af lager” på side 355](#)

1. Placer originalerne.
[“Placering af originaler” på side 195](#)
2. Vælg **Scan** > **Til lager** på kontrolpanelet.
3. Angiv mappen.
4. Vælg **Scanningsindstillinger**, kontroller indstillingerne, og skift dem om nødvendigt.
[“Menuindstillinger for scanning” på side 300](#)

Bemærk:


- Vælg  for at gemme dine indstillinger som en fast indstilling.
- Vælg  for at nulstille indstillinger til standardindstillingerne.

5. Tryk på .

Scanning med WSD

Bemærk:

- Denne funktion kan kun bruges på computere med Windows Vista eller nyere.
- Hvis du bruger Windows 7/Windows Vista, skal du konfigurere computeren på forhånd med denne funktion.
[“Konfiguration af en WSD-port” på side 298](#)

1. Placer originalerne.
[“Placering af originaler” på side 195](#)
2. Vælg **Scan** > **Til computer (WSD)** på kontrolpanelet.
3. Vælg en computer.
4. Tryk på .

Konfiguration af en WSD-port

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

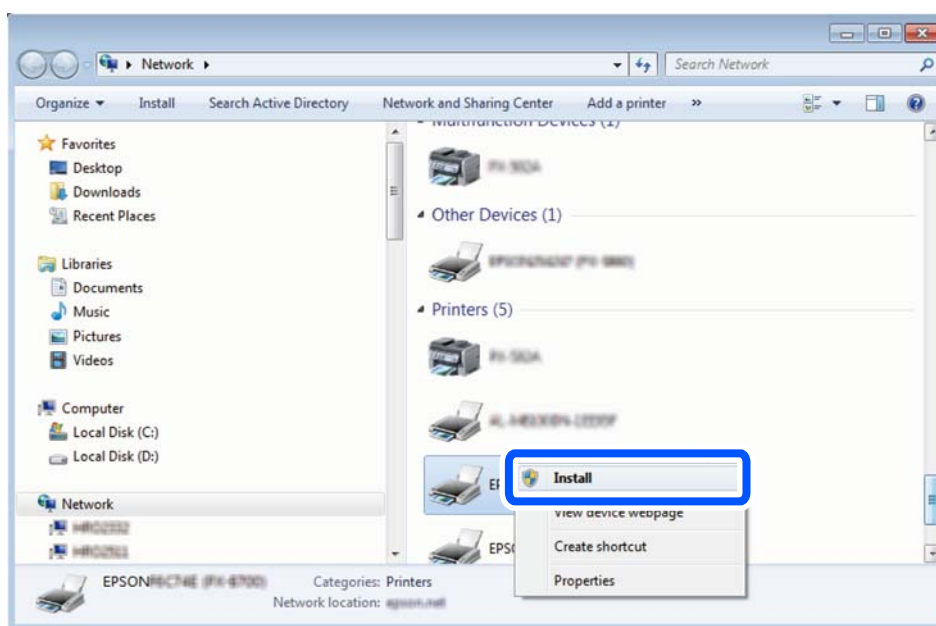
Bemærk:

I Windows 8 og nyere konfigureres WSD-porten automatisk.

Følgende er nødvendigt for at konfigurere en WSD-port.

- Printerens og computeren er forbundet til netværket.
- Printerdriveren er installeret på computeren.

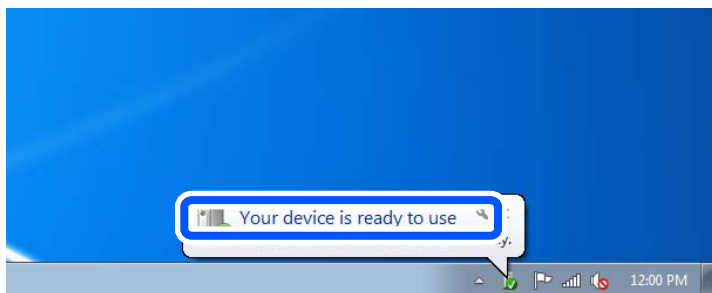
1. Tænd printerens.
2. Klik på start, og klik derefter på **Netværk** på computeren.
3. Højreklik på printerens, og klik derefter på **Installer**.
Klik på **Fortsæt**, når skærmen **Styring af brugerkonto** vises.
Klik på **Fjern**, og start forfra, hvis skærmen **Fjern** vises.



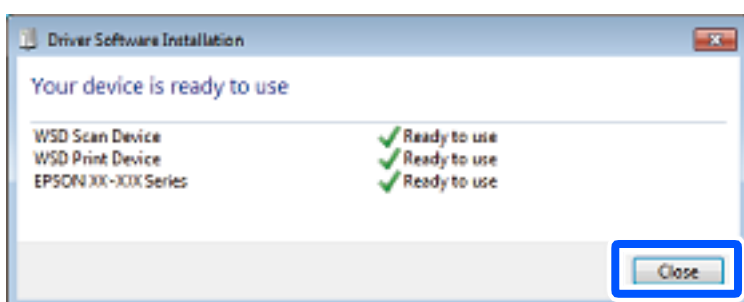
Bemærk:

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

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



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



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

- Windows 7

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

- Windows Vista

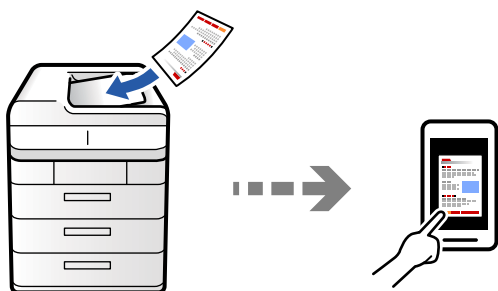
Klik på start > **Kontrolpanel** > **Hardware og lyd** > **Printere**.

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

Vælg printernavnet ved brug med WSD.

Scanning af originaler til en smartenhed

Du kan gemme scannede billeder direkte til en smartenhed, som f.eks. en smartphone eller tablet ved hjælp af Epson Smart Panel-programmet på smartenheden.



Bemærk:

Før du scanner, skal du bruge Epson Smart Panel på din smartenhed.

1. Placer originalerne.
“Placering af originaler” på side 195
2. Start Epson Smart Panel på din smartenhed.
3. Vælg scanningsmenuen på startskærmen.
4. Følg vejledningen på skærmen for at scanne og gemme billederne.

Menuindstillinger for scanning

Nogle punkter kan muligvis ikke vælges afhængigt af den valgte scanningsmetode eller andre konfigurerede indstillinger.

Farveindstilling:

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

Filformat:

Vælg filformatet.

Sideindstilling:

Når du vælger PDF, Kompakt PDF, PDF/A, Kompakt PDF/A eller TIFF som filformat skal du vælge, om du vil gemme alle originaler som en fil (flersidet) eller hver original separat (enkelt side).

Kompres.forh.:

Vælg, hvor meget billedet skal komprimeres.

PDF-indstillinger:

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

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

OCR:

Det scannede billede kan gemmes om en søgbar PDF-fil. Dette er en PDF med søgbare tekstdata.

Teksten på originalerne genkendes med OCR (Optical Character Recognition) og sættes derefter ind i det scannede billede.

Dette punkt kan ikke vælges, når en af menuerne **Til computer**, **Til Cloud**, **Til lager** eller **Lager til Cloud** bruges.

Bemærk:

Teksten genkendes muligvis ikke rigtigt, afhængig af originalen.

Sprog: Vælg sproget på kildeteksten på originalen.

- Side Retning: Vælg retningen på det udsendte billede. Vælg **Auto-rotation** for at dreje billedet automatisk, så det passer med retningen på den genkendte tekst på originalen.

[“Overblik over OCR Option” på side 159](#)

Opløsning:

Vælg scanningsopløsningen.

2-sidet:

Scan begge sider af originalen.

- Retning (original):

Vælg retningen af originalen.

- Indbinding (original):

Vælg indbindingspositionen for originalen.

Scanningsområde:

Vælg scanningsområdet. Hvis du vil scanne det maksimale område af scannerpladen, skal du vælge **Maks. område**.

- Retning (original):

Vælg retningen af originalen.

Type af original

Vælg originaltypen.

Retning (original):

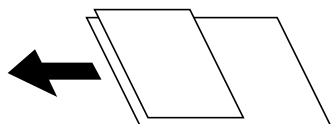
Vælg retningen af originalen.

Orig. af for. stør.:

Du kan placere følgende kombination af størrelser i ADF'en samtidig.

- A4 og A5

Når du bruger disse kombinationer, scannes originalerne i deres faktiske størrelse. Anbring originalerne ved at tilpasse bredden af originalerne som vist nedenfor.



Tæthed:

Vælg kontrasten af det scannede billede.

Fjern baggrund:

Vælg baggrundens mørkhed. Tryk på + for at lysne (gøre den mere hvid) baggrunden og tryk på - for at mørkne (gøre den mere sort) den.

Hvis du vælger **Auto**, registreres originalernes baggrundsfarver, og de fjernes eller lysnes automatisk. Det anvendes ikke korrekt, hvis baggrundsfarven er for mørk eller ikke registreres.

Fjern skygge:

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

Ramme:

Fjern skygger på kanten af originalen. Vælg **Bagside** for at indstille området til bagsiden individuelt, når du scanner 2-sidede originaler.

Centrum:

Fjern skygger af indbindingsmargenen af hæftet.

Fjern huller:

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

Sletter pos.:

Vælg placering for at fjerne huller.

Retning (original):

Vælg retningen af originalen.

Spring over blanke sider:

Hvis der er blanke sider i originalerne, skal de springes over.

Hvis resultatet ikke er som forventet, skal registreringsniveauet justeret.

Bemærk:

Systemet har muligvis registreret nogle sider som blanke og har derfor sprunget over dem.

Løbende scan (ADF):

Du kan placere et stort antal originaler i ADF i partier, og scanne dem som et enkelt scanningsjob.

Fillagring:

Du kan gemme det scannede billede på et lager.

Indstilling:

Vælg, om det scannede billede kun skal gemmes på lageret.

Mappe (påkrævet):

Vælg det lager, hvor det scannede billede skal gemmes.

Filnavn:

Indstil filnavnet.

Fil-adgangskode:

Indstil adgangskoden til at vælge filen.

Brugernavn:

Indstil brugernavnet.

Slet røde farver:

Fjern røde notater på et scannede billede.

Dette punkt kan ikke vælges, når en af menuerne **Til computer**, **Lager til hukommelsehjed**, **Lager til e-mail**, **Lager til netværksmappe/FTP** eller **Lager til Cloud** bruges.

[“Overblik over Slet røde farver” på side 155](#)

[“Brug af Slet røde farver” på side 156](#)

Emne:

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

Maks.str. på vedhæft.:

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

Filnavn:

Præfiks til filnavn:

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

Tilføj dato:

Tilføj dato til filnavnet.

Tilføj tid:

Tilføj tidspunkt til filnavnet.

Mailkryptering:

Krypter e-mails ved afsendelse.

Digital signatur:

Føj en digital signatur til e-mails.

Filnavn:

Indstil filnavnet.

Fil-adgangskode:

Indstil adgangskoden til at vælge filen.


Brugernavn:

Indstil brugernavnet for filen.

Faxafsendelse (kun faxkompatible printere)

Før brug af faxfunktioner.	305
Oversigt over denne printers faxfunktioner.	305
Afsendelse af faxer vha. printeren.	312
Modtagelse af faxer på printeren.	321
Menuindstillinger for faxhandlinger.	326
Menuindstillinger for Fax-boks.	332
Kontrol af status eller logfiler for faxjob.	343
Afsendelse af en fax fra en computer.	346
Modtagelse af faxer på en computer.	350
IP-fax (ekstraudstyr).	353

Før brug af faxfunktioner

Når du ønsker at kontrollere status for faxindstillingerne, kan du udskrive en **Liste over faxindst.** ved at vælge **Fax** >  (Menu) > **Fax rapport** > **Liste over faxindst.** Hvis din organisation har en printeradministrator, skal du kontakte din administrator for at kontrollere status eller betingelser for forbindelsen og indstillingerne.

Kontroller følgende, inden du begynder at bruge faxfunktionerne.

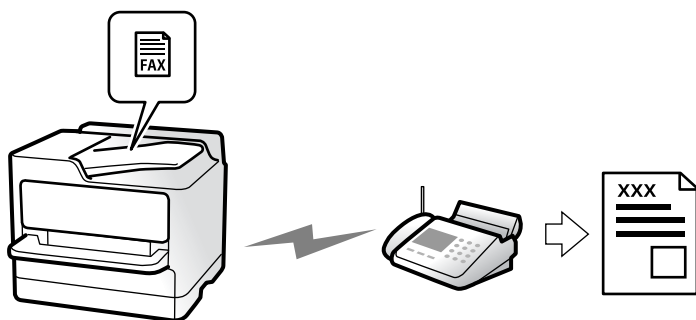
- Printeren og telefonlinjen og telefonen (hvis den bruges) er tilsluttet korrekt
“Tilslutning af printeren til en telefonlinje” på side 121
- De grundlæggende indstillinger for fax (Guide til faxindstillinger) er udført
“Sådan gøres printeren klar til at sende og modtage faxer” på side 125
“Registrering af kontakter” på side 88
- Andre nødvendige Faxindstillinger er udført
“Konfiguration af en mailserver” på side 65
“Opsætning af en delt netværksmappe” på side 69
“Foretag indstillinger til printerens faxfunktioner i henhold til den ønskede brug” på side 127
- Se også følgende oplysninger, hvis du vil bruge IP-fax (dette kræver en licensnøgle).
“IP-faxfunktioner” på side 353

Se også følgende:

- Løsning af problemer til faxning:
“Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer” på side 416
“Kvaliteten af den sendte fax er dårlig” på side 443
“Kvaliteten af modtagne faxer er dårlig” på side 445
“Kan ikke betjene printeren som forventet” på side 460
- Menupunkter til opsætning af faxfunktioner:
“Faxindstillinger (kun faxkompatible printere)” på side 502

Oversigt over denne printers faxfunktioner

Funktion: Afsendelse af faxer



Afsendelsesmetoder

Automatisk afsendelse

Når du scanner en original ved at trykke på **Send**, ringer printeren til modtagerne og sender faxen.

[“Afsendelse af faxer vha. printeren” på side 312](#)

Manuel afsendelse

Når du udfører en manuel kontrol af linjeforbindelsen ved at ringe til modtageren, skal du trykke på **Send** for at begynde at sende en fax direkte.

[“Afsendelse af faxer efter bekræftelse af modtagerens status” på side 315](#)

[“Afsendelse af faxmeddelelser ved at ringe op fra den eksterne telefon” på side 315](#)

Modtagerbetegnelse, når du sender en fax

Du kan angive modtagere ved hjælp af **Indtast direkte**, **Kontaktpers.** og **Nylig**.

[“Modtager” på side 327](#)

[“Registrering af kontakter” på side 88](#)

Scanningsindstillinger, når du sender en fax

Du kan vælge elementer som f.eks. **Opløsning** eller **Original str. (Glas)**, når du sender faxer.

[“Scanningsindstillinger:” på side 328](#)

Brug af Fax sende-indstillinger, når du sender en fax

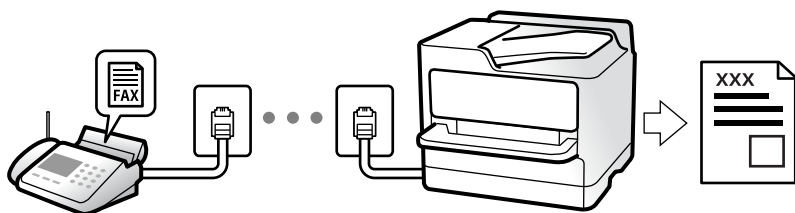
Du kan bruge **Fax sende-indstillinger** som f.eks. **Send direkte** (at sende et stort dokument stabilt) eller **Sikkerhedskopier**, når normal afsendelse mislykkes. Hvis du foretager indstillinger for sikkerhedskopiering af sendte faxer, når du sender en fax, men sikkerhedskopien mislykkes, kan printeren automatisk sende en e-mailmeddelelse, når sikkerhedskopien udføres.

[“Fax sende-indstillinger:” på side 329](#)

[“Sikkerhedskopier fejlrapport:” på side 503](#)

[“Konfiguration af en mailservr” på side 65](#)

Funktioner: Modtagelse af faxer



Indstilling af Modtagerindstillinger

Manuel

Hovedsagelig til at ringe, men også til faxning

[“Brug af Manuel-tilstand” på side 321](#)

Auto

- Kun til faxning (ekstern telefonenhed er ikke påkrævet)

- Hovedsagelig til faxning og undertiden til at ringe

[“Brug af Auto-tilstand” på side 322](#)

Modtagelse af faxer ved at betjene en tilsluttet telefon

Du kan modtage faxer ved kun at betjene en ekstern telefonenhed.

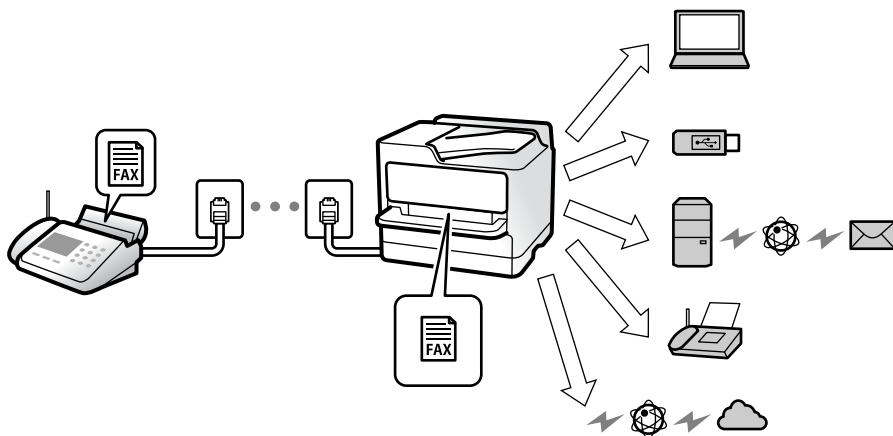
[“Fjernmodtag.” på side 506](#)

[“Foretage indstillinger, når du tilslutter en telefonenhed” på side 128](#)

Destinationer for modtagelse af faxer

Output uden betingelser:

Modtagne faxer udskrives ubetinget som standard. Du kan indstille destinationer for modtagne faxer til indbakken, en computer, en ekstern hukommelse, e-mails, mapper eller andre faxer.



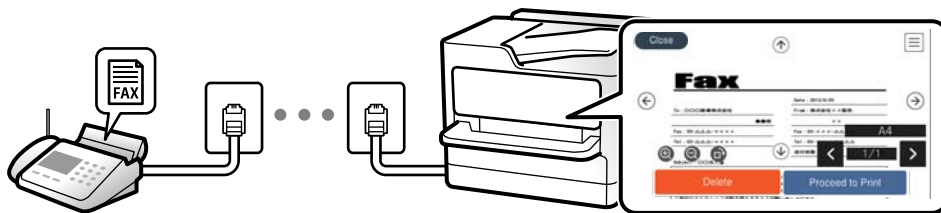
[“Ikke-betinget gem/videresend.” på side 510](#)

[“Gemning af indstillinger for at modtage faxer” på side 129](#)

[“Videresendelsesindstillinger til modtagelse af fax” på side 131](#)

Hvis du gemmer i indbakken, kan du få vist indholdet på skærmen.

[“Indbakke-indstillinger:” på side 516](#)



[“Visning af modtagne faxmeddelelser på printerens LCD-skærm” på side 325](#)

Output, når forholdene stemmer overens:

Du kan indstille destinationer for modtagne faxer til indbakken eller en fortrolig bakke, en ekstern hukommelse, en e-mail, en mappe eller en anden fax, når specifikke betingelser er opfyldt. Hvis du gemmer i indbakken eller den fortrolige bakke, kan du få vist indholdet på skærmen.

[“Betinget gem/videresend:” på side 512](#)

[“Betinget gem/videresend-liste:” på side 331](#)

Funktion: PC-FAX-afsendelse/modtagelse (Windows/Mac OS)

PC-FAX-afsendelse

Du kan sende faxer fra en computer.

[“Aktivering af afsendelse af faxer fra en computer” på side 139](#)

[“Program til konfiguration af faxfunktioner og afsendelse af faxer \(FAX Utility\)” på side 483](#)

[“Program til faxafsendelse \(PC-FAX driver\)” på side 484](#)

[“Afsendelse af en fax fra en computer” på side 346](#)

PC-FAX-modtagelse

Du kan modtage faxer til en computer.

[“Foretage indstillinger til at sende og modtage faxer på en computer” på side 139](#)

[“Program til konfiguration af faxfunktioner og afsendelse af faxer \(FAX Utility\)” på side 483](#)

[“Modtagelse af faxer på en computer” på side 350](#)

Funktioner: Forskellige faxrapporter

Du kan se status for sendte og modtagne faxer i en rapport.

XX-XXXXXXXX

Fax Communication Log		PAGE:	001/001			
		XXXX.XX.XX	XX:XX.PM			
Name	: XXXX					
Fax	: XXXX XX XXXX					
Date	Time	Type	ID	Duration	Pages	Result
XX.XX	XX:XXPM	Send	XX XXXX XXXX	00:00	000/001	No Answer
XX.XX	XX:XXPM	Receive		00:37	001	OK
XX.XX	XX:XXAM	Send	XXX XXX XXXX			OK

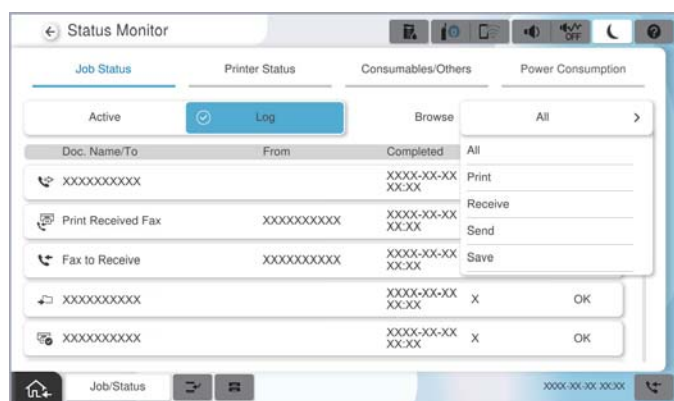
[“Rapportindstillinger”](#) på side 503

[“Fax sende-indstillinger:”](#) på side 329

[“Transmissionslog:”](#) på side 330

[“Fax rapport:”](#) på side 330

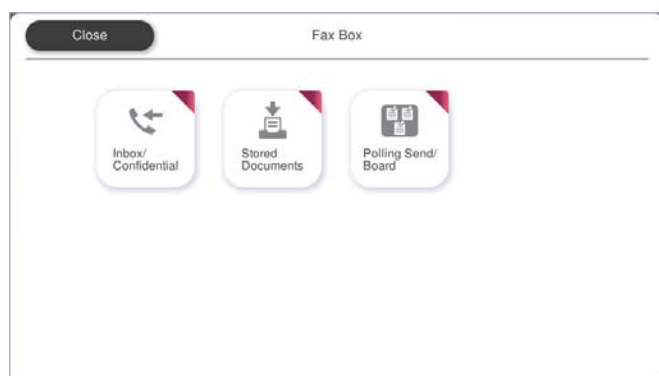
Funktion: Status eller logfiler for faxjob



Du kan kontrollere de igangværende faxjob eller kontrollere jobhistorikken.

[“Kontrol af status eller logfiler for faxjob”](#) på side 343

Funktion: Fax-boks



Indbakke og fortrolige bakker

Du kan gemme modtagne dokumenter i indbakken eller fortrolige bakker.

[“Indbakke/ Fortrolige” på side 332](#)

Udbakke med Gemte dokumenter

Du kan sende faxer ved hjælp af dokumenter, der er gemt i denne bakke.

[“Gemte dokumenter:” på side 335](#)

Udbakke med Polling Send/ Tavle

Dokumenter, der gemmes i Polling send-bakken eller opslagstavlebakker, kan sendes efter forespørgsel fra en anden faxmaskine.

[“Polling Send/ Tavle” på side 338](#)

Sikkerhed for faxbakkens funktioner

Du kan angive en adgangskode for hver bakke.

[“Funktion: Sikkerhed under afsendelse og modtagelse af faxer” på side 310](#)

Funktion: Sikkerhed under afsendelse og modtagelse af faxer

Der er mange sikkerhedsfunktioner, som du kan bruge.

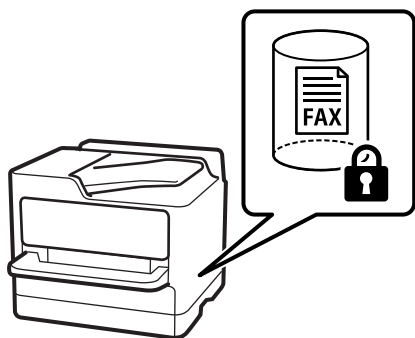
Du kan bruge mange sikkerhedsfunktioner, f.eks. **Begræns. i direk. opkald** til at forhindre afsendelse til den forkerte destination eller **Auto. ryd backup-data** for at forhindre informationslækage.

[“Sikkerhedsindst.” på side 508](#)

[“Indstillinger for sletning af boksdokument:” på side 517](#)

[“Menuindstillinger for Fax-boks” på side 332](#)

Du kan indstille en adgangskode for hver faxkasse i printeren.



[“Indst. adgangsk. til indbak.:” på side 516](#)

[“Menuindstillinger for Fax-boks” på side 332](#)

Funktioner: andre nyttige funktioner

Blokering af uønskede faxer



Du kan afvise uønskede faxmeddelelser.

[“Sådan foretages indstillinger for blokering af uønskede faxer” på side 138](#)

Modtagelse af faxer efter opringning

Når du har ringet en anden faxmaskine op, kan du modtage dokumentet fra faxmaskinen.

[“Modtagelse af faxer ved at foretage et telefonopkald” på side 322](#)

[“Polling modtag:” på side 331](#)

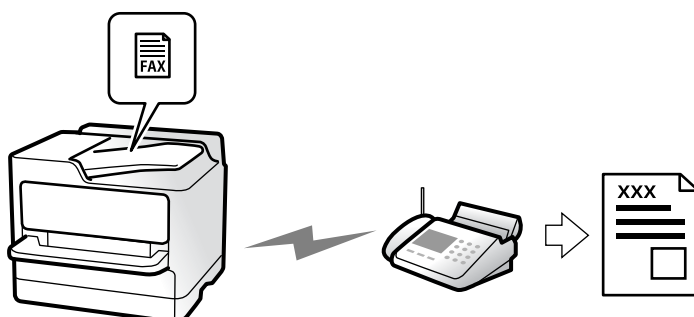
Angående afsendelse af faxer

Du kan ændre den første fane, der vises i menuen **Fax**, eller vise indstillinger, der ofte bruges til afsendelse af faxer på fanen **Hyppig**.

[“Brugerindstillinger” på side 503](#)

[“Hurtig betjening knap:” på side 327](#)

Afsendelse af faxer vha. printeren



Du kan sende faxer ved at indtaste faxnumre til modtagere med kontrolpanelet.

Bemærk:

- Når du sender en fax i sort-hvid, kan du se en eksempelvisning af det scannede billede på LCD-skærmen inden afsendelsen.
- Du kan reservere op til 50 sort-hvide faxjob, selvom telefonlinjen bruges til et stemmeopkald, afsendelse af en anden fax eller modtagelse af en fax. Du kan kontrollere eller annullere reserverede faxjob fra **Job-status**.

1. Placer originalerne.

[“Placering af originaler” på side 195](#)

Du kan sende op til 200 sider på en gang, men du kan muligvis ikke sende faxer, selvom de er under 200 sider, afhængigt af hvor meget hukommelse der er tilbage.

2. Vælg **Fax** på startskærmen.

3. Angiv modtageren.


[“Valg af modtagere” på side 313](#)

Se også følgende for oplysninger om udvidelse af IP-faxfunktionen.


[“Afsendelse af IP-faxer ved hjælp af printeren” på side 354](#)

4. Vælg fanen **Faxindstillinger**, og foretag indstillinger som **Opløsning** og **Send direkte**.

[“Faxindstillinger” på side 327](#)


5. Tryk på  (**Forindstilling**) på den øverste faxskærm for at gemme de nuværende indstillinger og modtagerne i Forindstilling. Dette giver dig mulighed for nemt at indlæse indstillingerne til enhver tid.

Modtagere gemmes muligvis ikke, afhængig af hvordan du specificerede modtagerne, som f.eks. ved at indtaste et faxnummer manuelt.

6. Tryk på  for at sende faxen.

Bemærk:

- Hvis faxnummeret er optaget, eller der er et problem, ringer printeren automatisk op igen efter et minut.

- For at annullere afsendelse skal du trykke på .

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

Relaterede oplysninger

➔ [“Kontrol af igangværende faxjob” på side 345](#)

Valg af modtagere

Du kan specificere modtagere på fanen **Modtager** for at sende faxen ved hjælp af følgende metoder.

Indtastning af faxnummer manuelt

Vælg **Indtast direkte**, indtast et faxnummer på den viste skærm, og tryk derefter på **OK**.

- Indtast en bindestreg (-) for at tilføje en pause (på tre sekunder) under opkaldet.

- Hvis du har indstillet en ekstern adgangskode under **Linjetype**, skal du indtaste "#" (nummertegn) i stedet for den faktiske eksterne adgangskode i starten af faxnummeret.

Bemærk:


Hvis du ikke kan indtaste et faxnummer manuelt, er **Begræns. i direk. opkald** i **Sikkerhedsindst.** indstillet til **Til**. Vælg faxmodtagere fra listen med kontakter eller den sendte faxhistorik.

Valg af modtagerne fra listen med kontakter

Vælg **Kontaktpers.** og vælg de modtagere, du vil sende til. Følgende ikon viser listen med kontakter.



For at søge efter en modtager fra listen over kontakter skal du vælge .

Hvis den modtager, du ønsker at sende til, ikke er registreret i **Kontaktpers.** endnu, skal du vælge  for at registrere den.

Valg af en modtager i oversigten over sendte faxer

Vælg  (Nylig), og vælg derefter en modtager.

Valg af en modtager i listen på fanen Modtager

Vælg en modtager, der er registreret som **Tildel til Hyppig brug** i Web Config.

Bemærk:

Hvis du vil slette indtastede modtagere, skal du åbne listen over modtagere ved at trykke på det felt på LCD-skærmen, hvor der vises et faxnummer eller antallet af modtagere, vælge modtageren på listen og så vælge **Fjern**.

Relaterede oplysninger

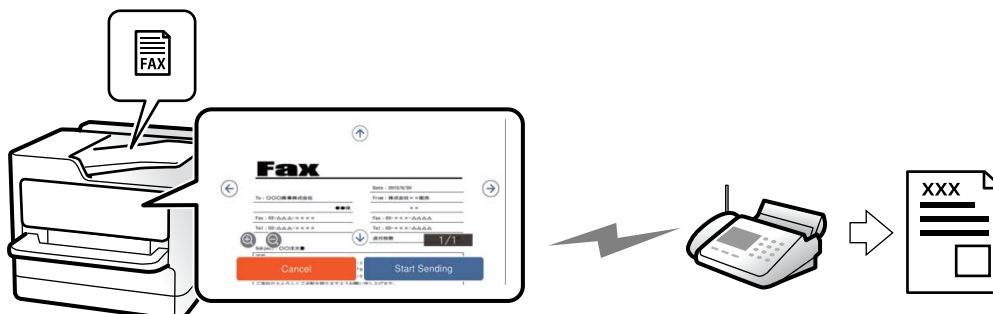
➔ [“Registrering af kontakter” på side 88](#)

➔ [“Indstillingslementer for destination” på side 90](#)

➔ [“Modtager” på side 327](#)

Forskellige måder at sende faxer

Afsendelse af en fax efter kontrol af det scannede billede



Du kan få vist det scannede billede på LCD-skærmen, før du sender faxen. (Kun faxer i sort/hvid)

1. Placer originalerne.

[“Placering af originaler” på side 195](#)

2. Vælg **Fax** på startskærmen.





3. Angiv modtageren.

[“Valg af modtagere” på side 313](#)



4. Vælg fanen **Faxindstillinger**, og angiv indstillingerne efter behov.

[“Faxindstillinger” på side 327](#)

5. Tryk på , og kontroller derefter det scannede dokumentbillede.

-     : Flytter skærmen i pilens retning.

-   : Forstørrer eller formindsker.

-   : Går til den forrige eller næste side.

Bemærk:

Når **Send direkte** er aktiveret, kan du ikke se en eksemplvisning.

Når skærmen med eksemplvisningen har været inaktiv i den indstillede tid **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Sende-indstillinger > Visningstid for fax-forhåndsvisning**, sendes faxen automatisk.



6. Vælg **Start afsendelsen**. Ellers skal du vælge **Annuller**

Bemærk:

Billedkvaliteten for en sendt fax kan afvige fra eksemplvisningen, afhængigt af hvilke funktioner modtagerens maskine har.


Afsendelse af faxer efter bekræftelse af modtagerens status

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

1. Vælg **Fax** på startskærmen.
2. Vælg **Faxindstillinger** fanen, og foretag så indstillinger for f.eks. opløsningen og afsendelsesmetoden efter behov. Når du er færdig med at foretage indstillinger, skal du vælge fanen **Modtager**.
[“Faxindstillinger” på side 327](#)
3. Tryk på , og angiv herefter modtager.
Bemærk:
Du kan justere lydstyrken for højttaleren.
4. Når du hører en faxtone, skal du vælge **Send/ Modtag** i øverste højre hjørne af LCD-skærmen og derefter vælge **Send**.
Bemærk:
Når du modtager en fax fra en faxinformationstjeneste, og du lytter til stemmevejledningen, skal du følge vejledningen for at vælge printerfunktionerne.
5. Tryk på  for at begynde afsendelse af faxen.

Afsendelse af faxmeddelelser ved at ringe op fra den eksterne telefon

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

1. Løft røret på den tilsluttede telefon, og indtast så modtagerens faxnummer på telefonen.
Bemærk:
Når modtageren svarer telefonen, kan du tale med modtageren.
2. Vælg **Fax** på startskærmen.
3. Foretag de nødvendige indstillinger på **Faxindstillinger**.
[“Faxindstillinger” på side 327](#)
4. Når du hører en faxtone, skal du trykke på  og så lægge på.
Bemærk:
Når der ringes til et nummer vha. den tilsluttede telefon, tager det længere at sende en fax, fordi printeren skal scanne og sende samtidig. Mens faxen sendes, kan de andre funktioner ikke bruges.

Afsendelse af faxer efter behov (Polling send-bakken)

Hvis du på forhånd gemmer et sort/hvid-dokument i printerens polling-udbakke, kan det gemte dokument sendes efter anmodning fra en anden faxmaskine, der har polling-modtagefunktion. Du kan gemme et dokument med op til 200 sider.

Relaterede oplysninger

➔ [“Polling send:” på side 338](#)

Indstilling af Forespørgsel Sendt-bakke

Du kan gemme et dokument i **Forespørgsel Sendt-bakke** uden at registrere. Foretag følgende indstillinger efter behov.

1. Vælg **Fax-boks > Polling Send/ Tavle** på startskærmen.
2. Vælg **Polling send**, og vælg derefter **Indstillinger**.

Bemærk:

Hvis der vises en skærm med indtastning af adgangskode, skal du indtaste adgangskoden.


3. Foretag de relevante indstillinger som f.eks. **Resultat af afsendt meddelelse**.

Bemærk:

*Hvis du angiver en adgangskode i **Adgangskode til bakke**, vil du blive bedt om at indtaste adgangskoden, fra og med næste gang du åbner bakken.*

4. Vælg **OK** for at anvende indstillingerne.

Lagring af et dokument i Polling send-udbakken

1. Vælg **Fax-boks** fra startskærmen, og vælg så **Polling Send/ Tavle**.
2. Vælg **Polling send**.
Hvis skærmen med indtastning af adgangskode, skal du indtaste adgangskoden for at åbne bakken.
3. Tryk på **Tilføj dokument**.
4. På den øverste faxskærm, der vises, skal du kontrollere faxindstillingerne og derefter trykke  for at scanne og gemme dokumentet.

For at kontrollere det dokument, du har gemt, skal du vælge **Fax-boks > Polling Send/ Tavle**. Tryk herefter på den bakke, som indeholder det dokument, du vil kontrollere, og tryk på **Tjek dokument**. På den skærm, der vises, kan du få vist, udskrive eller slette det scannede dokument.

Afsendelse af fax efter behov (opslagstavlebakke)

Hvis du gemmer et monokromt dokument i en printerens opslagstavle på forhånd, kan det gemte dokument sendes efter anmodning fra en anden faxmaskine, der understøtter funktionen underadresse/adgangskode. Der er 10 opslagstavlebakker i printeren. Du kan gemme et dokument med op til 200 sider i hver bakke. For at bruge en opslagstavlebakke skal mindst en bakke til opbevaring af et dokument registreres på forhånd.

Relaterede oplysninger

➔ [“Ikke-registreret opslagstavle:” på side 340](#)

➔ [“Hver registreret opslagstavle” på side 341](#)

Registrering af en opslagstavlebakke

Du skal på forhånd registrere en opslagstavlebakke til lagring af et dokument. Følg nedenstående trin for at registrere bakken.

1. Vælg **Fax-boks** > **Polling Send/ Tavle** på startskærmen.
2. Vælg en af de bakker, som hedder **Ikke-registreret opslagstavle**.

Bemærk:

Hvis der vises en skærm med indtastning af adgangskode, skal du indtaste adgangskoden.

3. Lav indstillinger for elementerne på skærmen.
 - Indtast et navn i **Navn (påkrævet)**
 - Indtast en under-adresse i **Underadresse (SEP)**
 - Indtast en adgangskode i **Adgangskode (PWD)**
4. Foretag de relevante indstillinger som f.eks. **Resultat af afsendt meddelelse**.


Bemærk:

*Hvis du angiver en adgangskode i **Adgangskode til bakke**, vil du blive bedt om at indtaste adgangskoden, fra og med næste gang du åbner bakken.*

5. Vælg **OK** for at anvende indstillingerne.

Lagring af et dokument i opslagstavlebakken

1. Vælg **Fax-boks** fra startskærmen, og vælg så **Polling Send/ Tavle**.
2. Vælg en af de opslagstavlebakker, der allerede er registreret.

Hvis skærmen med indtastning af adgangskode, skal du indtaste adgangskoden for at åbne bakken.
3. Tryk på **Tilføj dokument**.
4. På den øverste faxskærm, der vises, skal du kontrollere faxindstillingerne og derefter trykke  for at scanne og gemme dokumentet.

For at kontrollere det dokument, du har gemt, skal du vælge **Fax-boks** > **Polling Send/ Tavle**. Tryk herefter på den bakke, som indeholder det dokument, du vil kontrollere, og tryk på **Tjek dokument**. På den skærm, der vises, kan du få vist, udskrive eller slette det scannede dokument.

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

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

Adgang til menuen

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Fax > Faxindstillinger > Send direkte

Afsendelse af en prioriteret fax (Prioritet send)

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

Bemærk:

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

- Afsendelse af en sort-hvid fax med funktionen **Send direkte** aktiveret
- Afsendelse af en farvefax
- Afsendelse af en fax ved at ringe fra en tilsluttet telefon
- Afsendelse af en fax sendt fra computeren (undtagen når du sender fra hukommelsen)

Adgang til menuen

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Fax > Faxindstillinger > Prioritet send.

Relaterede oplysninger

➔ [“Kontrol af status eller logfiler for faxjob” på side 343](#)

Afsendelse af faxer i sort/hvid på et specifikt angivet tidspunkt på dagen (Send fax senere)

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

Adgang til menuen

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Fax > Faxindstillinger > Send fax senere

Aktiver **Send fax senere**, og angiv derefter det tidspunkt på dagen, hvor faxen skal sendes.

Bemærk:

*Hvis du ønsker at annullere faxen, mens printeren venter på, at det angivne tidspunkt bliver aktuelt, skal du annullere den fra **Job-status** på startskærmen.*

Relaterede oplysninger


➔ [“Kontrol af status eller logfiler for faxjob” på side 343](#)

Afsendelse af dokumenter i forskellige størrelser vha. ADF'en (Løbende scan (ADF))

Når du sender faxer ved at placere originaler en efter en eller placerer originaler efter størrelse i ADF'en, kan du sende dem som et dokument i deres oprindelige størrelser som A4 eller A5.

Bemærk:

Hvis du placerer en blanding af originaler i forskellige størrelser i ADF'en, sendes originalerne i bredden af det bredeste ark blandt dem og længden af hver original.

1. Placer det første parti originaler i samme størrelse.
2. Vælg **Fax** på startskærmen.
3. Angiv modtageren.
["Valg af modtagere" på side 313](#)
4. Vælg fanen **Faxindstillinger**, og tryk derefter på **Løbende scan (ADF)** for at indstille det til **Til**.
Du kan også foretage indstillinger som opløsning og afsendelsesmetode efter behov.
5. Tryk på  (**Send**).
6. Når scanningen af det første sæt originaler er færdig, og der vises en meddelelse på kontrolpanelet, der beder dig om at scanne det næste sæt originaler, skal du placere de næste originaler og vælge **Start scanning**.

Bemærk:

Hvis du lader printeren være inaktiv i den indstillede tid **Ventetid til næste original**, efter du er blevet bedt om at ilægge de næste originaler, holder printeren op med at gemme dokumentet og begynder at sende det.

Afsendelse af en fax med Underadresse (SUB) og Adgangskode(SID)


Du kan sende faxer til de fortrolige bakker eller relæbakker i modtagerens faxmaskine, når modtagerens faxmaskine har funktionen til at modtage fortrolige faxmeddelelser eller relæfaxer. Modtagerne kan modtage dem sikkert eller sende dem til bestemte faxdestinationer.

1. Placer originalerne.
2. Vælg **Fax** på startskærmen.
3. Vælg listen med kontakter, og vælg en modtager med en registreret underadresse og adgangskode.

Bemærk:

Følgende ikon viser listen med kontakter.



Du kan også vælge modtageren fra  (Nylig), hvis det blev sendt med en underadresse og adgangskode.

4. Vælg **Faxindstillinger** fanen, og foretag så indstillinger for f.eks. opløsningen og afsendelsesmetoden efter behov.
5. Afsendelse af faxen.

Relaterede oplysninger

➔ ["Registrering af kontakter" på side 88](#)

Afsendelse af de samme dokumenter flere gange

Da du kan sende faxer ved hjælp af dokumenter, der er gemt i printeren, kan du gemme de brugte scanningsdokumenter, når du skal sende det samme dokument ofte. Du kan gemme op til 200 sider af et enkelt dokument i sort-hvid. Du kan lagre 200 dokumenter i printerens udbakke med gemte dokumenter.

Bemærk:



Der er muligvis ikke muligt at gemme 200 dokumenter afhængigt af brugsbetingelserne, såsom størrelsen på de gemte dokumenter.

Sådan gemmes en fax uden at angive en modtager (Gem faxdata)


Da du kan sende faxer ved hjælp af dokumenter, der er gemt i printeren, kan du gemme de brugte scanningsdokumenter, når du skal sende det samme dokument ofte. Du kan gemme op til 200 sider af et enkelt dokument i sort-hvid. Du kan lagre 200 dokumenter i printerens udbakke med gemte dokumenter.

Bemærk:

Der er muligvis ikke muligt at gemme 200 dokumenter afhængigt af brugsbetingelserne, såsom størrelsen på de gemte dokumenter.

1. Placer originalerne.
2. Vælg **Fax-boks** på startskærmen.
3. Vælg **Gemte dokumenter**, tryk på  (Bakke-menu), og vælg derefter **Gem faxdata**.
4. I fanen **Faxindstillinger**, som vises, skal du foretage indstillinger for f.eks. afsendelsesmetoden efter behov.
5. Tryk på  for at gemme dokumentet.

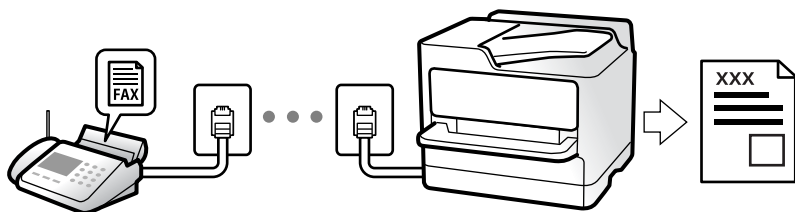
Afsendelse af faxer ved hjælp af funktionen Gemt dokument

1. Vælg **Fax-boks** fra startskærmen, og vælg så **Gemte dokumenter**.
2. Vælg det dokument, du vil sende, og vælg derefter **Send/Gem** > **Send fax**.
Når meddelelsen **Slet dette dokument efter afsendelse?** vises, skal du vælge **Ja** eller **Nej**.
3. Angiv modtageren.
4. Vælg **Faxindstillinger** fanen, og foretag så indstillinger for f.eks. afsendelsesmetoden efter behov.
5. Tryk på  for at sende faxen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Gemte dokumenter:” på side 335](#)
- ➔ [“Kontrol af status eller logfiler for faxjob” på side 343](#)

Modtagelse af faxer på printeren



Hvis printeren er sluttet til telefonlinjen, og de grundlæggende indstillinger er blevet gennemført ved hjælp af Guide til faxindstillinger, kan du modtage faxer.

Du kan gemme modtagne faxer, kontrollere dem på printerens skærm og videresende dem.

Modtagne faxer udskrives i printerens indledende indstillinger.

Når du ønsker at kontrollere status for faxindstillingerne, kan du udskrive en **Liste over faxindst.** ved at vælge **Fax** > **☰** (Menu) > **Fax rapport** > **Liste over faxindst.**

Bemærk:

- Under modtagelse af en fax, er det ikke muligt at gøre følgende.
 - Modtagelse af andre faxer på samme tid på samme linje
 - Afsendelse af faxer på samme linje
- Det er muligt, at sende faxer (op til stadiet, hvor et job reserveres), selv når du modtager en fax. Men du kan ikke sende faxer til job, der ikke kan reserveres, f.eks. afsendelse ved brug af **Lagt på** eller **Send direkte**.

Modtagelse af indgående faxer

Der er to muligheder i **Modtagerindstillinger**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Brug af Manuel-tilstand” på side 321](#)
- ➔ [“Brug af Auto-tilstand” på side 322](#)

Brug af Manuel-tilstand

Denne funktion er hovedsagelig til at foretage telefonopkald, men er også til faxning.

Modtagelse af faxer

Når telefonen ringer, kan du besvare opkaldet manuelt ved at løfte håndsættet.

- Når du hører et faxsignal (baud):

Vælg **Fax** på printerens startskærm, vælg **Send/ Modtag** > **Modtag**, og tryk på **◊**. Når printeren begynder at modtage faxen, kan du lægge røret på.

- Hvis opkaldet er til et taleopkald:
 - Du kan svare telefonen som normalt.

Modtagelse af faxer med kun den tilsluttede telefon

Når **Fjernmodtag.** er indstillet, kan du modtage faxer ved ganske enkelt at indtaste **Startkode**.

Når telefonen ringer, skal du løfte røret. Når du hører en faxtone (baud), skal du indtaste **Startkode** på to cifre og så lægge på. Hvis du ikke kender startkoden, spørg administratoren.

Brug af Auto-tilstand

Denne tilstand giver dig mulighed for at bruge linjen til følgende anvendelser.


- Kun brug af linjen til faxning (ekstern telefon er ikke nødvendig)
- Brug af linjen til hovedsageligt at faxe og nogle gange til at ringe

Modtagelse af faxmeddelelser uden en ekstern telefonenhed

Printeren skifter automatisk til modtagelse af faxmeddelelser efter det antal af ring, du indstiller i **Ring før svar**, er nået.

Modtagelse af faxmeddelelser med en ekstern telefonenhed

En printer med en ekstern telefonenhed fungerer som følger.

- Når telefonsvareren svarer inden for antallet af ring, der er indstillet **Ring før svar**:
 - Hvis opringningen er til en fax, skifter printerens automatisk til modtagelse af faxer.
 - Hvis opringningen er til et taleopkald, kan telefonsvareren modtage taleopkald og optage talebeskeder.
- Når du løfter røret inden for antallet af ring, der er indstillet **Ring før svar**:
 - Hvis opringningen er til en fax: Bliv på linjen, indtil printerens automatisk begynder at modtage faxen. Når printerens begynder at modtage faxen, kan du lægge røret på. Brug de samme trin som til **Manuel** for at begynde at modtage faxen med det samme. Du kan modtage faxen ved hjælp af de samme trin som til **Manuel**. Vælg **Fax** fra startskærmen, og vælg så **Send/ Modtag > Modtag**. Tryk herefter på , og læg derefter røret på.
 - Hvis opringningen er til et taleopkald, kan du svare telefonen som normalt.
- Når ringningen stopper, og printerens automatisk skifter til modtagelse af faxer:
 - Hvis opringningen er til en fax: Printerens begynder automatisk at modtage faxer.
 - Hvis opringningen er til et taleopkald, kan du ikke svare telefonen. Bed personen om at ringe igen senere.

Bemærk:

*Indstil antallet af ring, inden for hvilke telefonsvareren skal besvare, til et lavere antal end det indstillede antal **Ring før svar**. Ellers kan telefonsvareren ikke modtage stemmeopkald for at optage indtalte beskeder. Yderligere oplysninger om opsætning af telefonsvareren finder du i manualen, der følger med telefonsvareren.*

Modtagelse af faxer ved at foretage et telefonopkald

Du kan modtage en faxmeddelelse, som er gemt på en anden faxmaskine, ved at indtaste faxnummeret.


Relaterede oplysninger

- ➔ [“Modtagelse af faxer efter bekræftelse af afsenderens status” på side 323](#)
- ➔ [“Modtagelse af faxer vha. polling-funktionen \(Polling modtag\)” på side 323](#)
- ➔ [“Modtagelse af faxer fra en udvælgelsesbakke med underadresse \(SEP\) og adgangskode \(PWD\) \(Polling modtag\)” på side 324](#)

Modtagelse af faxer efter bekræftelse af afsenderens status

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

1. Vælg **Fax** på startskærmen.

2. Tryk på , og angiv herefter afsender.


Bemærk:

Du kan justere lydstyrken for højttaleren.

3. Vent, indtil afsenderen besvarer dit opkald. Når du hører en faxtone, skal du vælge **Send/ Modtag** i øverste højre hjørne af LCD-skærmen og derefter vælge **Modtag**.

Bemærk:

Når du modtager en fax fra en faxinformationstjeneste, og du lytter til stemmevejledningen, skal du følge vejledningen for at vælge printerfunktionerne.

4. Tryk på  for at modtage faxen.

Modtagelse af faxer vha. polling-funktionen (Polling modtag)


Du kan modtage en faxmeddelelse, som er gemt på en anden faxmaskine, ved at indtaste faxnummeret. Brug denne funktion til at modtage et dokument fra en faxinformationstjeneste.

Bemærk:

Hvis faxinformationstjenesten har en funktion til stemmevejledning, som du skal følge for at kunne modtage et dokument, kan du ikke bruge denne funktion.

For at modtage et dokument fra en fax-informationstjeneste, som bruger en audio-guide-funktion, skal du indtaste faxnummeret vha. funktionen **Lagt på** eller den tilsluttede mobiltelefon og betjene telefonen og printeren iht. audio-guiden.

1. Vælg **Fax** på startskærmen.

2. Tryk på  (Menu).

3. Vælg **Udvidet fax**.


4. Tryk på bakken **Polling modtag** for at indstille den til **Til**.

5. Tryk på **Luk**, og tryk derefter på **Luk** igen.

6. Indtast faxnummeret.


Bemærk:

*Hvis du ikke kan indtaste et faxnummer manuelt, er **Begræns. i direk. opkald i Sikkerhedsindst.** indstillet til **Til**. Vælg faxmodtagere fra listen med kontakter eller den sendte faxhistorik.*

7. Tryk på  for at starte **Polling modtag**.

Modtagelse af faxer fra en udvælgelsesbakke med underadresse (SEP) og adgangskode (PWD) (Polling modtag)


Ved at ringe til en afsender kan du modtage faxer fra en udvælgelsesbakke, som er lagret på en anden faxmaskine med en underadresse (SEP) og adgangskode (PWD) funktion. For at bruge denne funktion skal du på forhånd registrere kontakten i kontaktlisten som havende underadresse (SEP) og adgangskode (PWD).

1. Vælg **Fax** på startskærmen.
2. Vælg  (Menu).
3. Vælg **Udvidet fax**.
4. Tryk på **Polling modtag** for at indstille denne til **Til**.
5. Tryk på **Luk**, og tryk derefter på **Luk igen**.
6. Vælg listen med kontakter, og vælg derefter kontakten med den registrerede underadresse (SEP) og adgangskode (PWD) der stemmer overens med destinationsvalget.

Bemærk:

Følgende ikon viser listen med kontakter.



7. Tryk på  for at starte **Polling modtag**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Registrering af kontakter” på side 88](#)

Sådan gemmes og videresendes modtagne faxer

Opsummering af funktioner

Hvis din organisation har en printeradministrator, skal du kontakte din administrator for at kontrollere status for printerindstillingerne.

Sådan gemmes modtagne faxmeddelelser i printeren

De modtagne faxmeddelelser kan gemmes i printeren, og du kan se dem på printerens skærm. Du kan kun udskrive de faxer, du vil udskrive, eller slette unødvendige faxmeddelelser.

Lagring og/eller videresendelse af modtagne faxer til andre destinationer end printeren

Følgende kan indstilles som destinationer.

- Computer (PC-FAX-modtagelse)
- Ekstern hukommelsesenhed
- E-mailadresse

- Delt mappe på et netværk
- Cloudtjeneste (online lagring)
- En anden faxmaskine

Bemærk:


- Faxdata gemmes i PDF- eller TIFF-format, undtagen skytjenester og andre faxmaskiner.
- Faxdata gemmes i PDF-format til skytjenester.
- Dokumenter i farve kan ikke videresendes til en anden faxmaskine. De behandles som dokumenter, som ikke kunne videresendes.

Sortering af modtagne faxer efter underadresse og adgangskode

Du kan sortere og gemme modtagne faxer til din indbakke eller dine opslagstavlebakker. Du kan også videresende modtagne faxer til andre destinationer end printeren.

- E-mailadresse
- Delt mappe på et netværk
- Cloudtjeneste (online lagring)
- En anden faxmaskine

Bemærk:

- Faxdata gemmes i PDF- eller TIFF-format, undtagen skytjenester og andre faxmaskiner.
- Faxdata gemmes i PDF-format til skytjenester.
- Dokumenter i farve kan ikke videresendes til en anden faxmaskine. De behandles som dokumenter, som ikke kunne videresendes.
- Du kan udskrive de betingelser for lagring/videresendelse, der er angivet i printeren. Vælg **Fax** fra startskærmen, og vælg så  (Menu) > **Fax rapport** > **Betinget gem/videresend-liste**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Indstillinger til at gemme og videresende modtagne faxer” på side 129](#)
- ➔ [“Indstillinger til at gemme og videresende modtagne faxer med specifikke betingelser” på side 133](#)


Visning af modtagne faxmeddelelser på printerens LCD-skærm

Hvis du vil se modtagne faxer på printerens skærm, skal du på forhånd foretage indstillinger hertil på printeren.

[“Gemning af indstillinger for at modtage faxer” på side 129](#)

1. Vælg **Fax-boks** på startskærmen.

Bemærk:

Hvis der er modtagne faxer, der ikke er blevet læst, vises antallet af ulæste dokumenter på  på startskærmen.


2. Vælg **Indbakke/ Fortrolige**.
3. Vælg den indbakke eller fortrolige bakke, du ønsker at få vist.
4. Hvis indbakken eller den fortrolige bakke er beskyttet med en adgangskode, skal du indtaste adgangskoden til indbakken, den fortrolige bakke eller administratoradgangskoden.

5. Vælg den fax, som du vil have vist.

Du kan skifte dokumentvisningen mellem miniaturer og lister.

6. Vælg **Forh.visn..**


Faxens indhold vises.

Hvis du vil se detaljer om en side, skal du vælge den pågældende side og derefter vælge  for at få vist sideeksemplet.

 : roterer billedet 90 grader mod højre.

 : flytter skærmen i pilens retning.

 : forstørre eller formindske.

 : går til den forrige eller næste side.

Du kan skjule funktionsikonerne ved at trykke hvor som helst på eksempelvisningen bortset fra ikonerne. Tryk igen for at få vist ikonerne.

7. Vælg, om det dokument, du har set, skal udskrives eller slettes, og følg derefter vejledningen på skærmen.



Vigtigt:

Hvis printeren løber tør for hukommelse, er det ikke muligt at modtage eller sende faxer. Slet dokumenter, som du allerede har læst eller som er blevet udskrevet.

Relaterede oplysninger

➔ [“Indbakke/ Fortrolige” på side 332](#)

Menuindstillinger for faxhandlinger

Indtast direkte


Vælg dette punkt og indtast et faxnummer på den viste skærm.

Hyppig

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Fax > Hyppig

Du kan sende faxer ved brug af registrerede hyppigt anvendte kontakter eller ved brug af historikken med for nyligt afsendte faxer.

 (Hurtig-opkald):

Vælg en modtager ved at vælge et nummer på kontaktlisten.

(Nylig):

Vælg en modtager i oversigten over sendte faxer. Du kan også tilføje modtageren til listen over kontaktpersoner.

Hyppige kontakter:

Viser de kontakter, som du har registreret i **Indstillinger > Styring af kontaktpers. > Hyppig**.

Hurtig betjening knap:

Viser op til fire hyppigt anvendte emner, såsom **Transmissionslog** og **Type af original**. Disse gør det muligt for dig hurtigt og nemt at foretage indstillinger.

Du skal tildele emner på forhånd i **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Brugerindstillinger > Hurtig betjening knap**

Modtager

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.


Fax > Modtager

Kontaktpers.

Følgende ikon viser listen med kontakter.



Viser listen med registrerede kontakter i alfabetisk orden, så du kan vælge en kontakt som modtager fra listen.

For at søge efter en modtager fra listen over kontakter skal du vælge .

(Hurtig-opkald):

Vælg en modtager ved at vælge et nummer på kontaktlisten.

(Nylig):

Vælg en modtager i oversigten over sendte faxer. Du kan også tilføje modtageren til listen over kontaktpersoner.

Tilføj ny

Du kan registrere en ny modtager eller en gruppe i kontaktlisten.

Faxindstillinger

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Fax > Faxindstillinger

Hurtig betjening knap:

Viser op til fire hyppigt anvendte emner, såsom **Transmissionslog** og **Type af original**. Disse gør det muligt for dig hurtigt og nemt at foretage indstillinger.

Du skal tildele emner på forhånd i **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Brugerindstillinger > Hurtig betjening knap**

Scanningsindstillinger:

Original str. (Glas):

Vælg størrelsen og retningen for den original, du placerede på scannerglaspladen.

Type af original:

Vælg originaltypen.

Farveindstilling:

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

Opløsning:

Vælg opløsningen for den udgående faxmeddelelse. Hvis du vælger en højere opløsning resulterer det i større data, og det tager tid at sende faxen.

Tæthed:

Indstil tætheden for den udgående faxmeddelelse. + gør tætheden mørkere og - gør den lysere.

Fjern baggrund:

Vælg baggrundens mørkhed. Tryk på + for at lysne (gøre den mere hvid) baggrunden og tryk på - for at mørkne (gøre den mere sort) den.

Hvis du vælger **Auto**, registreres originalernes baggrundsfarver, og de fjernes eller lysnes automatisk. Det anvendes ikke korrekt, hvis baggrundsfarven er for mørk eller ikke registreres.

Skarphed:

Forstærker eller forringer fokus af et billedets kontur. + øger skarpheden og - mindsker skarpheden.

ADF 2-sidet:

Scanner begge sider af originaler, der er placeret i ADF'en, og sender en sort-hvid faxmeddelelse.

Løbende scan (ADF):

Når du sender en fax fra ADF'en, kan du ikke tilføje originaler i ADF, når scanningen først er startet. Hvis du placerer dokumenter i forskellige størrelser i ADF'en, sendes alle originalerne i den samme størrelse som den største af dem. Aktiver denne indstilling, så printeren spørger, om du vil scanne en side mere, når en original i den automatiske dokumentføder er scannet færdig. Derefter kan du sortere og scanne dine originaler efter størrelse og sende dem som en enkel fax.

[“Afsendelse af dokumenter i forskellige størrelser vha. ADF'en \(Løbende scan \(ADF\)\)” på side 318](#)

Fax sende-indstillinger:

Send direkte:

Sender en sort/hvid-fax, mens originalerne scannes. Da scannede originaler ikke gemmes midlertidigt i printerens hukommelse, selvom der sendes et stort antal sider, kan du undgå printerfejl på grund af manglende hukommelse. Bemærk, at afsendelse ved hjælp af denne funktion tager længere tid end ikke at bruge denne funktion.

Du kan ikke bruge denne funktion, når:

- Afsendelse af en fax foregår vha. indstillingen **ADF 2-sidet**
- Afsendelse af en fax til flere modtagere

[“Afsendelse af mange sider af et sort-hvidt dokument \(Send direkte\)” på side 317](#)

Prioritet send:

Sender den aktuelle fax før andre faxer, der venter på at blive sendt.

[“Afsendelse af en prioriteret fax \(Prioritet send\)” på side 318](#)

Send fax senere:

Sender en fax på et angivet tidspunkt. Når denne indstilling vælges, kan faxen kun sendes i monokrom.

[“Afsendelse af faxer i sort/hvid på et specifikt angivet tidspunkt på dagen \(Send fax senere\)” på side 318](#)

Tilføj afsender-info:

- Tilføj afsender-info

Vælg den position, hvor du ønsker at omfatte sidehovedoplysningerne (afsenderens navn og faxnummer) på den udgående fax, eller vælg ikke at medtage oplysningerne.

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

- **Udenfor billede:** Sender en fax med afsenderoplysninger i den øverste hvide margen af faxen. Dette forhindrer, at sidehovedet overlapper med det scannede billede, men den modtagne fax vil muligvis blive udskrevet på to ark afhængigt af originalernes størrelse.

- **På billede:** Sender en fax med sidehovedoplysninger placeret ca. 7 mm lavere end toppen af det scannede billede. Sidehovedet kan overlappe billedet, men den modtagne fax vil ikke blive opdelt i to dokumenter.

- Faxhoved

Vælg sidehovedet til modtageren. For at bruge denne funktion bør du registrere flere sidehoveder på forhånd.

- Yderligere oplysninger

Vælg de oplysninger, du vil tilføje. Du kan vælge en fra **Dit tlf. nr.**, **Destinationsliste**, og **Ingen**.

Resultat af afsendt meddelelse:

Sender en notifikation, efter at du har sendt en fax.

Overførelses-rapport:

Udskriver en overførelsesrapport, når du har sendt faxmeddelelsen.

Udskriv ved fejl udskriver kun en rapport, når der opstår en fejl.

Når **Vedhæft billede til rapport** er indstillet i **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Rapportindstillinger**, udskrives også faxer med fejl med rapporten.

Sikkerhedskopier:

Gemmer en sikkerhedskopi af den sendte fax, som automatisk scannes og gemmes i printerens hukommelse. Sikkerhedskopieringsfunktionen er tilgængelig i følgende situationer.

- Afsendelse af en fax i sort-hvid
- Afsendelse af en fax foregår vha. funktionen **Send fax senere**
- Afsendelse af en fax foregår vha. funktionen **Batch-send**
- Afsendelse af en fax foregår vha. funktionen **Gem faxdata**

Sikkerhedskopiens destination:

Vælg backup-destinationen.

Filnavn:

Indtast navnet på dokumentet, der skal gemmes i felterne **Gemte dokumenter** og **Polling Send/ Tavle**.

Mere

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Fax >  **Menu**

Transmissionslog:

Du kan kontrollere oversigten over sendte eller modtagne faxjob.

Bemærk, at du kan kontrollere oversigten over sendte eller modtagne faxjob fra **Job-status**.

Fax rapport:

Sidste overførsel:

Udskriver en rapport for den forrige faxmeddelelse, som blev sendt eller modtaget vha. polling-funktionen.

Faxlog:

Udskriver en transmissionsrapport. Du kan indstille denne rapport til at udskrives automatisk i følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Rapportindstillinger > Faxlog

Gemte faxdokumenter:

Udskriver en liste over faxdokumenter, som er gemt i printerens hukommelse, f.eks. uafsluttede job.

Liste over faxindst.:

Udskriver de nuværende faxindstillinger.

Betinget gem/videresend-liste:

Udskriver listen for Betinget lagring/videresendelse.

Protokol sporing:

Udskriver en detaljeret rapport for den forrige faxmeddelelse, som blev sendt eller modtaget.


Udvidet fax:

Polling modtag:

Når dette er indstillet til **Til**, og du ringer til afsenderens faxnummer, kan du modtage dokumenter fra afsenderens faxmaskine.

[“Modtagelse af faxer vha. polling-funktionen \(Polling modtag\)” på side 323](#)

Polling Send/ Tavle:

Når dette punkt sættes på **Til** ved at vælge polling-udbakken eller en opslagstavlebakke, kan du scanne og gemme dokumenter til den bakke, du har valgt, ved at trykke på .


Du kan gemme et dokument til polling-udbakken.

[“Afsendelse af faxer efter behov \(Polling send-bakken\)” på side 315](#)

Du kan gemme op til 10 dokumenter og op til 10 opslagstavler i printeren, men du skal registrere dem i **Fax-boks**, før du kan gemme dokumenter.

[“Afsendelse af fax efter behov \(opslagstavlebakke\)” på side 316](#)

Gem faxdata:

Når dette punkt sættes på **Til**, og du trykker på , kan du scanne og gemme dokumenter til bakken **Gemte dokumenter**. Du kan gemme op til 200 dokumenter.

Du kan også scanne og gemme dokumenter til bakken **Gemte dokumenter** fra **Fax-boks**.

[“Afsendelse af de samme dokumenter flere gange” på side 320](#)

Gem til boksen Gemte dokumenter efter afsendelse:

Når dette er indstillet til **Til**, og du sender en fax, gemmes det sendte dokument i **Gemte dokumenter**-bakken. Du kan sende dokumentet flere gange fra **Gemte dokumenter**-bakken.

Fax-boks:

Tilgår **Fax-boks** på startskærmen.

Fax-boks indeholder følgende bakker.

- Indbakke
- Fortrolige bakker
- Udbakke med Gemte dokumenter
- Udbakke med Polling send
- Opslagstavlebakke

[“Menuindstillinger for Fax-boks” på side 332](#)

Faxindstillinger:

Tilgår **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger**. Gå til indstillingsmenuen som printeradministrator.

[“Faxindstillinger \(kun faxkompatible printere\)” på side 502](#)

Menuindstillinger for Fax-boks

Indbakke/ Fortrolige

Du kan finde **Indbakke/ Fortrolige** i **Fax-boks** på startskærmen.

Indbakke og fortrolige bakker (liste)

Indbakke og fortrolige bakker er i **Fax-boks** > **Indbakke/ Fortrolige**.

Du kan i alt gemme op til 200 dokumenter i indbakken og den fortrolige bakke.


Du kan bruge en indbakke og registrere op til 10 fortrolige bakker. Navnet på bakken vises på bakken. **Fortroligt XX** er standardnavnet for hver fortrolig bakke.

Indbakke og fortrolige bakker










Viser listen over modtagne faxer efter afsendernavn, dato for modtagelse og sider. Hvis **Filnavn** er indstillet i **Andre**, vises filnavnet i stedet for afsenderens navn.

Forh.visn.:

Viser forhåndsvisningsskærmen for dokumentet.

Vælg  for at få vist sideeksemplet.

skærm med forhåndsvisning af vise

-   : Forstørrer eller formindsker.
-  : Roterer billedet 90 grader mod højre.
-     : Flytter skærmen i pilens retning.
-   : Går til den forrige eller næste side.

Du kan skjule funktionsikonerne ved at trykke hvor som helst på eksemplervisningen bortset fra ikonerne. Tryk igen for at få vist ikonerne.

Fortsæt til udskrivning:

Udskriver det dokument, du får vist. Du kan foretage indstillinger som f.eks. **Kopier**, før du starter udskrivning.

Slet:

Sletter det dokument, du får vist.

Detaljer:

Viser oplysninger om det valgte dokument, f.eks. den gemte dato og tid og det samlede antal sider.

Send/Gem:

Du kan udføre følgende handlinger for det valgte dokument.

- Send fax
- Videre send (e-mail)
- Videre send (Netværksmappe)
- Videre send (Cloud)
- Gem til hukommelsesenhed

I punkterne **Videre send (e-mail)**, **Videre send (Netværksmappe)** og **Gem til hukommelsesenhed**, kan du vælge PDF eller TIFF i **Filformat**, når dokumentet gemmes eller videregives. Når du vælger PDF, kan du foretage følgende indstillinger **PDF-indstillinger** efter behov.

- Adgangskode til åbning af dokument**
- Adgangskode for tillad.** for **Udskriver** og **Redigerer**

Når meddelelsen **Slet, når udført** vises, skal du vælge **Til** for at slette faxer efter at have fuldført processer som f.eks. **Videre send (e-mail)** eller **Gem til hukommelsesenhed**.

Slet:

Sletter det valgte dokument.

Andre:

- Filnavn:** Indstiller navnet på det valgte dokument.

☰ (Bakke-menu)

Udskriv alle:

Dette element vises kun, når der er gemte faxmeddelelser i bakken. Udskriver alle faxmeddelelser i bakken. Udskrivningsindstillingerne kan justeres. Følgende er en forklaring på **Udskriftsindstillinger**.

Gem alt på hukommelsesenhed:

Dette element vises kun, når der er gemte faxmeddelelser i bakken. Gemmer alle faxmeddelelser til eksterne hukommelsesenheder i bakken.

Du kan vælge PDF eller TIFF i **Filformat**, når du gemmer eller videregiver dokumentet. Når du vælger PDF, kan du foretage følgende indstillinger **PDF-indstillinger** efter behov.

- Adgangskode til åbning af dokument**
- Adgangskode for tillad.** for **Udskriver** og **Redigerer**

Når du vælger **Til** i **Slet, når udført**, slettes alle dokumenter, når lagringsprocessen er fuldført.

Slet alle læste:

Dette vises, når der er dokumenter i bakken. Sletter alle læste dokumenter i bakken.

Slet alle ikke læste:

Dette vises, når der er dokumenter i bakken. Sletter alle ulæste dokumenter i bakken.

Slet alle:

Dette element vises kun, når der er gemte faxdokumenter i bakken. Sletter alle faxmeddelelser i bakken.

Indstillinger:

Følgende elementer vises, når du vælger **Indbakke > Bakke-menu > Indstillinger**.

- Valgmuligheder når hukommelsen er fuld: Vælg en indstilling for at udskrive eller for at afvise indgående faxmeddelelser, når indbakken er fuld.
- Indst. adgangsk. til indbak.: Du kan angive eller ændre en adgangskode.
- Slet automatisk modtagne faxer: Når du vælger **Til**, slettes modtagne faxdokumenter i indbakken automatisk efter en bestemt periode. Når **Følg faxindstillinger** er valgt, bruges følgende indstillinger.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger > Almindelige indstil. > Indstillinger for sletning af boksdokument

Følgende punkter vises, når du vælger en fortrolig bakke og vælger **Bakke-menu > Indstillinger**.

- Navn: Indtast et navn til den fortrolige bakke.
- Adgangskode til bakke: Du kan angive eller ændre en adgangskode.
- Slet automatisk modtagne faxer: Når du vælger **Til**, slettes modtagne faxdokumenter i indbakken automatisk efter en bestemt periode.

Slet bakke:

Dette punkt vises kun, når du vælger en fortrolig bakke og vælger **Bakke-menu**. Fjerner de aktuelle indstillinger til fortrolige bakker, og sletter alle gemte dokumenter.

Kopier:

Indstil antallet af kopier, der skal udskrives.

Vælg side:

Vælg de sider, du vil udskrive.

Udskriftsindstillinger:

Du kan indstille følgende elementer.

2-sidet:

- 2-sidet:
Indstil, om der skal udskrives flersidede dokumenter i kassen på begge sider af papiret.

Bindende margin:

Vælg indbindingspositionen til 2-sidet udskrivning.

Udførelse:

Færdiggørelse

Vælg **Sorter (siderækkefølge)** for at udskrive flersidede dokumenter samlet i rækkefølge og sorteret i sæt. Vælg **Gruppe (samme sider)** for at udskrive flersidede dokumenter ved at hente de samme nummererede sider som gruppen.

Slet efter udskrivning:

Når dette er valgt, slettes det valgte dokument, når udskrivningen er færdig.

Udskriv:

Udskriver det valgte dokument.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Indstillinger til at gemme og videresende modtagne faxer"](#) på side 129
- ➔ ["Indstillinger til at gemme og videresende modtagne faxer med specifikke betingelser"](#) på side 133
- ➔ ["Kontrol af oversigten over faxjob"](#) på side 345

Gemte dokumenter:

Du kan finde **Gemte dokumenter** i **Fax-boks** på startskærmen.

Du kan gemme op til 200 sider af et enkelt dokument i sort-hvid og op til 200 dokumenter i bakken. Hermed kan du spare den tid, det tager at scanne dokumenterne, når du ofte har brug for at sende det samme dokument.

Bemærk:


Du kan muligvis ikke gemme 200 dokumenter afhængigt af brugsbetingelserne såsom størrelsen på de gemte dokumenter.

Gemte dokumenter-bakke










Viser den gemte dokumentliste med oplysninger såsom datoen for lagring og antallet af sider.

Forh.visn.:

Viser forhåndsvisningsskærmen for dokumentet.

Vælg  for at få vist sideeksemplet.

skærm med forhåndsvisning af vise

-   : Forstørrer eller formindsker.
-  : Roterer billedet 90 grader mod højre.
-     : Flytter skærmen i pilens retning.
-   : Går til den forrige eller næste side.

Du kan skjule funktionsikonerne ved at trykke hvor som helst på eksemplvisningen bortset fra ikonerne. Tryk igen for at få vist ikonerne.

Slet:

Sletter det dokument, du får vist.

Start afsendelsen:

Fortsætter til skærmen med faxafsendelse.

Detaljer:

Viser oplysninger om det valgte dokument, f.eks. den gemte dato og tid og det samlede antal sider.

Send/Gem:

Du kan udføre følgende handlinger for det valgte dokument.

- Send fax
- Videre send (e-mail)
- Videre send (Netværksmappe)
- Videre send (Cloud)
- Gem til hukommelsesenhed

I punkterne **Videre send (e-mail)**, **Videre send (Netværksmappe)** og **Gem til hukommelsesenhed**, kan du vælge PDF eller TIFF i **Filformat**, når dokumentet gemmes eller videregives. Når du vælger PDF, kan du foretage følgende indstillinger **PDF-indstillinger** efter behov.

- Adgangskode til åbning af dokument**
- Adgangskode for tillad. for Udskriver og Redigerer**

Når meddelelsen **Slet, når udført** vises, skal du vælge **Til** for at slette faxer efter at have fuldført processer som f.eks. **Videre send (e-mail)** eller **Gem til hukommelsesenhed**.

Slet:


Sletter det valgte dokument.

Andre:

- Filnavn:** Indstiller navnet på det valgte dokument.

 (Bakke-menu)

Gem faxdata:

Viser skærmen for fanen **Fax > Faxindstillinger**. Når du trykker på  på skærmen, begynder scanning af de dokumenter, der skal gemmes i Gemte dokumenter-bakke.

Udskriv alle:

Dette element vises kun, når der er gemte faxmeddelelser i bakken. Udskriver alle faxmeddelelser i bakken. Udskrivningsindstillingerne kan justeres. Følgende er en forklaring på **Udskriftsindstillinger**.

Gem alt på hukommelsesenhed:

Dette element vises kun, når der er gemte faxmeddelelser i bakken. Gemmer alle faxmeddelelser til eksterne hukommelsesenheder i bakken.

Du kan vælge PDF eller TIFF i **Filformat**, når du gemmer eller videresender dokumentet. Når du vælger PDF, kan du foretage følgende indstillinger **PDF-indstillinger** efter behov.

- Adgangskode til åbning af dokument**
- Adgangskode for tillad. for Udskriver og Redigerer**

Når du vælger **Til i Slet, når udført**, slettes alle dokumenter, når lagringsprocessen er fuldført.

Slet alle:

Dette element vises kun, når der er gemte faxmeddelelser i bakken. Sletter alle faxmeddelelser i bakken.

Indstillinger:

Adgangskode til bakke: Du kan angive eller ændre en adgangskode.

Kopier:

Indstil antallet af kopier, der skal udskrives.

Vælg side:

Vælg de sider, du vil udskrive.

Udskriftsindstillinger:

Du kan indstille følgende elementer.

2-sidet:

- 2-sidet:
Indstil, om der skal udskrives flersidede dokumenter i kassen på begge sider af papiret.
- Bindende margin:
Vælg indbindingspositionen til 2-sidet udskrivning.

Udførsel:

- Færdiggørelse
Vælg **Sorter (siderækkefølge)** for at udskrive flersidede dokumenter samlet i rækkefølge og sorteret i sæt. Vælg **Gruppe (samme sider)** for at udskrive flersidede dokumenter ved at hente de samme nummererede sider som gruppen.

Slet efter udskrivning:

Når dette er valgt, slettes det valgte dokument, når udskrivningen er færdig.

Udskriv:

Udskriver det valgte dokument.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Afsendelse af de samme dokumenter flere gange” på side 320](#)
- ➔ [“Kontrol af oversigten over faxjob” på side 345](#)

Polling Send/ Tavle

Du kan finde **Polling Send/ Tavle** i **Fax-boks** på startskærmen.

Der er en polling-udbakke og 10 opslagstavler. Du kan gemme op til 200 af et enkelt dokument i sort-hvid og et dokument i hver bakke.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Afsendelse af faxer efter behov \(Polling send-bakken\)”](#) på side 315
- ➔ [“Kontrol af oversigten over faxjob”](#) på side 345

Polling send:

Du kan finde **Polling send** i **Fax-boks** > **Polling Send/ Tavle**.

Forespørgsel Sendt-bakke:

Indstillinger:

Adgangskode til bakke:

Indstil eller skift den adgangskode, der bruges til at åbne bakken.


Slet automatisk efter Polling Send:

Når dette indstilles til **Til**, slettes dokumentet i bakken, når den næste anmodning fra en modtager om at sende dokumentet (Polling send) er fuldført.

Resultat af afsendt meddelelse:

Når **E-mailmeddelelser** er indstillet til **Til**, sender printeren en notifikation til **Modtager**, når en anmodning om at sende dokumentet (Polling send) er fuldført.


Tilføj dokument:

Viser skærmen for fanen **Fax** > **Faxindstillinger**. Når du trykker på  på skærmen, begynder scanningen af dokumenter, der skal gemmes i bakken.








Når et dokument er i en bakke, vises **Tjek dokument** i stedet for.



Tjek dokument:

Viser skærmen med forhåndsvisning, når et dokument er i bakken. Du kan udskrive eller slette dokumentet, mens du forhåndsviser.

Vælg  for at få vist sideeksemplet.

skærm med forhåndsvisning af vise

-   : Forstørrelse eller formindsker.
-  : Roterer billedet 90 grader mod højre.
-     : Flytter skærmen i pilens retning.

  : Går til den forrige eller næste side.

Du kan skjule funktionsikonerne ved at trykke hvor som helst på eksempelvisningen bortset fra ikonerne. Tryk igen for at få vist ikonerne.

Slet:

Sletter det dokument, du får vist.

Fortsæt til udskrivning:

Udskriver det dokument, du får vist. Du kan foretage indstillinger som f.eks. **Kopier**, før du starter udskrivning.

2-sidet:

2-sidet:

Indstil, om der skal udskrives flersidede dokumenter i kassen på begge sider af papiret.

Bindende margin:

Vælg indbindingspositionen til 2-sidet udskrivning.

Udførsel:

Færdiggørelse

Vælg **Sorter (siderækkefølge)** for at udskrive flersidede dokumenter samlet i rækkefølge og sorteret i sæt. Vælg **Gruppe (samme sider)** for at udskrive flersidede dokumenter ved at hente de samme nummererede sider som gruppen.

Kopier:

Indstil antallet af kopier, der skal udskrives.

Vælg side:

Vælg de sider, du vil udskrive.

Slet efter udskrivning:

Når dette er valgt, slettes det valgte dokument, når udskrivningen er færdig.

Udskriv:

Udskriver det valgte dokument.

☰ (Menu)

Dette element vises kun, når der er et gemt dokument i bakken.

Følgende kan gøres med dokumentet.

Udskriv

Slet

Send fax

Videre send (e-mail)

Videre send (Netværksmappe)

- Videre send (Cloud)
- Gem til hukommelsesenhed

I punkterne **Videre send (e-mail)**, **Videre send (Netværksmappe)** og **Gem til hukommelsesenhed**, kan du vælge PDF eller TIFF i **Filformat**, når dokumentet gemmes eller videregives. Når du vælger PDF, kan du foretage følgende indstillinger **PDF-indstillinger** efter behov.

- Adgangskode til åbning af dokument**
- Adgangskode for tillad. for Udskriver og Redigerer**

Når meddelelsen **Slet, når udført** vises, skal du vælge **Til** for at slette faxer efter at have fuldført processer som f.eks. **Videre send (e-mail)** eller **Gem til hukommelsesenhed**.

Ikke-registreret opslagstavle:

Du kan finde **Ikke-registreret opslagstavle** i **Fax-boks > Polling Send/ Tavle**. Vælg en af **Ikke-registreret opslagstavle**-boksene. Efter opslagstavlen er registreret, vises det registrerede navn på bakken i stedet for **Ikke-registreret opslagstavle**.

Du kan registrere op til 10 opslagstavler.

Indstillinger for tavle-bakke:

Navn (påkrævet):

Indtast et navn til opslagstavlebakken.

Underadresse (SEP):

Indstil **Underadresse (SEP)**. Hvis underadressen, der indtastes her, passer med underadressen fra en modtagende faxmaskine, der kan bruges med underadresser, sendes dokumentet, der er gemt i kassen, til den pågældende faxmaskine.

Adgangskode (PWD):

Indstil **Adgangskode (PWD)**. Hvis adgangskoden, der indtastes her, passer med adgangskoden fra en modtagende faxmaskine, der kan bruges med adgangskoder, sendes dokumentet, der er gemt i kassen, til den pågældende faxmaskine.

Adgangskode til bakke:

Indstil eller skift den adgangskode, der bruges til at åbne bakken.

Slet automatisk efter Polling Send:

Når dette indstilles til **Til**, slettes dokumentet i bakken, når den næste anmodning fra en modtager om at sende dokumentet (Polling send) er fuldført.

Resultat af afsendt meddelelse:

Når **E-mailmeddelelser** er indstillet til **Til**, sender printeren en notifikation til **Modtager**, når en anmodning om at sende dokumentet (Polling send) er fuldført.

Relaterede oplysninger

➔ [“Afsendelse af fax efter behov \(opslagstavlebakke\)” på side 316](#)

➔ “Hver registreret opslagstavle” på side 341

Hver registreret opslagstavle

Du kan finde opslagstavler i **Fax-boks > Polling Send/ Tavle**. Vælg den bakke, hvor det registrerede navn vises. Navnet, som vises på bakken, er navnet, der er registreret i **Ikke-registreret opslagstavle**.

Du kan registrere op til 10 opslagstavler.

(Registreret navn på opslagstavle)

Indstillinger:

Indstillinger for tavle-bakke:

Navn (påkrævet):

Indtast et navn til opslagstavlebakken.

Underadresse (SEP):

Indstil **Underadresse (SEP)**. Hvis underadressen, der indtastes her, passer med underadressen fra en modtagende faxmaskine, der kan bruges med underadresser, sendes dokumentet, der er gemt i kassen, til den pågældende faxmaskine.

Adgangskode (PWD):

Indstil **Adgangskode (PWD)**. Hvis adgangskoden, der indtastes her, passer med adgangskoden fra en modtagende faxmaskine, der kan bruges med adgangskoder, sendes dokumentet, der er gemt i kassen, til den pågældende faxmaskine.

Adgangskode til bakke:

Indstil eller skift den adgangskode, der bruges til at åbne bakken.

Slet automatisk efter Polling Send:

Når dette indstilles til **Til**, slettes dokumentet i bakken, når den næste anmodning fra en modtager om at sende dokumentet (Polling send) er fuldført.


Resultat af afsendt meddelelse:

Når **E-mailmeddelelser** er indstillet til **Til**, sender printeren en notifikation til **Modtager**, når en anmodning om at sende dokumentet (Polling send) er fuldført.

Slet bakke:

Sletter det markerede felt ved at rydde de aktuelle indstillinger og slette alle gemte dokumenter.


Tilføj dokument:

Viser skærmen for fanen **Fax > Faxindstillinger**. Når du trykker på  på skærmen, begynder scanningen af dokumenter, der skal gemmes i bakken.










Når et dokument er i en bakke, vises **Tjek dokument** i stedet for.

Tjek dokument:

Viser skærmen med forhåndsvisning, når et dokument er i bakken. Du kan udskrive eller slette dokumentet, mens du forhåndsviser.

Vælg  for at få vist sideeksemplet.

skærm med forhåndsvisning af vise

-   : Forstørrer eller formindsker.
-  : Roterer billedet 90 grader mod højre.
-     : Flytter skærmen i pilens retning.
-   : Går til den forrige eller næste side.

Du kan skjule funktionsikonerne ved at trykke hvor som helst på eksempelvisningen bortset fra ikonerne. Tryk igen for at få vist ikonerne.

Slet:

Sletter det dokument, du får vist.

Fortsæt til udskrivning:

Udskriver det dokument, du får vist. Du kan foretage indstillinger som f.eks. **Kopier**, før du starter udskrivning.

2-sidet:

- 2-sidet:
Indstil, om der skal udskrives flersidede dokumenter i kassen på begge sider af papiret.
- Bindende margin:
Vælg indbindingspositionen til 2-sidet udskrivning.

Udførsel:

- Færdiggørelse
Vælg **Sorter (siderækkefølge)** for at udskrive flersidede dokumenter samlet i rækkefølge og sorteret i sæt. Vælg **Gruppe (samme sider)** for at udskrive flersidede dokumenter ved at hente de samme nummererede sider som gruppen.

Kopier:

Indstil antallet af kopier, der skal udskrives.

Vælg side:

Vælg de sider, du vil udskrive.

Slet efter udskrivning:

Når dette er valgt, slettes det valgte dokument, når udskrivningen er færdig.

Udskriv:

Udskriver det valgte dokument.

☰ (Menu)

Dette element vises kun, når der er et gemt dokument i bakken.

Følgende kan gøres med dokumentet.

- Udskriv
- Slet
- Send fax
- Videre send (e-mail)
- Videre send (Netværksmappe)
- Videre send (Cloud)
- Gem til hukommelsesenhed

I punkterne **Videre send (e-mail)**, **Videre send (Netværksmappe)** og **Gem til hukommelsesenhed**, kan du vælge PDF eller TIFF i **Filformat**, når dokumentet gemmes eller videregives. Når du vælger PDF, kan du foretage følgende indstillinger **PDF-indstillinger** efter behov.

- Adgangskode til åbning af dokument**
- Adgangskode for tillad. for Udskriver og Redigerer**

Når meddelelsen **Slet, når udført** vises, skal du vælge **Til** for at slette faxer efter at have fuldført processer som f.eks. **Videre send (e-mail)** eller **Gem til hukommelsesenhed**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Afsendelse af fax efter behov \(opslagstavlebakke\)” på side 316](#)
- ➔ [“Ikke-registreret opslagstavle:” på side 340](#)
- ➔ [“Kontrol af oversigten over faxjob” på side 345](#)

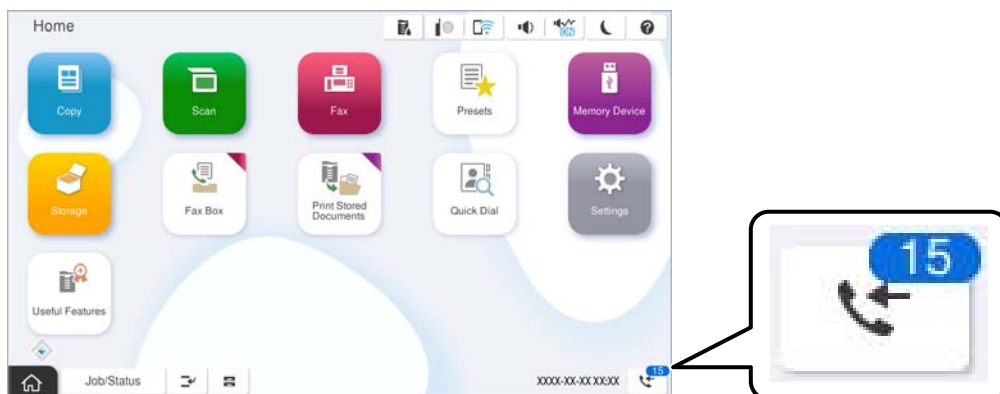
Kontrol af status eller logfiler for faxjob

Viser oplysninger, når modtagne faxmeddelelser er ubehandlede (ulæst/ikke udskrevet/ikke gemt/ikke videregivet)

Hvis der er uafsluttede modtagne dokumenter, vises antallet af uafsluttede job på  på startskærmen. Du kan se definitionen af "uafsluttede" i tabellen nedenfor.

! **Vigtigt:**

Når indbakken er fuld, er det ikke muligt at modtage faxer. Dokumenterne i indbakken skal slettes, når du er færdig med dem.



Indstilling for Modtaget fax/ Videresendelse	Status for uafsluttede job
Udskrivning af*1	Der er modtagne dokumenter, der venter på at blive udskrevet, eller udskrivning er i gang.
Lagring i indbakken eller den fortrolige bakke	Der er ulæste modtagne dokumenter i indbakken eller den fortrolige bakke.
Lagring på en ekstern hukommelsesenhed	Der er modtagne dokumenter, der ikke er blevet gemt på enheden, da der ikke er forbundet nogen enheder til printerens med en mappe til at gemme modtagne dokumenter i, eller af andre grunde.
Lagring på en computer	Der er modtagne dokumenter, der ikke er blevet gemt på computeren, fordi computeren er i dvale, eller af andre grunde.
Videresendelse	Der er modtagne dokumenter, der ikke er blevet videresendt, eller som ikke kunne videresendes*2.

*1 : Hvis du ikke har indstillet nogen af indstillingerne for gem/videresend fax, eller hvis du har valgt at udskrive modtagne dokumenter og gemme dem på en ekstern enhed eller en computer.

*2 : Hvis du har valgt at gemme dokumenter, der ikke kunne videresendes i indbakken, er der ulæste dokumenter, der ikke kunne videresendes i indbakken. Hvis du har valgt at udskrive dokumenter, der ikke kunne videresendes, er udskrivningen ikke blevet udført.

Bemærk:

Hvis du bruger mere end en af indstillingerne for gem/videresend fax, kan antallet af uafsluttede job vises som "2" eller "3", selv om kun én fax er blevet modtaget. Hvis du f.eks. har valgt at gemme faxer i indbakken og på en computer, og du modtager en fax, vises antallet af uafsluttede job som "2", hvis faxen ikke er blevet gemt i indbakken og på en computer.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Visning af modtagne faxmeddelelser på printerens LCD-skærm" på side 325](#)
- ➔ ["Kontrol af igangværende faxjob" på side 345](#)

Kontrol af igangværende faxjob

Du kan få vist skærmen til kontrol af faxjob med ufuldstændig behandling. De følgende job vises på kontrolskærmen. Fra dette skærmbillede kan du også udskrive dokumenter, der endnu ikke er udskrevet, eller du kan gensende dokumenter, der ikke er sendt.

- Modtagne faxjob nedenfor
 - Endnu ikke udskrevet (Når jobbene er sat til at blive udskrevet)
 - Endnu ikke gemt (Når jobbene er sat til at blive gemt)
 - Endnu ikke videresendt (Når jobbene er sat til at blive videresendt)
- Udgående faxjob, som det ikke lykkedes at sende (hvis du har aktiveret **Gem fejldata**)

Følg trinene herunder for at få vist kontrolskærmen.

1. Tryk på **Job-status** på startskærmen.
2. Tryk på fanen **Job-status**, og tryk derefter på **Aktiv**.
3. Vælg det job, du vil kontrollere, og vælg **Detaljer**.

Relaterede oplysninger


➔ [“Viser oplysninger, når modtagne faxmeddelelser er ubehandlede \(ulæst/ikke udskrevet/ikke gemt/ikke videresendt\)” på side 343](#)

Kontrol af oversigten over faxjob

Du kan kontrollere historikken for sendte eller modtagne faxjob, som f.eks. dato, klokkeslæt og resultat for hvert job.

1. Tryk på **Job-status** på startskærmen.
2. Vælg **Log** på fanen **Job-status**.
3. Tryk på **>** til højre, og vælg derefter **Send** eller **Modtag**.

Loggen for afsendte eller modtagne faxjobs vises i omvendt kronologisk rækkefølge. Tryk på et job, du vil kontrollere for at få vist oplysningerne.

Du kan også kontrollere historikken for faxer ved at udskrive **Faxlog** ved at vælge **Fax** >  (Menu) > **Faxlog**.



Relaterede oplysninger

➔ [“Mere” på side 330](#)

Udskrivning af modtagne dokumenter

Du kan genudskrive modtagne dokumenter fra loggene til udskrevne udskriftsjobs.

Bemærk, at de udskrevne modtagne dokumenter slettes i kronologisk rækkefølge, når printeren løber tør for hukommelsen.

1. Tryk på **Job-status** på startskærmen.
2. Vælg **Log** på fanen **Job-status**.
3. Tryk på  til højre, og vælg derefter **Udskriv**.
Historikken for afsendte eller modtagne faxjobs vises i omvendt kronologisk rækkefølge.
4. Vælg et job med  fra historiklisten.
Kontroller datoen, klokkeslættet og resultatet for at afgøre, om det er det dokument, du vil udskrive.
5. Tryk på **Udskriv** for at udskrive dokumentet.

Afsendelse af en fax fra en computer

Du kan sende faxer fra computeren vha. FAX Utility og PC-FAX-driveren.

For flere oplysninger om, hvordan du betjener FAX Utility, skal du se Grundlæggende betjening i hjælpen til FAX Utility (vist på hovedvinduet).

Bemærk:

- Før du bruger denne funktion, skal du kontrollere, om FAX Utility og printerens PC-FAX-driver er blevet installeret.
[“Program til konfiguration af faxfunktioner og afsendelse af faxer \(FAX Utility\)” på side 483](#)
[“Program til faxafsendelse \(PC-FAX driver\)” på side 484](#)
- Hvis FAX Utility ikke er installeret, skal du installere FAX Utility ved hjælp af EPSON Software Updater (program til opdatering af software).
[“Program til opdatering af software og firmware \(Epson Software Updater\)” på side 487](#)

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Aktivering af afsendelse af faxer fra en computer” på side 139](#)

Sådan afsendes dokumenter, der er lavet i et program (Windows)

Ved at vælge en printerfax fra menuen **Udskriv** i et program som Microsoft Word eller Excel, kan du direkte overføre data såsom dokumenter, tegninger og tabeller du har lavet, med en forside.

Bemærk:

Den følgende forklaring anvender Microsoft Word som eksempel. Den faktiske proces kan variere afhængigt af, hvilket program du bruger. Se programmets hjælp for oplysninger.

1. Opret et dokument til overførsel med fax ved brug af et program.
Du kan sende op til 200 sider i sort/hvid eller 100 sider i farve inklusive forsideark i en faxtransmission.
2. Klik på **Udskriv** fra menuen **Filer**.
Programvinduet **Udskriv** vises.
3. Vælg **XXXXX (FAX)** (hvor XXXXX er printerens navn) i **Printer**, og kontroller derefter indstillingerne for faxafsendelse.
Angiv **1** i **Antal kopier**. Faxen vil måske ikke blive afsendt korrekt, hvis du angiver **2** eller mere.

4. Klik på **Printereregenskaber** eller **Egenskaber**, hvis du ønsker at angive **Papirstørrelse, Retning, Farve, Billedkvalitet** eller **Tegntæthed**.

Se driverhjælpen PC-FAX for flere oplysninger.

5. Klik på **Udskriv**.

Bemærk:

Når du bruger FAX Utility for første gang, vises et vindue til registrering af dine oplysninger. Indtast de nødvendige oplysninger, og klik derefter på **OK**.

Skærmen **Modtagerindstillinger** på FAX Utility vises.

6. Hvis du vil sende andre dokumenter i den samme faxoverførsel, skal du markere afkrydsningsfeltet **Tilføj dok til afsendelse**.

Skærmen til tilføjelse af dokumenter vises, når du klikker på **Næste** i trin 10.

7. Marker afkrydsningsfeltet **Vedhæft en forside** om nødvendigt.

8. Angiv en modtager.

- Valg af modtager (navn, faxnummer og så videre) fra **PC-FAX-telefonbog**:

Hvis modtageren er gemt i telefonbogen, skal du udføre nedenstående trin.

① Klik på fanen **PC-FAX-telefonbog**.

② Vælg modtageren fra listen, og klik på **Tilføj**.

- Valg af modtager (navn, faxnummer og så videre) fra kontakterne på printeren:

Hvis modtageren er gemt i kontakterne på printeren, skal du udføre trinene herunder.

① Klik på fanen **Kontaktpersoner på printeren**.

② Vælg kontakterne fra listen, og klik på **Tilføj** for at fortsætte til vinduet **Føj til Modtager**.

③ Vælg kontakterne på den viste liste, og klik derefter på **Rediger**.

④ Tilføj de personlige data som f.eks. **Virksomhed** og **Titel** efter behov, og klik derefter på **OK** for at gå tilbage til vinduet **Føj til Modtager**.

⑤ Marker om nødvendigt afkrydsningsboksen **Register i PC-FAX-telefonbogen** for at gemme kontakterne til **PC-FAX-telefonbog**.

⑥ Klik på **OK**.

- Sådan angives en modtager (navn, faxnummer osv.) direkte:

Følg nedenstående trin.

① Klik på fanen **Manuelt opkald**.

② Indtast de nødvendige oplysninger.

③ Klik på **Tilføj**.

Desuden kan du ved at klikke på **Gem til telefonbog** gemme modtageren i listen under fanen **PC-FAX-telefonbog**.

Bemærk:

- Hvis din printers Linjetype er indstillet til **PBX** og adgangskoden er indstillet til at bruge # (nummertegn) i stedet for angivelse af den eksakte præfiks-kode, skal du indtaste # (nummertegn). Se Linjetype i Grundindstillinger fra linket med relaterede oplysninger for flere detaljer.

- Hvis du har valgt **Indtast faxnummer to gange i Valgfri indstillinger** i hovedskærmen FAX Utility, skal du indtaste det samme antal igen, når du klikke på **Tilføj** eller **Næste**.

Modtageren tilføjes til **Modtagerliste**, som vises i vinduets øvre del.

9. Klik på fanen **Afsendelsesindstillinger**, og foretag indstillingerne for faxoverførsel.

Transmissionsfunktion:

Vælg, hvordan printeren skal overføre dokumentet.

- **Hukommelsestrans.:** Sender en fax ved at gemme dataene midlertidigt i printerens hukommelse. Hvis du vil sende en fax til flere modtagere eller fra flere computere på samme tid, skal du vælge dette element.

- **Direkte trans.:** Sender en fax uden at gemme dataene midlertidigt i printerens hukommelse. Hvis du vil sende en stor mængde sort/hvid-sider, skal du vælge dette element for at undgå fejl på grund af utilstrækkelig printerhukommelse.

Tidsspecifikation:

Vælg **Angiv transmissionstiden** for at sende en fax på et bestemt tidspunkt, og angiv derefter klokkeslættet i **Transmissionstid**.

10. Klik på **Næste**.

Når du har markeret afkrydsningsfeltet **Tilføj dok til afsendelse**, skal du følge nedenstående trin for at tilføje dokumenter i vinduet **Sammenlægning af dokumenter**.

① Åbn det dokument, du vil tilføje, og vælg derefter den samme printer (faxnavn) i vinduet **Udskriv**. Dokumentet føjes til listen **Liste over dokumenter til sammenlægning**.

② Klik på **Eksempel** for at kontrollere det sammenlagte dokument.

③ Klik på **Næste**.

Bemærk:

Indstillingerne **Billedkvalitet** og **Farve**, som du har valgt for det første dokument, anvendes på de andre dokumenter.

Når du har markeret afkrydsningsfeltet **Vedhæft en forside**, skal du angive indholdet af omslagsarket i vinduet **Forsideindstillinger**.

① Vælg en forside fra eksemplerne i listen **Forside**. Bemærk, at der ikke er en funktion til at oprette en original faxforside eller tilføje en original faxforside til listen.

② Indtast **Emne** og **Meddelelse**.

③ Klik på **Næste**.

Bemærk:

I vinduet **Forsideindstillinger** skal du foretage de nødvendige indstillinger.

Klik på **Forsideformatering** hvis du vil ændre rækkefølgen på forsidens elementer. Du kan vælge størrelsen på forsiden i **Papirstørrelse**. Du kan også vælge en forside i en anden størrelse til det dokument, der afsendes.

Klik på **Skrifttype**, hvis du vil skifte skrifttype for teksten på forsiden.

Klik på **Afsenderindstillinger**, hvis du vil ændre afsenderoplysningerne.


Klik på **Detaljeret forhåndsvisning**, hvis du vil kontrollere forsiden med den overskrift og meddelelse, du indtastede.

11. Gennemse indholdet til overførsel og klik på **Send**.

Sørg for at modtagerens navn og faxnummer er korrekte før overførsel. Klik på **Forhåndsvis** for at forhåndsvis forsiden og det dokument, der skal overføres.

Når overførslen begynder, vises der et vindue med status for overførslen.

Bemærk:

- Vælg dataene, og klik på **Annullér**  for at annullere overførslen. Du kan også annullere ved brug af printerens kontrolpanel.
- Hvis der opstår en fejl under overførslen vises vinduet **Kommunikationsfejl**. Gennemse fejloplysningerne og overfør igen.
- Skærmen Fax Status Monitor (ovenstående skærm, hvor du kan kontrollere status for overførslen) vises ikke, hvis Vis Fax Status Monitor under transmission ikke er valgt i skærmen **Valgfri indstillinger** på hovedskærmen i FAX Utility.

Relaterede oplysninger

➔ [“Grundindstillinger” på side 504](#)

Sådan afsendes dokumenter, der er lavet i et program (Mac OS)

Ved at vælge en faxkompatibel printer fra menuen **Udskriv** i et kommercielt tilgængeligt program, kan du sende data såsom dokumenter, tegninger og tabeller som du har lavet.

Bemærk:

Den følgende forklaring bruger Text Edit som eksempel, et standardprogram til Mac OS.

1. Opret det dokument du vil faxe i et program.
Du kan sende op til 100 sider i sort/hvid eller 100 sider i farve inklusive forsideark og op til 2 GB i en faxtransmission.
2. Klik på **Udskriv** fra menuen **Filer**.
Programmets vindue **Udskriv** vises.
3. Vælg din printer (faxnavn) i **Navn**, klik på ▼ for at vise avancerede indstillinger, og klik derefter **OK**.
4. Foretag indstillinger for hvert punkt.
Angiv **1** i **Antal kopier**. Selv hvis du angiver **2** eller flere, sendes der kun én kopi.

Bemærk:


Papirstørrelsen på dokumenter, du kan sende, er den samme som den papirstørrelse, du kan faxe fra printerens.


5. Vælg Faxindstillinger fra pop-op-menuen, og foretag derefter indstillinger for hvert punkt.
Se driverhjælpen PC-FAX for forklaringer til hver indstilling.

Klik på  i nederste venstre hjørne af vinduet, for at åbne driverhjælpen PC-FAX.

6. Vælg menuen Modtagerindstillinger og angiv derefter modtageren.

- Sådan angives en modtager (navn, faxnummer osv.) direkte:

Klik på elementet **Tilføj**, angiv de nødvendige oplysninger, og klik derefter på . Modtageren tilføjes til Modtagerliste, som vises i vinduets øvre del.


Hvis du har valgt "Indtast faxnummer to gange" i driverindstillingerne til PC-FAX, skal du indtaste det samme tal igen, når du klikker på .

Angiv Præfiks for ekstern adgang, hvis din faxforbindelse kræver en præfiks-kode.

Bemærk:

Hvis din printers Linjetype er indstillet til **PBX** og adgangskoden er indstillet til at bruge # (nummertegn) i stedet for angivelse af den eksakte præfiks-kode, skal du indtaste # (nummertegn). Se Linjetype i Grundindstillinger fra linket med relaterede oplysninger for flere detaljer.

- Sådan angives en modtager (navn, faxnummer osv.) fra telefonbogen:

Hvis modtageren er gemt i telefonbogen, skal du trykke på . Vælg modtageren på listen og klik derefter på **Tilføj** > **OK**.

Angiv Præfiks for ekstern adgang, hvis din faxforbindelse kræver en præfiks-kode.

Bemærk:

Hvis din printers Linjetype er indstillet til **PBX** og adgangskoden er indstillet til at bruge # (nummertegn) i stedet for angivelse af den eksakte præfiks-kode, skal du indtaste # (nummertegn). Se Linjetype i Grundindstillinger fra linket med relaterede oplysninger for flere detaljer.

7. Gennemse modtagerindstillingerne, og klik så på **Fax**.

Afsendelse begynder.

Sørg for at modtagerens navn og faxnummer er korrekte før overførsel.

Bemærk:

- Hvis du klikker på printerikonet i Dock, vises skærmen for status på overførslen. Klik på dataene og dernæst på **Slet**, for at standse afsendelsen.
- Hvis der opstår en fejl under overførslen, vises meddelelsen **Transmission mislykkedes**. Gennemse overførselsloggen på skærmen **Faxtransmissionsregistrering**.
- Dokumenter med blandede papirstørrelser vil måske ikke blive afsendt korrekt.

Relaterede oplysninger

➔ ["Grundindstillinger" på side 504](#)

Modtagelse af faxer på en computer

Faxer kan modtages af en printer og gemmes i PDF- eller TIFF-format på en computer, der er tilsluttet printeren. Brug FAX Utility (program) til at foretage indstillinger.

For flere oplysninger om, hvordan du betjener FAX Utility, skal du se Grundlæggende betjening i hjælpen til FAX Utility (vist på hovedvinduet). Hvis skærmen til indtastning af adgangskode vises på computerskærmen, mens du foretager indstillinger, skal du indtaste adgangskoden. Hvis du ikke kender adgangskoden, skal du kontakte printeradministratoren.

Bemærk:

- Se, om FAX Utility er blevet installeret og om indstillingerne i FAX Utility er konfigureret ordentligt, før denne funktion tages i brug.


“Program til konfiguration af faxfunktioner og afsendelse af faxer (FAX Utility)” på side 483

- Hvis FAX Utility ikke er installeret, skal du installere FAX Utility ved hjælp af EPSON Software Updater (program til opdatering af software).

“Program til opdatering af software og firmware (Epson Software Updater)” på side 487



Vigtigt:

- For at modtage faxer på en computer, skal **Modtagerindstillinger** på printerens kontrolpanel indstilles til **Auto**. Kontakt din administrator for at få oplysninger om status for printerindstillinger. Hvis du vil foretage indstillinger på printerens kontrolpanel, skal du vælge **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Modtagerindstillinger**.
- Den computer, som er indstillet til at modtage faxer, bør altid være tændt. Modtagne dokumenter gemmes midlertidigt i printerens hukommelse, før dokumenterne gemmes på computeren. Hvis du slukker computeren, vil printerens hukommelse måske blive fyldt, da den ikke kan sende dokumenterne til computeren.
- Antallet af dokumenter, som er blevet midlertidigt gemt i printerens hukommelse, vises på  på startskærmen.
- For at læse de modtagne faxer, skal du installere et PDF-visningsprogram såsom Adobe Reader på computeren.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Foretage indstillinger til at sende og modtage faxer på en computer” på side 139](#)

Se efter nye faxer (Windows)

Ved at opsætte en computer til at gemme faxer, som bliver modtaget af printerens, kan du kontrollere status for behandling af modtagne faxer, og hvorvidt der er nogle nye faxer ved brug af fax-ikonet på Windows-proceslinjen. Ved at opsætte computeren til at vise en notifikation, når nye faxer modtages, kommer der en notifikationskærm frem i nærheden af Windows-systembakken, og du kan kontrollere for nye faxer.




Bemærk:

- Modtaget faxdata, der gemmes på computeren, fjernes fra printerens hukommelse.
- Du skal bruge Adobe Reader for at vise de modtagne faxer, som er gemt som filtypen PDF.

Sådan bruges faxikonet på proceslinjen (Windows)

Du kan se efter nye faxer og driftsstatus ved at bruge faxikonet, som vises på proceslinjen i Windows.

1. Kontrollér ikonet.

-  : Standby.
-  : Se efter nye faxer.
-  : Import af nye faxer er fuldendt.

2. Højreklik på ikonet og derefter på **Vis Modtagelse af faxoptagelse**.

Skærmen **Modtagelse af faxoptagelse** vises.

3. Kontroller dato og afsender på listen, og åbn derefter den modtagne fil som en PDF- eller TIFF-fil.

Bemærk:

- Modtagne faxer navngives automatisk ved hjælp af det følgende navngivningsformat.
YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (år/måned/dag/time/minut/sekund_afsenders nummer)
- Du kan også åbne den modtagne faxmappe direkte, når du højreklikker på ikonet. For flere oplysninger kan du gå til **Valgfri indstillinger** i FAX Utility eller se hjælpen dertil (vist i hovedvinduet).

Selvom faxikonet indikerer, at den er på standby, kan du se efter nye faxer med det samme ved at vælge **Se nye faxer nu**.

Sådan bruges notifikationsvinduet (Windows)

Når du aktiverer underretning i tilfælde af nye faxer, vises der et underretningsvindue i nærheden af proceslinjen for hver fax.

1. Kontrollér notifikations-skærmen, som vises på din computerskærm.

Bemærk:

Notifikations-skærmen forsvinder, hvis der ikke udføres nogen handling i en given tidsperiode. Du kan ændre notifikationsindstillinger såsom visningstid.

2. Klik et sted på notifikations-skærmen, med undtagelse af knappen .

Skærmen **Modtagelse af faxoptagelse** vises.

3. Kontroller dato og afsender på listen, og åbn derefter den fil, der er modtaget som en PDF eller TIFF.

Bemærk:

- Modtagne faxer navngives automatisk ved hjælp af det følgende navngivningsformat.
YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (år/måned/dag/time/minut/sekund_afsenders nummer)
- Du kan også åbne den modtagne faxmappe direkte, når du højreklikker på ikonet. For flere oplysninger kan du gå til **Valgfri indstillinger** i FAX Utility eller se hjælpen dertil (vises i hovedvinduet).

Se efter nye faxer (Mac OS)

Du kan se efter nye faxer ved brug af en af følgende metoder. Dette er kun muligt på computere, der er indstillet til "Gem" (gem faxmeddelelser på denne computer).

- Åbn den modtagne faxmappe (angivet i **Indst. for udskrivning af modtagne faxer**)
- Åbn Faxmodtagelsesmonitor og klik på **Se nye faxer nu**.
- Notifikation om, at nye faxer er blevet modtaget

Vælg **Giv mig besked om nye faxmeddelelser via et dockikon** i **Faxmodtagelsesmonitor > Indstillinger** i FAX Utility, overvågningsikonet for faxmodtagelse på Dock hopper for at give dig besked om, at nye faxer er ankommet.

Åbn mappen med modtagne faxer fra overvågning af faxmodtagelse (Mac OS)

Du kan åbne lagringsmappen fra den valgte computer til at modtage faxer, når du vælger "Gem" (gem faxmeddelelser på denne computer).

1. Klik på ikonet for overvågning af modtagne faxer på Dock for at åbne **Faxmodtagelsesmonitor**.
2. Vælg printeren og klik på **Åbn mappe** eller dobbeltklik på printerens navn.
3. Kontrollér datoen og afsenderen i filnavnet og åbn så PDF-filen.

Bemærk:

Modtagne faxer navngives automatisk ved hjælp af det følgende navngivningsformat.

ÅÅÅÅMMDDTMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (år/måned/dag/time/minut/sekund_afsenders nummer)

Oplysninger, der er sendt fra afsenderen, vises som afsenderens nummer. Dette nummer vises muligvis ikke afhængigt af afsenderen.

annullering af funktionen, der gemmer indgående faxer til computeren

Du kan annullere lagring af faxer til computeren ved hjælp af FAX Utility.

For flere oplysninger kan du gå til Grundlæggende betjening i hjælpen FAX Utility vist i hovedvinduet.

Bemærk:

- Hvis der er faxer, der ikke er gemt på computeren, kan du ikke annullere den funktion, der gemmer faxer på computeren.
- Du kan ikke ændre indstillinger, som er blevet låst af din administrator.
- Du kan også ændre indstillingerne på printeren. Kontakt din administrator for at få oplysninger om annullering af indstillingerne til at gemme modtagne faxer på computeren.

Relaterede oplysninger

➔ ["Foretage indstillingen Gem til computer for ikke at modtage faxer"](#) på side 140

IP-fax (ekstraudstyr)

IP-faxfunktioner

Du skal købe en licensnøgle for at bruge IP-fax. Kontakt din salgsrepræsentant for at få flere oplysninger om køb af en licensnøgle.

Relaterede oplysninger

➔ ["Oversigt over IP-fax"](#) på side 160

Afsendelse af IP-faxer ved hjælp af printeren

Du kan sende IP-faxer ved at angive en linje og indtaste destinationen fra printerens kontrolpanel.

Bemærk:

Den grundlæggende metode til afsendelse af faxer er den samme som for standardfaxning.

[“Afsendelse af faxer vha. printeren” på side 312](#)

1. Placer originalerne.

[“Placering af originaler” på side 195](#)

2. Vælg **Fax** på startskærmen på printerens kontrolpanel.

3. Angiv de modtagere, som faxen skal sendes til, på fanen **Modtager**.

For at indtaste destinationen manuelt, skal du vælge **Indtast direkte**, og i **Vælg linje** skal du vælge linjen **IP-FAX**. Indtast derefter destinationen direkte vha. det numeriske tastatur på skærmen, og tryk så på **OK** for at fuldføre.

[“IP-faxdestination” på side 96](#)

Bemærk:


- Du kan ikke direkte indtaste en destination, der indeholder tegn, der ikke kan indtastes vha. det numeriske tastatur. Registrer adressen på din kontaktiliste på forhånd, og angiv derefter destinationen fra kontaktilisten.
- Når **Sikkerhedsindst.** er aktiveret under **Begræns. i direk. opkald**, kan du kun vælge faxmodtagere fra listen over kontaktpersoner eller oversigten over sendte faxer. Du kan ikke indtaste destinationen manuelt.
- Du kan sende faxer, når **Transmissionsindstilling efter linje** er indstillet til **Afsendelse og modtagelse** eller **Kun afsendelse**. Du kan ikke sende faxer, når du vælger en linje, der kun er indstillet til at modtage faxer.

Se følgende link for oplysninger om, hvordan du angiver en destination på anden måde end ved at indtaste den direkte.

[“Valg af modtagere” på side 313](#)

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

[“Faxindstillinger” på side 327](#)

5. Tryk på  for at begynde afsendelse af faxen.


Kontrol af faxtransmissionslinjen

Udskriv en af følgende rapporter for at kontrollere, om faxen blev sendt fra IP-faxlinjen. Du kan se, hvilken linje faxen blev sendt fra.

- Udskriv Sidste overførsel

Fax >  (Menu) > Fax rapport > Sidste overførsel

- Udskriv Faxlog

Fax >  (Menu) > Fax rapport > Faxlog

Brug af lager

Oversigt over lagringsfunktionen.	356
Oprettelse af mapper.	358
Lagring af filer på lageret.	359
Brug af filer i lager.	361
Håndtering af mapper og filer.	369

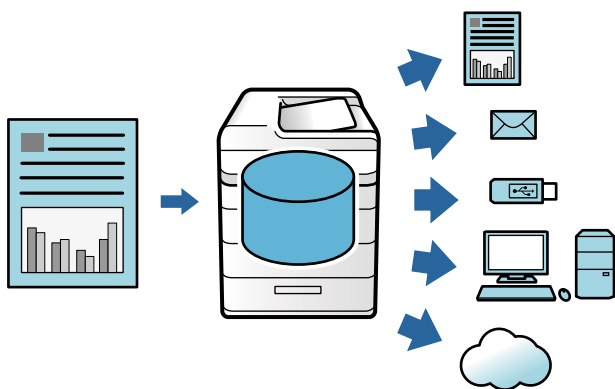
Oversigt over lagringsfunktionen

Om lageret

Du kan gemme filer på den indbyggede harddiskenhed på printeren for at se, udskrive eller sende dem når som helst.

Det område, hvor du gemmer filer, kaldes en "mappe".

Når du opbevarer ofte anvendte filer, kan du hurtigt og nemt udskrive filer eller vedhæfte dem til e-mail uden at bruge en computer.



! **Vigtigt:**

Dataene i mappen kan blive mistet eller ødelagt i følgende situationer.

- Når de påvirkes af statisk elektricitet eller elektronisk støj.
- Når de bruges forkert
- Når der opstår et problem, eller printeren skal repareres
- Når printeren er beskadiget af en naturkatastrofe

Epson påtager sig intet ansvar for tab af data, ødelagte data eller andre problemer af en hvilken som helst årsag, heller de ovenfor anførte og heller ikke inden for garantiperioden. Vær opmærksom på, at vi heller ikke er ansvarlige for gendannelse af mistede eller beskadigede data.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Lager-indstillinger" på side 521](#)
- ➔ ["Specifikationer for lagring" på side 557](#)

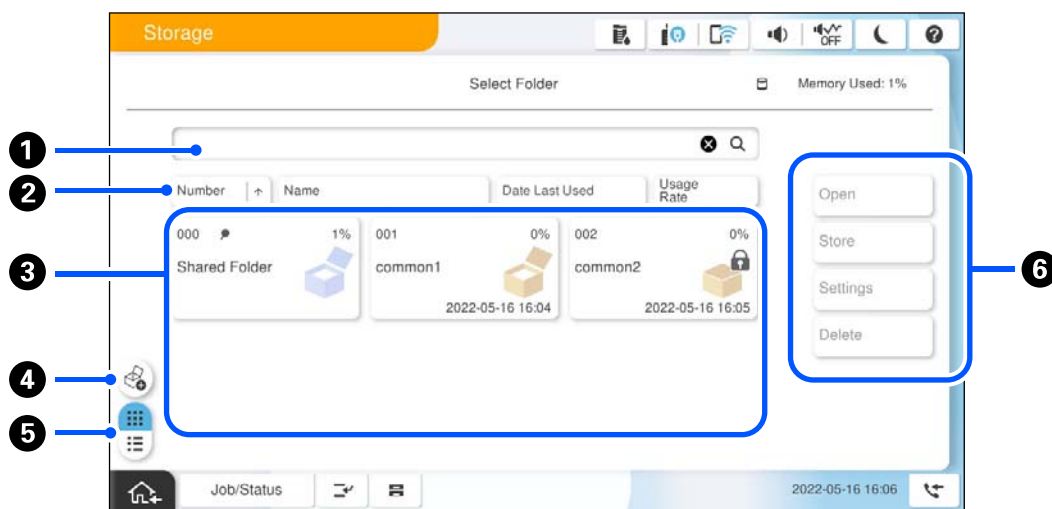
Typer af mapper

Type		Oversigt
Delt mappe	Delt mappe	Alle brugere kan gemme og bruge filer i mapperne. Brugere kan ikke ændre navnet på mappen, indstille en adgangskode til mappen eller slette mappen.
	Delt mappe	Brugere kan oprette mapper og tildele filer til hver mappe. Du kan angive en adgangskode til mappen. Dette giver dig mulighed for at begrænse brugere, der har adgang til mappen. Hvis der er indstillet en adgangskode til en fil, er adgangen til filen også begrænset.
Personlig mappe		Når brugergodkendelse implementeres, er det kun brugere, der er logget på mappen, som kan gemme og bruge filerne. Hvis en anden bruger logger ind, vises mappen ikke. En bruger kan kun have en mappe.

Vejledning til skærmen med mappen

Konfiguration af skærmen Folder List

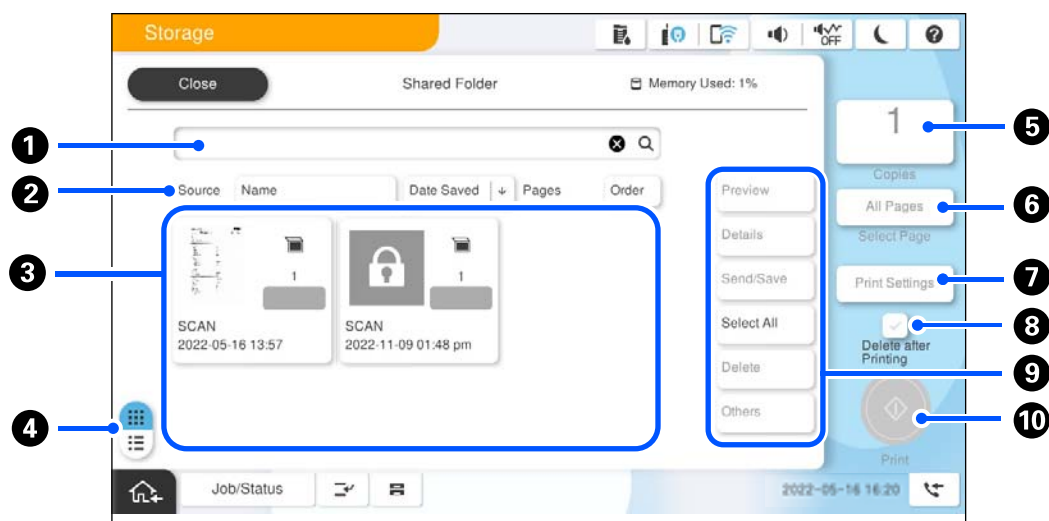
Vælg **Lager** på startskærmen for at få vist skærmen **Folder List**.




1	Søg efter mappen ved at indtaste navnet eller nummeret på mappen.
2	Sorter mappen efter emner. Du kan skifte rækkefølgen mellem stigende eller faldende.
3	Viser miniaturebilleder af mapperne.
4	Opret en ny delt valgfri mappe.
5	Skifter mappevisning mellem miniaturer og lister.
6	Vælg handlinger, f.eks. lagring i mappen og ændring af indstillinger.

Konfiguration af fillisteskærmen

Vælg en mappe på skærmen **Folder List**, og vælg derefter **Åbn** for at se en liste over filer i mappen.




1	Søg efter dokumentet ved at indtaste navnet på dokumentet eller brugeren.
2	Sorter filerne efter emner. Du kan skifte rækkefølgen mellem stigende eller faldende.
3	Viser miniaturebilleder af filerne. Et nøgleikon vises, hvis der er indstillet en adgangskode til filen.  Angiver fra hvilken funktion filen blev gemt.
4	Skifter dokumentvisningen mellem miniaturer og lister.
5	Indstil antallet af udskrifter.
6	Vælg de sider, du vil udskrive.
7	Viser menuen Udskriftsindstillinger .
8	Vælg for at slette filen efter udskrivning.
9	Vælg den handling, du vil udføre, eksempelvis forhåndsvisning, sende og slette filen, eller du kan ændre navnet på filer, brugere og adgangskoder herfra.
10	Begynd med at udskrive filen.

Oprettelse af mapper

En administrator eller en bruger kan oprette en delt mappe. Brugeren kan dog kun oprette delte mapper, når **Indstillinger > Generelle indstillinger > Lager-indstillinger > Delt mappe adgangskontrol > Adgang** er indstillet til **Tilladt**, og **Brugsgodkendelse** er indstillet til **Bruger**.

Brugeren kan ikke oprette **Personlig mappe**.


1. Vælg **Lager** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg .

3. Indstil hvert element på skærmen Lager-indstillinger.
 - Mappe nummer: Ubrugte numre tildeles automatisk.
 - Mappe navn (påkrevet): Indtast en navn inden for 30 bogstaver. Du kan indtaste et navn, der allerede findes.
 - Mappedgangskode: Indstil adgangskodebeskyttelse af mappen. Når du indstiller en adgangskode, bliver du bedt om adgangskoden, når du gemmer filer i mappen, får vist filer i mappen eller bruger mappen.
 - Indstillinger for automatisk sletning af filer: Vælg, om den gemte fil skal slettes automatisk eller ej. Vælg **Til** for at indstille **Periode indtil sletning**. Filer slettes automatisk, når den indstillede periode er gået, efter sidste gang filen var i brug. Hvis der ikke er brugt filer, slettes de, når den indstillede periode er gået, efter de er gemt. Brugere kan indstille dette, når **Indstillinger > Generelle indstillinger > Lager-indstillinger > Delt mappe adgangskontrol > Adgang** er indstillet til **Tilladt**, og **Godkendelse af indstillinger for automatisk slettelse** er indstillet til **Bruger**. Administratorer kan indstille det uanset indstillingen **Godkendelse af indstillinger for automatisk slettelse**.

Lagring af filer på lageret

Gemning af originale data på lageret, og som skal kopieres

Det er muligt at gemme dataene på lageret. Det er også muligt at kopiere dataene samtidig med at du gemmer dem på lageret.

1. Placer originalerne.
[“Placering af originaler” på side 195](#)
2. Vælg **Kopier** på printerens kontrolpanel.
3. Vælg fanen **Avanceret**, og vælg derefter **Fillagring**.
4. Aktiver indstillingen **Fillagring**.
5. Angiv indstillingerne.
[“Fillagring:” på side 289](#)
6. Tryk på .

Gemning af data på en hukommelsesenhed til lageret


Det er muligt at gemme dataene på lageret. Det er også muligt at udskrive data samtidig med at du gemmer dem på lageret.

1. Tilslut hukommelsesenheden i printerens eksterne USB-port.
[“Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed” på side 200](#)
2. Vælg **Huk. enhed** på startskærmen.
3. Vælg filtypen og filen, som du vil gemme.

4. Vælg fanen **Avanceret**, og vælg derefter **Fillagring**.
5. Vælg **Til** for indstillingen **Fillagring**.
6. Angiv mappen, og skift derefter andre indstillinger efter behov.
[“Avancerede menuindstillinger for indstillingerne JPEG” på side 249](#)
[“Avancerede menuindstillinger for indstillingerne TIFF” på side 250](#)
[“Avancerede menuindstillinger for indstillingerne PDF” på side 244](#)

Bemærk:

Vælg, om du vil udskrive på samme tid, som du gemmer dataene på lageret i indstillingen **Indstilling**.

7. Tryk på .

Gemme dokumenter fra en computer til et lager (Windows)

Der kan vælges en lagerplacering i printerdriveren, hvorefter dokumentet kan gemmes på lagerenheden. Det er også muligt at udskrive dokumentet, når det gemmes på lagerenheden.

1. På printerdriveren skal du åbne fanen **Flere indstillinger**.

2. Vælg **Gem til lagerenhed** i **Jobtype**.

Bemærk:

For at udskrive dokumentet, når det gemmes på lagerenheden, skal du vælge **Gem til lagerenhed og udskriv** i **Jobtype**.

3. Klik på **Indstillinger**.

4. Hvis det mappenavn, du vil gemme til, ikke vises i **Mappenavn** på skærmen **Lagringsindstillinger**, skal du klikke på **Mappeindstillinger**, føje mappenavnet til **Mappeliste (computer)** og derefter klikke på **OK**.

Bemærk:

Hvis det mappenavn, du vil gemme til, ikke vises i **Mappeliste (printer)**, skal du klikke på **Opdater mappeliste og vente**, indtil opdateringen er fuldført.

5. På skærmen **Lagringsindstillinger** skal du vælge det mappenavn, du vil gemme i, fra **Mappenavn**.

Bemærk:

Hvis du ikke kender **Adgangskode**, skal du kontakte din administrator.

6. Indstil de andre elementer efter behov, og klik derefter på **OK**.

7. Hvis du vil ændre dokumentets opløsning, når du gemmer til en lagerplacering, skal du klikke på fanen **Hovedmenu** > **Kvalitet** > **Flere indstillinger**, indstille udskriftskvaliteten på skærmen **Kvalitetsindstillinger** og derefter klikke på **OK**.

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

[“Fanen Hovedmenu” på side 204](#)

[“Fanen Flere indstillinger” på side 206](#)

9. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Udskrivning fra en computer — Windows” på side 203](#)
- ➔ [“Brug af filer i lager” på side 361](#)

Gemme dokumenter fra en computer til et lager (Mac OS)

Der kan vælges en lagerplacering i printerdriveren, hvorefter dokumentet kan gemmes på lagerenheden. Det er også muligt at udskrive dokumentet, når det gemmes på lagerenheden.

Bemærk:

Hvis du bruger programmer fra Apple som f.eks. TextEdit på macOS Mojave (10.14), kan du ikke gemme dokumentet til et lager fra printerdriveren.

1. Klik på **Lagringsindstillinger** på skærmen Epson Printer Utility.
2. Foretag indstillinger, som f.eks. destination for lagring, og klik derefter på **OK**.
3. På printerdriverens pop op-menu skal du vælge **Udskriftsindstillinger**.

4. Vælg **Gem til lagerenhed** i **Jobtype**.

Bemærk:

*For at udskrive dokumentet, når det gemmes på lagerenheden, skal du vælge **Gem til lagerenhed og udskriv** i **Jobtype**.*

5. Indstil de andre elementer efter behov.
6. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Udskrivning fra en computer — Mac OS” på side 231](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for printerdriveren” på side 233](#)
- ➔ [“Brug af filer i lager” på side 361](#)

Brug af filer i lager

Udskrivning af data fra lager

1. Vælg **Lager** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg den mappe, der indeholder den fil, du vil udskrive, og vælg derefter **Åbn**.
3. Vælg filen.
4. Indstil antallet af kopier.
5. Indstil udskriftsindstillingerne om nødvendigt.

[“Menuindstillinger for Udskriftsindstillinger” på side 363](#)


6. Tryk på .

Se følgende for at udskrive ved hjælp af den gemte gruppe.

Relaterede oplysninger

➔ [“Udskrivning ved hjælp af gemte grupper \(lager\)” på side 376](#)


Lagring af data i lager på en hukommelsesenhed

1. Vælg **Lager** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg den mappe, der indeholder den fil, du vil gemme til en hukommelsesenhed, og vælg derefter **Åbn**.
3. Vælg filen.
4. Vælg **Send/Gem**.
5. Vælg **Lager til hukommel.enhed**.
6. Foretag indstillinger for lagring efter behov.
[“Menuindstillinger for Send/Gem” på side 367](#)
7. Tryk på .

Afsendelse af filer i lager via e-mail

Konfigurer e-mailserveren før afsendelse.

[“Konfiguration af en mailserver” på side 65](#)

1. Vælg **Lager** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg den mappe, der indeholder den fil, du vil sende, og vælg derefter **Åbn**.
3. Vælg filen.
4. Vælg **Send/Gem**.
5. Vælg **Lager til e-mail**.
6. Angiv modtageren.
7. Indstil lagringsindstillingerne om nødvendigt.
[“Menuindstillinger for Send/Gem” på side 367](#)
8. Tryk på .

Lagring af filer i et lager til en netværksmappe eller skytjenester (sikkerhedskopiering)

Vi anbefaler, at du gemmer filer på lager i en netværksmappe eller en cloudtjeneste som en sikkerhedskopi.

Du skal konfigurere en netværksmappe eller Epson Connect, før du kan gemme.

Se følgende, når du opretter en delt mappe på et netværk.

[“Oprettelse af en delt mappe” på side 69](#)

Se nedenstående websted Epson Connect-portal for at få flere oplysninger.

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

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

1. Vælg **Lager** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg den mappe, der indeholder den fil, du vil gemme til en netværksmappe eller cloudtjeneste, og vælg derefter **Åbn**.
3. Vælg en fil.
4. Vælg **Send/Gem**.
5. Vælg **Lager til netværksmappe/FTP** eller **Lager til Cloud**.
6. Angiv destinationen.


Bemærk:

Når du gemmer i en netværksmappe, skal du indtaste mappestien i følgende format.

- Når du bruger SMB: \\værtsnavn\mappenavn
- Når du bruger FTP: ftp://værtsnavn/mappenavn
- Når du bruger FTPS: ftps://værtsnavn/mappenavn
- Når du bruger WebDAV (HTTPS): https://værtsnavn/mappenavn
- Når du bruger WebDAV (HTTP): http://værtsnavn/mappenavn

7. Indstil lagringsindstillingerne om nødvendigt.

[“Menuindstillinger for Send/Gem” på side 367](#)

8. Tryk på .

Menuindstillinger for udskrivning eller lagring

Menuindstillinger for Udskriftsindstillinger

Bemærk:

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

Grundindstillinger

Farveindstilling:

Vælg den farveindstilling, som du normalt udskriver i, enten **Sort/Hvid** eller **Farve. Indst., når de er gemt** anvender de indstillinger, du har foretaget for at gemme på lageret.

Papirindstilling:

Angiver indstillingerne for den papirkilde, du ønsker at udskrive på.

Reducer/Forstør:

Konfigurerer forstørrelsesforholdet mellem forstørrelsen eller formindskelsen. Tryk på værdien, og angiv forstørrelsen inden for et område fra 25 til 400 %.

Indst., når de er gemt

Anvender de indstillinger, du har foretaget for at gemme på lageret.

Auto

Forstørret eller formindsker automatisk dataene, så de passer til den valgte papirstørrelse.

Reducer tilpas til papir

Udskriver dataene til en mindre størrelse end Reducer/Forstør-værdien for at passe til papirformatet. Hvis værdien Reducer/Forstør er større end papirstørrelsen, kan data blive udskrevet ud over kanterne af papiret.

Fri form(mm)

Angiv papirets lodrette og vandrette længde for at forstørre eller formindske det.

Fri form(%)

Angiv originalens lodrette og vandrette forstørrelser for at forstørre eller formindske den.

Faktisk str.

Udskrives med 100 % forstørrelse.

A4->A5 og andre

Forstørret eller formindsker automatisk dataene, så de passer til en specifik papirstørrelse.

2-sidet:

Vælg 2-sidet layout.

2-sidet

Vælg, om du vil bruge 2-sidet udskrivning.

Binding

Vælg indbindingspositionen til 2-sidet udskrivning.

Flere sider:

Vælg udskriftslayout.

Enkelt side

Udskriver enkeltsidede data på et enkelt ark.

2-op

Udskriver to enkeltsidede data til et enkelt ark i 2-op-layout. Vælg layoutrækkefølge.

4-op

Udskriver fire enkelt-sidede data til et enkelt ark i 4-op-layout. Vælg layoutrækkefølge.

Færdiggørelse:

Færdiggørelse:

Vælg **Sorter (siderækkefølge)** for at udskrive flersidede dokumenter samlet i rækkefølge og sorteret i sæt. Vælg **Gruppe (samme sider)** for at udskrive flersidede dokumenter ved at hente de samme nummererede sider som gruppen.

Brochure:

Brochure:

Specificer disse indstillinger, når du vil oprette en brochure fra dine udskrifter.

Brochure

Lader dig oprette en brochure fra dine udskrifter.

Binding

Vælg indbindingspositionen for brochuren.

Indbindingsmargin

Angiv indbindingsmargenen. Du kan indstille 0 til 50 mm som indbindingsmargen i trin på 1 mm.

Forside

Giver dig mulighed for at tilføje omslag til brochuren.

Papirindstilling

Vælg den papirkilde, hvor du har ilagt papiret til omslagene.

Frontomslag

Angiv udskriftsindstillingerne for omslagets forside. Hvis du ikke vil udskrive på forsiden, skal du vælge **Udskriv ikke**.

Bagomslag

Angiv udskriftsindstillingerne for omslagets bagside. Hvis du ikke vil udskrive på bagsiden, skal du vælge **Udskriv ikke**.

Avanceret

Forside & Skilleark:

Forside:

Angiv disse, når du vil tilføje omslag til dine udskrifter.

Frontomslag

Gør det muligt at tilføje forsideomslag til udskrifterne. Hvis du har ilagt papir til omslaget, skal du vælge papirkilden i **Papirindstilling**. Hvis du ikke vil udskrive på omslagets forside, skal du vælge **Udskriv ikke** i **Udskrivningsfunktion**.

Bagomslag

Giver dig mulighed for at tilføje bagsideomslag til udskrifterne. Hvis du har ilagt papir til omslaget, skal du vælge papirkilden i **Papirindstilling**. Hvis du ikke vil udskrive på omslagets bagside, skal du vælge **Udskriv ikke** i **Udskrivningsfunktion**.

Skilleark:

Angiv disse indstillinger, når du vil indsætte arkene i udskrifterne.

Job færdig

Giver dig mulighed for at indsætte ark til hvert udskriftsjob. Hvis du har ilagt papir til ark, skal du vælge papirkilden i **Papirindstilling**.

Sæt færdig

Gør det muligt at indsætte et ark til hvert sæt. Hvis du har ilagt papir til ark, skal du vælge papirkilden i **Papirindstilling**. Du kan også specificere indsættelsesintervallet for arkene i **Ark pr. sæt**.

Forenden af side eller kapitel

Giver dig mulighed for at foretage indstillinger for at indsætte ark med kapitler på de sider, hvor du vil indsætte dem. Indstillingsværdierne gemmes og vises på en liste. Du kan kontrollere indstillingerne ved at vælge indstillingen fra listen. Du kan også redigere eller slette indstillingen.

Indbnd-ma:

Vælg indbindingsmargen og indbindingsposition for 2-sidet udskrivning.

Reducer tilpas til papir:

Udskriver dataene til en mindre størrelse end Reducer/Forstør-værdien for at passe til papirformatet. Hvis værdien Reducer/Forstør er større end papirstørrelsen, kan data blive udskrevet ud over kanterne af papiret.

Stempel:

Stempel

Vælg **Til** for at udskrive stempler på udskrifterne.

Type

Vælg stempeltypen.

Stempelplacering

Vælg stempelpositionen.

Udskriv side

Vælg hvilken side, som stemplet skal være på.

Størrelse

Vælg størrelsen på stemplet.

Farveudskrivning

Vælg farven på stemplet.

Gennemsigtighed

Vælg, om stemplet skal være gennemsigtigt eller ej.

Datostempel:

- Datostempel
Vælg **Til** for at udskrive datostempel på udskrifterne.
- Datoformat
Vælg datoformat.
- Stempelplacering
Vælg, hvor datostemplet skal være.
- Størrelse
Vælg størrelsen på datostemplet.
- Baggrund
Vælg, om datostemplet baggrund skal være hvid eller ej. Hvis du vælger **Hvid**, kan du se datostemplet tydeligt, når baggrunden på dataene ikke er hvid.

Sidenummerering:

- Sidenummerering
Vælg **Til** for at udskrive sidetal på dine udskrifter.
- Format
Vælg formatet for sidenummerering.
- Stempelplacering
Vælg positionen til sidenummerering.
- Skift nummerering
Vælg hvilken side du vil udskrive sidetallet på. Vælg **Første sidenummer** for at angive den side, hvor udskrivning af sidetal skal begynde. Du kan også angive startsidetallet i **Første udskriftsnummer**.
- Størrelse
Vælg størrelsen på tallet.
- Baggrund
Vælg, om sidetallets baggrund skal være hvid eller ej. Hvis du vælger **Hvid**, kan du se sidetallet tydeligt, når baggrunden for dataene ikke er hvid.

Udskriv pos.forskydning:

Angiv udskriftspositionen på papiret. Indstil margenerne for toppen og venstre på papiret.

Udskriv sæt:

Vælg dette, når der udskrives kopier i flere grupper. Du kan angive antallet af kopier, antal sæt og indstillinger for efterbehandling.

Menuindstillinger for Send/Gem

Bemærk:

- Afhængigt af elementerne anvendes de indstillinger, der er valgt, da filen blev gemt på lageret, automatisk.*
- Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.*

Farveindstilling:

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

Filformat:

Vælg filformatet.

Sideindstilling:

Når du vælger PDF, Kompakt PDF, PDF/A, Kompakt PDF/A eller TIFF som filformat skal du vælge, om du vil gemme alle originaler som en fil (flersidet) eller hver original separat (enkelt side).

Kompres.forh.:

Vælg, hvor meget billedet skal komprimeres.

PDF-indstillinger:

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

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

OCR:

Det scannede billede kan gemmes om en søgbar PDF-fil. Dette er en PDF med søgbare tekstdata.

Teksten på originalerne genkendes med OCR (Optical Character Recognition) og sættes derefter ind i det scannede billede.

Dette punkt kan ikke vælges, når en af menuerne **Til computer**, **Til Cloud**, **Til lager** eller **Lager til Cloud** bruges.

Bemærk:

Teksten genkendes muligvis ikke rigtigt, afhængig af originalen.

- Sprog: Vælg sproget på kildeteksten på originalen.
- Side Retning: Vælg retningen på det udsendte billede. Vælg **Auto-rotation** for at dreje billedet automatisk, så det passer med retningen på den genkendte tekst på originalen.

[“Overblik over OCR Option” på side 159](#)

Opløsning:

Vælg opløsningen.

Emne:

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

Maks.str. på vedhæft.:

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

Filnavn:

- Præfiks til filnavn:

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

- Tilføj dato:

Tilføj dato til filnavnet.

- Tilføj tid:

Tilføj tidspunkt til filnavnet.

Mailkryptering:

Krypter e-mails ved afsendelse.

Digital signatur:

Føj en digital signatur til e-mails.

Brug af data, der er gemt på lageret med Web Config

Det er muligt at udskrive og downloade dataene, der er gemt på lageret i Web Config. For at bruge denne funktion, skal administratoren konfigurere indstillingerne i Web Config. Kontakt administratoren for, at se hvad status på Web Config er.

1. Kør Web Config på computeren, og vælg derefter fanen **Lager**.
2. Vælg den mappe, der indeholder den fil, du vil udskrive.
3. Vælg filen.
4. Vælg **Udskriv** eller **Download**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Program til konfiguration af printerfunktioner \(Web Config\)” på side 485](#)
- ➔ [“Konfigurering af lagringsindstillingerne” på side 573](#)

Håndtering af mapper og filer

Søgning efter mapper og filer

Du kan bruge følgende søgeord til at søge efter mapper og filer.

- Når du søger efter en mappe, skal du indtaste mappennummeret eller navnet.
- Når du søger efter en fil, skal du indtaste filnavnet eller brugernavnet.

1. Vælg **Lager** på printerens kontrolpanel.
2. Indtast søgeord i søgevinduet på skærmen **Folder List**.
[“Konfiguration af skærmen **Folder List**” på side 357](#)

Når du søger efter filer, skal du indtaste søgeord i søgevinduet på skærmen Filliste.

Sletning af filer, som er gemt i mappen

1. Vælg **Lager** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg den mappe, hvor den fil, du vil slette, er gemt i, og vælg derefter **Åbn**.
3. Vælg filen, og vælg derefter **Slet**.

Du kan slette flere filer på samme tid.

Skift af lagringsperiode eller Indstillet til aldrig at slette

Som standard bevares filer, der er gemt i mappen, og slettes ikke automatisk.

Administratorer og brugere kan ændre lagringsperioden eller indstille til aldrig at slette. Brugeren kan dog kun ændre lagringsperioden eller indstille til aldrig at slette, når indstillingen **Indstillinger > Generelle indstillinger > Lager-indstillinger > Delt mappe adgangskontrol > Adgang** er indstillet til **Tilladt**, og indstillingen **Godkendelse af indstillinger for automatisk slettelse** er indstillet til **Bruger**.

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Lager-indstillinger > Delt mappe filstyring**.
3. Aktiver **Automatisk sletning af fil**.
4. Vælg **Periode indtil sletning**, og vælg så **Efter timer** eller **Efter dage**.
5. Skift periode, indtil filer slettes.

Sletning af mapper

Administratorer og brugere kan slette delte mapper. Brugeren kan dog kun oprette delte mapper, når indstillingen **Indstillinger > Generelle indstillinger > Lager-indstillinger > Delt mappe adgangskontrol > Adgang** er indstillet til **Tilladt**, indstillingen **Brugsgodkendelse** er indstillet til **Bruger**.

1. Vælg **Lager** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg den mappe, du vil slette, og vælg derefter **Slet**.
 - Brugere skal indtaste en adgangskode for at slette adgangskodebeskyttede mapper. Administratorer kan dog slette mapper uden at indtaste adgangskoden.
 - Brugere kan ikke slette mapper, der indeholder adgangskodebeskyttede mapper. Administratorer kan godt slette mapper i denne situation.
 - Filerne i mappen slettes også, når du sletter mappen.

Begrænsning af brugen af delte mapper

Indstil, om kun administratoren eller andre brugere må bruge delte mapper.

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Lager-indstillinger** > **Delt mappe adgangskontrol** > **Brugsgodkendelse**.
3. Vælg **Bruger** eller **Kun administrator**.

Udskrivning med gemte indstillinger (udskriftssæt)

Kopiering med gemte grupper. 373

Udskrivning ved hjælp af gemte grupper (lager). 375

Udskrivning ved hjælp af gemte grupper (computer) (kun i Windows). 377

Kopiering med gemte grupper

Når du gemmer antallet af kopier og sæt for hver gruppe, kan du udskrive uden at skulle indtaste antallet af kopier hver gang. Dette er nyttigt, når du vil udskrive et forskelligt antal kopier for hvert sæt.

Se følgende for at få flere oplysninger.



Vigtigt:

Denne funktion kan bruges, når licensnøglen registreres.

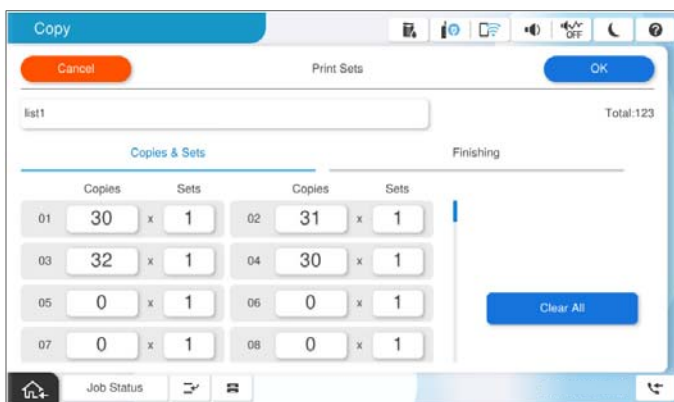
Relaterede oplysninger

➔ [“Oversigt over udskriftssæt” på side 157](#)

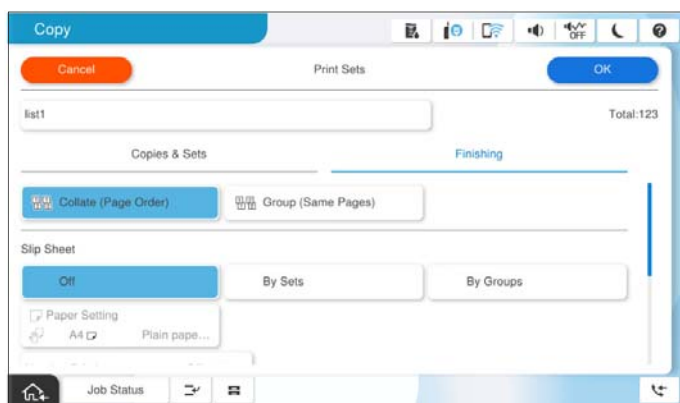
Lagring af grupper til kopiering

1. Vælg **Kopier** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg fanen **Avanceret**, og vælg derefter **Udskriv sæt**.
3. Vælg **Ikke indstillet** fra listen, og vælg derefter **Registrer/Overskriv**.
4. Indtast gruppenavnet.
5. Angiv kopierne og sættene på fanen **Kopier & Sæt**.

Hvis du f.eks. vil udskrive uddelingskopier til fire klasser (klasse 1: 30 studerende, klasse 2: 31 studerende, klasse 3: 32 studerende, klasse 4: 30 studerende) på en skole, ville du foretage følgende indstillinger.




6. Vælg indstillingerne for indsætningsarket under fanen **Udførsel**.



7. Vælg **OK** for at gemme.

Kopiering med gemte grupper

1. Placer originalerne.
2. Vælg **Kopier** på printerens kontrolpanel.
3. Vælg fanen **Grundindstillinger**, og vælg derefter **Auto** eller **Farve, Sort/Hvid**.
4. Vælg fanen **Avanceret**, og vælg derefter **Udskriv sæt**.
5. Vælg den gruppe, du vil bruge, på listen, og vælg derefter **OK**.
Hvis du vælger **Rediger**, kan du midlertidigt ændre indstillingerne for udskriftssæt.
6. Foretag de nødvendige kopieringsindstillinger.
7. Tryk på .

Redigering af grupper til kopiering, der er gemt på printerens

Du kan ændre navn og indstillinger for den gemte gruppe.

Bemærk:

Du kan også redigere grupper, der er gemt på lageret.

1. Vælg **Kopier** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg fanen **Avanceret**, og vælg derefter **Udskriv sæt**.
3. Vælg den gruppe, du vil ændre, på listen, og vælg derefter **Registrer/Overskriv**.
4. Indstil følgende indstillinger efter behov.
 - Gruppenavn

- Kopier og sæt

Angiv kopierne og sættene på fanen **Kopier & Sæt**.

- Efterbehandling

Foretag indstillinger for hvert element på fanen **Udførelse**.

- Vælg **OK** for at gemme.

Sletning af grupper til kopiering, der er gemt på printeren

- Vælg **Kopier** på printerens kontrolpanel.
- Vælg fanen **Avanceret**, og vælg derefter **Udskriv sæt**.
- Vælg den gruppe, du vil fjerne, fra listen, og vælg derefter **Slet**.

Udskrivning ved hjælp af gemte grupper (lager)

Når du gemmer antallet af kopier og sæt for hver gruppe, kan du udskrive, uden at skulle indtaste antallet af kopier hver gang. Dette er nyttigt, når du vil udskrive et forskelligt antal kopier for hvert sæt.

Se følgende for at få flere oplysninger.



Vigtigt:

Denne funktion kan bruges, når licensnøglen registreres.

Relaterede oplysninger

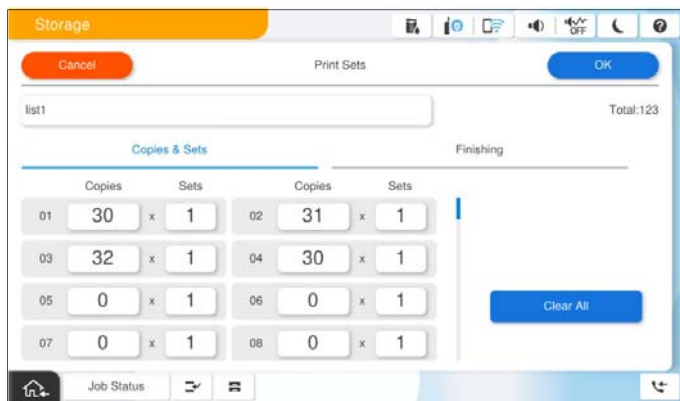
➔ [“Oversigt over udskriftssæt” på side 157](#)

Lagring af grupper til lager

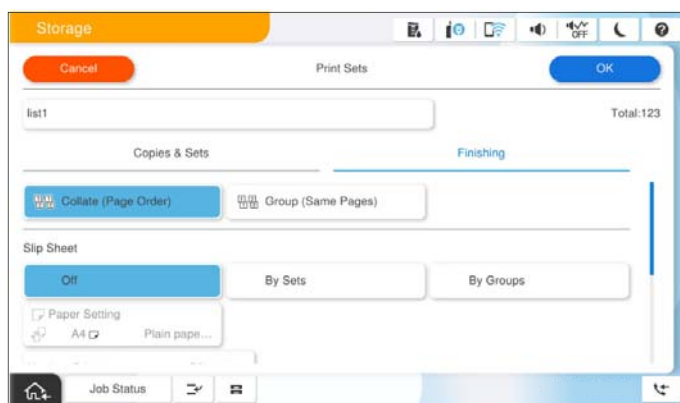
- Vælg **Lager** på printerens kontrolpanel.
- Vælg den mappe, der indeholder den fil, du vil udskrive, og vælg derefter **Åbn**.
- Vælg filen, og vælg derefter **Udskriftsindstillinger**.
- Vælg fanen **Avanceret**, og vælg derefter **Udskriv sæt**.
- Vælg **Ikke indstillet** fra listen, og vælg derefter **Registrer/Overskriv**.
- Indtast gruppenavnet.

- Angiv kopierne og sætterne på fanen **Kopier & Sæt**.

Hvis du f.eks. vil udskrive uddelingskopier til fire klasser (klasse 1: 30 studerende, klasse 2: 31 studerende, klasse 3: 32 studerende, klasse 4: 30 studerende) på en skole, ville du foretage følgende indstillinger.



- Vælg indstillingerne for indsætningsarket under fanen **Udførsel**.



- Vælg **OK** for at gemme.

Udskrivning ved hjælp af gemte grupper (lager)

- Vælg **Lager** på printerens kontrolpanel.
- Vælg den mappe, der indeholder den fil, du vil udskrive, og vælg derefter **Åbn**.
- Vælg den fil, og vælg derefter **Udskriftsindstillinger**.
- Vælg fanen **Grundindstillinger**, og vælg derefter **Auto** eller **Farve, Sort/Hvid**.
- Vælg fanen **Avanceret**, og vælg derefter **Udskriv sæt**.
- Vælg den gruppe, du vil bruge, på listen, og vælg derefter **OK**.
Hvis du vælger **Rediger**, kan du midlertidigt ændre indstillingerne for udskriftssæt.
- Indstil udskriftsindstillingerne om nødvendigt.

8. Tryk på .

Redigering af grupper til lagring, der er gemt på printeren

Du kan ændre navn og indstillinger for den gemte gruppe.

Bemærk:

Du kan også redigere grupper, der er gemt til kopiering.

1. Vælg **Lager** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg den mappe, der indeholder den gruppe, du vil redigere, og vælg derefter **Åbn**.
3. Vælg filen, og vælg derefter **Udskriftsindstillinger**.
4. Vælg fanen **Avanceret**, og vælg derefter **Udskriv sæt**.
5. Vælg den gruppe, du vil ændre, på listen, og vælg derefter **Registrer/Overskriv**.
6. Indstil følgende indstillinger efter behov.
 - Gruppenavn
 - Kopier og sæt
Angiv kopierne og sættene på fanen **Kopier & Sæt**.
 - Efterbehandling
Foretag indstillinger for hvert element på fanen **Udførsel**.
7. Vælg **OK** for at gemme.

Sletning af grupper for lagring, der er gemt på printeren

1. Vælg **Lager** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg den mappe, der indeholder den fil, du vil fjerne, og vælg derefter **Åbn**.
3. Vælg filen, og vælg derefter **Udskriftsindstillinger**.
4. Vælg fanen **Avanceret**, og vælg derefter **Udskriv sæt**.
5. Vælg den gruppe, du vil fjerne, fra listen, og vælg derefter **Slet**.

Udskrivning ved hjælp af gemte grupper (computer) (kun i Windows)

Når du gemmer antallet af kopier og sæt for hver gruppe, kan du udskrive, uden at skulle indtaste antallet af kopier hver gang. Dette er nyttigt, når du vil udskrive et forskelligt antal kopier for hvert sæt.

Se følgende for at få flere oplysninger.

Relaterede oplysninger

➔ [“Oversigt over udskriftssæt” på side 157](#)

Lagring af en gruppe for at udskrive fra en computer

1. På printerdriveren skal du åbne fanen **Flere indstillinger**.
2. Vælg **Udskriv sæt**, og klik på **Indstillinger**.
3. Indstil hvert element på skærmen Indstillinger for Udskriv sæt, og klik derefter på **OK**.

Hvis du f.eks. vil udskrive uddelingskopier til fire klasser (klasse 1: 30 studerende, klasse 2: 31 studerende, klasse 3: 32 studerende, klasse 4: 30 studerende) på en skole, ville du foretage følgende indstillinger.

Group (copies x sets)	
01 30 x 1	02 31 x 1
03 32 x 1	04 30 x 1
05 0 x 1	06 0 x 1
07 0 x 1	08 0 x 1
09 0 x 1	10 0 x 1
11 0 x 1	12 0 x 1
13 0 x 1	14 0 x 1
15 0 x 1	16 0 x 1
17 0 x 1	18 0 x 1
19 0 x 1	20 0 x 1
21 0 x 1	22 0 x 1
23 0 x 1	24 0 x 1
25 0 x 1	26 0 x 1
27 0 x 1	28 0 x 1
29 0 x 1	30 0 x 1
31 0 x 1	32 0 x 1
33 0 x 1	34 0 x 1
35 0 x 1	36 0 x 1
37 0 x 1	38 0 x 1
39 0 x 1	40 0 x 1
41 0 x 1	42 0 x 1
43 0 x 1	44 0 x 1
45 0 x 1	46 0 x 1
47 0 x 1	48 0 x 1
49 0 x 1	50 0 x 1
51 0 x 1	52 0 x 1
53 0 x 1	54 0 x 1
55 0 x 1	56 0 x 1
57 0 x 1	58 0 x 1
59 0 x 1	60 0 x 1

Sort: Collated
Group Separator Sheet: Off
Paper Source: Paper Tray
 Numbering on Separator Sheet

OK Cancel Help

4. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
[“Fanen Hovedmenu” på side 204](#)
[“Fanen Flere indstillinger” på side 206](#)
5. På fanen **Hovedmenu** eller **Flere indstillinger** skal du klikke på **Tilføj/fjern faste indstillinger** i **Faste udsk. indstillinger**.
6. Indtast et **Navn** og en kommentar om nødvendigt.
7. Klik på **Gem** og derefter **Luk**.

Udskrivning ved hjælp af gemte grupper (computer)

1. På printerdriveren skal du åbne fanen **Hovedmenu** eller fanen **Flere indstillinger**.
2. I **Faste udsk. indstillinger** skal du vælge det indstillingsnavn, der blev brugt til at gemme udskriftsindstillinger for gruppen.

3. Kontrollér hver indstilling, skift indstillingerne efter behov, og klik derefter på **OK**.
4. Klik på **Udskriv**.

Redigering af grupper, der er gemt på printerdriveren

Du kan ændre navn og indstillinger for den gemte gruppe.

1. På printerdriveren skal du åbne fanen **Flere indstillinger**.
2. Vælg den gruppe, du vil ændre, fra **Faste udsk. indstillinger**.
3. Vælg **Udskriv sæt**, og klik på **Indstillinger**.
4. Indstil hvert element på skærmen **Indstillinger for Udskriv sæt**, og klik derefter på **OK**.
5. Indstil det andet punkt under fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger**, hvis nødvendigt.
6. På fanen **Hovedmenu** eller **Flere indstillinger** skal du klikke på **Tilføj/fjern faste indstillinger** i **Faste udsk. indstillinger**.
7. Vælg det indstillingsnavn, du har ændret, på indstillingslisten.
Hvis du vil gemme et nyt indstillingsnavn, skal du indtaste gruppenavnet i **Navn**.
8. Klik på **Gem** og derefter **Luk**.

Sletning af grupper, der er gemt på printerdriveren

1. På printerdriveren skal du vælge fanen **Hovedmenu** eller **Flere indstillinger**.
2. Klik på **Tilføj/fjern faste indstillinger**.
3. Vælg den navn, du vil fjerne, fra listen, og vælg **Faste udsk. indstillinger**, og klik derefter på **Slet**.
4. Klik på **OK**.

Vedligeholdelse af printeren

Kontrol af status for forbrugsvarer. 381

Forbedring af udskrivnings-, kopierings-, scannings- og faxkvalitet. 381

Kontrol af status for forbrugsvarer



Tryk på  på startskærmen, og vælg **Forbrugsvarer/Andet** for at se, hvor meget blæk der er tilbage, og hvor lang levetid vedligeholdelseskassen har tilbage.

Bemærk:

Du kan også kontrollere blækniveauet og vedligeholdelseskassens resterende holdbarhed med statusskærmen på printerdriveren.

Windows

Klik på **EPSON Status Monitor 3** i fanen **Vedligeholdelse**.

Hvis **EPSON Status Monitor 3** slås fra, skal du installere EPSON Status Monitor 3.

Mac OS

Apple-menu > **Systempræferencer** (eller **Systemindstillinger**) > **Printere og scannere** (eller **Udskriv og scan, Udskriv og fax**) > Epson(XXXX) > **Indstillinger og forsyninger** > **Hjælpeprogram** > **Åbn printerens hjælpeprogram** > **EPSON Status Monitor**

Du kan fortsætte med at udskrive, mens meddelelsen om lav blækbeholdning vises. Udskift blækpatronerne, når det er nødvendigt.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Det er tid til at udskifte blækpatronerne” på side 455](#)
- ➔ [“Det er tid til at udskifte vedligeholdelseskassen” på side 457](#)
- ➔ [“Guide til Windows printerdriver” på side 478](#)
- ➔ [“Guide til Mac OS printerdriver” på side 479](#)

Forbedring af udskrivnings-, kopierings-, scannings- og faxkvalitet

Kørsel af Adaptive Head Cleaning

Hvis dyserne er tilstoppede, bliver udskrifterne utydelige, eller også er der linjer eller uventede farver på dem. Når du vælger **Adaptive Head Cleaning**, gentages dysetjek og rensecyklus for at rense printheadet.

Når der er et problem i udskriftskvaliteten eller når der udskrives store mængder, anbefaler vi at bruge funktionen **Adaptive Head Cleaning**. Vælg menuerne på printerens kontrolpanel som beskrevet herunder.


Indstillinger > Vedligehold. > Skrivehovedrensning > Adaptive Head Cleaning



Vigtigt:

- Luk ikke det forreste dæksel op, og undlad at slukke printeren under **Adaptive Head Cleaning**. Hvis rensning af printheadet ikke er afsluttet, kan du muligvis ikke udskrive.
- Fordi **Adaptive Head Cleaning** kan gentage rensning af printheadet flere gange, kan det tage lang tid og forbruge en stor mængde blæk.

Bemærk:

- Fordi printhovedrensning bruger lidt blæk, kan den ikke udføres, når blækniveauet er lavt.
- Tørring forårsager tilstopning. For at undgå at printhovedet tørrer ud, skal du altid slukke for printeren ved at trykke på knappen . Tag ikke stikket ud af printeren, mens strømmen er tændt.

Kontrol af tilstoppede dyser


Hvis dyserne er tilstoppede, bliver udskrifterne utydelige, eller også er der linjer eller uventede farver på dem. Når der er et problem i udskriftskvaliteten eller når der udskrives store mængder, anbefaler vi at bruge dysetjekfunktionen. Hvis dyserne er tilstoppede, skal du rengøre printhovedet.



Vigtigt:

Luk ikke det forreste dæksel op, og undlad at slukke printeren, mens skrivehovedet renses. Hvis rensning af printhovedet ikke er afsluttet, kan du muligvis ikke udskrive.

Bemærk:

- Fordi printhovedrensning bruger lidt blæk, kan den ikke udføres, når blækniveauet er lavt.
- Tørring forårsager tilstopning. For at undgå at printhovedet tørrer ud, skal du altid slukke for printeren ved at trykke på knappen . Tag ikke stikket ud af printeren, mens strømmen er tændt.

Du kan kontrollere og rengøre printhovedet ved hjælp af printerens kontrolpanel.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Vedligehold..**
3. Tryk på **Skrivehoved dysetjek.**
4. Følg vejledningen på skærmen, for at vælge den papirkilde, hvori du har lagt almindeligt A4 papir.
5. Følg vejledningen på skærmen for at udskrive et dysetjekmønster.
6. Kontroller udskriftsmønsteret for at se, om printhovedets dyser er tilstoppede.
Hvis dyserne ikke er tilstoppede, skal du trykke på **OK** for at færdiggøre.

OK



NG



7. Hvis dyserne er tilstoppede, skal du trykke på **NG** for at rengøre printhovedet.
8. Når rengøringen er afsluttet, skal du udskrive dysetjekmønsteret igen for at sikre, at der ikke er nogen tilstopning. Hvis dyserne stadig er tilstoppede, skal du gentage hovedrengøringen og køre en kontrol af dyserne.

Forebyggelse af dysetilstopning

Brug altid tænd/sluk-knappen, når du tænder og slukker for printeren.

Kontroller, at strømindikatoren er slukket, inden du tager strømledningen ud.

Selve blækket kan tørre ud, hvis det ikke er tildækket. Ligesom når du sætter dækslet på en fyldepen for at forhindre den i at tørre ud, skal du sørge for, at printhovedet har hættten korrekt på for at forhindre, at blækket tørrer ud.

Hvis strømledningen er taget ud, eller der er strømafbrydelse, mens printeren er i brug, sidder hættten muligvis ikke korrekt på printhovedet. Hvis printhovedet efterlades sådan, vil det tørre ud, hvilket giver tilstopning af dyserne (blækudtag).

I disse tilfælde skal du tænde og slukke printeren igen så hurtigt som muligt, så hættten igen sidder korrekt på printhovedet.

Rengøring af Scannerglaspladen

Hvis kopierne eller scannede billeder er udtværede, skal du rengøre scannerglaspladen.



Forsigtig:

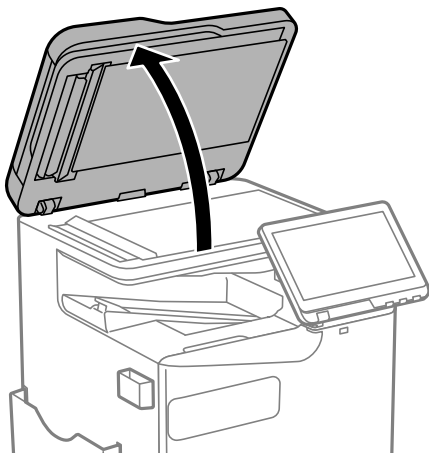
Pas på, at du ikke får din hånd eller dine fingre i klemme, når du åbner eller lukker dokumentdækslet. Ellers kan du komme til skade.



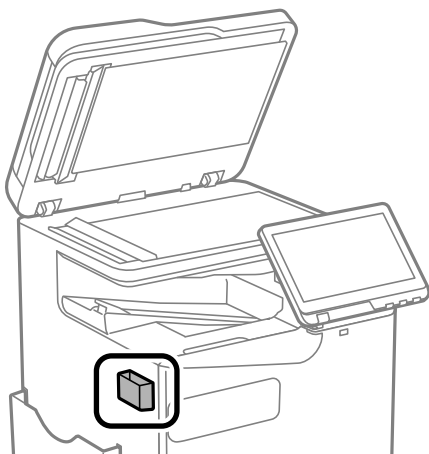
Vigtigt:

Brug aldrig alkohol eller fortynder til rengøring af printeren. Disse kemikalier kan beskadige printeren.

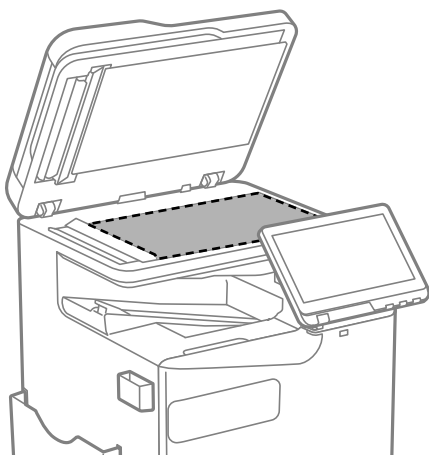
1. Åbn dokumentdækslet.



2. Tag rengøringskluden fra holderen til rengøringskluden.



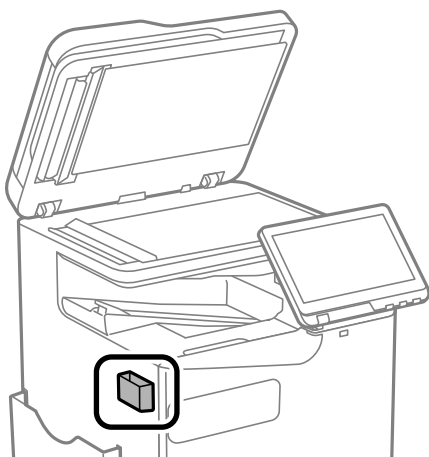
3. Brug rengøringskluden til at rengøre overfladen af scannerpladen.



! **Vigtigt:**

- ❑ Hvis der kommer fedt eller andet materiale, der er svært at fjerne, på glaspladen, skal du bruge en lille smule rengøringsmiddel til glasflader og en blød klud til rengøringen. Tør al overskydende væske af.
- ❑ Tryk ikke for hårdt på glasoverfladen.
- ❑ Vær omhyggelig med ikke at ridse eller beskadige overfladen af glasset. En beskadiget glasoverflade kan forringe scanningskvaliteten.

4. Læg rengøringskluden tilbage i holderen til rengøringskluden.



5. Luk dokumentdækslet.

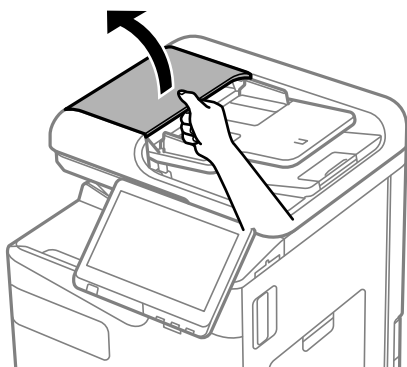
Rengøring af ADF'en

Rens ADF'en, når de kopierede eller scannede billeder fra denne er udtværede, eller når originalerne ikke føres ind i ADF'en korrekt.

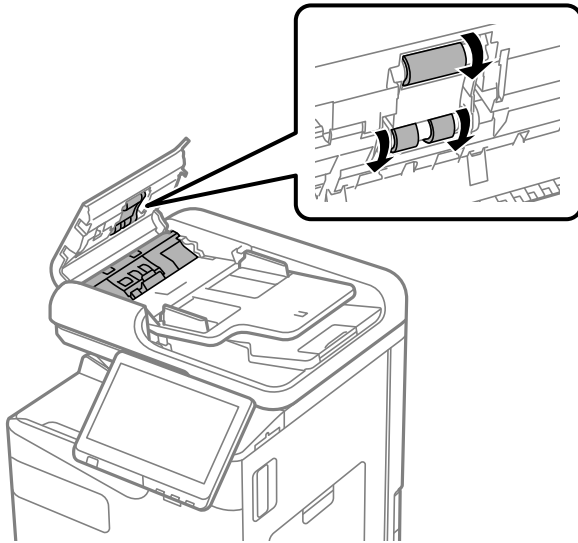
! **Vigtigt:**

Brug aldrig alkohol eller fortynder til rengøring af printeren. Disse kemikalier kan beskadige printeren.

1. Åbn dækslet på ADF'en.



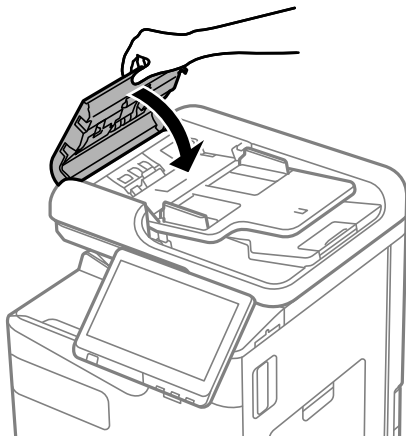
2. Brug en blød, fugtig klud til at rengøre rullen og det indre af ADF'en.
Rengør rullen samtidig med at du drejer den.



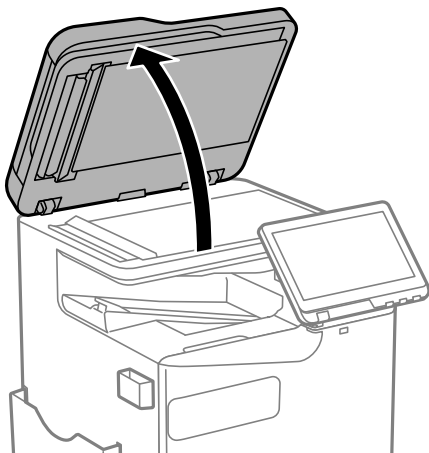
! **Vigtigt:**

- Hvis du bruger en tør klud, kan rullens overflade blive beskadiget.
- Brug ADF'en, efter rullen er tørret.

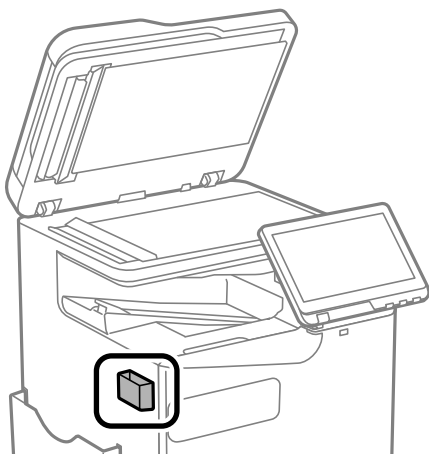
3. Luk ADF-dækslet.



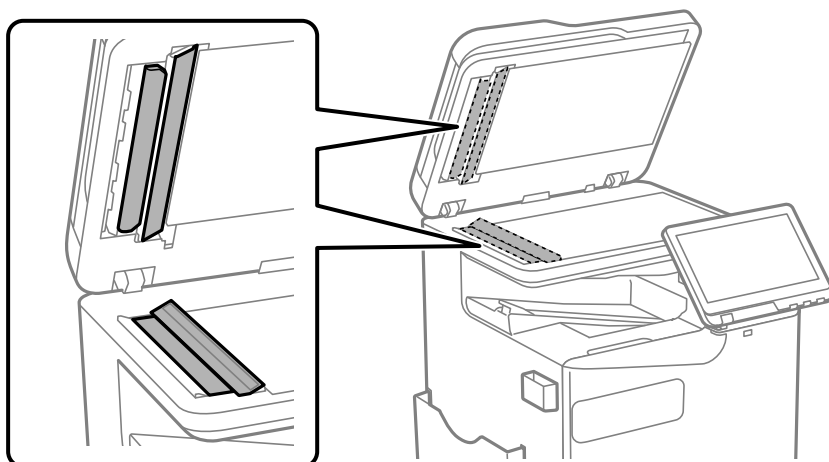
4. Åbn dokumentdækslet.



5. Tag rengøringskluden fra holderen til rengøringskluden.



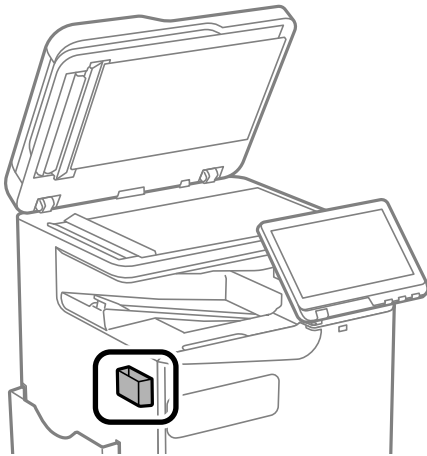
6. Brug en rengøringsklud til at rengøre den del, der er vist i illustrationen.



! **Vigtigt:**

- ❑ Hvis der kommer fedt eller andet materiale, der er svært at fjerne, på glaspladen, skal du bruge en lille smule rengøringsmiddel til glasflader og en blød klud til rengøringen. Tør al overskydende væske af.
- ❑ Tryk ikke for hårdt på glasoverfladen.
- ❑ Vær omhyggelig med ikke at ridse eller beskadige overfladen af glasset. En beskadiget glasoverflade kan forringe scanningskvaliteten.

7. Læg rengøringskluden tilbage i holderen til rengøringskluden.



8. Luk dokumentdækslet.

I disse situationer

Hvis du udskifter en computer.	390
Installation eller afinstallation af programmer separat.	390
Foretage indstillinger for tilslutning til computeren.	396
Kontrol af printerens netværksforbindelsesstatus (Netværksforbindelsesrapport). . .	396
Tilslutning direkte til printeren (Wi-Fi Direct).	396
Ændring af forbindelsen fra Wi-Fi til USB.	404
Brug af en printer med funktionen Adgangskontrol aktiveret.	404
Flytning og transport af printeren.	407

Hvis du udskifter en computer

Følgende må kun udføres, hvis brugerhandlinger er tilladt.

Du skal installere printerdriveren og anden software på den nye computer.

Gå ind på følgende websted, og indtast derefter produktnavnet. Gå til **Opsætning**, og påbegynd konfiguration. Følg vejledningen på skærmen.

<https://epson.sn>

Installation eller afinstallation af programmer separat

Forbind din computer til netværket og installer den seneste version af programmerne fra websiden. Log på computeren som administrator. Hvis du bliver bedt om det, skal du indtaste administratoradgangskoden.

Installation af programmerne separat

Bemærk:

Når du geninstallere et program, skal du først afinstallere det.

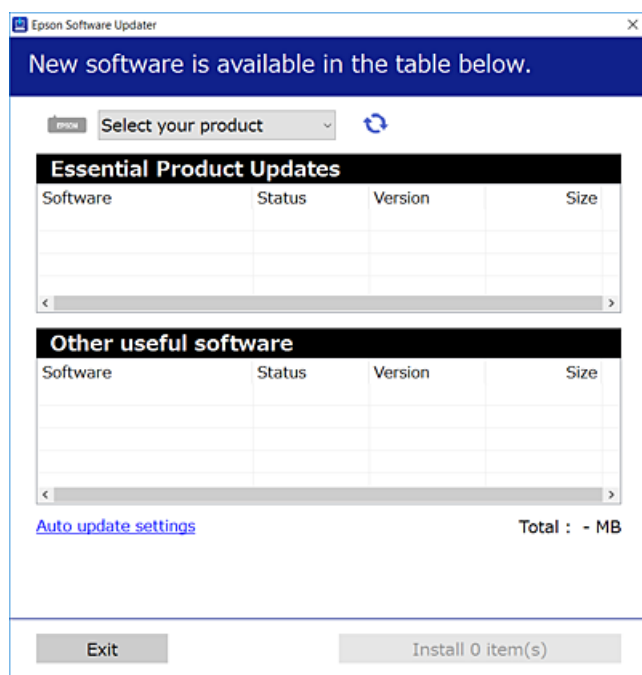
Du kan downloade de seneste applikationer fra Epsons websted.


<http://www.epson.com>

Hvis du bruger styresystemerne Windows Server, kan du ikke bruge Epson Software Updater. Download de nyeste programmer fra Epsons websted.

1. Sørg for at printeren og computeren er tilgængelige til kommunikation, og at printeren er sluttet til internettet.
2. Start EPSON Software Updater.

Skærmbilledet er et eksempel på Windows.



3. Hvis du bruger Windows, skal du vælge din printer, og derefter klikke på  for at søge efter de senest tilgængelige programmer.
4. Vælg de elementer, du vil installere eller opdatere, og klik derefter på installationsknappen.



Vigtigt:

Sluk ikke printeren, og træk ikke stikket ud, før opdateringen er gennemført. Hvis du gør det, kan det medføre fejl i printeren.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Program til opdatering af software og firmware \(Epson Software Updater\)” på side 487](#)
- ➔ [“Afinstallation af programmer” på side 394](#)

Kontrol af, om en ægte Epson-printerdriver er installeret — Windows

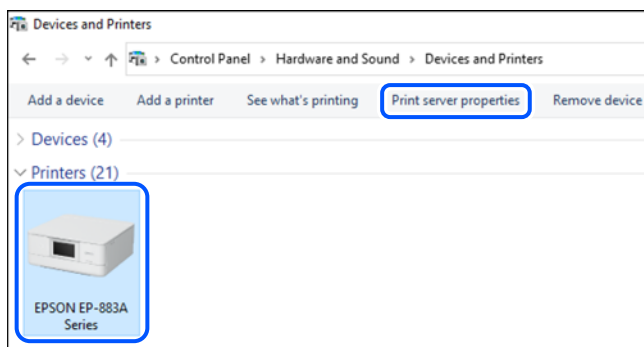
Du kan kontrollere, om en original Epson-printerdriver er installeret på din computer ved hjælp af en af følgende metoder.

Windows 11

Klik på startknappen, og vælg derefter **Indstillinger** > **Bluetooth og enheder** > **Printere og scannere**, og klik derefter **Printerserveregenskaber** under **Relaterede indstillinger**.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

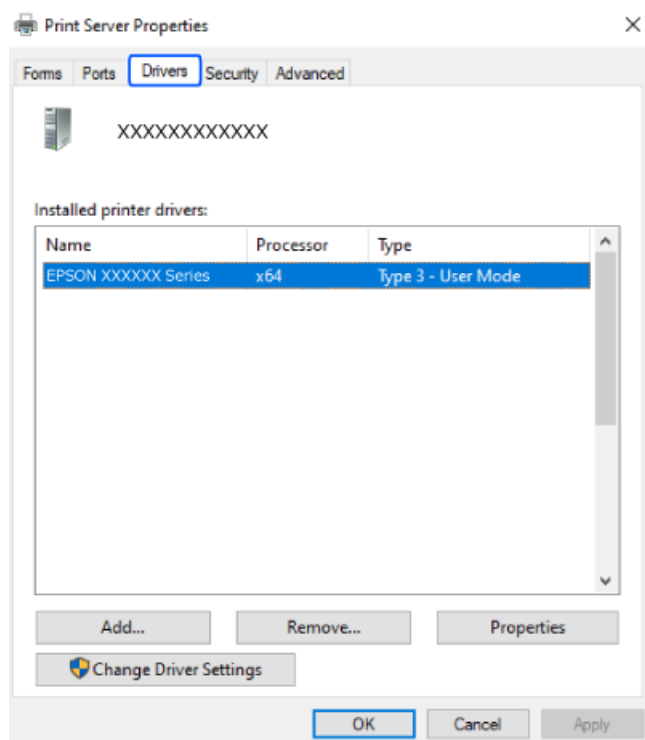
Vælg **Kontrolpanel** > **Se enheder og printere (Printere, Printere og faxer)** i **Hardware og lyd**, klik på printerikonet og klik derefter på **Printerserveregenskaber** foroven i vinduet.



Windows Server 2008

Højreklik på mappen **Printere**, og klik derefter på **Kør som administrator** > **Serveregenskaber**.

Klik på fanen **Driver**. Hvis dit printernavn vises på listen, er der installeret en original Epson-printerdriver på din computer.



Relaterede oplysninger

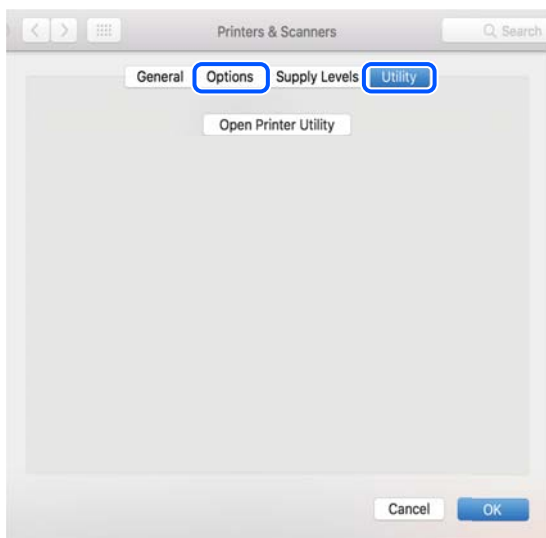
➔ [“Installation af programmerne separat” på side 390](#)

Kontrol af, om en ægte Epson-printerdriver er installeret — Mac OS

Du kan kontrollere, om en original Epson-printerdriver er installeret på din computer ved hjælp af en af følgende metoder.

Vælg **Systempræferencer** (eller **Systemindstillinger**) i menuen **Apple > Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og vælg derefter printeren. Klik på **Indstillinger og forbrugsvare**, og hvis fanen

Indstillinger og fanen **Værktøjer** vises i vinduet, er der installeret en original Epson-printerdriver på din computer.



Relaterede oplysninger

➔ “Installation af programmerne separat” på side 390

Installation af en PostScript-printerdriver

Installation af en PostScript-printerdriver — Windows

1. Start installationsprocessen fra en af følgende muligheder.

Download fra webstedet.

Få adgang til din printerside fra følgende websted, download PostScript-printerdriveren, og kød derefter programfilen.

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

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

Brug af en softwaredisk (modeller med en medfølgende softwaredisk, og hvor softwaredisken er tilgængelig).

Indsæt softwaredisken i computeren, få adgang til følgende mappesti, og kød derefter SETUP64.EXE (eller SETUP.EXE).

Driver\PostScript\WINX64 (eller WINX86)\SETUP\SETUP64.EXE (eller SETUP.EXE)

2. Vælg din printer.

3. Følg vejledningen på skærmen.

4. Vælg forbindelsesmetoden fra netværksforbindelsen eller USB-forbindelsen.

Til kabelforbundet netværksforbindelse.

Der vises en liste over tilgængelige printere på samme netværk.

Vælg den printer, du vil bruge.

For USB-forbindelse.

Følg vejledningen på skærmen for at tilslutte printeren til computeren.

5. Følg vejledningen på skærmen for at installere PostScript-printerdriveren.

Installation af en PostScript-printerdriver — Mac OS

Download printerdriveren fra Epson Support-webstedet, og installer den.

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

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

Du skal bruge printerens IP-adresse under installation af printerdriveren.

Vælg ikonet for netværk på printerens startskærm, og vælg derefter den aktive forbindelsesmetode for at bekræfte printerens IP-adresse.

Tilføjelse af en original Epson-printer (kun Mac OS)

1. Vælg **Systempræferencer** (eller **Systemindstillinger**) i menuen Apple > **Printere og scannere** (eller **Udskriv og scan, Udskriv og fax**).
2. Klik på + (eller på **Tilføj printer, scanner eller fax**), og vælg derefter din printer på den viste skærm.
3. Foretag følgende indstillinger.
 - macOS Monterey (12.x) eller nyere
Klik på **Vælg software** fra **Brug**, vælg printeren på den viste skærm, og klik derefter på **OK**.
 - Mac OS X Mavericks (10.9.5) til macOS Big Sur (11.x)
Vælg din printer i **Brug**.
4. Klik på **Tilføj**.


Bemærk:

 - Hvis din printer ikke er på listen, skal du kontrollere, at den er sluttet korrekt til computeren, og at printeren er tændt.
 - For en USB-, IP- eller Bonjour-forbindelse skal du indstille den ekstra papirkassetteenhed manuelt, når du har tilføjet printerens.

Afinstallation af programmer

Log på computeren som administrator. Hvis du bliver bedt om det, skal du indtaste administratoradgangskoden.

Afinstallation af programmer — Windows

1. Tryk på  for at slukke printerens.
2. Luk alle programmer, der kører.

3. Åbn **Kontrolpanel**:

- Windows 11

Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer > Windows værktøjer > Betjeningspanel**.

- Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klik på startknappen, og vælg så **Windows-system > Kontrolpanel**.

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

Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Kontrolpanel**.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel**.

4. Åbn **Fjern et program** (eller **Tilføj eller fjern programmer**):

Vælg **Fjern et program** under **Programmer**.

5. Vælg det program, du vil afinstallere.

Du kan ikke afinstallere printerdriveren, hvis der er nogle udskriftsjobs. Slet eller vent på, at disse jobs bliver udskrevet, før du afinstallerer.

6. Afinstaller programmerne:

Klik på **Fjern/rediger** eller **Fjern**.

Bemærk:


Hvis vinduet **Kontrol af brugerkonti** vises, skal du klikke på **Fortsæt**.

7. Følg vejledningen på skærmen.

Afinstallation af programmer — Mac OS

1. Download Uninstaller vha. EPSON Software Updater.

Når du har downloadet Uninstaller, behøver du ikke downloade det igen, hver gang du afinstallerer programmet.

2. Tryk på  for at slukke printeren.

3. For at afinstallere printerdriveren eller PC-FAX driveren, skal du vælge **Systempræferencer** (eller **Systemindstillinger**) i menuen Apple > **Printere & scannere** (eller **Udskriv & scan, Udskriv & fax**), og fjern derefter printeren på listen over aktiverede printere.

4. Luk alle programmer, der kører.

5. Vælg **Gå > Programmer > Epson Software > Uninstaller**.

6. Vælg det program, du vil afinstallere, og klik så på **Afinstaller**.



Vigtigt:

Med Uninstaller fjernes alle drivere til Epson-blækstråleprintere fra computeren. Hvis du bruger flere Epson-blækstråleprintere, og du kun vil slette nogle af driverne, skal du først slette dem alle sammen og så installere den nødvendige printerdriver igen.

Bemærk:

Hvis du ikke kan finde det program, du vil afinstallere, på listen over programmer, kan du ikke afinstallere det vha. Uninstaller. I så fald skal du vælge **Gå > Programmer > Epson Software**, vælge det program, du vil afinstallere, og så trække det til skraldespandsikonet.

Relaterede oplysninger

➔ [“Program til opdatering af software og firmware \(Epson Software Updater\)” på side 487](#)

Foretage indstillinger for tilslutning til computeren

Følg alle instruktioner fra din administrator om, hvordan du tilslutter printeren.


Gå ind på følgende websted, og indtast derefter produktnavnet. Gå til **Opsætning**, og påbegynd konfiguration.

<https://epson.sn>

Hvis du vil konfigurere en delt printer på netværket, skal du vælge en printer, der findes på netværket, og starte konfigurationen.

Kontrol af printerens netværksforbindelsesstatus (Netværksforbindelsesrapport)

Du kan udskrive en netværksforbindelsesrapport for at kontrollere status mellem printeren og den trådløse router.

1. Tryk på  på startskærmen.
2. Vælg **Hvis du ikke kan oprette forbindelse til netværket.** > **Test af netværksforbindelse..**
3. Tryk på **Tjek af forbindelse.**
Kontrol af forbindelsen starter.
4. Følg instruktionerne på printerens skærm for at udskrive netværksforbindelsesrapporten.
Hvis der er opstået en fejl, skal du kontakte din administrator.

Relaterede oplysninger

➔ [“Meddelelser og løsninger på netværksforbindelsesrapporten” på side 58](#)

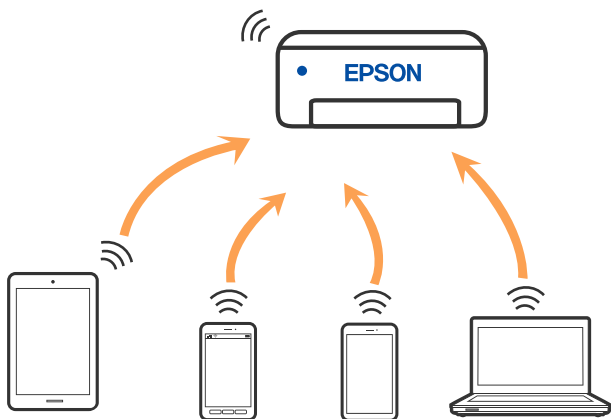
Tilslutning direkte til printeren (Wi-Fi Direct)

Wi-Fi Direct (Simpel AP) giver dig mulighed for at forbinde en enhed direkte til printeren uden en trådløs router og udskrive.

Du skal installere et Wireless LAN Interface-P1 (ekstraudstyr) for, at bruge denne funktion.

Om Wi-Fi Direct

Brug denne forbindelsesmetode, når du ikke bruger Wi-Fi hjemme eller på kontoret, eller når du vil forbinde printeren og smartenheden direkte. I denne tilstand fungerer printeren som en trådløs router, og du kan forbinde enhederne til printeren uden at skulle bruge en standard trådløs router. Enheder, der er forbundet direkte til printeren, kan dog ikke kommunikere med hinanden via printeren.



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

Oprette forbindelse til en iPhone, iPad eller iPod touch med Wi-Fi Direct

Denne metode giver dig mulighed for at forbinde printeren direkte med en iPhone, iPad eller iPod touch uden en trådløs router.

Du skal installere et Wireless LAN Interface-P1 (ekstraudstyr) for, at bruge denne funktion.

Følgende betingelser er nødvendige for at bruge denne funktion. Hvis dit miljø ikke matcher disse betingelser, kan du oprette forbindelse ved at vælge **Andre OS-enheder**. Se det relaterede informationslink nedenfor for oplysninger om tilslutning.

- iOS 11 eller senere
- Brug af standardkameraappen til at scanne QR-koden
- Epson Smart Panel Version 4.00 eller nyere

Udskriv fra en smartenhed ved brug af Epson Smart Panel. Installer Epson Smart Panel på smartenheden i forvejen.

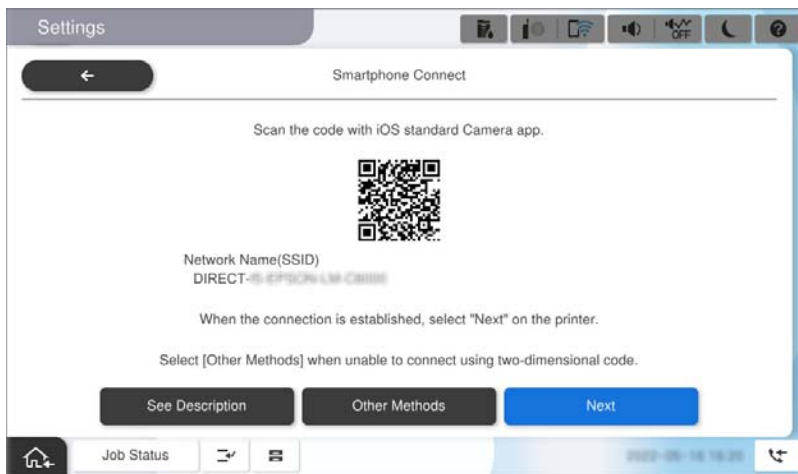
Bemærk:

Du skal kun foretage disse indstillinger for printeren og den smartenhed, du vil oprette forbindelse til, én gang. Medmindre du deaktiverer Wi-Fi Direct eller gendanner netværksindstillingerne til deres standardindstillinger, behøver du ikke at foretage disse indstillinger igen.

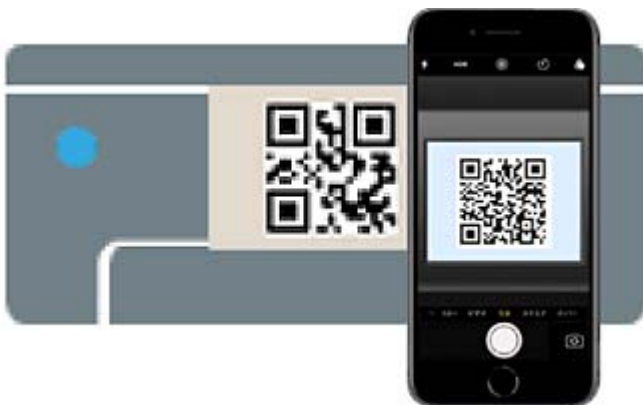
1. Tryk på  på startskærmen.
2. Vælg **Wi-Fi Direct**.
3. Vælg **Start Opsætning**.

4. Vælg iOS.

QR-koden vises på printerens kontrolpanel.



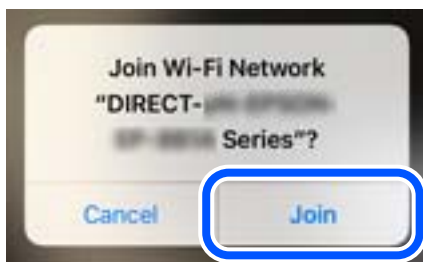
5. På din iPhone, iPad eller iPod touch skal du starte standardkameraappen og derefter scanne QR-koden, der vises på printerens kontrolpanel i PHOTO-tilstand.



Brug kameraappen til iOS 11 eller nyere. Du kan ikke oprette forbindelse til printeren ved hjælp af kameraappen til iOS 10 eller tidligere. Du kan heller ikke oprette forbindelse ved hjælp af en app til scanning af QR-koder. Hvis du ikke kan oprette forbindelse, skal du vælge **Andre OS-enheder** på printerens kontrolpanel. Se det relaterede informationslink nedenfor for oplysninger om tilslutning.

6. Tryk på forbindelsesmeddelelsen, der vises på skærmen på din iPhone, iPad eller iPod touch.

7. Tryk for **Forbind**.



8. Se, om der vises en besked, der fortæller at en forbindelse er blevet oprettet, og tryk derefter på **OK** på printerens betjeningspanel.

9. Vælg **Afsluttet**.

10. På din iPhone, iPad eller iPod touch skal du starte Epson Smart Panel.

Epson Smart Panel tilføjer automatisk printere, der er sluttet til din smartenhed. Følg vejledningen på skærmen.

For smartenheder, som tidligere er tilsluttet printeren, skal du vælge netværksnavnet (SSID) på den trådløse enheds Wi-Fi-skærm for at forbinde dem igen.

Relaterede oplysninger

➔ [“Tilslutning til Wi-Fi Direct ved at indtaste et SSID og adgangskode” på side 400](#)

Tilslutning til Android-enheder med Wi-Fi Direct

Denne metode giver dig mulighed for at forbinde printeren direkte med Android-enheden uden en trådløs router.

Du skal installere et Wireless LAN Interface-P1 (ekstraudstyr) for, at bruge denne funktion.


Følgende betingelser er nødvendige for at bruge denne funktion.

- Android 5.0 eller nyere
- Epson Smart Panel Version 4.00 eller nyere

Epson Smart Panel bruges til at udskrive fra en smartenhed. Installer Epson Smart Panel på smartenheden i forvejen.

Bemærk:

Du skal kun foretage disse indstillinger for printeren og den smartenhed, du vil oprette forbindelse til, én gang. Medmindre du deaktiverer Wi-Fi Direct eller gendanner netværksindstillingerne til deres standardindstillinger, behøver du ikke at foretage disse indstillinger igen.

1. Vælg  på startskærmen.
2. Vælg **Wi-Fi Direct**.
3. Vælg **Start Opsætning**.

4. Vælg **Android**.



5. På smartenheden skal du starte Epson Smart Panel.

Tryk på + på skærmen Epson Smart Panel, og vælg derefter printerens, som du vil oprette forbindelse til, på listen over produkter, der er forbundet til Wi-Fi-netværket.

6. Når skærmen til godkendelse af enhedsforbindelsen vises, skal du vælge **Godkend**.

7. Vælg **Afsluttet** på printerens kontrolpanel.

For smartenheder, som tidligere er tilsluttet printerens, skal du vælge netværksnavnet (SSID) på den trådløse enheds Wi-Fi-skærm for at forbinde dem igen.

Relaterede oplysninger

➔ [“Tilslutning til Wi-Fi Direct ved at indtaste et SSID og adgangskode” på side 400](#)

Tilslutning til Wi-Fi Direct ved at indtaste et SSID og adgangskode


Denne metode giver dig mulighed for at forbinde printerens direkte med smartenheder uden en trådløs router.

Du skal installere et Wireless LAN Interface-P1 (ekstraudstyr) for, at bruge denne funktion.

Bemærk:

Du skal kun foretage disse indstillinger for printerens og den smartenhed, du vil oprette forbindelse til, én gang. Medmindre du deaktiverer Wi-Fi Direct eller gendanner netværksindstillingerne til deres standardindstillinger, behøver du ikke at foretage disse indstillinger igen.



1. Vælg  på startskærmen.
2. Vælg **Wi-Fi Direct**.
3. Vælg **Start Opsætning**.

4. Vælg **Andre OS-enheder**.



Netværksnavn (SSID) og Adgangskode for Wi-Fi Direct for printeren vises.

5. På smart-enhedens Wi-Fi-skærm skal du vælge det SSID, der er vist på printerens betjeningspanel, og indtaste adgangskoden.



6. Vælg **Næste** på printerens kontrolpanel.

7. På smartenheden skal du starte Epson Smart Panel.

På Epson Smart Panel, opretter smartenheden automatisk forbindelse til printeren, når den starter. Følg vejledningen på skærmen.

8. Vælg **Afsluttet** på printerens kontrolpanel.

For smartenheder, som tidligere er tilsluttet printeren, skal du vælge netværksnavnet (SSID) på den trådløse enheds Wi-Fi-skærm for at forbinde dem igen.


Tilslutning til en computer ved brug af Wi-Fi Direct

Du skal installere et Wireless LAN Interface-P1 (ekstraudstyr) for, at bruge denne funktion.

Hvis printeren og computeren tilsluttes ved brug af Wi-Fi Direct, har computeren ingen internetadgang. Hvis du skal bruge en internetforbindelse til printeren, anbefaler vi at bruge en Wi-Fi-forbindelse.

1. Åbn Epsons webside og download din printers printerdriver på computeren, der skal sluttes til printeren.

<http://www.epson.com>

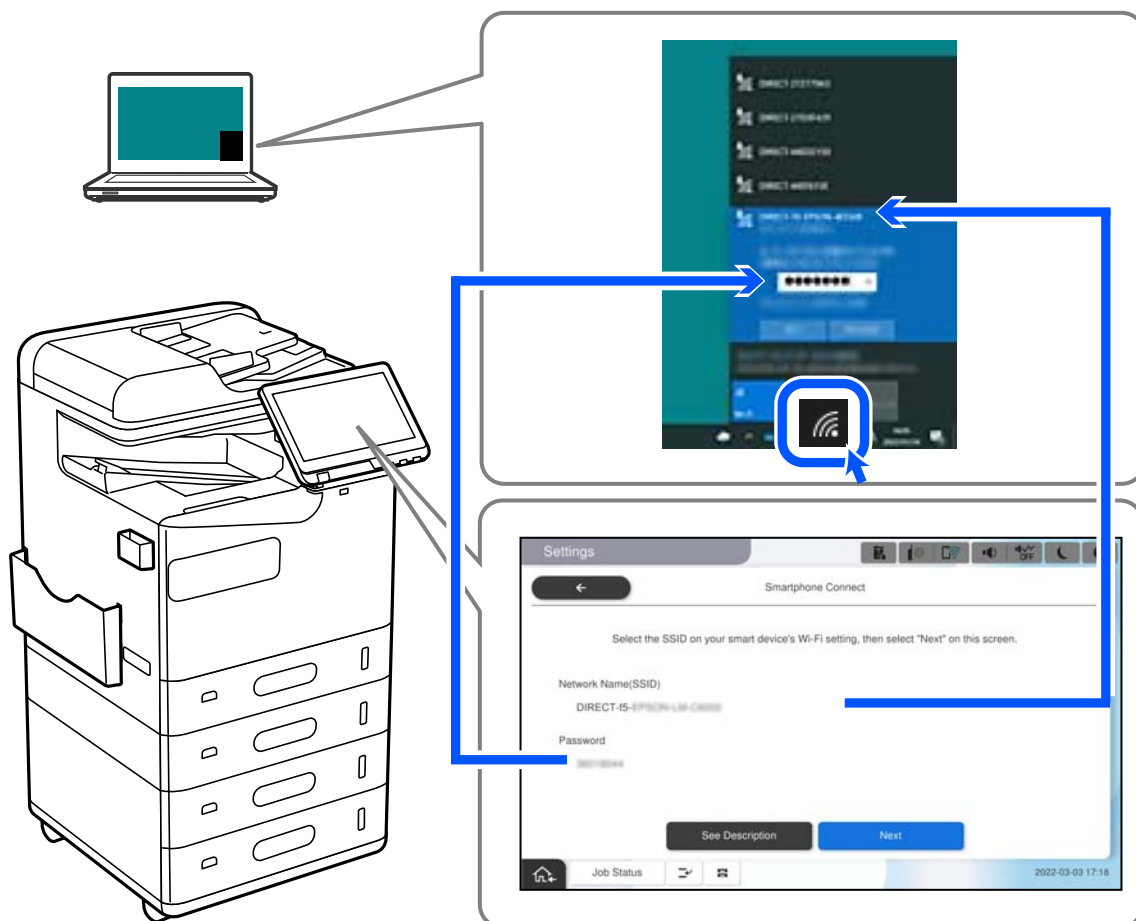
2. Tryk på , og vælg derefter **Wi-Fi Direct**.

3. Tryk på **Start Opsætning**.

4. Vælg **Andre OS-enheder**.

Netværksnavn (SSID) og Adgangskode til Wi-Fi Direct til printeren vises.

5. Åbn computerens netværksskærm skal du vælge det SSID, der er vist på printerens betjeningspanel, og indtaste adgangskoden.



6. For at installere den downloadede printerdriver på computeren, skal du dobbeltklik på den.

Følg vejledningen på skærmen.

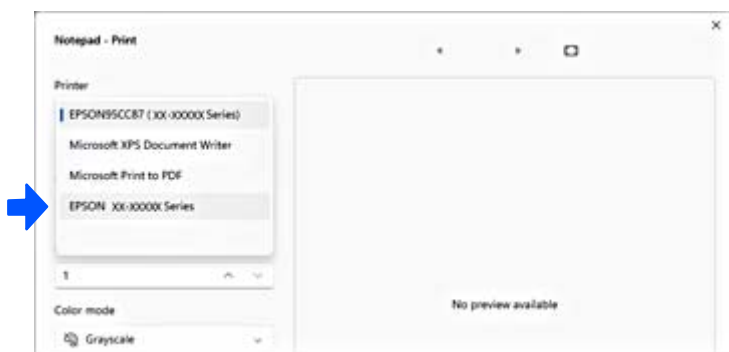
7. På printerens betjeningspanel skal du vælge **Næste**, og vælg derefter **Afsluttet**.

Ændring af forbindelsen fra Wi-Fi til USB

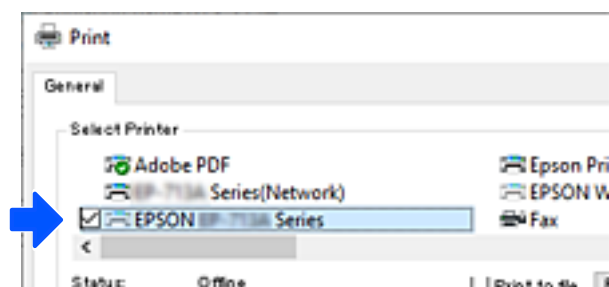
Hvis Wi-Fi-forbindelsen er ustabil, eller hvis du vil skifte til en mere stabil USB-forbindelse, skal du gøre følgende.

1. Forbind printeren til en computer med et USB-kabel.
2. Vælg en printer, der ikke er mærket (XXXXX), når du udskriver med en USB-forbindelse.
Printernavnet eller "Netværk" vises i XXXXX afhængigt af operativsystemets version.

Eksempel i Windows 11



Eksempel i Windows 10




Hvis printeren ikke genkendes, mens den er tilsluttet computeren via et USB-kabel, kan en printeradministrator have begrænset den eksterne grænsefladeforbindelse. Kontakt din administrator.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Bagest" på side 24](#)
- ➔ ["Begrænsning af USB-forbindelser og brug af ekstern hukommelse" på side 588](#)


Brug af en printer med funktionen Adgangskontrol aktiveret

Når du ser  på printerens kontrolpanel, er brugerne begrænset af printeradministratoren.

I denne situation kan brugerne ikke foretage ændringer i printerindstillingerne og kan ikke bruge nogle af printerens funktioner. Du skal logge ind på printeren for at bruge den.

Log ind på printeren fra kontrolpanelet

Denne forklaring er et eksempel på, hvordan man logger ind på printeren med administratorlås og adgangskontrolfunktioner aktiveret, når en eller flere brugere er registreret. Det viste skærmindehold varierer afhængigt af modellen og situationen.

1. Vælg  på printerens kontrolpanel.




2. Vælg en bruger, der skal logge på printeren.



3. Indtast en adgangskode for at logge ind på printeren.

Kontakt din printeradministrator for at få loginoplysningerne. Administratoradgangskoden er indstillet som standard. Se de relaterede oplysninger for nærmere detaljer.

Registrerede brugere kan bruge printeren med de autoriserede funktioner. Hvis du logger ind som administrator, kan du foretage indstillinger fra kontrolpanelet.

Når du er færdig med at udføre handlinger, skal du vælge  for at logge ud.

Relaterede oplysninger

➔ [“Bemærkninger om administratoradgangskoden” på side 18](#)

➔ “Oprettelse af brugerkontoen” på side 586

Logge på printeren fra en computer

I følgende fremgangsmåde er adgangsstyringen slået til, og **Tillad registrerede brugere at logge på Web Config** er valgt af administratoren.

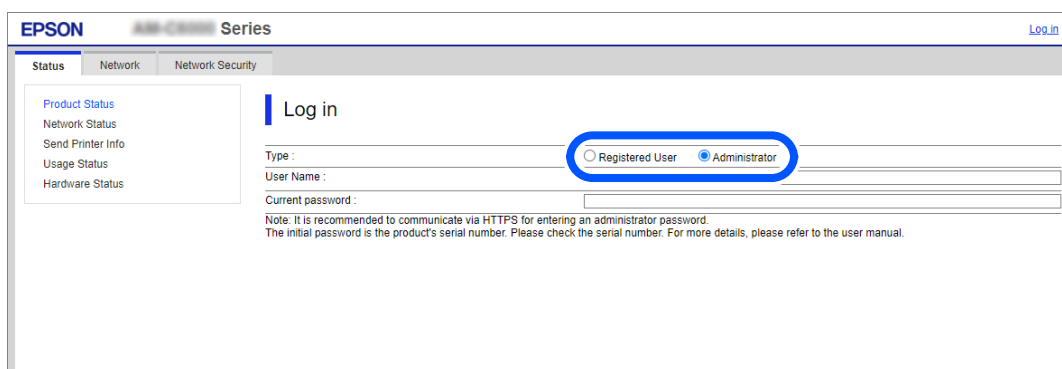
1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Klik på Login.
3. Vælg brugertype, indtast brugernavn og adgangskode og klik derefter på OK.



The screenshot shows the Epson Web Config interface for an EPSON 480-C8000 Series printer. The 'Network Security' tab is active. On the left, there is a sidebar menu with options like Product Status, Network Status, Send Printer Info, Usage Status, and Hardware Status. The main area is titled 'Log in' and contains a 'Type' section with two radio buttons: 'Registered User' and 'Administrator'. The 'Administrator' button is selected and circled in blue. Below this are fields for 'User Name' and 'Current password'. A note at the bottom states: 'Note: It is recommended to communicate via HTTPS for entering an administrator password. The initial password is the product's serial number. Please check the serial number. For more details, please refer to the user manual.'

Du kan åbne de sider, som du har fået tilladelse til at åbne.

Når du har gjort det, du skal gøre, skal du vælge log af.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Sådan køres Web Config i en webbrowser” på side 485
- ➔ “Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19
- ➔ “Oprettelse af brugerkontoen” på side 586

Registrering af en brugerkonto i printerdriveren (Windows)

Når adgangskontrolfunktionen er aktiveret for en printer, kan du udskrive fra drivere, når du har registreret brugerkontoen på de drivere, som godkendelsesoplysninger kan registreres til.

Dette afsnit forklarer proceduren for registrering af en brugerkonto til en original Epson-printerdriver.

1. Gå til vinduet for Epson-printerdriveren.

2. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Vedligeholdelse > Oplysninger om printer og indstillinger**

3. Vælg **Gem indstillinger for adgangskontrol**, og klik på **Indstillinger**.
4. Indtast **Brugernavn** og **Adgangskode**, og klik derefter på **OK**.
Indtast den brugerkonto, der leveres af din printeradministrator.
5. Klik på **OK** flere gange for at lukke printerdrivervinduet.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Oplysninger om printer og indstillinger:” på side 209](#)
- ➔ [“Oprettelse af brugerkontoen” på side 586](#)

Godkendelse af brugere på Epson Scan 2 ved brug af adgangskontrol

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

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

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Oprettelse af brugerkontoen” på side 586](#)

Flytning og transport af printeren

Hvis printeren skal flyttes eller transporteres, skal du kontakte Epsons support eller en autoriseret Epson-serviceudbyder.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Websted for teknisk support” på side 638](#)

Løsning af problemer


Problemløsning.	409
Printeren udskriver, kopierer, scanner eller faxer ikke.	411
Udskrivnings-, kopierings-, scannings- og faxkvaliteten er dårlig.	427
Der vises en meddelelse eller fejlkode på LCD-skærmen.	446
Papiret sidder fast.	454
Det er tid til at skifte forbrugs- og vedligeholdelsesdelene.	455
Kan ikke betjene printerens som forventet.	460
Kan ikke løse problem efter at have forsøgt alle løsninger.	466

Problemløsning

Hvis der opstår problemer, skal du kontrollere følgende for at finde årsagen.

Kontroller printerens fejlstatus.

Kontroller, om der er et problem med selve printeren.



Kontrolpunkt	Løsning
Er der en fejl på printeren?	Hvis der vises en fejlmeddelelse på LCD-skærmen, skal du følge meddelelsen for at løse problemet. Hvis du ikke kan løse det på grund af begrænsede adgangskontroller, skal du kontakte administratoren.
	Hvis papiret sidder fast, skal du kontrollere LCD-skærmen for at se, hvor papiret sidder fast. Følg derefter vejledningen for at fjerne det. For forholdsregler, se de relevante beskrivelser i denne vejledning.
	Hvis der vises en meddelelse om udskiftning af forbrugsvarer, skal du følge vejledningen på skærmen for at erstatte dem. For forholdsregler vedrørende håndtering, se de relevante beskrivelser i denne vejledning.
Er der problemer med kablerne eller printerens udseende?	Hvis dækslerne ikke er lukket korrekt, skal du lukke dem. Hvis kablerne er ved at falde ud, skal du sætte dem i.
Er strømmen slukket?	Hvis strømmen er slået fra, skal du trykke på knappen  for at slå den til.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Der vises en meddelelse på LCD-skærmen” på side 446](#)
- ➔ [“Papiret sidder fast” på side 454](#)
- ➔ [“Det er tid til at skifte forbrugs- og vedligeholdelsesdelene” på side 455](#)

Kontroller printerforbindelsen.

Kontroller, om der er et problem med printerforbindelsen.

Kontrolpunkt	Løsning
Er printeren tilsluttet netværket korrekt?	<p>Kør en netværksforbindelseskontrol for at kontrollere netværksforbindelsen.</p> <p>På LCD-skærmen skal du vælge   > Hvordan > Hvis du ikke kan oprette forbindelse til netværket.. Udskriv en netværksforbindelsesrapport, og bed derefter administratoren om at løse problemet, hvis der er et forbindelsesproblem.</p>
Er printerdriveren installeret på din computer?	Du kan kontrollere, om printerdriveren er installeret ved at se Indstillinger > Enheder > Printere på din computer. Se de relaterede oplysninger for nærmere detaljer.

Kontrolpunkt	Løsning
Vises printerens oplysninger på din computer?	Du kan bruge Epson Status Monitor 3 til at kontrollere forbindelsesstatus mellem computeren og printerens. Se de relaterede oplysninger for nærmere detaljer.
	Hvis du ikke kan kontrollere printerens status, vælges den korrekte port muligvis ikke. Når du opretter forbindelse til printerens på netværket, anbefaler vi, at du vælger EpsonNet Print-port . Hvis EpsonNet Print-port ikke er tilgængelig, skal du geninstallere printerdriveren.
Er forbindelsen til det trådløse LAN (Wi-Fi) blevet afbrudt, eller kan der ikke oprettes forbindelse, når du bruger en USB 3.0-enhed på din computer?	Når du tilslutter en enhed til USB 3.0-porten på en Mac, kan der forekomme forstyrrelser på radiofrekvensen. Prøv følgende. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Placer den enhed, der er tilsluttet til USB 3.0-porten, længere væk fra computeren. <input type="checkbox"/> Sluk for ubrugte USB 3.0-enheder, eller tilslut dem kun, når det er nødvendigt. <input type="checkbox"/> Opret forbindelse til SSID'et for 5 GHz-området.
Kan din computer eller smartenhed forbindes til netværket?	Kontroller, om du kan se webstedet på din computer eller smartenhed (slukket datakommunikation). Hvis du ikke kan se det, er der et problem med netværket. Bed administratoren om at løse problemet.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Kontrol af printerens netværksforbindelsesstatus \(Netværksforbindelsesrapport\)” på side 396](#)
- ➔ [“Der er opstået et problem med printerens status.” på side 413](#)
- ➔ [“Printerens kan ikke oprette forbindelse via USB” på side 415](#)
- ➔ [“Installation af programmerne separat” på side 390](#)

Kontroller printerindstillingerne.

Kontroller printerindstillingerne. Printere, der administreres af administratoren, kan være begrænset, så printerindstillingerne ikke kan ændres. Hvis du ikke kan udføre handlinger, skal du kontakte administratoren.

Kontrolpunkt	Løsning
Udskrivningen starter ikke.	Der kan stadig være data tilbage i printerens. Åbn printerkøen, og kontroller derefter status for udskriftsjobbet. Hvis den afventer en fejl, skal du rydde fejlen og genstarte den eller slette jobbet med fejlen, og derefter vil resten af dataene begynde at udskrive.
	Hvis standardprinterens afventer eller er offline, skal du indstille den til online i printerindstillingerne på Windows-computeren.
	Vælg den rigtige printer og den rigtige port til udskrivningen.
Den menu, du vil bruge, vises ikke.	Din administrator har indstillet adgangskontrol. Kontakt administratoren for at få de oplysninger, der kræves for at bruge den manglende menu.
	Nogle funktioner kræver en separat kontrakt. Kontakt administratoren for at kontrollere, om funktionen er tilgængelig for printerens.
Kan ikke sende fax.	Hvis du har problemer, når du skal sende fax, skal du se løsningerne til faxrelaterede problemer.

Kontrolpunkt	Løsning
Kan ikke kopiere eller scanne.	Hvis du har problemer med kopiering eller scanning, skal du se løsningerne til kopiering eller scanning af relaterede problemer.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Der er stadig et job, der venter på at blive udskrevet.” på side 413
- ➔ “Printeren er afventende eller offline.” på side 411
- ➔ “Brug af port til printeren” på side 534
- ➔ “Kan ikke kopiere” på side 416
- ➔ “Kan ikke scanne, selvom der er oprettet forbindelse” på side 415
- ➔ “Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer” på side 416

Printeren udskriver, kopierer, scanner eller faxer ikke

Programmet eller printerdriveren virker ikke ordentligt

Kan ikke udskrive, selvom der er oprettet forbindelse (Windows)

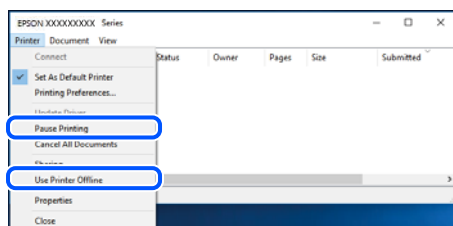
Følgende årsager kan overvejes.

Printeren er afventende eller offline.

Løsninger

Klik på **Udskriftskø** i fanen **Vedligeholdelse** i printerdriveren.

Hvis printeren er offline eller i venteposition, skal du fravælge indstillingen for offline eller venteposition i menuen **Printer**.



Der er opstået et problem med softwaren eller dataene.

Løsninger

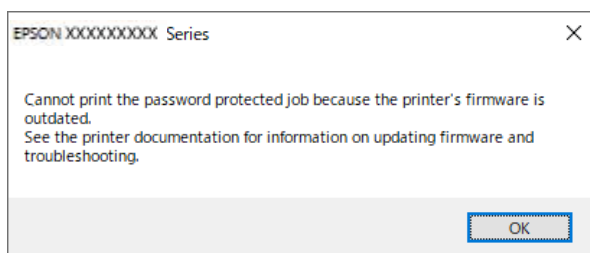
- Sørg for, at en original Epson-printerdriver (EPSON XXXXX) er installeret. Hvis en original Epson-printerdriver ikke er installeret, er de tilgængelige funktioner begrænset. Vi anbefaler, at du bruger en original Epson-printerdriver.
- Hvis du udskriver et billede med stor datamængde, har computeren muligvis ikke nok hukommelse. Udskriv billedet i en lavere opløsning eller mindre størrelse.
- Hvis du har prøvet alle løsningerne og ikke har fundet en løsning på problemet, skal du prøve at afinstallere og så geninstallere printerdriveren.

- Du kan muligvis løse problemet ved at opdatere softwaren til den nyeste version. Brug softwareopdateringsværktøjet til at kontrollere status på softwaren.
- ➔ “Kontrol af, om en ægte Epson-printerdriver er installeret — Windows” på side 391
- ➔ “Kontrol af, om en ægte Epson-printerdriver er installeret — Mac OS” på side 392
- ➔ “Installation eller afinstallation af programmer separat” på side 390

Kan ikke udskrive job, når en adgangskode er indstillet, da jeg bruger en gammel version af firmware.

Løsninger

Hvis nedenstående meddelelse vises i printerdriveren, skal du opdatere printerens firmware.



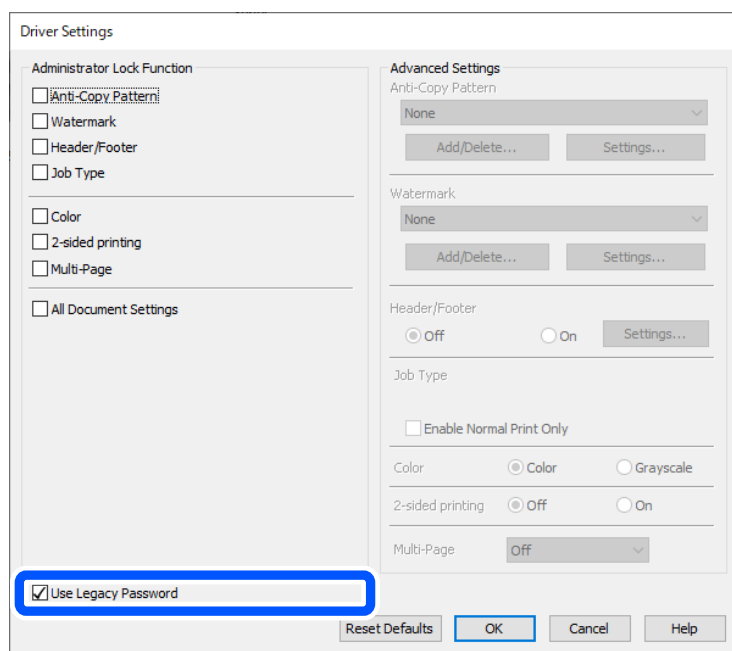
Hvis du ikke kan opdatere firmwaren af en eller anden årsag, kan du fortsætte med at udskrive med samme sikkerhedsniveau som den gamle firmware.

Hvis du vil udskrive med en gammel firmware, skal du foretage følgende indstillinger på printerdriveren.

Åbn fanen **Valgfri indstillinger** i printeregenskaberne.

Klik på **Driverindstillinger**.

Vælg **Brug ældre adgangskode**, og klik på **OK**.



- ➔ “Opdatering af firmwaren” på side 580

Der er opstået et problem med printerens status.

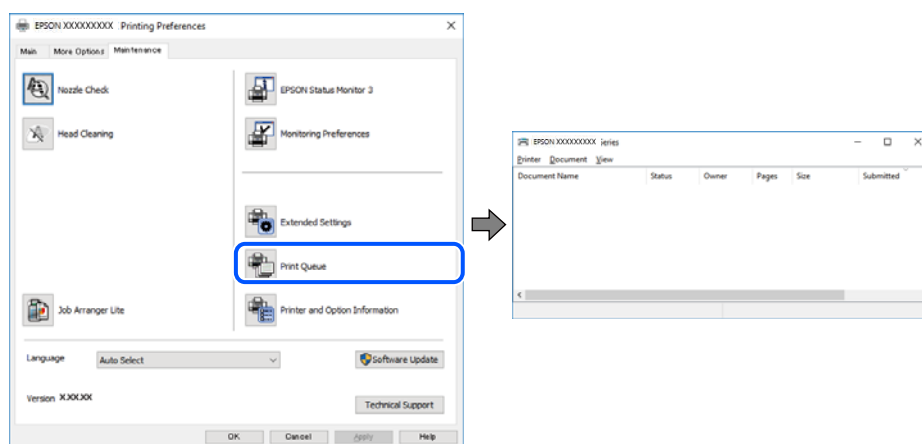
Løsninger

Klik på **EPSON Status Monitor 3** på printerdriverens fane **Vedligeholdelse**, og kontroller printerstatus. Du skal installere **EPSON Status Monitor 3** for at aktivere denne funktion. Du kan downloade det fra Epsons supportwebsted.

Der er stadig et job, der venter på at blive udskrevet.

Løsninger

Klik på **Udskriftskø** i fanen **Vedligeholdelse** i printerdriveren. Hvis unødvendige data stadig forefindes, skal du vælge **Annuller alle dokumenter** fra menuen **Printer**.



Printeren er ikke valgt som standardprinter.

Løsninger

Højreklik på printerikonet i **Kontrolpanel** > **Vis enheder og printere** (eller **Printere, Printer og faxenheder**), og klik på **Indstil som standardprinter**.

Bemærk:

Hvis der er flere printerikoner, skal du se følgende for at vælge den korrekte printer.

Eksempel)

USB-forbindelse: EPSON XXXX-serien

Netværksforbindelse: EPSON XXXX-serien (netværk)

Hvis du installerer printerdriveren flere gange, kan der blive oprettet kopier af printerdriveren. Hvis der oprettes kopier som f.eks. "EPSON XXXX-serien (kopi 1)", skal du højreklikke på det kopierede driverikon og derefter klikke på **Fjern enhed**.

Printerporten er ikke indstillet korrekt.

Løsninger

Klik på **Udskriftskø** i fanen **Vedligeholdelse** i printerdriveren.

Kontroller, at printerporten er indstillet korrekt som vist nedenfor i **Egenskab** > **Port** i menuen **Printer**.

USB-forbindelse: **USBXXX**, netværksforbindelse: **EpsonNet Print Port**

Hvis du ikke kan ændre porten, skal du vælge **Kør som administrator** i menuen **Printer**. Hvis **Kør som administrator** ikke vises, skal du kontakte din systemadministrator.

Der kan ikke udskrives, når PostScript-printerdriveren bruges (Windows)

Følgende årsager kan overvejes.

Indstillingerne for Udskrivningssprog skal ændres.

Løsninger

Indstil Udskrivningssprog til Auto eller PS på kontrolpanelet.

Der er sendt et stort antal job.

Løsninger

I Windows kan der muligvis ikke udskrives, hvis der er sendt et stort antal job. Vælg **Udskriv direkte til printer** på fanen **Avanceret** i printeregenskaberne.

Kan ikke udskrive, selvom der er oprettet forbindelse (Mac OS)

Følgende årsager kan overvejes.

Der er opstået et problem med softwaren eller dataene.

Løsninger

- Sørg for, at en original Epson-printerdriver (EPSON XXXXX) er installeret. Hvis en original Epson-printerdriver ikke er installeret, er de tilgængelige funktioner begrænset. Vi anbefaler, at du bruger en original Epson-printerdriver.
- Hvis du udskriver et billede med stor datamængde, har computeren muligvis ikke nok hukommelse. Udskriv billedet i en lavere opløsning eller mindre størrelse.
- Hvis du har prøvet alle løsninger og ikke har fundet en løsning på problemet, skal du prøve at afinstallere og så geninstallere printerdriveren.
- Du kan muligvis løse problemet ved at opdatere softwaren til den nyeste version. Brug softwareopdateringsværktøjet til at kontrollere status på softwaren.

➔ [“Kontrol af, om en ægte Epson-printerdriver er installeret — Windows” på side 391](#)

➔ [“Kontrol af, om en ægte Epson-printerdriver er installeret — Mac OS” på side 392](#)

➔ [“Installation eller afinstallation af programmer separat” på side 390](#)

Der er et problem med printerens status.

Løsninger

Kontroller, at printerens status ikke er **Pause**.

Vælg **Systempræferencer** (eller **Systemindstillinger**) i menuen **Apple > Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og dobbeltklik derefter på printerens ikon. Hvis printerens status er sat på pause, skal du klikke på **Genoptag**.

Der er aktiveret brugerfunktionsbegrænsninger for printerens status.

Løsninger

Printerens status kan muligvis ikke ændres, hvis funktionen til brugerfunktionsbegrænsning er aktiveret. Kontakt din printeradministrator.

Der kan ikke udskrives, når PostScript-printerdriveren bruges (Mac OS)

■ Indstillingerne for Udskrivningssprog skal ændres.

Løsninger

Indstil Udskrivningssprog til Auto eller PS på kontrolpanelet.

Kan ikke udskrive, selvom der er oprettet forbindelse (iOS)

Følgende årsager kan overvejes.

■ Automatisk visning af papiropsætning er deaktiveret.

Løsninger

Aktiver Automatisk visning af papiropsætning i den følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Indstill. for papirkilde > Automatisk visning af papiropsætning

■ AirPrint er deaktiveret.

Løsninger

Aktiver indstillingen AirPrint på Web Config.

➔ [“Program til konfiguration af printerfunktioner \(Web Config\)”](#) på side 485

Kan ikke scanne, selvom der er oprettet forbindelse

■ Scanning med høj opløsning over et netværk.

Løsninger

Prøv at scanne i en lavere opløsning.

Printeren kan ikke oprette forbindelse via USB

Følgende årsager kan overvejes.

■ USB-kablet er ikke sat korrekt i stikkontakten.

Løsninger

Sæt USB-kablet helt ind i printerens og computerens USB-port.

■ Der er opstået et problem med USB-hub'en.

Løsninger

Hvis du bruger en USB-hub, skal du prøve at slutte printerens USB-kabel direkte til computerens USB-port.

■ Der er et problem med USB-kablet eller USB-indgangen.

Løsninger

Hvis USB-kablet ikke kan genkendes, skal du ændre porten eller skifte USB-kablet.

■ **Printeren er sluttet til en SuperSpeed USB-port.**

Løsninger

Hvis du slutter printeren til en SuperSpeed USB-port ved hjælp af et USB 2.0-kabel, kan der på nogle computere opstå en kommunikationsfejl. I dette tilfælde skal du tilslutte printeren ved hjælp af en af følgende metoder.

- Brug et USB 3.0-kabel (kun på understøttede modeller).
- Tilslut til en Hi-Speed USB-port på computeren.
- Tilslut til en anden SuperSpeed USB-port end den port, der genererede kommunikationsfejlen.

➔ [“Interfacespecifikationer” på side 535](#)

Kan ikke kopiere

■ **Når brugerfunktionsbegrænsning er aktiveret, kræves der et bruger-id og en adgangskode for at kopiere.**

Løsninger

Hvis du ikke kender adgangskoden, skal du kontakte printeradministratoren.

■ **Der er opstået en printerfejl.**

Løsninger

Du kan ikke kopiere, hvis der er opstået en fejl, såsom papirstop, i printeren. Kontroller printerens kontrolpanel, og følg vejledningen på skærmen for at fjerne fejlen.

Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer

Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer

Hvis du ikke kan sende eller modtage faxer, skal du kontakte printeradministratoren. Printeradministratorer skal se følgende afsnit for at foretage fejlfinding af faxproblemer.

[“Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer” på side 140](#)

Der kan ikke sendes faxer

Følgende årsager kan overvejes.

■ **Afsendelse af faxer uden at indtaste en adgangskode i et miljø, hvor en PBX er installeret.**

Løsninger

Hvis dit telefonsystem kræver en ekstern adgangskode for at ringe op til en ekstern linje, skal du registrere adgangskoden på printeren og indtaste # (nummertegn) i starten af faxnummeret ved afsendelse.

Modtagerens faxnummer er forkert.

Løsninger

Kontroller, at modtagerens nummer er korrekt registreret på din kontaktliste, eller at du har indtastet det korrekt på tastaturet. Eller bekræft hos modtageren, at faxnummeret er korrekt.

De data, der sendes, er for store.

Løsninger

Du kan sende faxer i en mindre datastørrelse ved hjælp af en af følgende metoder.

- Når du sender fax i sort/hvid, skal du aktivere **Send direkte** i **Fax > Faxindstillinger > Fax sendeindstillinger**.

[“Afsendelse af mange sider af et sort-hvidt dokument \(Send direkte\)” på side 317](#)

- Ved brug af den tilsluttede telefon

[“Afsendelse af faxmeddelelser ved at ringe op fra den eksterne telefon” på side 315](#)

- Brug, mens røret er lagt på

[“Afsendelse af faxer efter bekræftelse af modtagerens status” på side 315](#)

- Ved at separere originalerne

Der er ikke nok ledig plads tilbage i printerens hukommelse.

Løsninger

Det er ikke muligt at sende faxer, hvis der ikke er nok ledig plads i printerens hukommelse, hvis du har modtaget mange dokumenter i indbakken eller de fortrolige bakker, eller hvis der er gemt mange ubehandlede faxdokumenter på printeren. Slet de unødvendige dokumenter i indbakken eller i dine fortrolige bakker, eller behandl de ubehandlede dokumenter, så du får mere ledig hukommelsesplads.

Modtagerens faxmaskine er ikke klar til at modtage faxer.

Løsninger

Spørg modtageren, om dennes faxmaskine er klar til at modtage en fax.

Utsigtet afsendelse af en fax ved hjælp af underadressefunktionen.

Løsninger

Kontroller, om du ved et uheld har sendt en fax ved hjælp af underadressefunktionen. Hvis du har valgt en modtager med en underadresse fra kontaktlisten, kan faxen muligvis være sendt ved hjælp af underadressefunktionen.

Modtagerens faxmaskine kan ikke modtage faxer ved hjælp af underadressefunktionen.

Løsninger

Ved afsendelse af faxer ved hjælp af underadressefunktionen, bør du spørge modtageren, om deres faxmaskine kan modtage faxer ved hjælp af underadressefunktionen.

■ Underadressen og adgangskoden er forkert.

Løsninger

Når du sender faxer ved hjælp af funktionen til underadresse, skal du kontrollere, at webadressen og adgangskoden er korrekte. Kontroller med modtageren, at webadressen og adgangskoden stemmer overens.

■ Kan ikke sende faxer efter at have prøvet de ovenstående løsninger

Løsninger

Hvis du ikke kan løse problemet, skal du kontakte din printeradministrator. Printeradministratorer skal se følgende afsnit for at foretage fejlfinding af faxproblemer.

[“Der kan ikke sendes faxer” på side 141](#)

Kan ikke sende faxer (når IP-fax er slået til)

■ Forsøgte at sende fra en linjeport, som er indstillet til Kun modtagelse

Løsninger

Send faxen fra en linje, for hvilken **Transmissionsindstilling efter linje** er indstillet til **Afsendelse og modtagelse** eller **Kun afsendelse**.

Hvis du vil kontrollere status for faxindstillingerne, skal du udskrive en **Liste over faxindst.** Du kan få adgang til menuen fra printerens kontrolpanel som beskrevet nedenfor.

Fax >  (Menu) > **Fax rapport** > **Liste over faxindst.**

■ Kan ikke sende faxer efter at have prøvet de ovenstående løsninger

Løsninger

Hvis du ikke kan løse problemet, skal du kontakte din printeradministrator. Printeradministratorer skal se følgende afsnit for at foretage fejlfinding af faxproblemer.

[“Kan ikke sende faxer \(når IP-fax er slået til\)” på side 141](#)

Faxmeddelelser kan ikke modtages

Følgende årsager kan overvejes.

Vi anbefaler også at tjekke printerstatus i **Job-status**, f.eks. for at se, om printeren aktuelt modtager faxen.

■ Den ledige hukommelse for indbakken og den fortrolige bakke er ikke nok.

Løsninger

200 modtagne dokumenter er blevet gemt i indbakken og den fortrolige bakke i alt. Slet unødvendige dokumenter.

■ Afsenderens faxnummer er ikke registreret på kontaktlisten.

Løsninger

Faxer, der sendes fra numre, der ikke er registreret til kontaktlisten, indstilles til at blive blokeret. Angiv afsenderens faxnummer på kontaktlisten.

■ Afsenderen har sendt en fax uden sidehovedoplysninger.

Løsninger

Faxmeddelelser, der ikke indeholder overskriftsoplysninger, indstilles til at blive blokeret. Spørg afsenderen, om sidehovedoplysninger er konfigureret på deres faxmaskine.

■ Computeren, der skal gemme de modtagne faxer, er ikke tændt.

Løsninger

Når du har foretaget indstillinger for at gemme modtagne faxer på en computer, skal du tænde for computeren. Den modtagne fax slettes, når den er gemt på computeren.

■ Underadressen og adgangskoden er forkert.

Løsninger

Når du modtager faxer ved hjælp af funktionen til underadresse, skal du kontrollere, at webadressen og adgangskoden er korrekte. Kontroller med afsenderen, at webadressen og adgangskoden stemmer overens.

■ Kan ikke modtage faxer efter at have prøvet de ovenstående løsninger

Løsninger

Hvis du ikke kan løse problemet, skal du kontakte din printeradministrator. Printeradministratorer skal se følgende afsnit for at foretage fejlfinding af faxproblemer.

[“Faxmeddelelser kan ikke modtages” på side 142](#)

Kan ikke modtage faxer (når IP-fax er slået til)

■ Afsender forsøgte at sende en fax til en linjeport, der var indstillet til Kun afsendelse

Løsninger

Fortæl afsenderen faxnummeret for den linjeport, for hvilken **Transmissionsindstilling efter linje** er indstillet til **Afsendelse og modtagelse** eller **Kun modtagelse**

Hvis du vil kontrollere status for faxindstillingerne, skal du udskrive en **Liste over faxindst.** Du kan få adgang til menuen fra printerens kontrolpanel som beskrevet nedenfor.

Fax > ☰ (Menu) > **Fax rapport** > **Liste over faxindst.**

■ Kan ikke modtage faxer efter at have prøvet de ovenstående løsninger

Løsninger

Hvis du ikke kan løse problemet, skal du kontakte din printeradministrator. Printeradministratorer skal se følgende afsnit for at foretage fejlfinding af faxproblemer.



[“Kan ikke modtage faxer \(når IP-fax er slået til\)” på side 143](#)

Der kan ikke sendes faxer til en bestemt modtager

Følgende årsager kan overvejes.

Modtagerens maskine bruger lang tid på at svare.

Løsninger

Hvis dit opkald ikke besvares på modtagerens maskine, inden for 50 sekunder efter opringningen fra printeren er afsluttet, resulterer opkaldet i en fejl. Ring op vha. funktionen  (**Lagt på**) eller en tilsluttet telefon for at kontrollere, hvor længe det tager, før du hører en faxtone. Hvis det tager længere end 50 sekunder, skal du tilføje pauser efter faxnummeret for at sende faxen. Tryk på  for at indtaste pausen. Der indtastes en bindestreg som pausetegn. En pause varer ca. tre sekunder. Tilføj flere pauser, hvis det er nødvendigt.

Den indstilling for Faxhastig., der er registreret på kontaktlisten, er forkert.

Løsninger

Vælg modtageren på listen, og vælg derefter **Rediger** > **Faxhastig.** > **Lang.(9.600bps)**.

Der kan ikke sendes faxer på et bestemt tidspunkt

Den dato og det tidspunkt, der er indstillet på printeren, kan være forkert. Kontakt din printeradministrator. Printeradministratorer skal se følgende afsnit for at foretage fejlfinding af faxproblemer.

[“Der kan ikke sendes faxer på et bestemt tidspunkt” på side 143](#)

Faxer sendes i den forkerte størrelse

Følgende årsager kan overvejes.

Originalerne er ikke placeret korrekt.

Løsninger

- Sørg for at originalen er placeret korrekt mod justeringsmærkerne.
- Hvis kanten på det scannede billede mangler, skal du flytte originalen lidt væk fra kanten af glaspladen. Du kan ikke scanne området inden for ca. 1,5 (0,06 tommer) mm fra kanten af scannerpladen.

➔ [“Placering af originaler” på side 195](#)

Der er støv eller snavs på scannerpladen.

Løsninger

Når der scannes fra kontrolpanelet, og der vælges automatisk beskæring af scanningsområdet, skal du fjerne al skidt og støv på scannerpladen og scannerdækslet. Hvis der er skidt eller snavs omkring originalen, udvides scanningsområdet for at få skidt med.

[“Rengøring af Scannerpladen” på side 383](#)

Kan ikke gemme modtagne faxer på en hukommelsesenhed

Følgende årsager kan overvejes.

■ En hukommelsesenhed er ikke sluttet til printeren.

Løsninger

Slut en hukommelsesenhed, hvori du har oprettet en mappe til at gemme faxer, til printeren. Når faxerne er gemt på enheden, slettes de fra printerens hukommelse.

■ Der er ikke nok ledig plads på enheden.

Løsninger

Slet unødvendige data fra enheden for at øge mængden af ledig plads. Eller tilslut en anden enhed med tilstrækkelig ledig plads.

■ Hukommelsesenheden er skrivebeskyttet.

Løsninger

Deaktiver skrivebeskyttelsen på hukommelsesenheden.

■ Lagring af modtagne faxer til ekstern hukommelse er deaktiveret.

Løsninger

Kontakt din printeradministrator. Printeradministratorer skal se følgende afsnit for at foretage fejlfinding af faxproblemer.

[“Kan ikke gemme modtagne faxer på en hukommelsesenhed” på side 143](#)

Modtagne faxer udskrives ikke

Følgende årsager kan overvejes.

■ Der opstod en fejl på printeren, f.eks. papirstop.

Løsninger

Ryd printerfejlen, og bed derefter afsenderen om at sende faxen igen.

➔ [“Der vises en meddelelse eller fejlkode på LCD-skærmen” på side 446](#)

➔ [“Papiret sidder fast” på side 454](#)

■ Kan ikke udskrive faxer efter at have prøvet de ovenstående løsninger

Løsninger

Hvis du ikke kan løse problemet, skal du kontakte din printeradministrator. Printeradministratorer skal se følgende afsnit for at foretage fejlfinding af faxproblemer.

[“Modtagne faxer udskrives ikke” på side 144](#)

Kan ikke sende eller modtage faxer, selvom der er oprettet forbindelse (Windows)

Følgende årsager kan overvejes.

Softwaren er ikke installeret.

Løsninger

Sørg for, at PC-FAX-driveren er installeret på computeren. PC-FAX-driveren er installeret sammen med FAX Utility. Følg trinene herunder for at kontrollere, om den er installeret.

Sørg for, at printeren (faxmaskinen) vises under **Enheder og printere, Printer** eller **Printere og anden hardware**. Printeren (faxmaskinen) vises som "EPSON XXXXX (FAX)". Hvis printeren (faxmaskinen) ikke vises, skal du afinstallere og så geninstallere FAX Utility. Der er oplysninger om, hvordan **Enheder og printere, Printer** eller **Printere og anden hardware** åbnes, nedenfor.

Windows 11

Klik på startknappen, og vælg derefter **Indstillinger > Bluetooth og enheder > Printere og scannere**.

Windows 10

Klik på startknappen, og vælg **Windows-system > Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**.

Windows 8.1/Windows 8

Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd** eller **Hardware**.

Windows 7

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd** eller **Hardware**.

Brugergodkendelse mislykkedes, når der sendes en faxmeddelelse fra en computer.

Løsninger

Angiv brugernavn og adgangskode i printerdriveren. Når du sender en fax fra en computer, udføres der brugergodkendelse med det brugernavn og den adgangskode, der er indstillet i printerdriveren, når den sikkerhedsfunktion, der begrænser brugere fra at bruge printerens faxfunktion, er indstillet.

Der er problemer med faxforbindelsen og faxindstillingerne.

Løsninger

Prøv opløsningerne for faxforbindelsen og faxindstillingerne.

Kan ikke sende eller modtage, selvom der er oprettet forbindelse (Mac OS)

Følgende årsager kan overvejes.

Softwaren er ikke installeret.

Løsninger

Sørg for, at PC-FAX-driveren er installeret på computeren. PC-FAX-driveren er installeret sammen med FAX Utility. Følg trinene herunder for at kontrollere, om den er installeret.

Vælg **Systempræferencer** (eller **Systemindstillinger**) i Apple-menuen > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og sørg derefter for at printeren (faxen) vises. Printeren (fax) vises som "FAX XXXX (USB)" eller "FAX XXXX (IP)". Klik på [+], og tilføj printeren (fax), hvis printeren (fax) ikke kan ses.

■ PC-FAX-driveren er sat på pause.

Løsninger

Vælg **Systempræferencer** (eller **Systemindstillinger**) i Apple-menuen > **Printere og scannere** (eller **Udskriv og scan, Udskriv og fax**), og dobbeltklik derefter på printeren (faxen). Hvis printeren er sat på pause, skal du klikke på **Genoptag** (eller **Genoptag printer**).

■ Der er problemer med faxforbindelsen og faxindstillingerne.

Løsninger

Prøv opløsningerne for faxforbindelsen og faxindstillingerne.

Papiret indføres eller udskubbes forkert

Kontroller følgende punkter

Kontroller følgende punkter, og prøv derefter løsningsforslagene i henhold til problemerne.

■ Installationsstedet er ikke passende.

Løsninger

Anbring printeren på en flad overflade, og betjen den under de anbefalede miljøforhold.

➔ [“Miljømæssige specifikationer” på side 540](#)

■ Der bruges ikke-understøttet papir.

Løsninger

Brug papir, der understøttes af printeren.

➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 469](#)

➔ [“Utilgængelige papirtyper” på side 474](#)

■ Ukorrekt papirhåndtering.

Løsninger

Følg forholdsreglerne for papirhåndtering.

➔ [“Forholdsregler til papirhåndtering” på side 184](#)

■ Der er lagt for mange ark i printeren.

Løsninger

Læg ikke mere papir i end det maksimale antal ark, som er angivet for papiret. Læg ikke almindeligt papir i over linjen angivet med trekantsymbolet på kantstyret.

➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 469](#)

■ Papirindstillingerne på printeren er forkerte.

Løsninger

Sørg for, at indstillingerne for papirstørrelse og papirtype svarer til den aktuelle papirstørrelse og papirtype, som lægges i printeren.

➔ [“Indstillinger for papirstørrelse og papirtype” på side 185](#)

■ Papirindstillingerne på printerdriveren er forkerte.

Løsninger

Sørg for, at indstillingerne for papirets størrelse og type i printerdriveren svarer til den aktuelle papirstørrelse og papirtype, som lægges i printeren.

■ Konvolutter og tykt papir indføres ikke ordentligt.

Løsninger

- Hvis du bruger papirkassetten

Læg papir i papirbakken.

- Hvis du bruger papirbakken

Sæt **Papirindføringsassist** på **Til** i følgende menu på betjeningspanelet.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Papirindføringsassist

Papiret indføres skævt

Følgende årsager kan overvejes.

■ Papiret er indført forkert.

Løsninger

Ilæg papir i den korrekte retning, og skub kantstyret mod papirets kanter.

➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)

■ Almindeligt papir fremføres muligvis lidt skævt, afhængigt af miljøet.

Løsninger

Hvis udskriftet er skævt, skal du sætte **Papirindføringsassist** på **Til** i følgende menu på betjeningspanelet.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Papirindføringsassist

Flere papirark indføres samtidigt

Følgende årsager kan overvejes.

■ Papiret er fugtigt.

Løsninger

Læg nyt papiret i.

■ Statisk elektricitet forårsager, at papirarkene klæber sig sammen.

Løsninger

Ventiler papiret, før du lægger det i. Hvis papiret stadig ikke indføres, skal du lægge ét ark papir i ad gangen.

Fejl pga. manglende papir

■ Der er ikke lagt papir i midten af papirbakken.

Løsninger

Når der vises en fejlmeddelelse om, at der ikke er papir, selvom der er lagt papir i papirbakken, skal du lægge papiret igen i midten af papirbakken.

Papiret udskubbes forkert

■ Det udskrevne papir er bøjet eller krøllet.

Løsninger

Dette problem kan eventuelt løses ved at følge en eller flere af følgende løsningsforslag.

- Vælg følgende i menuerne på betjeningspanelet. Udskrivningshastigheden vil muligvis falde, afhængig af miljøet.

Deaktiver **Prioritering af udskrivningshastigheden**.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Prioritering af udskrivningshastigheden > Fra

- Sænk printtætheden.
- Skift papirtypen.
- Skift papirets retning (stående/liggende). Bemærk, at udskrivningstiden kan ændres.
- Skift forsiden og bagsiden af papiret.

Originalen indføres ikke i ADF'en

Følgende årsager kan overvejes.

■ Der bruges originaler, som ikke understøttes af ADF.

Løsninger

Brug originaler, som understøttes af den automatiske dokumentfører.

➔ [“ADF-specifikationer” på side 532](#)

■ Originalerne indlæses forkert.

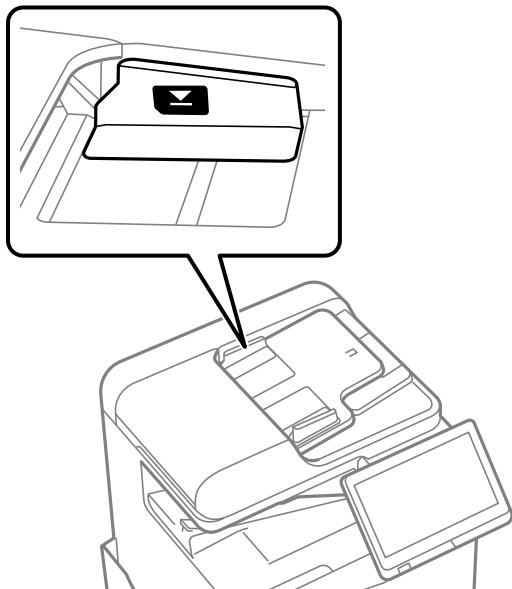
Løsninger

Ilæg originaler i den korrekte retning, og skub kantstyrene på ADF mod kanten af originalerne.

Der er lagt for mange originaler i ADF'en.

Løsninger

Ilæg ikke originaler over linjen, der er angivet af trekantssymbolet på ADF'en.



Originalen glider, når papirstøvet klæber til rullen.

Løsninger

Rengør ADF'ens indre.

➔ [“Rengøring af ADF'en” på side 385](#)

Originaler bliver ikke registreret.

Løsninger

På skærmen til kopiering, scanning eller fax skal du kontrollere, at ADF-ikonet er tændt. Hvis det ikke vises, skal du anbringe originalerne igen.

Papiret indføres ikke fra papirkassetteenhederne

Der er ikke foretaget indstillinger for valgfrie elementer i printerdriveren.

Løsninger

Du skal foretage indstillinger i printerdriveren.

➔ [“Indstilling af tilgængelige valgfrie elementer” på side 63](#)

Udskrivnings-, kopierings-, scannings- og faxkvaliteten er dårlig

Udskriftskvaliteten er dårlig

Udskrifter er udtværet, der mangler farver, eller der vises streger eller uventede farver



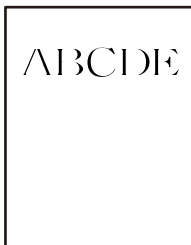
■ Printheadets dyser kan være tilstoppede.

Løsninger

Udskriver et dysetjek for at kontrollere, om printheadets dyser er tilstoppede. Udfør et dysetjek, og rens printheadet, hvis nogen af dyserne på printheadet er tilstoppede. Hvis du ikke har brugt printeren i længere tid, kan printheadets dyser være tilstoppede, og blækdråberne kan ikke afgives.

➔ [“Kontrol af tilstoppede dyser” på side 382](#)

Udskrift adskiller sig fra normal udskrivning, f.eks. utydelige, tynde linjer og svage udskriftsfarver (når der udskrives filer, som gemmes på en lagerplacering fra en computer)



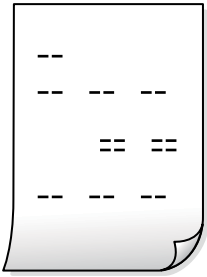
■ Udskriftskvaliteten er indstillet til lav, når den gemmes til en lagerplacering.

Løsninger

Udskriv ved hjælp af en højere kvalitetsindstilling Windows-printerdriveren.

På fanen **Hovedmenu** skal du vælge **Flere indstillinger** fra **Kvalitet** og derefter vælge **Kvalitet**.

Udskrifter er meget udtværet



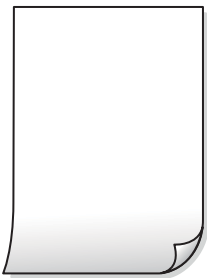
■ Printheadets dyser kan være tilstoppede.

Løsninger

Kør Adaptive Head Cleaning.

→ [“Kørsel af Adaptive Head Cleaning” på side 381](#)

Udskrifter kommer ud som et tomt ark



■ Flere ark papir føres samtidig ind i printeren.

Løsninger

Se følgende for at forhindre, at flere papirark føres samtidig ind i printeren.

→ [“Flere papirark indføres samtidigt” på side 424](#)

Papir er udtværet eller sløret



Følgende årsager kan overvejes.

Der bruges ikke-understøttet papir.

Løsninger

Brug papir, der understøttes af printeren.

➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 469](#)

➔ [“Utilgængelige papirtyper” på side 474](#)

Forkert indført papir.

Løsninger

Hvis der er udtværede, vandrette striber øverst eller nederst på papiret (vinkelret på udskrivningsretningen), skal du lægge papiret i den korrekte retning og skubbe kantstyrene ind til papirets kanter.

➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)

Der er lagt for mange ark i printeren.

Løsninger

Læg ikke mere papir i end det maksimale antal ark, som er angivet for papiret. Læg ikke almindeligt papir i over linjen angivet med trekantsymbolet på kantstyret.

➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 469](#)

Papiret er krøllet.

Løsninger

Placer papiret på en flad overflade for at kontrollere, om det er krøllet. Hvis det er, glat det ud.

Papiret er vådt.

Løsninger

Kontroller papirets tilstand. Hvis papiret absorberer fugt, bliver det bølget eller krøller, hvad der kan være årsag til problemet.

Der bruges gammelt papir.

Løsninger

Hvis papiret ofte er udtværet eller sløret, skal du prøve med nyåbnede papirer.

Papiret er ikke forseglet.

Løsninger

Opbevar papir, som du lige har åbnet, forseglet i en plastikpose.

Printhovedet gnider på overfladen af papiret.

Løsninger

Når der udskrives på tykt papir, er printhovedet tæt på udskriftens overflade, og papiret kan blive udtværet. I dette tilfælde skal du aktivere indstillingen til reduktion af udtværing. Hvis du aktiverer denne indstilling, kan udskriftskvaliteten forringes, eller udskrivningen blive langsommere.

Kontrolpanel

Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger**, og aktiver derefter **Kraftigt papir**.
Se printerens LCD-skærm for at aflæse indstillingerne.

Udskrivningstætheden er indstillet til høj.

Løsninger

Hvis papiret stadig er tværet ud efter aktivering af **Kraftigt papir**, skal du reducere udskrivningstætheden.

Bagsiden af papiret blev udskrevet før den side, der allerede var udskrevet, var tør.

Løsninger

Når du udfører en manuel 2-sidet udskrivning, skal du sikre dig, at blækket er helt tørt, inden du lægger papiret i printerens igen.

Ved udskrivning med automatisk 2-sidet udskrivning er udskriftstætheden for høj, og tørretiden er for kort.

Løsninger

Når du bruger funktionen til automatisk 2-sidet udskrivning og udskriver data med høj tæthed, f.eks. billeder og grafer, skal du indstille udskrivningskvaliteten til et lavere niveau og tørretiden til en længere varighed.

➔ [“Udskrivning på 2 sider” på side 210](#)

➔ [“Udskrivning på 2 sider” på side 236](#)

Billeder og fotos udskrives i uventede farver



Følgende årsager kan overvejes.

Printhovedets dyser kan være tilstoppede.

Løsninger

Udskriver et dysetjek for at kontrollere, om printhovedets dyser er tilstoppede. Udfør et dysetjek, og rens printhovedet, hvis nogen af dyserne på printhovedet er tilstoppede. Hvis du ikke har brugt printerens i længere tid, kan printhovedets dyser være tilstoppede, og blækdråberne kan ikke afgives.

➔ [“Kontrol af tilstoppede dyser” på side 382](#)

Farvekorrektion er blevet anvendt.

Løsninger

Når der udskrives ved brug af kontrolpanelet eller via printdriveren i Windows, bruges Epsons automatiske billedjusteringer som standard, afhængigt af papirtypen. Prøv at ændre indstillingen.

Kontrolpanel

Skift indstillingen **Fix billede** fra **Auto** til en anden indstilling. Hvis det ikke hjælper noget at ændre indstillingen, skal du vælge **Forstærkning fra** som **Fix billede**-indstillingen.

Windows-printerdriver

På fanen **Flere indstillinger**, skal du vælge **Tilpasset** i **Farvekorrektio**n, og klik derefter på **Avanceret**. Skift indstillingen **Motivkorrektio**n fra **Automatisk** til en anden indstilling. Hvis ændring af indstillingen ikke virker, kan du bruge en anden farvekorrektionsmetode end **PhotoEnhance** i **Farvestyring**.

➔ [“Avancerede menuindstillinger for indstillingerne JPEG” på side 249](#)

➔ [“Justering af udskriftsfarven” på side 225](#)

■ Gråtonesektioner og sort/hvid-fotos udskrives med sort blæk og farvet blæk.

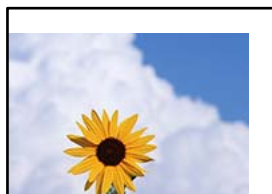
Løsninger

I Windows-printerdriveren skal du vælge fanen **Vedligeholdelse**, **Udvidede indstillinger** og derefter aktivere indstillingen **Udskriv gråskala kun med sort blæk**.

Til (undtagen fotos): Udskriver sektioner i gråtoner, undtagen fotos, kun ved hjælp af sort blæk. Alle fotos, inklusive sort/hvid,-fotos udskrives med både sort blæk og farvet blæk.

Til (fuld side): Udskriver alle sektioner i gråtoner, inklusive fotos, kun ved hjælp af sort blæk. Bemærk, at farvefotos muligvis kan udskrives i forskellige farver. I dette tilfælde skal du vælge **Til (undtagen fotos)**.

Positionen eller størrelsen af eller margenen for udskriften er forkert



Følgende årsager kan overvejes.

■ Papiret er indført forkert.

Løsninger

Ilæg papir i den korrekte retning, og skub kantstyret mod papirets kanter.

➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)

■ Papirets størrelse er indstillet forkert.

Løsninger

Vælg den korrekte indstilling for papirstørrelse.

■ Billeder eller fotos med lav opløsning er udskrevet.

Løsninger

Ved udskrivning af billeder eller fotos skal der udskrives ved hjælp af højopløsningsdata. Billeder på websteder er ofte i lav opløsning, selvom de ser godt nok ud på skærmen. Du kan derfor godt reducere billedkvaliteten.

Utsigtet udskrivning på 2 sider

■ Indstillingen for 2-sidet udskrivning er aktiveret.

Løsninger

Rydder indstillinger for 2-sidet udskrivning i printerdriveren.

- Windows

Vælg **Fra fr 2-sidet udskrivning** på fanen **Hovedmenu** i printerdriveren.

- Mac OS

Vælg **Fra fr Tosidet udskrivning** fra menuen **Indst. for tosidet udskrivning** i printerens dialogboks.

Der udskrives ikke korrekt, når PostScript-printerdriveren bruges

Følgende årsager kan overvejes.

■ Der er opstået et problem med dataene.

Løsninger

- Hvis filen er oprettet i et program, hvor du kan ændre dataformatet, f.eks. Adobe Photoshop, skal du sørge for, at indstillingerne i programmet passer til indstillingerne i printerdriveren.
- EPS-filer, som er oprettet i binært format, udskrives muligvis ikke korrekt. Indstil formatet til ASCII, når du opretter EPS-filer i et program.
- I Windows kan der ikke udskrives binære data på printeren, når den er sluttet til computeren via en USB-grænseflade. Indstil **Output-protokol** på fanen **Enhedsindstillinger** i printeregenskaberne til **ASCII** eller **TBCP**.
- I Windows skal du vælge de rigtige erstatningsskrifttyper på fanen **Enhedsindstillinger** i printeregenskaberne.

Udskriftskvaliteten er dårlig, når PostScript-printerdriveren bruges

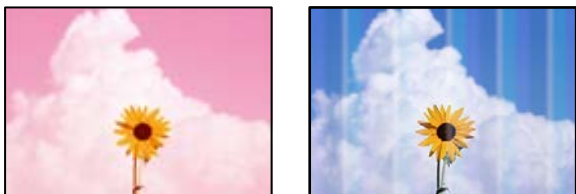
■ Farveindstillinger er ikke foretaget.

Løsninger

Du kan ikke foretage farveindstillinger på fanen **Papir/Kvalitet** i printerdriveren. Klik på **Avanceret**, og indstil så **Color Mode**.

Kopieringskvaliteten er dårlig

Kopier er udtværet, der mangler farver, eller der vises streger eller uventede farver



■ Printheadets dyser kan være tilstoppede.

Løsninger

Udskriver et dysetjek for at kontrollere, om printheadets dyser er tilstoppede. Udfør et dysetjek, og rens printheadet, hvis nogen af dyserne på printheadet er tilstoppede. Hvis du ikke har brugt printeren i længere tid, kan printheadets dyser være tilstoppede, og blækdråberne kan ikke afgives.

→ [“Kontrol af tilstoppede dyser” på side 382](#)

Utydelige kopier, lodrette striber eller fejljustering



enthalten alle
i Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

Følgende årsager kan overvejes.

■ Originalerne er foldede eller krøllede.

Løsninger

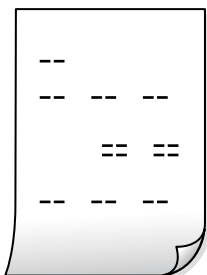
- Når du bruger ADF

Placer ikke originalerne i ADF'en. Placer originalerne på scannerglaspladen i stedet for.

- Når scannerglaspladen bruges

Flad foldene og rynkerne ud i originalerne så meget som muligt. Når du placerer originaler, kan du prøve at placere et stykke karton eller lignende over dokumentet, så det ikke løfter op og forbliver i tæt kontakt med overfladen.

Udskrifter er meget udtværet



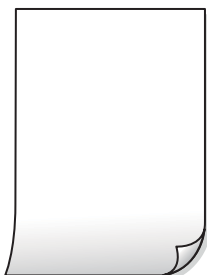
■ Printheadets dyser kan være tilstoppede.

Løsninger

Kør Adaptive Head Cleaning.

➔ [“Kørsel af Adaptive Head Cleaning” på side 381](#)

Udskrifter kommer ud som et tomt ark



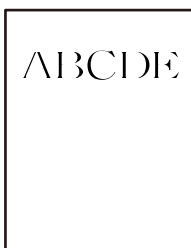
■ Flere ark papir føres samtidig ind i printeren.

Løsninger

Se følgende for at forhindre, at flere papirark føres samtidig ind i printeren.

➔ [“Flere papirark indføres samtidigt” på side 424](#)

Tynde linjer forsvinder under kopiering



■ Indstillingen i Fjern baggrund skal ikke ændres.

Løsninger

De tynde linjer kan gøres tykkere ved at sætte **Fjern baggrund** på -2 i følgende menu på betjeningspanelet.

Kopier > Avanceret > Billedkvalitet > Fjern baggrund

Papir er udtværet eller sløret



Følgende årsager kan overvejes.

■ Forkert indført papir.

Løsninger

Hvis der er udtværede, vandrette striber øverst eller nederst på papiret (vinkelret på udskrivningsretningen), skal du lægge papiret i den korrekte retning og skubbe kantstyrene ind til papirets kanter.

→ [“Ilægning af papir” på side 187](#)

■ Papiret er krøllet.

Løsninger

Placer papiret på en flad overflade for at kontrollere, om det er krøllet. Hvis det er, glat det ud.

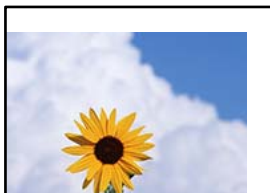
■ Printheadet gnider på overfladen af papiret.

Løsninger

Når der kopieres på tykt papir, er printheadet tæt på udskriftens overflade, og papiret kan blive udtværet. I dette tilfælde skal du aktivere indstillingen til reduktion af udtværing.

Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger**, og aktiver derefter **Kraftigt papir** på kontrolpanelet. Hvis du aktiverer denne indstilling, kan kvaliteten af kopierne forringes, eller kopieringen kan blive langsommere.

Positionen eller størrelsen af eller margenen for kopier er forkert



Følgende årsager kan overvejes.

■ Papiret er indført forkert.

Løsninger

Ilæg papir i den korrekte retning, og skub kantstyret mod papirets kanter.

➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)

■ Originalerne er ikke placeret korrekt.

Løsninger

- Sørg for at originalen er placeret korrekt mod justeringsmærkerne.
- Hvis kanten på det scannede billede mangler, skal du flytte originalen lidt væk fra kanten af glaspladen. Du kan ikke scanne området inden for ca. 1,5 (0,06 tommer) mm fra kanten af scannerpladen.

➔ [“Placering af originaler” på side 195](#)

■ Der er støv eller snavs på scannerpladen.

Løsninger

Når du placerer originalerne på scannerpladen, skal du fjerne støv eller snavs, der sidder fast på originalerne, og rengøre scannerpladen. Hvis der er støv eller snavs på pladen, kan kopieringsområdet udvides, så støvet eller snavs set inkluderes, og det resulterer i en forkert kopieringsposition eller små billeder.

■ Papirets størrelse er indstillet forkert.

Løsninger

Vælg den korrekte indstilling for papirstørrelse.

■ Størrelse af original er forkert i kopiindstillingen.

Løsninger

Vælg den ønskede **Størrelse af original** i kopieringsindstillingerne.

Der ses ujævne farver, udtværing, pletter eller lige linjer på det kopierede billede



Følgende årsager kan overvejes.

Der er støv eller snavs på originalerne eller scannerglaspladen.

Løsninger

Fjern støv eller snavs, som sidder fast på originalerne, og rengør scannerglaspladen.

➔ [“Rengøring af Scannerglaspladen” på side 383](#)

Der er støv eller snavs på ADF'en eller originalerne.

Løsninger

Rengør ADF, og fjern eventuelt støv eller snavs, der klæber til originalerne.

➔ [“Rengøring af ADF'en” på side 385](#)

Originalen trykkes ned med for meget kraft.

Løsninger

Hvis du trykker med for meget kraft, kan der opstå sløring, udtværing eller pletter.

Tryk ikke for hårdt på originalen eller dokumentdækslet.

➔ [“Placering af originaler” på side 195](#)

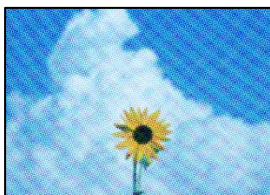
Indstillingen for kopieringstæthed er for høj.

Løsninger

Reducer indstillingen for kopieringstæthed.

➔ [“Grundlæggende menuindstillinger for kopiering” på side 282](#)

Der er stigemønstre (moiré) på det kopierede billede



Hvis originalen er et trykt dokument som f.eks. et magasin eller et katalog, vises et stiptet stigemønster.

Løsninger

Skift indstillingen for reduktion og forstørrelse. Hvis der fortsat er et stigemønster, skal du placere originalen i en lidt anderledes vinkel.

➔ [“Grundlæggende menuindstillinger for kopiering” på side 282](#)

Der er et billede af originalens bagside på kopien



Følgende årsager kan overvejes.

■ Når du scanner tynde originaler, bliver billeder på bagsiden muligvis scannes samtidig.

Løsninger

Placer originalen på scannerglaspladen, og læg derefter et stykke sort papir over det.

➔ [“Placering af originaler” på side 195](#)

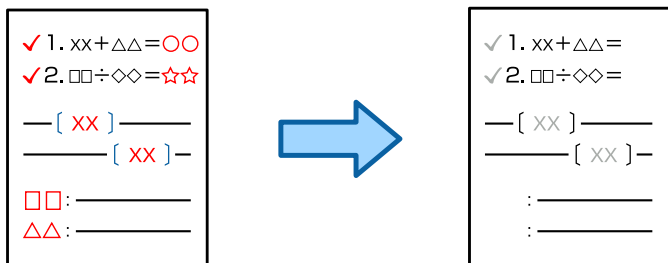
■ Indstillingen for kopieringstæthed er for høj.

Løsninger

Reducer indstillingen for kopieringstæthed.

➔ [“Grundlæggende menuindstillinger for kopiering” på side 282](#)

Kopi - Røde farver slettes ikke helt, når du bruger funktionen Slet røde farver



■ Den røde farve slettes muligvis ikke helt, afhængig af originalen.

Løsninger

De røde farver kan muligvis slettes ved at sætte **Fjern baggrund** på +3 eller +4 i følgende menu på betjeningspanelet.

Kopier > Avanceret > Billedkvalitet > Fjern baggrund

Problemer med det scannede billede

Ujævne farver, snavs, pletter osv. vises, når der scannes fra scannerglaspladen



Der er støv eller snavs på originalerne eller scannerglaspladen.

Løsninger

Fjern støv eller snavs, som sidder fast på originalerne, og rengør scannerglaspladen.

➔ [“Rengøring af Scannerglaspladen” på side 383](#)

Originalen trykkes ned med for meget kraft.

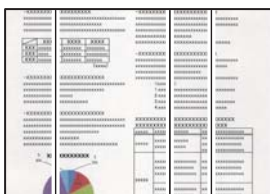
Løsninger

Hvis du trykker med for meget kraft, kan der opstå sløring, udtværing eller pletter.

Tryk ikke for hårdt på originalen eller dokumentdækslet.

➔ [“Placering af originaler” på side 195](#)

Der vises rette linjer, når der scannes fra ADF



Der er støv eller snavs på ADF'en eller originalerne.

Løsninger

Rengør ADF, og fjern eventuelt støv eller snavs, der klæber til originalerne.

➔ [“Rengøring af ADF'en” på side 385](#)

Utydelige scanninger, lodrette striber eller fejljustering



enthalten alle
Aufdruck. W
5008 "Regel

Originalerne er foldede eller krøllede.

Løsninger

- Når du bruger ADF

Placer ikke originalerne i ADF'en. Placer originalerne på scannerglaspladen i stedet for.

- Når scannerglaspladen bruges

Flad foldene og rynkerne ud i originalerne så meget som muligt. Når du placerer originaler, kan du prøve at placere et stykke karton eller lignende over dokumentet, så det ikke løfter op og forbliver i tæt kontakt med overfladen.

Der vises en forskydning i baggrunden på scannede billeder



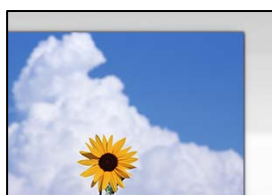
Når du scanner tynde originaler, bliver billeder på bagsiden muligvis scannes samtidig.

Løsninger

Når du scanner fra scannerglaspladen, skal du placere et stykke sort papir eller et sort skriveunderlag over originalen.

➔ ["Placering af originaler" på side 195](#)

Jeg kan ikke scanne det korrekte område på scanningsglasset



Originalerne er ikke placeret korrekt.

Løsninger

- Sørg for at originalen er placeret korrekt mod justeringsmærkerne.

- Hvis kanten på det scannede billede mangler, skal du flytte originalen lidt væk fra kanten af glaspladen. Du kan ikke scanne området inden for ca. 1,5 (0,06 tommer) mm fra kanten af scannerglaspladen.

→ “Placering af originaler” på side 195

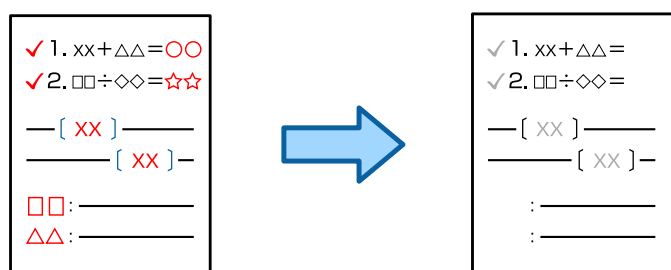
Der er støv eller snavs på scannerglaspladen.

Løsninger

Fjern eventuelt affald eller snavs på scannerglaspladen og dokumentdækslet. Hvis der er skidt eller snavs omkring originalen, udvides scanningsområdet for at få skidt med.

→ “Rengøring af Scannerglaspladen” på side 383

Scan - Røde farver slettes ikke helt, når du bruger funktionen Slet røde farver



Den røde farve slettes muligvis ikke helt, afhængig af originalen.

Løsninger

De røde farver kan muligvis slettes ved at sætte **Fjern baggrund** på +3 eller +4 i scanningsmenuet på betjeningspanelet.

Kan ikke løse problemer med det scannede billede

Tjek følgende, hvis du har forsøgt alle løsninger og ikke har løst problemet.

Der er problemer med scanningssoftwaren.

Løsninger

Brug Epson Scan 2 Utility for at initialisere indstillingerne for scannersoftwaren.

Bemærk:

Epson Scan 2 Utility er et program, der leveres med scannersoftwaren.

1. Start Epson Scan 2 Utility.

- Windows 11

Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer > EPSON > Epson Scan 2 Utility**.

- Windows 10

Klik på startknappen, og vælg derefter **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.

- Windows 8.1/Windows 8

Indtast programnavnet i søgemulletten, og vælg så det viste ikon.

Windows 7

Klik på startknappen, og derefter vælg **Alle programmer** eller **Programmer** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.

Mac OS

Vælg **Gå** > **Programmer** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility**.

2. Vælg fanen **Andet**.

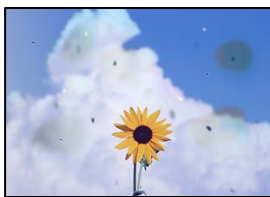
3. Klik på **Nulstil**.

Hvis initialiseringen ikke løser problemet, skal du afinstallere og geninstallere scannersoftware.

➔ [“Installation eller afinstallation af programmer separat” på side 390](#)

Kvaliteten af den sendte fax er dårlig

Kvaliteten af den sendte fax er dårlig



Følgende årsager kan overvejes.

■ Der er støv eller snavs på originalerne eller scanner Glaspladen.

Løsninger

Fjern støv eller snavs, som sidder fast på originalerne, og rengør scanner Glaspladen.

➔ [“Rengøring af Scanner Glaspladen” på side 383](#)

■ Originalen trykkes ned med for meget kraft.

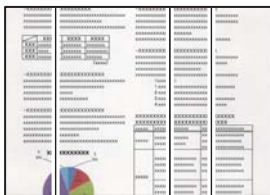
Løsninger

Hvis du trykker med for meget kraft, kan der opstå sløring, udtværing eller pletter.

Tryk ikke for hårdt på originalen eller dokumentdækslet.

➔ [“Placering af originaler” på side 195](#)

Der vises rette linjer, når der sendes faxer fra ADF



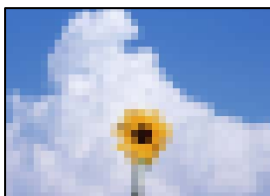
Der er støv eller snavs på ADF'en eller originalerne.

Løsninger

Rengør ADF, og fjern eventuelt støv eller snavs, der klæber til originalerne.

➔ [“Rengøring af ADF'en” på side 385](#)

Billedkvaliteten af den sendte fax er dårlig



Følgende årsager kan overvejes.

Indstilling af originaltype er forkert.

Løsninger

Vælg Fax > Faxindstillinger > Scanningsindstillinger > Type af original, og skift derefter indstillingen. Når originalen, du sender, indeholder tekst og billeder, skal du indstille den til **Billede**.

Opløsningen er indstillet til lav.

Løsninger

Hvis du ikke kender ydeevnen for afsenderens faxmaskine, skal du indstille følgende, inden du sender en fax.

Vælg Fax > Faxindstillinger, og foretag indstillingen for **Opløsning** for at indstille til højeste billedkvalitet.

Vælg Fax > Faxindstillinger, og aktiver derefter **Send direkte**.

Bemærk, hvis du indstiller **Opløsning** til **Superfin** eller **Ultrafin**, men du sender faxen uden at aktivere **Send direkte**, kan faxen blive sendt i en lavere opløsning.

Billedkvaliteten af sendte faxer forbedres ikke efter at have prøvet de ovenstående løsninger

Løsninger

Hvis du ikke kan løse problemet, skal du kontakte din printeradministrator. Printeradministratorer skal se følgende afsnit for at foretage fejlfinding af faxproblemer.

[“Kvaliteten af den sendte eller modtagne fax er dårlig” på side 144](#)

Et billede af originalens bagside vises i den sendte fax



Følgende årsager kan overvejes.

■ Når du scanner tynde originaler, bliver billeder på bagsiden muligvis scannes samtidig.

Løsninger

Placer originalen på scannerglaspladen, og læg derefter et stykke sort papir over det.

➔ [“Placering af originaler” på side 195](#)

■ Tæthedsindstillingen er høj, når du sender faxer.

Løsninger

Vælg Fax > Faxindstillinger > Scanningsindstillinger > Tæthed, og sænk derefter indstillingen.

Kvaliteten af modtagne faxer er dårlig

Billedkvaliteten af modtagne faxer er dårlig



Følgende årsager kan overvejes.

■ Indstillingen for billedkvalitet er lav på afsenderens faxmaskine.

Løsninger

Bed afsenderen om at sende faxer i en højere kvalitet.

■ Billedkvaliteten af modtagne faxer forbedres ikke efter at have prøvet de ovenstående løsninger

Løsninger

Hvis du ikke kan løse problemet, skal du kontakte din printeradministrator. Printeradministratorer skal se følgende afsnit for at foretage fejlfinding af faxproblemer.

[“Kvaliteten af den sendte eller modtagne fax er dårlig” på side 144](#)

Der vises en meddelelse eller fejlkode på LCD-skærmen

Der vises en meddelelse på LCD-skærmen

Hvis der vises en fejlmeddelelse på LCD-skærmen, skal du følge vejledningen på skærmen eller løsningerne nedenfor for at løse problemet. Hvis der vises en meddelelse, når du ikke kan scanne til den delte mappe fra kontrolpanelet, skal du se de relaterede oplysninger nedenfor.

Fejlmeddelelser	Løsninger
Printerfejl. Sluk for strømmen og tænd igen. Se dokumentation for yderligere oplysninger.	Fjern alt papir i printeren og afbryd eventuelle valgfrie elementer. Hvis fejlmeddelelsen stadig vises, efter du har slukket og tændt for strømmen igen, skal du notere fejlkoden og kontakte Epson support.
Printerfejl. Se i dokumentationen for oplysninger.	Printeren kan være beskadiget. Kontakt Epson support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder angående reparation. Funktioner uden udskrivning, f.eks. scanning, vil dog muligvis være tilgængelige.
Kan ikke udskrive, fordi XX ikke virker. Du kan udskrive fra en anden papirkassette.	Sluk for strømmen og tænd så for den igen, og sæt så papirkassette i igen. Hvis fejlmeddelelsen stadig vises, skal du kontakte Epson support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder angående reparation.
Harddiskfejl. Sluk og tænd for printeren. Hvis fejlen fortsætter, skal du kontakte Epson Support.	<p>Harddisken er beskadiget. Kontakt Epson support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder for at udskifte harddiskenheden.</p> <p>Hvis harddisken er beskadiget, kan du ikke modtage faxer. Du vil desuden muligvis ikke være i stand til at udskrive eller kopiere følgende emner.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dokumenter, der indeholder billeder. <input type="checkbox"/> Kopiering af mere end 50 sider af Tekst & bill. A4-dokumenter kan svinge.
xxxxxxx nærmer sig afslutningen af sin levetid.	Når det er tid til at udskifte en forbrugsvare, kan printeren ikke bruges. Kontakt Epson eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder angående udskiftning.
xxxxxxx nærmer sig afslutningen af sin levetid.	Kontakt Epson support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder.
xxxxxxx har nået afslutningen af sin levetid. Udskift den.	Kontakt Epson support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder.
Du skal skifte følgende blækpatron(er). Bekræft proceduren og skift dem.	For at sikre at du modtager førsteklasses udskriftskvalitet og for at hjælpe med at beskytte dit printhead, er det designet til at stoppe driften, før blækket er løbet helt tør. Udskift til en ny blækpatron.
Ingen opkaldstone registreret.	<p>Dette problem kan eventuelt løses ved at trykke på Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Linjetype og herefter vælge PBX. Hvis dit telefonsystem kræver en ekstern adgangskode for at ringe op til en ekstern linje, skal du indstille adgangskoden, efter du vælger PBX. Brug # (nummertegn) i stedet for den faktiske adgangskode, når der indtastes et eksternt faxnummer. Dette sikrer kommunikationen.</p> <p>Hvis fejlmeddelelsen stadig vises, skal du deaktivere indstillingerne for Sporing af opkaldstone. Hvis du deaktiverer denne funktion, kan det imidlertid resultere i, at det første ciffer af faxnummeret forsvinder, og at faxmeddelelsen sendes til det forkerte nummer.</p>

Fejlmeddelelser	Løsninger
Der kunne ikke modtages flere faxer, da faksdatakapaciteten er brugt op. Berør Job/ status nederst på startskærmen for nærmere detaljer.	Der er indgående faxer, der ikke er udskrevet og gemt. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kan ikke udskrive Printeren kan ikke køre på grund af nogle fejl. Kontroller oplysningerne og løsningerne af fejlen. <input type="checkbox"/> Kan ikke gemme i computeren eller i enhedens hukommelse Tænd for computeren eller tilslut en hukommelsesenhed til printerens.
Kombinationen af IP-adressen og undernetmasken er ugyldig. Se din dokumentation for oplysninger.	Indtast den korrekte IP-adresse eller standardgateway. Kontakt netværksadministratoren for at få hjælp.
Opdater rodcertifikattet for at bruge cloud-tjenester.	Kør Web Config, og opdater derefter rodcertifikattet.
Se om portindstillingerne til printerens (såsom IP-adresse) eller printerdriveren er korrekte på computeren.	Klik på Udskriftskø i fanen Vedligeholdelse i printerdriveren. Kontroller, at printerporten er valgt korrekt i Egenskab > Port i menuen Printer som følger.
Se, om portindstillingerne eller printerdriveren på computeren er korrekt. Se i dokumentationen for oplysninger.	USB-tilslutning: USBXXX Netværksforbindelse: EpsonNet Print Port
Recovery Mode Update Firmware	Printeren er startet i gendannelsestilstand, fordi firmwareopdateringen mislykkedes. Følg trinene nedenfor for at forsøge at opdatere firmwaren igen. <ol style="list-style-type: none"> 1. Opret forbindelse mellem computeren og printerens med et USB-kabel. (Firmwaren kan ikke opdateres via en netværksforbindelse i gendannelsestilstand.) 2. Der er flere instruktioner på det lokale Epson-websted.

Relaterede oplysninger

➔ “Meddelelser vises i kontrolpanelet, når der scannes til en netværksmappe” på side 86

Fejlkode vist i statusmenuen

Hvis et job ikke gennemføres, skal du kontrollere den fejlkode, som vises i oversigten for hvert job. Du kan kontrollere fejlkoden ved at vælge **Job-status > Job-status**. Følgende tabel indeholder en oversigt over problemer og deres løsninger.

Kode	Problem	Løsning
001	Produktet blev slukket pga. en strømafbrydelse.	-
101	Hukommelsen er fuld.	Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsjobbet størrelse. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen. <input type="checkbox"/> Skift indstillingerne for format. <input type="checkbox"/> Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.

Kode	Problem	Løsning
102	Sætvis udskrivning er mislykket pga. mangel på ledig hukommelse.	<p>Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsjobbets størrelse. Hvis du ikke vil bruge disse metoder, skal du prøve at udskrive en kopi ad gangen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen. <input type="checkbox"/> Skift indstillingerne for format. <input type="checkbox"/> Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.
103	Udskriftskvaliteten er blevet reduceret pga. mangel på ledig hukommelse.	<p>Hvis du ikke vil reducere udskriftskvaliteten, skal du prøve følgende metoder til at reducere størrelsen af udskriftsjobbet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Skift indstillingerne for format. <input type="checkbox"/> Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.
104	Udskrivning i omvendt rækkefølge er mislykket pga. mangel på ledig hukommelse.	<p>Hvis du vil udskrive i omvendt rækkefølge, skal du prøve følgende metoder til at reducere størrelsen af udskriftsjobbet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen. <input type="checkbox"/> Skift indstillingerne for format. <input type="checkbox"/> Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.
106	Der kan ikke udskrives fra computeren pga. indstillinger for adgangskontrol.	Kontakt din printeradministrator.
107	Brugergodkendelse mislykkedes. Jobbet er blevet annulleret.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kontroller, at brugernavnet og adgangskoden er korrekte. <input type="checkbox"/> Tryk på Indstillinger > Generelle indstillinger > Systemadministration > Sikkerhedsindst. > Adgangskontrol. Slå adgangskontrolfunktionen til, og udfør derefter jobbet uden godkendelsesoplysninger. <input type="checkbox"/> Opret en brugerkonto til printerdriveren. "Registrering af en brugerkonto i printerdriveren (Windows)" på side 406
108	Fortrolige jobdata blev slettet, da der blev slukket for printeren.	-
109	Den modtagne fax var allerede slettet.	-
110	Jobbet blev kun udskrevet på en side, fordi det ilagte papir ikke understøtter dobbeltsidet udskrivning.	Hvis du vil foretage 2-sidet udskrivning, skal du lægge papir i, som understøtter 2-sidet udskrivning.
111	Der er ikke så megen ledig hukommelse tilbage.	<p>Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsjobbets størrelse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen. <input type="checkbox"/> Skift indstillingerne for format. <input type="checkbox"/> Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.

Kode	Problem	Løsning
120	Kan ikke kommunikere med den server, der er tilsluttet ved hjælp af en åben platform.	Sørg for, at der ikke er fejl på serveren eller netværket.
130	Sætvis udskrivning er mislykket pga. mangel på ledig hukommelse.	<p>Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsjobbets størrelse. Hvis du ikke vil bruge disse metoder, skal du prøve at udskrive en kopi ad gangen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen. <input type="checkbox"/> Skift indstillingerne for format. <input type="checkbox"/> Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.
131	Udskrivning i omvendt rækkefølge er mislykket pga. mangel på ledig hukommelse.	<p>Hvis du vil udskrive i omvendt rækkefølge, skal du prøve følgende metoder til at reducere størrelsen af udskriftsjobbet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen. <input type="checkbox"/> Skift indstillingerne for format. <input type="checkbox"/> Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.
132	Kan ikke udskrive på grund af mangel på tilgængelig hukommelse.	<p>Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsdataets størrelse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Skift til en mindre papirstørrelse. <input type="checkbox"/> Simplificér dataene ved at reducere antallet af billeder i udskriftsdataene eller ved at reducere antallet af skrifttyper.
133	Kan ikke udskrive på to sider på grund af mangel på tilgængelig hukommelse. Kun en side vil blive udskrevet.	<p>Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsdataets størrelse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Skift til en mindre papirstørrelse. <input type="checkbox"/> Simplificér dataene ved at reducere antallet af billeder i udskriftsdataene eller ved at reducere antallet af skrifttyper.
141	Fejl i printerens HDD. Jobbet er blevet annulleret.	Kontakt Epson support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder for at udskifte HDD'en.
151	Udskrivning udføres ikke, fordi brugernavnet til login og brugernavnet, som er forbundet med det fortrolige job, ikke stemmer overens.	Sørg for at logge ind med det samme brugernavn som det brugernavn, der er forbundet med det fortrolige job.
161	Styring af sideantallet indstilles i Epson Print Admin Serverless. Kunne ikke udskrives, fordi der ikke er nok sider tilbage.	Kontakt din systemadministrator.
201	Hukommelsen er fuld.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Udskriv modtagne faxer fra Job-status i Job-status. <input type="checkbox"/> Slet modtagne faxer, som er gemt i indbakken, fra Job-status i Job-status. <input type="checkbox"/> Hvis du sender en sort/hvid fax til en enkelt destination, kan du sende den vha. funktionen Send direkte. <input type="checkbox"/> Opdel dine originaler i to eller flere stakke for at sende dem ad flere omgange.

Kode	Problem	Løsning
202	Linjen blev afbrudt af modtagerens maskine.	Vent lidt, og prøv så igen.
203	Produktet kan ikke registrere opkaldstone.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kontroller, at telefonkablet er sluttet korrekt til, og at telefonlinjen virker. "Tilslutning af printeren til en telefonlinje" på side 121 <input type="checkbox"/> Når printeren er sluttet til et PBX-telefonsystem eller terminalkort, skal du ændre indstillingen for Linjetype til PBX. <input type="checkbox"/> Tryk på Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Sporing af opkaldstone, og deaktiver derefter ringetoneindstillingen.
204	Den modtagende maskine er optaget.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vent lidt, og prøv så igen. <input type="checkbox"/> Kontroller modtagerens faxnummer.
205	Den modtagende maskine svarer ikke.	Vent lidt, og prøv så igen.
206	Telefonkablet er ikke sluttet korrekt til LINE- og EXT-porten på produktet.	Kontroller forbindelsen af LINE-porten og EXT-porten på printeren.
207	Produktet er ikke sluttet til telefonlinjen.	Slut telefonkablet til telefonlinjen.
208	Faxen kunne ikke sendes til nogle af de angivne modtagere.	Udskriv en Faxlog- eller Sidste overførsel- rapport med en faxhistorik fra Fax rapport i fax-tilstanden for at kontrollere den mislykkede destination. Når indstillingen Gem fejldata er aktiveret, kan du gensende en fax fra Job-status i Job-status .
301	Der er ikke nok ledig lagerplads til at gemme dataene på hukommelsesenheden.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Øg lagerpladsen på hukommelsesenheden. <input type="checkbox"/> Reducer antallet af dokumenter. <input type="checkbox"/> Reducer scanningsopløsningen, eller øg komprimeringsforholdet for at reducere størrelsen af det scannede billede.
302	Hukommelsesenheden er skrivebeskyttet.	Deaktiver skrivebeskyttelsen på hukommelsesenheden.
303	Der er ikke oprettet en mappe til at gemme det scannede billede.	Isæt en anden hukommelsesenhed.
304	Hukommelsesenheden er blevet fjernet.	Sæt hukommelsesenheden i igen.
305	Der opstod en fejl, da dataene blev gemt på hukommelsesenheden.	Hvis der søges adgang til den eksterne enhed fra en computer, skal du vente lidt og derefter prøve igen.
306	Hukommelsen er fuld.	Vent til andre igangværende job er færdige.
307	Den scannede billedstørrelse overskrider den øvre grænse. (Scanning til en hukommelsesenhed)	Reducer scanningsopløsningen, eller øg komprimeringsforholdet for at reducere størrelsen af det scannede billede.
311	Der opstod en DNS-fejl.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tryk på Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > TCP/IP, og kontroller derefter DNS-indstillingerne. <input type="checkbox"/> Kontroller DNS-indstillingerne for serveren, computeren eller adgangspunktet.

Kode	Problem	Løsning
312	Der opstod en godkendelsesfejl.	Tryk på Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > E-mail-server > Serverindstillinger , og kontroller derefter serverindstillingerne.
313	Der opstod en kommunikationsfejl.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket. <input type="checkbox"/> Tryk på Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > E-mail-server > Serverindstillinger for at se, om e-mailserverindstillingerne er korrekte. Du kan kontrollere årsagen til fejlen ved at køre kontrol af forbindelser. <input type="checkbox"/> Godkendelsesmetoden til indstillingerne og e-mailserveren er ikke den samme. Hvis du vælger Fra som godkendelsesmetode, skal du sørge for at e-mailserverens godkendelsesmetode ikke er indstillet til "Ingen".
314	Dataenes størrelse overskrider den maksimale størrelse for tilknyttede filer.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Øg indstillingen for Maks.str. på vedhæft. under scanningsindstillingerne. <input type="checkbox"/> Reducer scanningsopløsningen, eller øg komprimeringsforholdet for at reducere størrelsen af det scannede billede.
315	Hukommelsen er fuld.	Prøv igen, når de igangværende job er færdige.
316	Der er opstået en fejl under e-mailkryptering.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sørg for, at indstillingen af krypteringscertifikatet er korrekt. <input type="checkbox"/> Sørg for, at printerens tidsindstilling er korrekt.
317	Der er opstået en fejl under e-mailsignatur.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sørg for, at indstillingen for underskrivelsescertifikat er korrekt. <input type="checkbox"/> Sørg for, at printerens tidsindstilling er korrekt.
318	Der opstod en domænebegrænsningsfejl.	Kontakt din administrator for at kontrollere, om domænet for din e-maildestination er begrænset.
321	Der opstod en DNS-fejl.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tryk på Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > TCP/IP, og kontroller derefter DNS-indstillingerne. <input type="checkbox"/> Kontroller DNS-indstillingerne for serveren, computeren eller adgangspunktet.
322	Der opstod en godkendelsesfejl.	Kontroller indstillingerne for Placering .
323	Der opstod en kommunikationsfejl.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kontroller indstillingerne for Placering. <input type="checkbox"/> Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket.
324	Der findes allerede en fil med det samme navn i den angivne mappe.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Slet filen med det samme navn. <input type="checkbox"/> Skift præfikset for filnavnet i Filindstillinger.

Kode	Problem	Løsning
325 326	Der er ikke nok ledig lagerplads i den angivne mappe.	<input type="checkbox"/> Øg lagerpladsen i den angivne mappe. <input type="checkbox"/> Reducer antallet af dokumenter. <input type="checkbox"/> Reducer scanningsopløsningen, eller øg komprimeringsforholdet for at reducere størrelsen af det scannede billede.
327	Hukommelsen er fuld.	Vent til andre igangværende job er færdige.
328	Destinationen var forkert, eller også findes den ikke.	Kontroller indstillingerne for Placering .
329	Den scannede billedstørrelse overskrider den øvre grænse. (Scanning til en netværksmappe eller FTP-server)	Reducer scanningsopløsningen, eller øg komprimeringsforholdet for at reducere størrelsen af det scannede billede.
330	Der er opstået en fejl under sikker FTPS/FTPS-forbindelse.	<input type="checkbox"/> Kontroller placeringen i destinationsindstillingerne. <input type="checkbox"/> Kør Web Config og opdater derefter rodcertifikatet. <input type="checkbox"/> Kør Web Config, og importer eller opdater derefter CA-certifikatet. Hvis fejlen ikke kan ryddes, skal du indstille certifikatverifikationen til at være slået fra i destinationsindstillingerne.
331	Der opstod en kommunikationsfejl.	Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket.
332	Der er ikke nok ledig lagerplads til at gemme det scannede billede på destinationen.	Reducer antallet af dokumenter.
333	Destinationen kunne ikke findes, fordi destinationsoplysningerne blev overført til serveren, inden det scannede billede blev sendt.	Vælg destinationen igen.
334	Der opstod en fejl under afsendelse af det scannede billede.	-
341	Der opstod en kommunikationsfejl.	<input type="checkbox"/> Kontroller forbindelserne for printeren og computeren. Hvis forbindelsen oprettes over et netværk, skal du udskrive en rapport om netværksforbindelsen for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket. <input type="checkbox"/> Sørg for, at Document Capture Pro er installeret på computeren.
342	Alle scannede originaler blev registreret som blanke sider.	<input type="checkbox"/> Sørg for, at originalens for- og bagside er rigtig. <input type="checkbox"/> Hvis nogle sider springes forkert over som blanke sider, skal du sænke registreringsniveauet i Spring over blanke sider > Følsomhed .
343	OCR-enheden er beskadiget.	Kontakt Epson support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder.

Kode	Problem	Løsning
350	Der opstod en FTPS/HTTPS-certifikatfejl.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sørg for, at indstillingerne for dato/klokkeslæt og tidsforskel er korrekte. <input type="checkbox"/> Kør Web Config og opdater derefter rodcertifikatet. <input type="checkbox"/> Kør Web Config, og importer eller opdater derefter CA-certifikatet. <p>Hvis fejlen ikke kan ryddes, skal du indstille certifikatverifikationen til at være slået fra i destinationsindstillingerne.</p>
401	Der er ikke nok ledig lagerplads til at gemme dataene på hukommelsesenheden.	Øg lagerpladsen på hukommelsesenheden.
402	Hukommelsesenheden er skrivebeskyttet.	Deaktiver skrivebeskyttelsen på hukommelsesenheden.
404	Hukommelsesenheden er blevet fjernet.	Sæt hukommelsesenheden i igen.
405	Der opstod en fejl, da dataene blev gemt på hukommelsesenheden.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sæt hukommelsesenheden i igen. <input type="checkbox"/> Brug en anden hukommelsesenhed, hvor du har oprettet en mappe ved hjælp af funktionen Opret mappe til Gem.
411	Der opstod en DNS-fejl.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tryk på Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > TCP/IP, og kontroller derefter DNS-indstillingerne. <input type="checkbox"/> Kontroller DNS-indstillingerne for serveren, computeren eller adgangspunktet.
412	Der opstod en godkendelsesfejl.	Tryk på Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > E-mail-server > Serverindstillinger , og kontroller derefter serverindstillingerne.
413	Der opstod en kommunikationsfejl.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tryk på Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > E-mail-server > Serverindstillinger for at se, om e-mailserverindstillingerne er korrekte. Du kan kontrollere årsagen til fejlen ved at køre kontrol af forbindelser. <input type="checkbox"/> Godkendelsesmetoden til indstillingerne og e-mailserveren er ikke den samme. Hvis du vælger Fra som godkendelsesmetode, skal du sørge for at e-mailserverens godkendelsesmetode ikke er indstillet til "Ingen". <input type="checkbox"/> Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printerens er forbundet til netværket.
421	Der opstod en DNS-fejl.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tryk på Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > TCP/IP, og kontroller derefter DNS-indstillingerne. <input type="checkbox"/> Kontroller DNS-indstillingerne for serveren, computeren eller adgangspunktet.

Kode	Problem	Løsning
422	Der opstod en godkendelsesfejl.	Tryk på Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger , og kontroller derefter indstillingerne til mappen, der er valgt i Destination .
423	Der opstod en kommunikationsfejl.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket. <input type="checkbox"/> Tryk på Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger og vælg > på den registrerede boks. Kontroller derefter mappeindstillingen i Gem/Fremad retning (påkrævet).
425	Der er ikke nok ledig lagerplads i den mappe, som dokumentet skal videresendes til.	Øg lagerpladsen i den mappe, som dokumentet skal videresendes til.
428	Destinationen var forkert, eller også findes den ikke.	Tryk på Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger og vælg > på den registrerede boks. Kontroller derefter mappeindstillingen i Gem/Fremad retning (påkrævet) .
501	Kan ikke bruge lagringsfunktionen.	Kontroller brugerrettighederne fra Web Config.
502	Lagringsområdet er fuldt.	Slet unødvendige gemte job fra kontrolpanelet eller Web Config.
504	Antallet af filer har nået den maksimale grænse.	Slet unødvendige gemte job fra kontrolpanelet eller Web Config.
505	Der er opstået en læse/skrivefejl på lageret.	Kontakt Epsons support.
506	Hvis du udskriver filer fra lageret, har du nået det højeste antal sider, der kan udskrives.	Kør jobbet inden for grænsen på 2000 sider.

Papiret sidder fast

Kontroller den fejl, der vises på kontrolpanelet, og følg anvisningerne for at fjerne det fastklemte papir, inklusive eventuelle iturevne papirstykker. LCD-skærmen viser en animation, der viser dig, hvordan du fjerner fastklemt papir. Derefter skal du vælge **OK** for at rydde fejlen. Billederne kan være forskellige på din printer, afhængigt af hvilket ekstraudstyr, der er installeret.

Hvis dækslet (D1) ikke åbner, når langt papir sidder fast, skal bagkanten af papiret klippes af med en saks. Åbn derefter dækslet (D1) for at fjerne papiret.

Hvis der vises en besked på LCD-skærmen om, at du skal rengøre printerens indvendigt, skal du følge vejledningerne på skærmen for at rengøre printeren.

Forsigtig:

Rør ikke ved knapperne på kontrolpanelet, mens du har hånden inde i printeren. Hvis printeren begynder at arbejde, kan det forårsage personskade. Pas på ikke at røre ved fremspringende dele for at undgå skade.



Vigtigt:

Fjern forsigtigt det fastklemte papir. Hvis papiret fjernes for kraftigt, kan det beskadige printeren.

Forhindring af papirstop

Kontroller følgende, hvis der ofte opstår papirstop.

- Anbring printeren på en flad overflade, og betjen den under de anbefalede miljøforhold.
“Miljømæssige specifikationer” på side 540
- Brug papir, der understøttes af denne printer.
“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 469
- Følg forholdsreglerne for papirhåndtering.
“Forholdsregler til papirhåndtering” på side 184
- Ilæg papir i den korrekte retning, og skub kantstyret mod papirets kanter.
“Ilægning af papir” på side 187
- Læg ikke mere papir i end det maksimale antal ark, som er angivet for papiret.
- Ilæg ét papirark ad gangen ved ilægning af flere papirark.
- Sørg for, at indstillingerne for papirstørrelse og papirtype svarer til den aktuelle papirstørrelse og papirtype, som lægges i printeren.
“Liste over papirtype” på side 186
- Kontroller papirets tilstand. Hvis papiret absorberer fugt, bliver det bølget eller krøller, hvad der kan være årsag til problemet.
- Hvis der ofte opstår papirstop, skal du prøve med nyåbnede papirer.
- Prøv at deaktivere **Prioritering af udskrivningshastigheden**. På startskærmen skal du trykke på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Prioritering af udskrivningshastigheden** og derefter deaktivere indstillingen.

Det er tid til at skifte forbrugs- og vedligeholdelsesdelene

Det er tid til at udskifte blækpatronerne

Forholdsregler til håndtering af blækpatroner

Læs følgende anvisninger, før du udskifter blækpatroner.

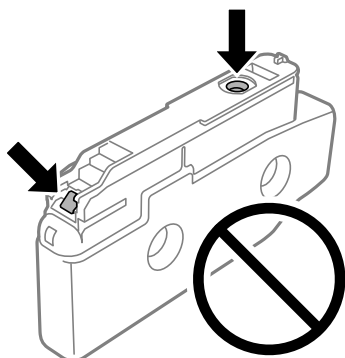
Forholdsregler ved opbevaring af blæk

- Hold blækpatroner borte fra direkte sollys.
- Opbevar ikke blækpatroner ved høje temperaturer eller i frostgrader.

- For de bedste resultater anbefaler Epson at bruge blækpatroner inden den udløbsdato, der er trykt på pakken, eller inden for ét år efter de sættes i printeren, alt efter hvad der kommer først.
- Giv blækpatronen tid til at varme op til stuetemperatur i mindst tre timer, inden den tages i brug, når den hentes fra et koldt sted.

Forholdsregler ved udskiftning af blækpatroner

- Rør ikke ved de områder, der er vist på illustrationen. Dette kan medføre, at normal drift og udskrivning ikke er mulig.



- Pakken med blækpatronen må ikke åbnes, før den faktisk skal installeres i printeren. Patronen er lukket vakuumsikkert for at bevare driftssikkerheden. Hvis du har en patron, der er blevet åbnet i lang tid før brug, er det som regel ikke muligt at udskrive normalt.
- Undgå at tabe produktet eller støde det mod hårde genstande. Ellers risikerer du, at blækket løber ud.
- Sæt alle patroner i. Ellers kan du ikke udskrive.
- Sluk ikke for printeren under påfyldning af blæk. Hvis påfyldningen af blækket ikke er afsluttet, kan du muligvis ikke udskrive.
- Efterlad ikke printeren uden blækpatroner. Ellers risikerer du, at blækrester i skrivehovedets dyser tørrer ud, og i så fald kan du ikke udskrive.
- Hvis du midlertidigt vil fjerne en blækpatron, skal du sikre dig at beskytte blækudgangen mod snavs og støv. Blækpatronen skal opbevares i det samme miljø som printeren med blækudgangen vendende sidelæns. Da blækudgangen er udstyret med en ventil, der er designet til at forhindre frigivelse af overskydende blæk, er det ikke nødvendigt at sætte dine egne låg eller propper på.
- Fjernede blækpatroner kan have blæk omkring blækudgangen, så pas på, du ikke får blæk på det omgivende område, når du fjerner patronerne.
- Denne printer bruger blækpatroner, der er forsynet med en grøn chip, som måler oplysninger, f.eks. den resterende mængde blæk på hver patron. Dette betyder, at selvom patronen bliver fjernet fra printeren, inden den er brugt op, kan du stadigvæk bruge den, hvis du sætter den tilbage i printeren.
- For at sikre dig en førsteklasses udskriftskvalitet og for at beskytte skrivehovedet, er der stadig en variabel blækreserve i patronen, når printeren angiver, at patronen skal udskiftes. Den angivne udskriftsmængde inkluderer ikke denne reserve.
- Blækpatronens specifikationer og udseende er af hensyn til forbedringer udsat for ændringer uden varsel.
- Blækpatronen må ikke skilles ad eller omdannes, da du ellers ikke vil kunne udskrive normalt.
- Du kan ikke udskifte med blækpatronerne, der fulgte med printeren.
- Tag ikke blækpatronen ud eller sæt den i igen, medmindre dette er nødvendigt. Hvis blækpatronerne tages ud og sættes i gentagne gange, kan blæk spilde på det omkringliggende område.

- Selvom nogle blækpatroner er bulede på grund af deres vakumpakkede emballage, er kvaliteten og mængden af blæk garanteret, og de kan bruges på sikkert vis. Pakken med blækpatronen må ikke åbnes, før en gammel blækpatron skal skiftes.

Blækforbrug

- For at opretholde optimal ydelse for skriveskallen forbruges der noget blæk fra alle patroner, ikke kun ved udskrivning, men også ved vedligeholdelsesoperationer såsom rensning af skriveskallen. Der kan også blive brugt blæk, når du tænder for printeren.
- Under udskrivning i monokrom eller gråtoneskala kan der blive brugt farveblæk i stedet for sort blæk, afhængigt af papirtypen eller udskriftskvalitetsindstillingerne. Dette er på grund af, at der bruges en blanding af farveblæk til at skabe sort.
- Den angivne udskriftsmængde kan variere afhængigt af de billeder, du udskriver, og den papirtype, du bruger, udskrivningshyppigheden og de omgivende forhold som f.eks. temperatur.
- Blækket i patronerne, der følger med printeren, bruges delvist op under den første installation. For at kunne fremstille udskrifter af høj kvalitet fyldes skriveskallen i printeren helt op med blæk. Denne enkeltstående proces forbruger en mængde blæk, og derfor kan der muligvis udskrives færre sider med disse patroner end med efterfølgende blækpatroner.

Udskiftning af blækpatroner

Når der vises en meddelelse, som beder dig om at udskifte blækpatronen, skal du vælge **Sådan** og se de viste animationer på kontrolpanelet for at lære, hvordan du udskifter blækpatronen.

Den resterende blækmængde, som vises på betjeningspanelet, er den samlede mængde blæk, der er tilbage i underbeholderen, hvor blækket opbevares midlertidigt, før det føres til printheadet i printeren og til blækpatronen. Hvis du fjerner blækpatronen efter den er sat i printeren, og sætter den i en anden printer, er blækmængden, der vises, muligvis ikke præcis.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Forholdsregler til håndtering af blækpatroner” på side 455](#)
- ➔ [“Blækpatronskoder” på side 474](#)

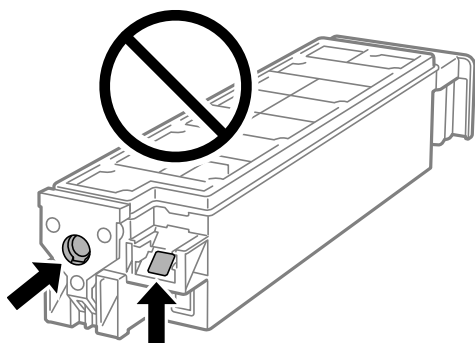
Det er tid til at udskifte vedligeholdeskassen

Forholdsregler ved håndtering af vedligeholdeskassen

Læs de følgende instruktioner før udskiftning af vedligeholdeskassen.

- Du må ikke tabe vedligeholdelsesboksen eller udsætte den for kraftige stød.

- Rør ikke ved de områder, der er vist på illustrationen. Det kan forhindre normal funktion, og du kan få blæk på dig.

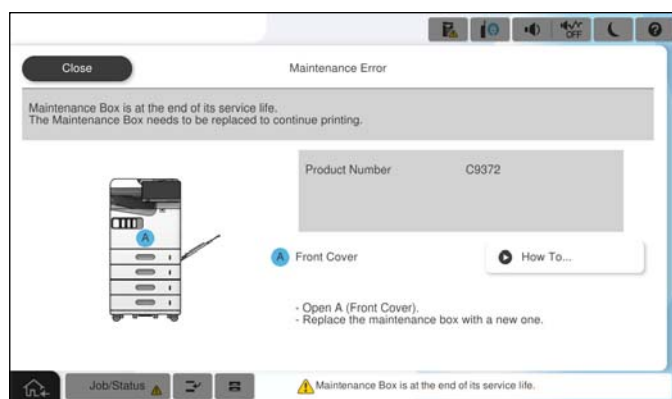


- Vip ikke med den brugte vedligeholdelsesboks, før den er forsejlet i plastikposen. Ellers risikerer du, at blækket løber ud.
- Hold vedligeholdelsesboksen væk fra direkte sollys.
- Opbevar ikke vedligeholdelsesboksen ved høje temperaturer eller i frostgrader.
- Genbrug ikke en vedligeholdelsesboks, som er blevet fjernet og har været afmonteret i en længere periode. Blækket i boksen kan være tørret ud, og der kan ikke absorberes mere blæk.

Udskiftning af en vedligeholdeskasse

Under nogle udskrivningscyklusser kan en meget lille mængde overflødig blæk opsamles i vedligeholdeskassen. For at forhindre at der spildes blæk fra vedligeholdeskassen, er printeren designet til at stoppe udskrivningen, når grænsen for vedligeholdeskassens absorberingsevne er nået. Om og hvor ofte dette vil være nødvendigt, vil variere afhængigt af antallet af sider, du udskriver, typen af materiale, der udskrives, og antallet af rengøringscyklusser, som udføres på printeren.

Når der vises en meddelelse, som beder dig om at udskifte vedligeholdeskassen, skal du se animationerne, der vises på kontrolpanelet. Behovet for udskiftning af kassen betyder ikke, at printeren er holdt op med at virke, som beskrevet i specifikationerne. Epson-garantien dækker derfor ikke omkostningen for denne udskiftning. Denne del kan udskiftes af brugeren.



Bemærk:

- Når vedligeholdeskassen er fuld, kan du ikke udskrive og rense printheadet, før vedligeholdeskassen er blevet udskiftet, hvilket forhindrer blækspild. Men du kan udføre handlinger, der ikke kræver blæk, såsom scanning.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Forholdsregler ved håndtering af vedligeholdeskassen” på side 457
- ➔ “Koden på vedligeholdelsesboksen” på side 475

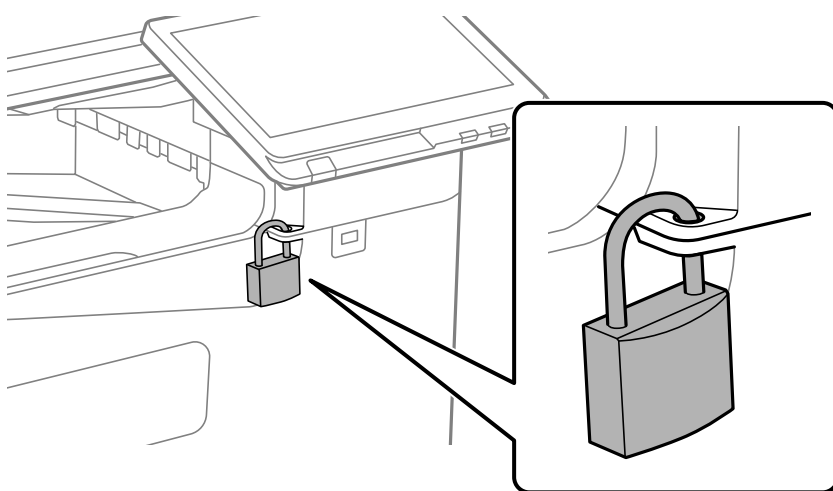
Låsning af frontdækslet

Frontdækslet kan låses. Dette er nyttigt, hvis administratoren ønsker at styre blækpatronerne og vedligeholdeskassen.

Bemærk:

Frontdækslet skal låses med en hængelås.

Lås hængelåsen fast i hullet på frontdækslet.



Opbevar nøglen på et sikkert sted.

Det er tid til at udskifte opsamlingsvalserne

Udskiftning af opsamlingsvalser til papirkassetteenheden

🎥 Du kan se fremgangsmåden i Webfilmmanualer. Gå på følgende hjemmeside.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7173>


Brugere i Kina skal gå til følgende websted.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7176>

Relaterede oplysninger

- ➔ “Kode til opsamlingsvalser” på side 476

Udskiftning af opsamlingsvalserne til papirbakken

 Du kan se fremgangsmåden i Webfilmmanualer. Gå på følgende hjemmeside.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7174>


Brugere i Kina skal gå til følgende websted.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7177>

Relaterede oplysninger

➔ “Kode til opsamlingsvalser” på side 476

Udskiftning af opsamlingsvalserne til ADF'en

 Du kan se fremgangsmåden i Webfilmmanualer. Gå på følgende hjemmeside.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7175>

Brugere i Kina skal gå til følgende websted.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7178>

Relaterede oplysninger

➔ “Kode til opsamlingsvalser” på side 476

Kan ikke betjene printeren som forventet

Printeren tændes ikke eller slukkes ikke

Der tændes ikke for strømmen

Følgende årsager kan overvejes.


Netledningen er ikke sluttet korrekt til stikkontakten.

Løsninger

Sørg for, at strømkablet er sat korrekt i.

Knappen blev ikke holdt nede længe nok.



Løsninger

Hold -knappen nede lidt længere.

Der slukkes ikke for strømmen

Knappen blev ikke holdt nede længe nok.

Løsninger

Hold -knappen nede lidt længere. Hvis du stadig ikke kan slukke for printeren, skal du tage strømka-blet ud. Tænd for printeren igen, og sluk for den ved at trykke på -knappen for at undgå, at printhovedet tørrer ud.

Strømmen slukker automatisk

Funktionen Indstilling for slukning eller Sluk-timer er aktiveret.

Løsninger

- Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Indstilling for slukning**, og deaktiver derefter indstillingerne **Sluk hvis inaktiv** og **Sluk hvis afbrudt**.
- Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger**, og deaktiver derefter indstillingen **Sluk-timer**.

Bemærk:

*Dit produkt har muligvis funktionen **Indstilling for slukning** eller **Sluk-timer**, afhængig af hvor produktet er købt.*

Printeren slukker under brug

Overstrømsbeskyttelsesfunktionen blev aktiveret.

Løsninger

Træk strømledningen ud, sæt den i igen, og tænd derefter for printeren igen. Hvis dette ikke løser problemet, skal du kontakte Epson support.

Driften er langsom

Udskrivningen går for langsomt

Følgende årsager kan overvejes.

Der kører unødvendige applikationer.

Løsninger

Luk eventuelle unødvendige applikationer på din computer eller smartenhed.

Udskriftskvaliteten er indstillet til høj.

Løsninger

Reducer kvalitetsindstillingen.

■ Prioritering af udskrivningshastigheden er deaktiveret.

Løsninger

Vælg **Indstillinger** på startskærmen, vælg **Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Prioritering af udskrivningshastigheden**, og vælg derefter **Til**.

■ Lydsvag tilst. er aktiveret.

Løsninger

Deaktiver **Lydsvag tilst..** Udskrivningshastigheden sænkes, når printeren kører i **Lydsvag tilst..**

Vælg  fra startskærmen, og vælg så **Fra**.

■ Tørring tager et stykke tid for 2-sidet udskrivning.

Løsninger

Ved 2-sidet udskrivning udskrives og tørres den ene side af papiret, og derefter udskrives den anden side. Fordi tørretiden varierer afhængigt af omgivelserne, f.eks. temperatur eller fugtighed, eller udskriftsdataene, kan udskrivningshastigheden være langsommere.

Afhængig af udskriftsdata og miljø bruger printeren tid på at behandle udskriftsjobs, eller sænker udskrivningshastigheden for at opretholde udskriftskvaliteten.

Scanningshastighed er langsom

■ Scanning med en høj opløsning.

Løsninger

Prøv at scanne i en lavere opløsning.

LCD-skærmen bliver mørk

■ Printeren er i dvaletilstand.

Løsninger

Tryk på et vilkårligt sted på LCD-skærmen for at sætte den tilbage til dens tidligere tilstand.

Kan ikke betjene fra kontrolpanelet

■ Når brugerfunktionsbegrænsning er aktiveret, kræves der et bruger-id og en adgangskode for at udskrive.

Løsninger

Hvis du ikke kender adgangskoden, skal du kontakte printeradministratoren.

"x" vises på skærmen, og du kan ikke vælge fotos

■ Billedfilen understøttes ikke.

Løsninger

"x" vises på LCD-skærmen, når billedfilen ikke understøttes af produktet. Brug filer, der understøttes af produktet.

→ ["Specifikationer for understøttede data" på side 538](#)

■ Filnavnet er for langt til at blive genkendt af printerens.

Løsninger

Du kan udskrive billeder ved at gemme billedfilerne på din computer eller smartenhed. På smartenheder kan du udskrive med Epson Smart Panel.

Udskrivningen er sat på pause

■ Printerens dæksler er åbne.

Løsninger

Luk dækslerne, hvis du har åbnet dem under udskrivning.

Hukommelsesenheden genkendes ikke

■ Hukommelsesenheden er indstillet til deaktiveret.

Løsninger

På kontrolpanelet skal du vælge **Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Hukommelsesenhed** og derefter aktivere hukommelsesenheden.

Der kan ikke gemmes data på en hukommelsesenhed

Følgende årsager kan overvejes.

■ Indstillingen til at gemme på en hukommelsesenhed er ikke indstillet.

Løsninger

Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger** på startskærmen. Vælg det element, du vil ændre, og vælg derefter **Gem til hukommelsesenhed** fra **Opret mappe til Gem**. Du kan ikke bruge den eksterne hukommelse, medmindre du angiver denne indstilling.

■ Hukommelsesenheden er skrivebeskyttet.

Løsninger

Deaktiver skrivebeskyttelsen på hukommelsesenheden.

Der er ikke nok ledig plads på hukommelsesenheden.

Løsninger

Slet unødvendige data, eller indsæt en anden hukommelsesenhed.

Driftslydene er høje

Lydsvag tilst. er deaktiveret.

Løsninger

Hvis driftslydene er for høje, kan du aktivere **Lydsvag tilst.**. Udskrivningshastigheden kan dog blive reduceret, når denne funktion aktiveres.

Uden fax: **Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Lydsvag tilst.**

Fax: **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Udskriftsindstillinger > Lydsvag tilst.**

Datoen og klokkeslættet er forkert

Der opstod en fejl i strømforsyningen.

Løsninger

Efter en strømafbrydelse pga. af et lynnedslag eller hvis printeren har været slukket meget længe, kan urets klokkeslæt være forkert. Indstil datoen og klokkeslættet korrekt **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Dato/tid-indstillinger** på kontrolpanelet.

Rodcertifikatet skal opdateres

Rodcertifikatet er udløbet.

Løsninger

Kør Web Config, vælg fanen **Netværkssikkerhed > Opdatering af rodcertifikat** og opdater derefter rodcertifikatet.

Menuen Udskriftsindstillinger vises ikke (Mac OS)

Epson-printerdriveren er ikke installeret korrekt.

Løsninger

Hvis menuen **Udskriftsindstillinger** ikke vises på macOS Catalina (10.15) eller nyere, 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), er Epson-printerdriveren ikke installeret korrekt. Aktiver det fra den følgende menu.

Vælg **Systempræferencer** (eller **Systemindstillinger**) i menuen **Apple > Printere og scannere** (eller **Udskriv og scan, Udskriv og fax**), fjern printeren, og tilføj derefter printeren igen.

macOS Mojave (10.14) kan ikke få adgang til **Udskriftsindstillinger** i programmer fra Apple som f.eks. TextEdit.

Lille elektrisk stød, når der røres ved printeren

■ Mange eksterne enheder er forbundet til computeren.

Løsninger

Hvis der er sluttet mange enheder til computeren, mærker du muligvis et lille elektrisk stød, når du rører ved printeren. Installer en jordledning for den computer, som er sluttet til printeren.

Afsenderens faxnummer vises ikke

■ Afsenderens faxnummer er ikke indstillet til afsenderens maskine.

Løsninger

Afsenderen har muligvis ikke indstillet faxnummeret. Kontakt afsenderen.

Afsenderens faxnummer, der vises på modtagne faxer, er forkert

■ Afsenderens faxnummer, som er indstillet til afsenderens maskine, er forkert.

Løsninger

Afsenderen har muligvis indstillet faxnummeret forkert. Kontakt afsenderen.

Der kan ikke foretages opkald via den tilsluttede telefon

Kontakt printeradministratoren for at kontrollere den eksterne telefonforbindelse og printerindstillingerne. Printeradministratorer skal se følgende afsnit for at foretage fejlfinding af faxproblemer.

[“Der kan ikke foretages opkald via den tilsluttede telefon” på side 144](#)

Telefonsvareren kan ikke besvare stemmeopkald

■ Antallet af ring til telefonsvareren er indstillet til det samme eller flere end printerens Ring før svar-indstilling.

Løsninger

Indstil et antal ring til telefonsvareren, der er lavere end printerens antal **Ring før svar**.

Hvis du vil kontrollere status for faxindstillingerne, skal du udskrive en **Liste over faxindst.** Du kan få adgang til menuen fra printerens kontrolpanel som beskrevet nedenfor.

Fax > ☰ (Menu) > **Fax rapport** > **Liste over faxindst.**

■ Telefonsvareren kan ikke besvare taleopkald efter at have prøvet de ovenstående løsninger

Løsninger

Hvis du ikke kan løse problemet, skal du kontakte din printeradministrator. Printeradministratorer skal se følgende afsnit for at foretage fejlfinding af faxproblemer.

[“Telefonsvareren kan ikke besvare stemmeopkald” på side 144](#)

Der modtages en masse uønskede faxer

Kontakt printeradministratoren for at gennemgå printerindstillingerne. Printeradministratorer skal se følgende afsnit for at foretage fejlfinding af faxproblemer.

[“Der modtages en masse uønskede faxer” på side 144](#)

Kan ikke løse problem efter at have forsøgt alle løsninger

Kontakt Epson support, hvis du ikke kan løse problemet efter at prøvet alle løsningerne.

Hvis du ikke kan løse problemer med udskrivning eller kopiering, skal du se følgende relaterede oplysninger.

Relaterede oplysninger

➔ [“Kan ikke løse problemer med udskrivning eller kopiering” på side 466](#)

Kan ikke løse problemer med udskrivning eller kopiering

Prøv følgende løsninger fra en ende af, indtil du har løst problemet.

- Sørg for, at den papirtype, der er lagt i printeren, og den papirtype, der er angivet på printeren, svarer til indstillingerne for papirtype i printerdriveren.

[“Indstillinger for papirstørrelse og papirtype” på side 185](#)

- Brug en højere kvalitetsindstilling på kontrolpanelet eller i printerdriveren.

- Geninstaller blækpatronerne, der allerede er installeret i printeren.

Hvis du geninstallerer blækpatronerne, kan det forhindre tilstopning i printhovedets dyser, så blækket flyder jævnt.

Men fordi der forbruges blæk, når blækpatronen geninstalleres, vises en meddelelse, der beder om udskiftning af blækpatronen, afhængigt af mængden af resterende blæk.

[“Det er tid til at udskifte blækpatronerne” på side 455](#)

- Kør et dysetjek for at kontrollere, om printhovedets dyser er tilstoppede.

Hvis dyserne er tilstoppede, skal du rengøre printhovedet.

Bemærk, at printhovedrensning bruger noget blæk.

[“Kontrol af tilstoppede dyser” på side 382](#)

- Kontroller, at du bruger ægte Epson-blækpatroner.

Brug så vidt muligt altid originale Epson-blækpatroner. Produktet er designet således, at farverne kan justeres i forhold til brug af originale Epson-blækpatroner. Hvis du bruger ikke-originale blækpatroner, kan udskriftskvaliteten forringes.

[“Blækpatronskoder” på side 474](#)

- Sørg for, at der ikke er nogen papirstykker tilbage inde i printeren.

- Kontroller papiret.

Kontroller, om papiret er krøllet eller indført med udskriftssiden opad.

[“Forholdsregler til papirhåndtering” på side 184](#)

[“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 469](#)

[“Utilgængelige papirtyper” på side 474](#)

- Sørg for, at du ikke bruger en gammel blækpatron.

For de bedste resultater anbefaler Epson at bruge blækpatroner inden den udløbsdato, der er trykt på pakken, eller inden for seks måneder efter åbningen af pakken, alt efter hvad der kommer først.

Hvis du ikke kan løse problemet ved hjælp af ovenstående løsninger, skal du muligvis anmode om reparation. Kontakt Epson support.

Relaterede oplysninger

➔ [“Inden du kontakter Epson” på side 638](#)

➔ [“Kontakt til Epsons supportafdeling” på side 638](#)

Produktinformation

Papiroplysninger.	469
Oplysninger om forbrugsvarer.	474
Oplysninger om valgfrie elementer.	476
Oplysninger om softwaren.	477
Menuliste med indstillinger.	488
Produktspecifikationer.	531
Specifikationer til ekstraudstyr.	557
Lovmæssige oplysninger.	560

Papiroplysninger

Anvendeligt papir og kapaciteter

Herunder er de tilgængelige papirtyper til denne printer. Brug af andre papirtyper medfører papirstop og beskadigelse af printeren.

Papirkvaliteten papir kan ændre sig afhængigt af miljøet. Vi anbefaler køb af papir efter, at du har kontrolleret dit miljø på forhånd. Sørg for, at du udfører en testudskrift, før du bruger papir såsom genbrugspapir og konvolutter med store variationer i kvaliteten.

Originalt Epson-papir

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

Bemærk:

- Ægte Epson-papir understøttes ikke, når der udskrives med Epsons universelle printerdriver.
- Hvilke papirer der kan fås, afhænger af området. Hvis du ønsker oplysninger om, hvilket papir der kan fås i dit område, skal du kontakte Epsons support.
- Se følgende for oplysninger om tilgængelige papirtyper til 2-sidet udskrivning.
["Papir til 2-sidet udskrivning" på side 473](#)
- Ved udskrivning på ægte Epson-papir med en brugerdefineret størrelse er indstillingerne for udskriftskvalitet **Standard** eller **Normal** kun tilgængelige. Selvom du kan vælge en bedre udskriftskvalitet med visse printerdrivere, bliver udskrifterne udskrevet ved hjælp af **Standard** eller **Normal**.

Papir, som er velegnet til udskrivning af dokumenter

Papirnavn	Størrelse	Ilægningskapacitet (ark)	
		Papirbakke	Papirkassette 1 til 4
Epson Business Paper	A4	100	500
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	100	500

Papir, som er velegnet til udskrivning af dokumenter og fotos

Papirnavn	Størrelse	Ilægningskapacitet (ark)	
		Papirbakke	Papirkassette 1 til 4
Epson Matte Paper-Heavyweight	A4, 20 x 25 cm (8 x 10")	20	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A4	80	-
Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	A4	50	-

Andre papirtyper

Papirnavn	Størrelse	Ilægningskapacitet (ark)	
		Papirbakke	Papirkassette 1 til 4
Epson Photo Quality Self Adhesive Sheets	A4	1	-

Kommercielt tilgængeligt papir

Bemærk:

- 8,5 x 13", 16K (195×270 mm) og halve brevformater kan ikke vælges, hvis der udskrives med PostScript-printerdriveren.
- Se følgende for oplysninger om tilgængelige papirtyper til 2-sidet udskrivning.
["Papir til 2-sidet udskrivning" på side 473](#)

Almindeligt papir (60 til 90 g/m²), Tyndt papir (52 til 59 g/m²)

Almindeligt papir omfatter fortrykt papir (papir, hvorpå forskellige formler er fortrykt, som f.eks. sedler), brevpapir, farvepapir, genbrugspapir og almindeligt papir af høj kvalitet.

Størrelse	Ilægningskapacitet (ark)	
	Papirbakke	Papirkassette 1 til 4
Legal*, Indian-Legal*, 8,5 x 13"*, Brevformat, A4, B5, Executive, A5, Halv brevformat, 16K (195×270 mm), B6, A6, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm)	Op til linjen, der er angivet af trekantssymbolet på kantstyret. (eller 100 ark) Men kun ét ark til brugerdefinerede papirformater med en længde på mindst 356,1 mm.	Op til linjen, der er angivet af trekantssymbolet på kantstyret. (eller 500 ark)
Brugerdefineret (mm) (Bredde: 85 til 215,9 Længde: 140 til 297) (Bredde: 85 til 215,9 Længde: 140 til 355,6*)		
Brugerdefineret (mm) (Bredde: 55 til 215,9 Længde: 140 til 1200)		-

*: Papirkassette 1 understøttes ikke.

Bemærk:

Ved udskrivning på papir, der er mindst 356,1 mm langt som en brugerdefineret størrelse, reduceres udskrivningshastigheden.

Tykt papir (91 til 105 g/m²)

Størrelse	Ilægningskapacitet (ark)	
	Papirbakke	Papirkassette 1 til 4
Legal*, Indian-Legal*, 8,5 x 13", Brevformat, A4, B5, Executive, A5, Halv brevformat, 16K (195x270 mm), B6, A6, SP1 (210x270 mm), SP2 (210x149 mm), SP3 (100x170 mm), SP4 (130x182 mm)	Op til linjen, der er angivet af trekantssymbolet på kantstyret. (eller 80 ark) Men kun ét ark til brugerdefinerede papirformater med en længde på mindst 356,1 mm.	Op til linjen, der er angivet af trekantssymbolet på kantstyret. (eller 400 ark)
Brugerdefineret (mm) (Bredde: 85 til 215,9 Længde: 140 til 297) (Bredde: 85 til 215,9 Længde: 140 til 355,6*)		
Brugerdefineret (mm) (Bredde: 55 til 215,9 Længde: 140 til 1200)		–

*: Papirkassette 1 understøttes ikke.

Bemærk:

Ved udskrivning på papir, der er mindst 356,1 mm langt som en brugerdefineret størrelse, reduceres udskrivningshastigheden.

Tykt papir (106 til 135 g/m²)

Størrelse	Ilægningskapacitet (ark)	
	Papirbakke	Papirkassette 1 til 4
Legal*, Indian-Legal*, 8,5 x 13", Brevformat, A4, B5, Executive, A5, Halv brevformat, 16K (195x270 mm), B6, A6, SP1 (210x270 mm), SP2 (210x149 mm), SP3 (100x170 mm), SP4 (130x182 mm)	Op til linjen, der er angivet af trekantssymbolet på kantstyret. (eller 50 ark) Men kun ét ark til brugerdefinerede papirformater med en længde på mindst 356,1 mm.	Op til linjen, der er angivet af trekantssymbolet på kantstyret. (eller 350 ark)
Brugerdefineret (mm) (Bredde: 85 til 215,9 Længde: 140 til 297) (Bredde: 85 til 215,9 Længde: 140 til 355,6*)		
Brugerdefineret (mm) (Bredde: 55 til 215,9 Længde: 140 til 1200)		–

*: Papirkassette 1 understøttes ikke.

Bemærk:

Ved udskrivning på papir, der er mindst 356,1 mm langt som en brugerdefineret størrelse, reduceres udskrivningshastigheden.

Tykt papir (136 til 160 g/m²)

Størrelse	Ilægningskapacitet (ark)	
	Papirbakke	Papirkassette 1 til 4
Legal*, Indian-Legal*, 8,5 x 13", Brevformat, A4, B5, Executive, A5, Halv brevformat, 16K (195x270 mm), B6, A6, SP1 (210x270 mm), SP2 (210x149 mm), SP3 (100x170 mm), SP4 (130x182 mm)	Op til linjen, der er angivet af trekantssymbolet på kantstyret. (eller 50 ark) Men kun ét ark til brugerdefinerede papirformater med en længde på mindst 356,1 mm.	Op til linjen, der er angivet af trekantssymbolet på kantstyret. (eller 250 ark)
Brugerdefineret (mm) (Bredde: 85 til 215,9 Længde: 140 til 297) (Bredde: 85 til 215,9 Længde: 140 til 355,6*)		
Brugerdefineret (mm) (Bredde: 55 til 215,9 Længde: 140 til 1200)		–

*: Papirkassette 1 understøttes ikke.

Bemærk:

Ved udskrivning på papir, der er mindst 356,1 mm langt som en brugerdefineret størrelse, reduceres udskrivningshastigheden.

Tykt papir (161 til 250 g/m²)

Størrelse	Ilægningskapacitet (ark)	
	Papirbakke	Papirkassette 2 til 4*
Legal, Indian-Legal, 8,5 x 13", Brevformat, A4, B5, Executive, A5, Halv brevformat, 16K (195x270 mm), B6, A6, SP1 (210x270 mm), SP2 (210x149 mm), SP3 (100x170 mm), SP4 (130x182 mm)	Op til linjen, der er angivet af trekantssymbolet på kantstyret. (eller 30 ark) Men kun ét ark til brugerdefinerede papirformater med en længde på mindst 356,1 mm.	Op til linjen, der er angivet af trekantssymbolet på kantstyret. (eller 125 ark)
Brugerdefineret (mm) (Bredde: 85 til 215,9 Længde: 140 til 355,6)		
Brugerdefineret (mm) (Bredde: 55 til 215,9 Længde: 140 til 1200)		–

*: Papirkassette 1 understøttes ikke.

Bemærk:

Ved udskrivning på papir, der er mindst 356,1 mm langt som en brugerdefineret størrelse, reduceres udskrivningshastigheden.

Konvolut*

Størrelse	Ilægningskapacitet (konvolutter)	
	Papirbakke	Papirkassette 1 til 4
Konvolut #10, Konvolut DL, Konvolut C6, Konvolut C5	10	30
Konvolut C4	1	-

* Hvis klappen er på den korte kant, skal du sørge for at medtage klappen, når du indstiller den brugerdefinerede størrelse.

Mulige papirtykkelser

Følgende er de papirtykkelser, der kan bruges (papirvægt g/m²: pr. 1 m² vist i gram). Selvom det opfylder tykkelsen af papiret, kan der forekomme forværringer af udskriftskvaliteten eller papirstop afhængigt af papirkvaliteten (såsom papirets fiberretning, hårdhed osv.).

Papirtype	Papirtype	Papirtykkelse (papir vægt)
Almindeligt papir		52 til 250 g/m ²
Kopipapir		
Tyndt papir		
Tykt papir		
Papir i høj kvalitet		
Brevpapir		60 til 90 g/m ²
Genbrugspapir		
Farvet papir		
Fortrykt papir		
Konvolut	#10 DL C6 C5 C4	75 til 100 g/m ²

Papir til 2-sidet udskrivning

Originalt Epson-papir

- Epson Business Paper
- Epson Bright White Ink Jet Paper
- Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper

Kommercielt tilgængeligt papir

Almindeligt papir, Kopipapir, Fortrykt papir, Brevhoved, Farvepapir, Genbrugspapir, Almindeligt papir i høj kvalitet, Tykt papir

Bemærk:

- Papirformaterne B6 og A6 kan ikke bruges til automatisk 2-sidet udskrivning.
- Til automatisk 2-sidet udskrivning med brugerdefinerede papirstørrelser kan du bruge papirformaterne 139,7 til 215,9×210 til 355,6 mm.

Utilgængelige papirtyper

Du må ikke bruge følgende papirtyper. Hvis du bruger disse papirer, kan det medføre papirstop, udtværing på udskriften eller beskadigelse af printeren.

- Papirer, der er bølgede og fugtige
- Papirer, der ikke er tørret efter udskrivning på den ene side.
- Papirer, der er bløde og sammenkrøllede
- Papirer, der er iturevne, skårede eller foldede
- Papirer, der er for tykke eller for tynde
- Fortrykte papirer, der brugte andre blækprintere, termoprintere, sideprintere eller kopimaskiner
- Papirer, der er perforerede
- Papirer, der har klistermærker
- Papirer, der holdes sammen med tape, hæfteklammer, papirclips eller er perforerede osv.
- Brug ikke konvolutter med selvklæbende overflader på flapperne eller rudekonvolutter.

Oplysninger om forbrugsvarer

Blækpatronskoder

Koderne for originale Epson-blækpatroner vises nedenfor.

Bemærk:

- Blækpatronkoder kan variere efter sted. Hvis du ønsker oplysninger om de korrekte koder i dit område, skal du kontakte Epsons support.
- Ikke alle patroner er tilgængelige i alle regioner.
- Selvom nogle blækpatroner er bulede på grund af deres vakumpakkede emballage, er kvaliteten og mængden af blæk garanteret, og de kan bruges på sikkert vis. Pakken med blækpatronen må ikke åbnes, før en gamle blækpatron skal skiftes.
- Selvom blækpatronerne kan indeholde genbrugsmateriale, påvirker det ikke printerens funktion eller ydeevne.
- Blækpatronens specifikationer og udseende er af hensyn til forbedringer udsat for ændringer uden varsel.

I Europa og Afrika

AM-C550 Series

BK: Black (Sort)	C: Cyan	M: Magenta	Y: Yellow (Gul)
T08Q1	T08Q2	T08Q3	T08Q4

AM-C400 Series

BK: Black (Sort)	C: Cyan	M: Magenta	Y: Yellow (Gul)
T08N1	T08N2	T08N3	T08N4

Brugere i Europa kan besøge følgende websted for oplysninger om Epsons blækpatroner.

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

I Australien, New Zealand og Asien, undtagen Indien, Bangladesh, Sri Lanka og Nepal

AM-C550 Series

BK: Black (Sort)	C: Cyan	M: Magenta	Y: Yellow (Gul)
T08M1	T08M2	T08M3	T08M4

AM-C400 Series

BK: Black (Sort)	C: Cyan	M: Magenta	Y: Yellow (Gul)
T08L1	T08L2	T08L3	T08L4

I Indien, Bangladesh, Sri Lanka og Nepal

BK: Black (Sort)	C: Cyan	M: Magenta	Y: Yellow (Gul)
T08K1	T08K2	T08K3	T08K4

Epson anbefaler brugen af originale Epson-blækpatroner. Epson kan ikke garantere kvaliteten eller pålideligheden af ikke-originalt blæk. Brugen af ikke-originalt blæk kan muligvis forårsage skader, der ikke er omfattet af Epsons garantier, og kan under visse omstændigheder medføre, at printeren ikke virker korrekt. Oplysninger om niveauerne for ikke-originalt blæk vises muligvis ikke.

Koden på vedligeholdelsesboksen

Epson anbefaler brug af en original Epson-vedligeholdelsesboks.

Koden på vedligeholdelsesboksen: C9372



Vigtigt:

Når en vedligeholdelsesboks er blevet installeret i en printer, kan den ikke bruges sammen med andre printere.

Kode til opsamlingsvalser

Epson anbefaler brug af originale opsamlingsvalser fra Epson.

De har følgende koder:

For alle lande undtagen Indien, Bangladesh, Sri Lanka og Nepal

Papirfremføringsrulle til kassette: C12C937631

Papirfremføringsrulle til papirbakke: C12C937651

Papirfremføringsrulle til ADF: C12C937611

For India, Bangladesh, Sri Lanka og Nepal

Papirfremføringsrulle til kassette: C12C937641

Papirfremføringsrulle til papirbakke: C12C937661

Papirfremføringsrulle til ADF: C12C937621

Bemærk:

Kontakt Epson Support for at få en ny vedligeholdelsesvalse.

Oplysninger om valgfrie elementer

Koder til ekstraudstyr

Kort (ekstraudstyr)

Valgfrit element	Kode
Faxkort (Super G3/G3 Multi Fax Board)	C12C934491 (til brugere i hele verden)
	C12C935271 (Brugere i Australien/New Zealand)
	C12C934501 (Brugere i Indien)
	C12C935691 (Brugere i Taiwan)

Andet ekstraudstyr

Valgfrit element	Kode
Autentifikationsenhedstabel-P1 (Authentication Device Table-P1)	C12C937381 (til brugere i hele verden)
	C12C937391 (til brugere i Indien, Bangladesh, Sri Lanka og Nepal)
Enkel kassette-P1 (ekstraudstyr) (Optional Single Cassette-P1)	C12C937441 (til brugere i hele verden)
	C12C937451 (til brugere i Indien, Bangladesh, Sri Lanka og Nepal)
Dobbelt kassette-P2 (ekstraudstyr) (Optional Dual Cassette-P2)	C12C937461 (til brugere i hele verden)
	C12C937471 (til brugere i Indien, Bangladesh, Sri Lanka og Nepal)

Valgfrit element	Kode
Papirkassetelås-P1 (Paper Cassette Lock-P1)	C12C936771 (til brugere i hele verden) C12C936921 (til brugere i Indien, Bangladesh, Sri Lanka og Nepal)
Grænseflade til trådløs LAN-netværk-P1 (Wireless LAN Interface-P1)	Del-koderne kan variere efter region. C12C936861 C12C937011 C12C937021
Udvidelseskort-P1 (Expansion Board-P1)	C12C936801 (til brugere i hele verden) C12C936951 (til brugere i Indien, Bangladesh, Sri Lanka og Nepal)
Stabilisator-P1 (Stabiliser-P1)	C12C937221 (til brugere i hele verden) C12C939561 (til brugere i Indien, Bangladesh, Sri Lanka og Nepal)

Oplysninger om softwaren

Dette afsnit beskriver nogle af programmerne, der kan bruges med din printer. Du kan finde en liste over understøttet software på følgende Epsons websted, eller ved at starte Epson Software Updater. Du kan downloade de nyeste programmer.

<http://www.epson.com>

Relaterede oplysninger

➔ “Program til opdatering af software og firmware (Epson Software Updater)” på side 487

Program til udskrivning fra en computer (Printerdriver til Windows)

Printerdriveren styrer printeren i henhold til kommandoer fra et program. De bedste udskriftsresultater opnås ved at foretage indstillinger i printerdriveren. Du kan også kontrollere status for printeren eller holde den i optimal driftstilstand vha. printerdriverhjælpeprogrammet.

Bemærk:

Du kan ændre printerdriverens sprog. Vælg det sprog, du vil bruge, i indstillingen **Sprog** i fanen **Vedligeholdelse**.

Åbning af printerdriveren fra programmer

Hvis du vil foretage indstillinger, der kun gælder for det program, du bruger, skal du åbne fra dette program.

Vælg **Udskriv** eller **Udskriftsopsætning** i menuen **Filer**. Vælg din printer, og klik derefter på **Indstillinger** eller **Egenskaber**.

Bemærk:

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

Adgang til printerdriveren fra kontrolpanelet

Hvis du vil angive indstillinger, der skal gælde for alle programmer, skal du åbne printerdriveren fra kontrolpanelet.

Windows 11

Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer > Windows-værktøjer > Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd > Bluetooth & enheder > Printere & scannere**, klik på din printer og vælg derefter **Udskrivningspræferencer**.

Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klik på startknappen, og vælg **Windows-system > Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

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

Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

Windows Server 2008

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

Sådan åbner du printerdriveren fra printerikonet eller proceslinjen

Printerikonet på skrivebordets proceslinje er et genvejsikon til hurtigt at åbne printerdriveren.

Hvis du klikker på printerikonet og vælger **Printerindstillinger**, kan du få adgang til samme printerindstillingsvindue som det, der vises på kontrolpanelet. Hvis du dobbeltklikker på dette ikon, kan du kontrollere status for printeren.

Bemærk:

Hvis printerikonet ikke vises på proceslinjen, skal du åbne printerdrivervinduet, klikke på **Overvågningsindstillinger** i fanen **Vedligeholdelse** og derefter vælge **Registrer genvejsikonet til proceslinjen**.

Start af programmet

Åbn printerdrivervinduet. Klik på fanen **Vedligeholdelse**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Menuindstillinger for printerdriveren” på side 204](#)

Guide til Windows printerdriver

EPSON Status Monitor 3

Du kan bruge dette værktøj til at overvåge printerens status, få vist fejlmeddelelser og meget mere. Du kan også kontrollere status for forbrugsvarer og status for udskrivning. Du skal installere denne software for at bruge den.

Relaterede oplysninger

➔ [“Installation af programmerne separat” på side 390](#)

Program til udskrivning fra en computer (Printerdriver til Mac OS)

Printerdriveren styrer printeren i henhold til kommandoer fra et program. De bedste udskriftsresultater opnås ved at foretage indstillinger i printerdriveren. Du kan også kontrollere status for printeren eller holde den i optimal driftstilstand vha. printerdriverhjælpeprogrammet.

Åbning af printerdriveren fra programmer

Klik på **Sideopsætning** eller **Udskriv** i menuen **Filer** i dit program. Hvis det er nødvendigt, skal du klikke på **Vis info** (eller ▼) for at udvide udskrivningsvinduet.

Bemærk:

Afhængig af det anvendte program vises **Sideopsætning** muligvis ikke i menuen **Filer** og handlingerne for at vise udskrivningsskærmen kan variere. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

Start af programmet

Vælg **Systempræferencer** (eller **Systemindstillinger**) i menuen **Apple > Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og vælg derefter printeren. Klik på **Indstillinger & Forsyninger > Værktøj > Åbn printerværktøj**.

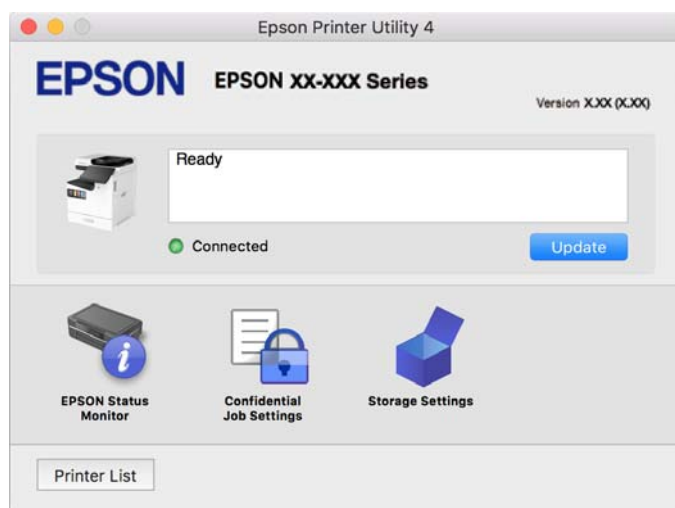
Relaterede oplysninger

➔ [“Menuindstillinger for printerdriveren” på side 233](#)

Guide til Mac OS printerdriver

Epson Printer Utility

Du kan kontrollere printerens status og fejl ved at starte **EPSON Status Monitor**.



Programmet kan udskrive PostScript-skrifttyper (Windows PostScript-printerdriver)

PostScript-printerdriveren giver printeren mulighed for at modtage og fortolke udskrivningsinstruktioner i sidebeskrivelsens sprog, der sendt fra computeren, og udskrive korrekt. Dette er velegnet til udskrivning fra PostScript-kompatible programmer, der bruges til DTP.

Åbning af printerdriveren fra programmer

Hvis du vil foretage indstillinger, der kun gælder for det program, du bruger, skal du åbne fra dette program.

Vælg **Udskriv** eller **Udskriftsopsætning** i menuen **Filer**. Vælg din printer, og klik derefter på **Indstillinger** eller **Egenskaber**.

Bemærk:

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

Adgang til printerdriveren fra kontrolpanelet

Hvis du vil angive indstillinger, der skal gælde for alle programmer, skal du åbne printerdriveren fra kontrolpanelet.

Windows 11

Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer > Windows-værktøjer > Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd > Bluetooth & enheder > Printere & scannere**, klik på din printer og vælg derefter **Udskrivningspræferencer**.

Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klik på startknappen, og vælg **Windows-system > Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, og vælg **Udskriftsindstillinger**

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

Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, og vælg **Udskriftsindstillinger**

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

Windows Server 2008

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

Sådan åbner du printerdriveren fra printerikonet eller proceslinjen

Printerikonet på skrivebordets proceslinje er et genvejsikon til hurtigt at åbne printerdriveren.

Hvis du klikker på printerikonet og vælger **Printerindstillinger**, kan du få adgang til samme printerindstillingsvindue som det, der vises på kontrolpanelet. Hvis du dobbeltklikker på dette ikon, kan du kontrollere status for printeren.

Relaterede oplysninger

➔ [“Menuindstillinger for PostScript-printerdriveren” på side 228](#)

Programmet kan udskrive PostScript-skrifttyper (Mac OS PostScript-printerdriver)

PostScript-printerdriveren giver printeren mulighed for at modtage og fortolke udskrivningsinstruktioner i sidebeskrivelsens sprog, der sendt fra computeren, og udskrive korrekt. Dette er velegnet til udskrivning fra PostScript-kompatible programmer, der bruges til DTP.

Åbning af printerdriveren fra programmer

Klik på **Sideopsætning** eller **Udskriv** i menuen **Filer** i dit program. Hvis det er nødvendigt, skal du klikke på **Vis info** (eller ▼) for at udvide udskrivningsvinduet.

Bemærk:

*Afhængig af det anvendte program vises **Sideopsætning** muligvis ikke i menuen **Filer** og handlingerne for at vise udskrivningsskærmen kan variere. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.*

Start af programmet

Vælg **Systempræferencer** (eller **Systemindstillinger**) i menuen **Apple > Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og vælg derefter printeren. Klik på **Indstillinger & Forsyninger > Værktøj > Åbn printerværktøj**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Menuindstillinger for PostScript-printerdriveren” på side 240](#)

Program, der kan udskrive PCL-sprog (PCL-printerdriver)

PCL-printerdriveren giver printeren mulighed for at modtage og fortolke udskrivningsinstruktioner i sidebeskrivelsens sprog, der sendt fra computeren, og udskrive korrekt. Dette er velegnet til udskrivning fra generelle applikationer som f.eks. Microsoft Office.

Bemærk:

Mac OS understøttes ikke.

Slut printeren til det samme netværk som computeren, og følg derefter nedenstående procedure for at installere printerdriveren.

1. Hent driverens eksekverbare fil fra Epsons supportwebsted.
<http://www.epson.eu/Support> (kun Europa)
<http://support.epson.net/>
2. Dobbeltklik på den eksekverbare fil.
3. Følg vejledningen på skærmen for at gennemføre resten af installationen.

Bemærk:

Hvis dit produkt leveres med en softwaredisk, kan du også installere ved hjælp af disken. Gå til "Driver\PCL Universal".

Program til scanning af dokumenter (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* er et program, der giver dig mulighed for effektivt at scanne originaler såsom dokumenter.

Metoden til at gemme billeder er registreret som et *job* i dette program. Ved at registrere en række handlinger på forhånd som et job, kan du udføre alle de handlinger ved blot at vælge jobbet. Forudindstillede jobs er tilgængelige, og de giver dig mulighed for at gemme scannede billeder på din computer.

Du kan læse mere om, hvordan programmet bruges i hjælpeafsnittet i Document Capture Pro.

Bemærk:

Du kan udføre job, ikke kun fra computeren, men også fra kontrolpanelet på den printer, der er tilsluttet via et netværk.

* Navnene er til Windows. Til Mac OS er navnet Document Capture.

Sådan starter du i Windows

Windows 11

Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer > Epson Software > Document Capture Pro**.

Windows 10

Klik på startknappen, og vælg derefter **Epson Software > Document Capture Pro**.

Windows 8.1/Windows 8

Indtast programnavnet i søgemuleten, og vælg så det viste ikon.

Windows 7

Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer > Epson Software > Document Capture Pro**.

Sådan starter du i Mac OS

Vælg **Gå > Programmer > Epson Software > Document Capture**.

DCP Enhanced OCR

I dette punkt får du adgang til flere funktioner på Document Capture Pro. Når du køber en licens, får du adgang til følgende funktioner.

Se hjælpen til Document Capture Pro for at få flere oplysninger.

Bemærk:

DCP Enhanced OCR kan ikke bruges med Windows Server eller Mac OS.

Yderligere formater, som filen kan gemmes i:

Du kan vælge Microsoft® Word, Microsoft® Excel® og Microsoft® PowerPoint® som filformat.

Konvertering i høj kvalitet (søgbar PDF):

Når du bruger en søgbar PDF-fil, er det muligt at konvertere filer i endnu højere kvalitet.

Yderligere brugerdefinerede indekser:

Når du opretter et job, kan du oprette et brugerdefineret indeks. Det er muligt at indstille et brugerdefineret indeks baseret på strekkoder eller OCR-enheden og udskrive det som indeksdata.

Yderligere muligheder ved udskrivning af indekspunkter:

Når du opretter et job, føjes følgende muligheder til indeksindstillingerne.

Indeksadskillelse > **Dokument**

Det er muligt at gemme indekset i enheder i billedfilen, der skal udskrives.

Filnavn > **Filnavn**

Det er også muligt at føje filnavnet på det scannede billede til indeksfilen.

Program til styring af scanneren (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 er en scannerdriver, der giver dig mulighed for at styre scanneren. Du kan justere størrelsen, opløsningen, lysstyrken, kontrasten og kvaliteten af det scannede billede. Du kan også starte denne applikation fra et TWAIN-kompatibelt scanningsprogram. Du kan læse mere om, hvordan programmet bruges i hjælpen i softwaren.

Sådan starter du i Windows

Bemærk:

For styresystemerne Windows Server, skal du sørge for at funktionen **Computeroplevelse** er installeret.

Windows 11

Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer** > **EPSON** > **Epson Scan 2**.

Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klik på startknappen, og vælg derefter **EPSON** > **Epson Scan 2**.

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

Indtast programnavnet i søgeomuleten, og vælg så det viste ikon.

Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Klik på startknappen og vælg derefter **Alle programmer** eller **Programmer** > **EPSON** > **Epson Scan 2**.

Sådan starter du i Mac OS

Vælg **Gå > Programmer > Epson Software > Epson Scan 2**.

Program til konfiguration af faxfunktioner og afsendelse af faxer (FAX Utility)

FAX Utility er et program, som gør det muligt at konfigurere forskellige indstillinger for afsendelse og modtagelse af faxer på en computer. Du kan oprette eller redigere den liste over kontaktpersoner, som skal bruges, når der sendes en fax, indstille, at modtagne faxer skal gemmes i PDF-format på computeren, osv. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

Bemærk:

Windows Server-operativsystemer understøttes ikke.

Sørg for, at printerdriveren for denne printer er blevet installeret før installation af FAX Utility. Dette inkluderer ikke PostScript-printerdriveren og Epsons universelle printerdriver.

Sørg for, at FAX Utility er blevet installeret. Se "Sådan starter du i Windows" eller "Sådan starter du i Mac OS" nedenfor for at kontrollere, om programmet er installeret.

Sådan starter du i Windows

Windows 11

Klik på startknappen, og vælg **All Apps > Epson Software > FAX Utility**.

Windows 10

Klik på startknappen, og vælg **Epson Software > FAX Utility**.

Windows 8.1/Windows 8

Indtast programnavnet i søgemuleten, og vælg så det viste ikon.

Windows 7

Klik på startknappen, og vælg **Alle programmer** (eller **Programmer**) > **Epson Software > FAX Utility**.

Sådan starter du i Mac OS

Vælg **Systempræferencer** (eller **Systemindstillinger**) i Apple-menuen > **Printere og scannere** (eller **Udskriv og scan, Udskriv og fax**), og vælg derefter printeren (FAX). Klik på **Indstillinger & Forsyninger > Værktøj > Åbn printerværktøj**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Afsendelse af en fax fra en computer” på side 346](#)

➔ [“Modtagelse af faxer på en computer” på side 350](#)

Program til faxafsendelse (PC-FAX driver)

PC-FAX-driveren er et program, som gør det muligt at sende et dokument, der er oprettet i et separat program, som en fax direkte fra computeren. PC-FAX-driveren installeres, når du installerer FAX Utility. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

Bemærk:

Windows Server-operativsystemer understøttes ikke.

Kontroller, om PC-FAX-driveren er blevet installeret. Se “Åbning af programmet fra Windows” eller “Åbning af programmet fra Mac OS” nedenfor.

Fremgangsmåden varierer, afhængigt af det program du brugte til at oprette dokumentet. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

Åbning af programmet fra Windows

Vælg **Udskriv** eller **Indstil printer** i menuen **Filer** i programmet. Vælg din printer (FAX), og klik på **Indstillinger** eller **Egenskaber**.

Åbning af programmet fra Mac OS

Vælg **Udskriv** i **Arkivmenuen** i programmet. Vælg din printer (FAX) som indstilling for **Printer**, og vælg derefter **Faxindstillinger** eller **Modtagerindstillinger** i pop op-menuen.

Relaterede oplysninger

➔ [“Afsendelse af en fax fra en computer” på side 346](#)

Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)

Web Config er et program, der kører i en webbrowser som f.eks. Microsoft Edge og Safari på en computer eller smartenhed. Du kan kontrollere printerstatus eller ændre indstillinger for netværkstjenesten og printeren. Hvis du vil bruge Web Config, skal du forbinde printeren og computeren eller enheden til det samme netværk.

Følgende browsere er understøttet. Brug den nyeste version.

Microsoft Edge, Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari

Bemærk:

Du bliver muligvis bedt om at indtaste administratoradgangskoden, hvis du bruger Web Config. Se nedenstående relaterede informationer for flere oplysninger.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Sådan køres Web Config i en webbrowser

1. Kontroller printerens IP-adresse.

Vælg ikonet for netværk på printerens startskærm, og vælg derefter den aktive forbindelsesmetode for at bekræfte printerens IP-adresse.

Bemærk:

Du kan også kontrollere IP-adressen ved at udskrive netværksforbindelsesrapporten.

2. Start en webbrowser på en computer eller smartenhed, og indtast så printerens IP-adresse.

Format:

IPv4: `http://printerens IP-adresse/`

IPv6: `http://[printerens IP-adresse]/`

Eksempler:

IPv4: `http://192.168.100.201/`

IPv6: `http://[2001:db8::1000:1]/`

Bemærk:

Ved hjælp af smartenheden kan du også køre Web Config fra skærmen med produktoplysninger i Epson Smart Panel.

Da printeren bruger et selvsigneret certifikat, når du åbner HTTPS, vises en advarsel i browseren, når du starter Web Config. Dette angiver ikke et problem og kan ignoreres.

Relaterede oplysninger

➔ [“Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport” på side 54](#)

➔ [“Udskrivning vha. Epson Smart Panel” på side 244](#)

➔ [“Import af et selvsigneret certifikat \(Windows\)” på side 486](#)

➔ [“Import af et selvsigneret certifikat \(Mac OS\)” på side 486](#)

Import af et selvsigneret certifikat (Windows)

Når et selvsigneret certifikat er blevet importeret, holder din browser op med at vise en advarsel, når Web Config startes. Kontakt din administrator for oplysninger og sikkerhedsforanstaltninger til selvsignerede certifikater.

Bemærk:

- Hvordan det selvsignerede certifikat importeres, afhænger af dit miljø.*
- Betjeningsmetoden kan variere, afhængigt af operativsystemets version.*

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at kunne åbne Web Config.
2. Vælg fanen **Netværkssikkerhed**.
3. Klik på **Download**,
Herefter downloades et selvsigneret certifikat.
4. Højreklik på det downloadede certifikat, og vælg **Installer certifikat**.
5. Vælg **Lokal maskine** på den viste skærm **Velkommen til vejledningen til import af certifikater**.
6. Klik på **Næste**, og klik derefter på **Ja** på den viste skærm.
7. På skærmen **Certifikatlager** skal du vælge **Placer alle certifikater i følgende lager**.
8. Klik på **Gennemse**, vælg **Betroet rod-certificeringsmyndigheder** og klik derefter på **OK**.
9. Klik på **Næste** på skærmen **Certifikatlager**.
10. På skærmen **Vejledning til import af certifikater** skal du kontrollere indstillingerne og klikke på **Udfør**.
11. Klik på **OK** på næste skærbillede for at udføre handlingen.
Genstart din browser for at se det importerede selvsignerede certifikat.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan køres Web Config i en webbrowser” på side 485](#)
- ➔ [“Om digitalt certifikat” på side 600](#)

Import af et selvsigneret certifikat (Mac OS)

Når et selvsigneret certifikat er blevet importeret, holder din browser op med at vise en advarsel, når Web Config startes. Kontakt din administrator for oplysninger og sikkerhedsforanstaltninger til selvsignerede certifikater.

Bemærk:

- Hvordan det selvsignerede certifikat importeres, afhænger af dit miljø.*
- Betjeningsmetoden kan variere, afhængigt af operativsystemets version.*

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at kunne åbne Web Config.
2. Vælg fanen **Netværkssikkerhed**.
3. Klik på **Download**,
Herefter downloades et selvsigneret certifikat.

4. Dobbeltklik på det downloadede certifikat.
Adgang til nøglering starter, når det selvsignerede certifikat er blevet importeret.
5. Klik på **Certifikater** på skærmen **Adgang til nøglering**, og dobbeltklik på det importerede certifikat.
6. Vælg følgende punkter på den viste skærm.
Hav tillid til > Når dette certifikat bruges > Hav altid tillid til
7. Luk skærmen for at gennemføre importen.
Genstart din browser for at se det importerede selvsignerede certifikat.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan køres Web Config i en webbrowser” på side 485](#)
- ➔ [“Om digitalt certifikat” på side 600](#)

Program til opdatering af software og firmware (Epson Software Updater)

EPSON Software Updater er et program, der installerer ny software og opdaterer firmware og manualer via internettet. Hvis du regelmæssigt vil tjekke for opdateringsoplysninger, kan du indstille intervallet for at kontrollere, om der er opdateringer, i indstillingerne for automatisk opdatering i EPSON Software Updater.

Bemærk:

Windows Server-operativsystemer understøttes ikke.

Sådan starter du i Windows

- Windows 11
Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer > EPSON Software > Epson Software Updater**.
- Windows 10
Klik på startknappen, og vælg derefter **EPSON Software > Epson Software Updater**.
- Windows 8.1/Windows 8
Indtast programnavnet i søgeomuleten, og vælg så det viste ikon.
- Windows 7
Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer (eller Programmer) > EPSON Software > Epson Software Updater**.

Bemærk:

*Du kan også starte EPSON Software Updater ved at klikke på printerikonet på skrivebordets proceslinje og derefter vælge **Softwareopdatering**.*

Sådan starter du i Mac OS

Vælg **Gå > Programmer > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Installation af programmerne separat” på side 390](#)

Software til styring af enheder på netværket (Epson Device Admin)

Epson Device Admin er en multifunktionel applikationssoftware, der styrer enheden på netværket.

Der kan vælges mellem følgende funktioner.

- Overvåg eller administrer op til 2000 printere eller scannere på tværs af segmentet
- Lav en detaljeret rapport, f.eks. for forbrugsvarer eller produktstatus
- Opdater produktets firmware
- Præsenter enheden for netværket
- Anvend de ensartede indstillinger til flere enheder.

Du kan downloade Epson Device Admin fra Epson-support-webstedet. Se dokumentationen til Epson Device Admin eller menuen Hjælp for at få flere oplysninger.

Epsons godkendelsessystem (Epson Print Admin)

Epson Print Admin er et godkendelsessystem, der giver dig mulighed for at administrere Epson-enheder, samt fremme omkostningsreduktion og driftseffektivitet og dermed sikre sikkerhed. Funktionerne er anført nedenunder.

Kontakt din forhandler for mere information.

- Udskrivning efter godkendelse af enheden.
- Begrænsning af enheder, funktioner og tidsperioder, hvor brugerne kan få adgang til enheden.
- Lagring af poster på alle brugere og enheder.
- Udførelse af en scanning i færre trin ved at registrere scanningsindstillingerne på forhånd.
- Registrering af brugere ved hjælp af brugeroplysningerne i Active Directory eller LDAP-server.

EPA Advanced Workflows

Dette forøger antallet af funktioner i Epson Print Admin. Med EPA Advanced Workflows kan du bruge følgende funktioner med en forudindstillet scanning.

Kontakt din forhandler for mere information.

- Tilpas navnet på den gemte fil
- Opret en søgbar PDF-fil
- Sorter de scannede filer
- Udskriv oplysninger om scanningstidspunktet

Menuliste med indstillinger

Vælg **Indstillinger** på printerens startskærm for at foretage forskellige indstillinger.

Navnene på funktionerne og punkterne i indstillingsmenuen ændrer sig muligvis, afhængigt af firmwareversionen.

Generelle indstillinger

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger

Grundindstillinger

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger

LCD-lysstyrke:

Juster lysstyrken for LCD-skærmen.

Lyde:

Lyd fra:

Vælg **Til** for, at slå lyde fra, såsom dem, der afspilles af et **Knaptryk**.

Normal indstilling:

Vælg lydstyrken som f.eks. **Knaptryk**.

Ringetone:

Indstil lydstyrken for, hvornår printeren modtager en fax.

Modtag meddelelse når udført:

Indstil lydstyrken for, når faxmodtagelse er fuldført.

Meddelelse når udskrivning er udført:

Indstil lydstyrken for, når udskrivningen af den modtagne fax er færdig.

Modtager:

Indstil lydstyrken for opkaldslyden, når printeren sender faxen.

Send meddelelse, når udført:

Indstil lydstyrken for, hvornår afsendelse af fax er afsluttet.

Knaptryk:

Indstil lydstyrken for tastetryk, når du trykker på kontrolpanelets skærmelementer.

ADF dokumentindstilling:

Indstil antallet, når originaler placeres i ADF'en.

Meddel afslutning:

Indstil lydstyrken når dette er gjort korrekt.

Fejlsignal:

Indstil lydstyrken for, når der opstår en fejl.

Gentag fejlmeddelelse:

Vælg, om en fejltone skal gentages eller ej.

Lydtype:

Indstil typen af lyd.

Lydløs:

Vælg lydstyrken som f.eks. **Knaptryk i Lydsvag tilst.**

Ringetone:

Indstil lydstyrken for, hvornår printeren modtager en fax.

Modtag meddelelse når udført:

Indstil lydstyrken for, når faxmodtagelse er fuldført.

Meddelelse når udskrivning er udført:

Indstil lydstyrken for, når udskrivningen af den modtagne fax er færdig.

Modtager:

Indstil lydstyrken for opkaldslyden, når printeren sender faxen.

Send meddelelse, når udført:

Indstil lydstyrken for, hvornår afsendelse af fax er afsluttet.

Knaptryk:

Indstil lydstyrken for tastetryk, når du trykker på kontrolpanelets skærmelementer.

ADF dokumentindstilling:

Indstil antallet, når originaler placeres i ADF'en.

Meddel afslutning:

Indstil lydstyrken når dette er gjort korrekt.

Fejlsignal:


Indstil lydstyrken for, når der opstår en fejl.

Gentag fejlmeddelelse:

Vælg, om en fejltone skal gentages eller ej.

Lydtype:

Indstil typen af lyd.

Sleep-timer: 

Tilpas tidsrummet frem til dvaletilstand (energisparetilstand), når printeren ikke har foretaget handlinger. LCD-skærmen slukkes, når det angivne tidsrum er gået.

Sluk-timer:

Dit produkt har muligvis denne funktion eller funktionen **Indstilling for slukning**, afhængig af hvor det er købt.

Vælg denne indstilling for at slukke printeren automatisk, når den ikke skal bruges i en bestemt periode. Du kan justere tiden, inden der anvendes strømstyring. Enhver øgning vil påvirke produktets energieffektivitet. Tag hensyn til miljøet, inden du foretager eventuelle ændringer.

Indstilling for slukning:

Dit produkt har muligvis denne funktion eller funktionen **Sluk-timer**, afhængig af hvor det er købt.

Sluk hvis inaktiv:

Vælg denne indstilling for at slukke printeren automatisk, hvis den ikke skal bruges i en bestemt periode. Du kan justere tiden, inden der anvendes strømstyring. Enhver øgning vil påvirke produktets energieffektivitet. Tag hensyn til miljøet, inden du foretager eventuelle ændringer.

Sluk hvis afbrudt:

Hvis du vælger denne indstilling, slukker printeren efter en bestemt tidsperiode, hvis alle portene, herunder LINE-porten, er afbrudt. Denne funktion er muligvis ikke tilgængelig afhængigt af dit område.

Det angivne tidsrum kan findes på følgende webside.

<https://www.epson.eu/energy-consumption>

Dato/tid-indstillinger:

Dato/tid:

Angiv den nuværende dato og det nuværende klokkeslæt.

Sommertid:

Vælg den indstilling for sommertid, som gælder for dit område.

Tidsforskel:

Angiv tidsforskellen mellem den lokale tidszone og UTC-tidszonen (koordineret iniversaltid).

Land/Region:

Vælg det land eller område, hvor du bruger din printer. Hvis du ændrer land eller område, skifter dine faxindstillinger til standardindstillingerne, og du skal vælge dem igen.

Sprog/Language:

Vælg sprog for LCD-skærmen.

Opstartsskærm:

Angiv den indledende menu, der vises på LCD-skærmen, når printeren tændes, og **Tiden gået for handling** er aktiveret.

Rediger startskærm:

Skift tastaturikoner på LCD-skærmen. Du kan også tilføje, fjerne og flytte ikoner.

Layout:

Vælg layoutet på startskærmen.

Tilføj ikon:

Tilføj et ikon på startskærmen.

Fjern ikon:

Fjern et ikon fra startskærmen.

Flyt ikon:

Flyt et ikon på startskærmen.

Hurtige handlinger:

Opret en genvej til indstillinger, der er oprettet som forudindstillinger på startskærmen.

Gendan standardikonvisning:

Nulstil startskærmens ikoner, så de vises som deres standardindstillinger.

Baggrundsbillede: 

Skift baggrundsfarven på LCD-skærmen.


Du kan også vælge et baggrundsbillede fra en hukommelsesenhed. Kun JPEG-format understøttes.

Temafarve: 

Skift baggrundsfarven for oven på skærmen i hver funktion.

Rediger Kopier-skærm: 

Skift layoutet på de viste punkter på skærmen Kopier. Selvom du laver ændringer, skal du altid gendanne standardlayoutet.

Tiden gået for handling: 


Vælg **Til** at vende tilbage til den første skærm, når der ikke udføres handlinger i det angivne tidsrum. Når der er anvendt brugerrestriktioner, og der ikke udføres handlinger i det angivne tidsrum, er du logget ud og vender tilbage til den første skærm. Når udskrivningen er sat på pause med statusmonitoren eller annullerings- eller stopknappen, og der ikke er udført nogen handlinger for det angivne tidsrum, genoptages udskrivningen automatisk. Hvis du vælger **Fra** for denne funktion, genoptages den ikke automatisk, når udskrivningen er standset.

Tastatur:

Skift tastaturlayout på LCD-skærmen.

Interval for nøglemodtagelse:

Tastegentagelse bruges til at indtaste tegn gentagne gange, når en tast holdes nede. Når et længere gentagelsesinterval indstilles, bliver indtastningshastigheden hurtigere. Hvis punktet sættes på **Fra**, bruges tastegentagelse ikke, når en tast holdes nede.

Standardskærm(Job/status): 

Vælg de standardoplysninger, du ønsker at få vist, når du trykker på knappen **Job-status**.

Skærmeffekt: 

Vælg **Til** for at aktivere animationseffekter, når der skiftes skærme. Hvis du vælger **Fra**, skifter skærmen hurtigere.

Printerindstillinger

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger

Indstill. for papirkilde:

Papirindstilling:

Vælg papirkilde for at angive det papirformat og den papirtype, du har indført. Når **Automatisk registrering af papirstørrelse** er aktiveret, registrerer printeren det papirformat, du har indført.

Prioriteret papirbakke:

Vælg **Til** for at indstille udskrivningsprioritet til papir, som er lagt i papirbakken.

A4/Letter autom. skift:

Vælg **Til** for at indføre papir fra den papirkilde, der er indstillet som A4-format, når der ikke er en papirkilde, der er indstillet som Letter, eller indfører papir fra den papirkilde, der er indstillet som Letter-format, når der ikke er en papirkilde, der er indstillet som A4.

Indstilling for automatisk valg:

Hvis du aktiverer **Papirindstilling > Auto**, indføres der automatisk papir fra en papirkilde, der har de samme indstillinger som papirindstillingerne for det aktuelle udskriftsjob, når papiret løber tør. I denne menu kan du indstille automatisk valg for hver papirkilde for hver funktion i kopier, fax og andre. Du kan ikke slå alt fra.

Denne indstilling slås fra, når du vælger en bestemt papirkilde i papirindstillingerne til udskriftsjobbene. Afhængig af papirtypeindstillingen under fanen **Hovedmenu** på printerdriveren, indføres papiret muligvis ikke automatisk.

Auto. valg af papirudgang: Til kopiering/lager:

Aktiver dette for at indføre papir automatisk fra en anden papirkilde med papir, når papirkilden løber tør. Dette gælder ved kopiering eller udskrivning fra en lagerenhed. Papir indføres ikke automatisk fra en papirkilde, der ikke er valgt i **Indstilling for automatisk valg**, eller som har andre papirindstillinger end den angivne papirkilde.

Denne funktion anvendes ikke i følgende tilfælde.

- Når du kopierer ved hjælp af en papirkilde, der ikke er valgt i **Indstilling for automatisk valg**.
- Når du udskriver data, der er gemt på en lagerenhed, fra en computer uden at ændre indstillingerne i menuen **Udskriftsindstillinger**.

Fejlmeddelelse:

Meddelelse om papirstørrelse:

Vælg **Til** for at få vist en fejlmeddelelse, når det valgte papirformat ikke passer til det indførte papir.

Meddelelse om papirtype:

Vælg **Til** for at få vist en fejlmeddelelse, når den valgte papirtype ikke passer til det indførte papir.

Automatisk visning af papiropsætning:

Vælg **Til** for at få vist skærmen for **Papirindstilling**, når du lægger papir i papirkilden. Hvis du deaktiverer denne funktion, kan du ikke udskrive fra en iPhone, iPad eller iPod touch via AirPrint.

Liste over Brugerdef. Papirstørrelse:

Du kan ændre den brugerdefinerede størrelsesindstilling. Dette er nyttigt, hvis du ofte udskriver på uregelmæssigt stort papir.

Udskrivningsprog:

USB:

Vælg udskrivningsprog for USB-grænsefladen.

Netværk:

Vælg udskrivningsprog for netværksgrænsefladen.

Universelle udsk.indst.:

Disse udskrivningsindstillinger anvendes, når du udskriver vha. en ekstern enhed uden at bruge printerdriveren. Elementer markeret med * kontrolleres i printerdriveren og bestemmer, hvilke indstillinger der bruges: dem der er foretaget på printerens kontrolpanel, eller dem der er foretaget i printerdriveren. Hvis du vil kontrollere indstillingerne i printerdriveren, skal du vælge fanen **Vedligeholdelse**, klikke på **Udvidede indstillinger** og derefter kontrollere **Panelindstillinger**. Når dette er indstillet til at prioritere printerdriveren, anvendes de elementer, som er markeret med *, når du udskriver ved hjælp af printerdriveren.

Top forskydn.*:

Juster papirets øverste margen.

Venstre forskydn.*:

Juster papirets venstre margen.

Top forskydn. i sort*:

Juster den øverste margen for bagsiden af siden, når du foretager 2-sidet udskrivning.

Venstre forskydn. i sort*:

Juster den venstre margen for bagsiden af siden, når du foretager 2-sidet udskrivning.

Spring blank side over*:

Springer automatisk tomme sider i udskriftsdataene over.

Indsæt ark pr. bruger:

Vælg **Til** at indsætte et ark mellem job pr. afsender, når du udskriver fra en computer. Ark indsættes fra den angivne papirkilde.

Farvekorrektio:

Farvekorrektio:

Foretag indstillinger som lysstyrke og kontrast, og udfør farvekorrektio, når du udskriver fra en ekstern enhed. Når denne funktion er slået til, har printerfarvekorrektioens indstillinger forrang for indstillingerne i standardprinterdriveren.

Lysstyrke:

Justerer billedets lysstyrke.

Kontrast:

Juster forskellen mellem lyse og mørke områder på billedet.

Farvemætning:

Justerer billedets farvemætning.

Rødbalance:


Juster den røde farvetone. Når denne værdi forøges, rettes tonen til rød. Når værdien reduceres, rettes tonen til cyan, som er den modsatte farve af rød.

Grønbalance:

Juster den grønne farvetone. Når denne værdi forøges, rettes tonen til grøn. Når værdien reduceres, rettes tonen til magenta, som er den modsatte farve af grøn.

Blåbalance:

Juster den blå farvetone. Når denne værdi forøges, rettes tonen til blå. Når værdien reduceres, rettes tonen til gul, som er den modsatte farve af blå.

Konfiguration af PDL Print: 

Almindelige indstil.:

Papirstørrelse:

Vælg standard-papirstørrelsen til udskrivningen.

Papirtype:

Vælg standard-papirtypen til udskrivningen.

Retning:

Vælg standard-retningen til udskrivningen.

Kvalitet:

Vælg udskriftskvaliteten.

Blækbesparestilst.:

Vælg **Til** for at spare blæk ved at reducere udskrivningstætheden.

Udskr.rækkefølge:

Vælg udskriftsrækkefølgen fra den første side eller den sidste side.

Sidste side øverst:

Begynder udskrivning fra den første side af en fil.

Første side øverst:

Begynder udskrivning fra den sidste side af en fil.

Antal eksemplarer:

Indstil antallet af kopier, der skal udskrives.

Bindende margin:

Indstil indbindingspositionen.

Auto papirudskub:

Vælg **Til** for automatisk at skubbe papir ud, når udskrivningen stoppes under et udskriftsjob.

2-sidet udskrift:

Vælg **Til** for at udføre 2-sidet udskrivning.

PCL-menu:

Foretag indstillinger for PCL-udskrivning.

Skrifttypekilde:

Blivende:

Vælg for at bruge en forudinstalleret skrifttype på printeren.

Download:

Vælg denne indstilling for at bruge en skrifttype, du har downloadet.

Skrifttypenr.:

Vælg standardskrifttypenummeret for standard Skrifttypekilde. De mulige numre varierer afhængigt af de indstillinger, du har foretaget.

Tegnbredde:

Angiv standardantallet af tegn pr. tomme for skrifttypen, hvis den er skalerbar og har fast afstand. Du kan vælge mellem 0,44 til 99,99 cpi (tegn pr. tomme) med intervaller på 0,01.

Dette punkt vises muligvis ikke afhængigt af indstillingerne i Skriftypekilde eller Skriftypenr..

Punktstr.:

Angiv standardhøjden for skrifttypen, hvis den er skalerbar og proportional. Du kan vælge mellem 4,00 til 999,75 punkter med intervaller på 0,25.

Dette punkt vises muligvis ikke afhængigt af indstillingerne i Skriftypekilde eller Skriftypenr..

Tegnsæt:

Vælg standardsættet af symboler. Hvis skrifttypen, du valgte i Skriftypekilde og Skriftypekilde ikke er tilgængelig i det nye symbolsæt, udskiftes Skriftypekilde og Skriftypenr. automatisk med standardværdien, IBM-US.

Linjer:

Indstil antallet af linjer for den valgte papirstørrelse og -retning. Dette resulterer også i en ændring af linjeafstanden (VMI), og den nye VMI-værdi gemmes på printeren. Det betyder, at senere ændringer af indstillingerne for sidestørrelsen eller -retningen resulterer i ændringer af værdien for Form baseret på den gemte VMI-værdi.

CR-funktion:

Vælg kommandoen for ny linje, når der udskrives vha. en driver fra et bestemt operativsystem.

LF-funktion:

Vælg kommandoen for ny linje, når der udskrives vha. en driver fra et bestemt operativsystem.

Tildel papirkilde:

Indstil tildelingen for kommandoen for valg af papirkilde. Når **4** er valgt, indstilles kommandoerne som kompatible med HP LaserJet 4. Når **4K** er valgt, indstilles kommandoerne som kompatible med HP LaserJet 4000, 5000 og 8000. Når **5S** er valgt, indstilles kommandoerne som kompatible med HP LaserJet 5S.

PS-menu:

Foretag indstillinger for PS-udskrivning.

Fejlark:

Vælg **Til** for at udskrive et ark, der viser status, når der opstår en fejl under PostScript eller PDF-udskrivning.

Farve:

Vælg farvefunktionen for PostScript-udskrivning.

Binær:

Vælg **Til**, når der udskrives data, som indeholder binære billeder. Programmet sender muligvis de binære data, selvom indstillingen for printerdriveren er sat til ASCII, men du kan udskrive dataene, når denne funktion er aktiveret.

PDF papirstørrelse:

Vælg papirstørrelsen, når der udskrives en PDF-fil.

Auto fejlløsning:

Vælg den handling, der skal udføres, når der opstår en fejl for 2-sidet udskrivning, eller fordi hukommelsen er fuld.

Til

Viser en advarsel og udskriver i enkelt-sidede tilstand, når der opstår en fejl ved 2-sidet udskrivning, eller udskriver kun, hvad printeren kan behandle, når der opstår en fejl ved fuld hukommelse.

Fra

Viser en fejlmeddelelse og annullerer udskrivningen.

Hukommelsesenhed:

Vælg **Aktiver** for at give printeren adgang til en indsat hukommelsesenhed. Hvis **Deaktiver** er valgt, kan du ikke læse, udskrive data i hukommelsesenheden eller gemme data på hukommelsesenheden med printeren. Dette forhindrer, at fortrolige dokumenter kan fjernes illegalt.

Kraftigt papir:

Fra

Slås fra, så blæk ikke udtværes på dine udskrifter.

Indstilling1/Indstilling2/Indstilling3

Undgå at blæk udtværes på dine udskrifter. Effekten forøges i rækkefølgen Indstilling1, Indstilling2 og Indstilling3. Dette kan dog reducere udskrivningshastigheden.

Papirindføringsassistent:

Vælg **Til** for at reducere eventuelle problemer, der måtte opstå ved fremføring af tykt papir og konvolutter, og eventuelle problemer med skrå udskrivning på almindeligt papir.

Dette kan dog reducere udskrivningshastigheden.

Lydsvag tilst.:

Vælg **Til** at reducere støj under udskrivning, men dette kan muligvis sænke udskrivningshastigheden. Der er muligvis ingen forskel i printerens støjniveau afhængig af de valgte indstillinger for papirtype og udskriftskvalitet.

Prioritering af udskrivningshastigheden:

Vælg **Fra** for at lade printeren tilpasse udskriftshastigheden med papirtypen og betingelserne for udskriftsdata. Dette gør det muligt for dig at forhindre tab af udskriftskvalitet og papirstop.

Margener til beskårne billeder:

Indstil marginer, når et billede beskæres og udskrives.

PC-forbindelse via USB:

Vælg **Aktiver** for at tillade en computer for at få adgang til printeren, når den er forbundet via USB. Når **Deaktiver** er valgt, er udskrivning og scanning, som ikke sendes over en netværksforbindelse, begrænset.

USB I/F timeout-indstil.:

Angiv den tid i sekunder, der skal gå, før USB-kommunikationen med en computer afbrydes, efter printeren modtager et udskriftsjob fra en PostScript-printerdriver eller PCL-printerdriver. Hvis jobbet afslutning ikke er klart defineret af PostScript- eller PCL-printerdriveren, kan det resultere i uafbrudt USB-kommunikation. Når dette sker, afslutter printeren kommunikationen efter det angivne tidsrum. Indtast 0 (nul), hvis du ikke vil afslutte kommunikationen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 187](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 203](#)
- ➔ [“Udskrivning af filtypen JPEG fra en hukommelsesenhed” på side 248](#)
- ➔ [“Udskrivning af filtypen TIFF fra en hukommelsesenhed” på side 249](#)

Netværksindstillinger

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger

Wi-Fi opsætning:

Konfigurer eller skift indstillinger for trådløst netværk. Vælg forbindelsesmetoden fra det følgende, og følg derefter vejledningen på kontrolpanelet.

Dette punkt vises, hvis grænsefladen til det trådløse LAN-netværk-P1 (ekstraudstyr) installeres på printeren.

Router:

Guiden Wi-Fi-opsætning:

Foretager Wi-Fi-indstillinger ved at indtaste SSID og adgangskode.

Trykknop opsætning (WPS):

Foretager Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af Trykknop opsætning (WPS).

Avanceret:

Viser den avancerede netværksmenu.

Andre:

PIN-kode opsætning (WPS)

Konfigurerer Wi-Fi-indstillingerne med en PIN-kode opsætning (WPS).

Wi-Fi autom. tilslutning

Konfigurer Wi-Fi-indstillingerne ved brug af Wi-Fi-oplysningerne på en computer eller en smartenhed.

Deaktiver Wi-Fi

Slår Wi-Fi fra. Infrastrukturforbindelserne afbrydes.

Wi-Fi Direct:

iOS:

Viser QR-koden for Wi-Fi Direct-forbindelse.

Android:

Viser oplysninger, som er relevante for at oprette forbindelse ved hjælp af Wi-Fi Direct på Android-enheder.

Andre OS-enheder:

Viser SSID og adgangskode til tilslutning af Wi-Fi Direct. {/proof}

Skift:

Skift netværksnavn

Ændrer SSID'et (netværksnavnet) til Wi-Fi Direct.

Skift adgangskode

Ænder adgangskoden til Wi-Fi Direct-forbindelsen.

Skift frekvensområde

Vælg frekvensbåndet til Wi-Fi Direct-forbindelse. Ændring af frekvensen afbryder den tilsluttede enhed.

Tilgængeligheden af disse kanaler og brug af produktet udendørs med disse kanaler, varierer afhængigt af placeringen.

<http://support.epson.net/wifi5ghz/>

Deaktiver Wi-Fi Direct

Slår Wi-Fi Direct-forbindelsen fra.

Gendan standardindstillinger

Gendanner Wi-Fi Direct-indstillingerne.

Opsætning af kabelforbundet LAN:

Konfigurer eller skift en netværksforbindelse, der bruger et LAN-kabel og en router. Når dette anvendes, er Wi-Fi-forbindelser deaktiveret.

Netværksstatus:

Kabelforb. LAN/Wi-Fi status:

Viser printerens netværksoplysninger.

Hvis grænsefladen til det trådløse LAN-netværk (ekstraudstyr) ikke installeres i printeren, er det kun Ethernet-oplysningerne, der vises.

Wi-Fi Direct Status:

Viser oplysninger om indstilling af Wi-Fi Direct.

Status for e-mailserver:

Viser oplysninger om indstilling af postserveren.

statusark:

Udskriver et netværksstatusark.

Oplysningerne for Ethernet, Wi-Fi, Wi-Fi Direct og så videre er trykt på to eller flere sider.

Test af netværksforbindelse.:

Kontrollerer den aktuelle netværksforbindelse og udskriver en rapport. Hvis der er problemer med forbindelsen, skal du se rapporten for at løse problemet.

Avanceret:

Enhedsnavn:

Ændrer enhedsnavnet til et hvilket som helst navn inden for 2 til 53 tegn.

TCP/IP:

Konfigurerer IP-indstillingerne, hvis IP-adressen er statisk.

Til automatisk konfiguration skal du bruge den IP-adresse, der er tildelt af DHCP.

Hvis du vil indstille manuelt, skal du skifte til "Manuel" og derefter indtaste den IP-adresse, du vil tildele.

Proxy-server:

Vælg dette, hvis du bruger en proxyserver i dit netværksmiljø, og du også vil indstille den til printeren.

E-mail-server:

Konfigurer e-mailserveroplysningerne og test forbindelserne, når du bruger funktionen til videresendelse af e-mail.

IPv6-adresse:

Indstiller, om IPv6-adressering skal aktiveres eller ej.

MS netværksdeling:

Indstil dette, når du vil bruge fildelingsfunktionen.

Linkhastighed og duplex:

Vælg en passende Ethernet-hastighed og dupleks-indstilling. Hvis du vælger en anden indstilling end Auto, skal du sørge for, at indstillingen svarer til indstillingerne på det hub, du bruger.

Omdiriger HTTP til HTTPS:

Aktiverer eller deaktiverer omdirigering fra HTTP til HTTPS.

Deaktiver IPsec/IP Filtering:

Deaktiverer IPsec/IP-filtreringsindstillingen.

Deaktiver IEEE802.1X:

Slår indstillingen IEEE802.1X fra.

Webtjeneste-indstillinger

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Webtjeneste-indstillinger

Epson Connect-tjeneste:

Viser, om printeren er registreret og forbundet til Epson Connect.

Du kan registrere til tjenesten ved at vælge **Registrer** og følge instruktionerne.

For brugervejledninger, se følgende portalwebsted.

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

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

Når du har registreret, kan du ændre følgende indstillinger.

Afbryd/Genoptag:

Vælg, om du vil afbryde eller fortsætte Epson Connect-tjenesterne.

Fjern registrering:

Afregistrerer printeren fra Epson Connect-tjenester.

Faxindstillinger (kun faxkompatible printere)

Når du vælger **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger** fra printerens kontrolpanel, vises denne menu.

Bemærk:

- Du kan også tilgå Faxindstillinger fra Web Config. Klik på fanen **Fax** på skærmen Web Config.
- Når du bruger Web Config til at vise menuen **Faxindstillinger**, kan der være små forskelle i brugergrænsefladen og i placeringen sammenlignet med printerens kontrolpanel.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Brugerindstillinger” på side 503
- ➔ “Rapportindstillinger” på side 503
- ➔ “Grundindstillinger” på side 504
- ➔ “Sikkerhedsindst.” på side 508
- ➔ “Sende-indstillinger” på side 508
- ➔ “Tjek faxforbindelse” på side 509
- ➔ “Modtag.indstillinger” på side 510
- ➔ “Guide til faxindstillinger” på side 519

Brugerindstillinger

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Brugerindstillinger

Initialiseringsfane

Vælg den fane, du ønsker skal vises først, hver gang du trykker på Fax i toppen af faxskærmen.

Hurtig betjening knap:

Du kan registrere op til fire emner, der er vist i **Fax > Hyppig** og **Faxindstillinger**. Dette er nyttigt til indstillinger, du ofte bruger.

Rapportindstillinger

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Rapportindstillinger

Bemærk:

På skærmen *Web Config* kan du finde menuen nedenfor.

Fanen **Fax > Anmeldelsesindstillinger**

Videresender rapport:

Udskriver en rapport efter videresendelse af et modtaget faxdokument. Vælg **Udskriv** for at udskrive, hver gang et dokument videresendes.

Sikkerhedskopier fejlrapport:

Udskriver en rapport, når der opstår en backupfejl ved afsendelse af den sendte fax til **Sikkerhedskopiens destination**. Du kan indstille destinationen i **Fax > Faxindstillinger > Sikkerhedskopier**. Bemærk, at funktionen til sikkerhedskopiering er tilgængelig, når:

- Afsendelse af en fax i sort-hvid
- Afsendelse af en fax foregår vha. funktionen **Send fax senere**
- Afsendelse af en fax foregår vha. funktionen **Batch-send**
- Afsendelse af en fax foregår vha. funktionen **Gem faxdata**

Fax-log auto-udskriv:

Udskriver automatisk faxloggen. Vælg **Til(hver 100)** for at udskrive en log, hver gang 100 faxjob er gennemført. Vælg **Til(tid)** for at udskrive loggen på det angivne tidspunkt. Hvis antallet af faxjob overstiger 100, udskrives loggen imidlertid inden det angivne tidspunkt.

Modtagelsesrapport:

Udskriver en modtagelsesrapport, når du har modtaget en fax.

Udskriv ved fejl udskriver kun en rapport, når der opstår en fejl.

Vedhæft billede til rapport:


Udskriver en **Overførelses-rapport** med et billede af den første side af det sendte dokument. Vælg **Til(stort billede)** for at udskrive den øverste del af siden uden at formindske den. Vælg **Til(lille billede)** for at udskrive hele siden og formindske den, så den passer til rapporten.

Faxlog-layout:

Når du vælger **Kombiner Send og modtag**, udskrives der en blanding af sendte og modtagne resultater i **Faxlog**.

Når du vælger **Adskil Send og modtag**, udskrives sendte og modtagne resultater separat i **Faxlog**.

Rapportformat:

Vælg et format til faxrapporter i **Fax** >  (**Menu**) > **Fax rapport** som ikke er **Protokol sporing**. Vælg **Detalje** for at udskrive med fejlkoder.

Metode til udsendelse af faxlog:

Metode til udsendelse af faxlog:

Vælg en outputmetode til faxrapporter, såsom **Gem til hukommelsesenhed**. Når du vælger **Videresend**, skal du vælge **Destination** fra kontakterne.

Destination:

Angiv en destination til videresendelse af faxrapporter.

Opret mappe til Gem:

Følg den viste meddelelse på skærmen, og opret en mappe på hukommelsesenheden for at gemme faxdata.

Grundindstillinger

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger

Bemærk:

På skærmen *Web Config* kan du finde menuen nedenfor.

Fanen Fax > **Grundindstillinger**

Faxhastig.:

Vælg hastigheden for faxoverførsel. Vi anbefaler at vælge **Lang (9.600bps)**, hvis der ofte opstår en kommunikationsfejl, når der sendes/modtages en faxmeddelelse til/fra udlandet, eller når du bruger en IP-telefon-tjeneste (VoIP).

ECM:

Fejl rettes automatisk i faxoverførslen (fejlretningstilstand), som for det meste skyldes støj på telefonlinjen. Hvis denne funktion deaktiveres, kan du ikke sende eller modtage dokumenter i farve.

Sporing af opkaldstone:

Registrerer en ringetone, før der ringes op. Hvis printeren er sluttet til en PBX-linje (privat filialcentral) eller en digital telefonlinje, kan printeren muligvis ikke starte opringningen. I denne situation skal du ændre indstillingen **Linjetype** til **PBX**. Hvis det ikke virker, skal du deaktivere denne funktion. Hvis du deaktiverer denne funktion, kan det imidlertid resultere i, at det første ciffer af faxnummeret forsvinder, og at faxmeddelelsen sendes til det forkerte nummer.

Opkald:

Vælg den type telefonsystem, du har sluttet printeren til. Når du har valgt indstillingen **Puls**, kan du midlertidigt skifte opkaldstilstanden fra puls til tone ved at trykke på * ("T" indsættes), mens der indtastes et nummer på den øverste faxskærm. Denne indstilling vises muligvis ikke afhængigt af dit område eller land.

Linjetype:

Vælg den linjetype, du har sluttet printeren til.

PSTN:

Hvis printeren er forbundet til et offentligt telefonnetværk, skal du vælge **PSTN**.

PBX:

Når du bruger printeren i et miljø, der anvender lokalnumre, og hvor der kræves en ekstern adgangskode som f.eks. 0 og 9 for at få en ekstern linje, skal du vælge **PBX**. Vi anbefaler også at indstille **PBX** i et miljø, der anvender et DSL-modem eller terminaladapter.

Adgangskode:

Vælg **Brug**, og registrer derefter en ekstern adgangskode som 0 eller 9. Når du sender en fax til et eksternt faxnummer, skal du indtaste # (nummertegn) i stedet for den faktiske kode. Ved oprettelse i **Kontaktpers.**, skal du tilføje et # (hash) i stedet for [0] eller [9] for at registrere destinationen.

["Indstillinger for et PBX-telefonsystem" på side 127](#)

Toptekst:

Indtast afsenderens navn og faxnummeret. Disse oplysninger vises i sidehovedet på udgående faxmeddelelser.

Dit tlf. nr.:

Du kan indtaste op til 20 tegn ved hjælp af 0–9, + eller mellemrum. For Web Config kan du indtaste op til 30 tegn.

Faxhoved:

Du kan registrere op til 21 afsendernavne efter behov. Du kan indtaste op til 40 tegn for hvert afsendernavn. For Web Config skal du indtaste overskriften i Unicode (UTF-8).

Modtagerindstillinger:

Vælg modtagerindstillingen.

["Modtagelse af indgående faxer" på side 321](#)

DRD:

Hvis du abonnerer på en tjeneste med forskellige ringetoner fra dit telefonselskab, skal du vælge det ringemønster, der skal bruges til indkommende faxmeddelelser. Med en tjeneste med forskellige ringetoner, som udbydes af mange telefonselskaber (den kaldes forskellige ting af de forskellige selskaber), kan du have flere telefonnumre på samme telefonlinje. Hvert nummer har sit eget ringemønster. Du kan bruge et nummer til stemmeopkald og et andet til faxopkald. Afhængigt af området kan denne indstilling være på eller **Til** eller **Fra**.

Ring før svar:

Vælg det antal ringetoner, der skal forekomme, inden printeren automatisk modtager en faxmeddelelse.

Fjernmodtag.:

Fjernmodtag.:

Når du besvarer et indkommende faxopkald på en telefon, som er sluttet til printeren, kan du starte modtagelsen af faxmeddelelsen ved at indtaste koden vha. telefonen.

Startkode:

Indstil startkoden for **Fjernmodtag.**. Indtast to tegn med tasterne 0–9, *, #.

Afvisning-fax:

Blokeret:

Konfigurer indstillingerne for at afvise indgående faxer.

Liste over blokeret SIP URI:

Hvis afsenderens SIP URI findes på listen over SIP og URI, der skal afvises, skal du indstille, om de indgående faxer skal afvises.

Afvisning-fax:

Vælg indstillinger til at afvise modtagelse af uønskede faxer.

Afvisningsnummerliste:

Hvis afsenderens telefonnummer findes på listen over numre, der skal afvises, skal du vælge om de modtagne faxer skal afvises.

Faxhoved blank blokeret:

Hvis afsenderens telefonnummer er blokeret, skal du indstille, om faxerne skal afvises.

Ikke i Kontaktpers.:

Hvis afsenderens telefonnummer ikke er i kontakterne, skal du indstille, om faxerne skal afvises.

Rediger Afvis-nummerliste:

Du kan registrere op til 30 faxnumre for at afvise faxer og opkald. Indtast op til 20 tegn ved hjælp af 0–9, *, # eller mellemrum.

Rediger afvisning på SIP URI-listen:

Du kan registrere op til 30 SIP URI for at afvise faxer og opkald. Indtast op til 127 tegn bestående af A-Z, a-z, 0-9, ! # \$ % & ' () * + , - . / : ; = ? _ ~ @ [] .

Gem/videresend filformat:

Gem/videresend filformat:

Vælg det format, du vil bruge til at gemme eller viderevende faxer fra **PDF** eller **TIFF**.

Filer, der sendes videre til skydestinationer, gemmes som PDF-filer uanset indstillingerne.

PDF-indstillinger:

Når du vælger **PDF** i **Gem/videresend filformat**, aktiveres indstillingerne.

Adgangskode til åbning af dokument:

- Adgangskodeindstillinger:
Aktiverer adgangskode til åbning af dokument.
- Adgangskode:
Indstil en for at åbne et dokument.

Adgangskode for tillad.:

- Adgangskodeindstillinger
Gør det muligt at indstille en adgangskode til udskrivning eller redigering i en PDF-fil.
- Adgangskode
Indstil en adgangskode for tilladelse i **Adgangskode**.
- Udskriver
Tillader udskrivning af PDF-filen.
- Redigerer
Tillader redigering af PDF-filen.

Cloud Destinationsliste:

Når du bruger Epson Connect, kan du registrere op til fem adresser til den cloudtjeneste, der administreres af Epson Connect. Du kan uploade dokumentdata som en fil ved videresendelse af faxer ved at angive den registrerede adresse som destination.

Du kan muligvis ikke bruge onlinetjenester afhængigt af land og region.

Udvidelseslinjeindstillinger:

IP-FAX:

Funktionerne for hvert element er de samme som for standardfaxning.

- Faxhastig.
- ECM
- Dit tlf. nr. (LAN)
- Dit tlf. nr. (VoIP Gateway)

Transmissionsindstilling efter linje:

G3:

Vælg en indstilling for G3-linjen alt efter hvordan den vil blive brugt (kun afsendelse, kun modtagelse eller afsendelse og modtagelse).

IP-FAX:

Vælg en indstilling for IP-faxlinjen alt efter hvordan den vil blive brugt (kun afsendelse, kun modtagelse eller afsendelse og modtagelse).

Relaterede oplysninger

➔ “Sådan foretages indstillinger for blokering af uønskede faxer” på side 138

Sikkerhedsindst.

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Sikkerhedsindst.

Bemærk:

På skærmen *Web Config* kan du finde menuen nedenfor.

Fanen *Fax* > **Sikkerhedsindst.**

Begræns. i direk. opkald:

Til: Deaktiverer manuel indtastning af modtagerens faxnumre, så brugeren kun kan vælge modtagere fra listen over kontaktpersoner eller oversigten over sendte faxer.

Vælg af **Indtast to gange** kræver, at brugeren indtaster faxnummeret igen, når et nummer indtastes manuelt.

Når du vælger **Fra**, aktiveres manuel indtastning af modtagerens faxnumre.

Udsendelsesbegrænsninger:

Når du vælger **Til**, kan kun et faxnummer indtastes som modtager.

Bekræft adresseliste:

Når du vælger **Til**, vises en skærm til bekræftelse af modtagerne, inden overførslen startes.

Du kan vælge modtagerne fra **Alle** eller **Kun til udsendelse**.

Auto. ryd backup-data:

Sikkerhedskopier af sendte og modtagne dokumenter gemmes normalt midlertidigt i printerens hukommelse for at imødegå en uventet slukning på grund af strømsvigt eller fejlbetjening.

Når du vælger **Til**, slettes sikkerhedskopierne automatisk, når et dokument er blevet sendt eller modtaget, hvorefter sikkerhedskopierne bliver overflødige.

Ryd backup-data:

Sletter alle sikkerhedskopier, der er gemt midlertidigt i printerens hukommelse. Kør denne funktion, før du giver printeren til en anden eller kasserer den.

Denne menu vises ikke på *Web Config*-skærmen.

Sende-indstillinger

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Sende-indstillinger

Bemærk:

På skærmen *Web Config* kan du finde menuen nedenfor.

Fanen *Fax* > **Sende-indstillinger**

Hurtig hukommelse send:

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

Batch-send:

Hvis der er flere faxer, som er i kø til afsendelse til samme modtager, samler denne funktion dem i en gruppe, så de kan sendes samtidig. Der kan sendes op til fem dokumenter (op til 200 sider i alt) samtidig. Dette er en hjælp til at spare på omkostninger ved overførsel ved at reducere antallet af forbindelser.

Gem fejldata:

Gem fejldata:

Hvis dokumenter ikke kan sendes, skal du aktivere dette punkt, for at gemme dem i printerens hukommelse. Du kan sende dokumenterne igen fra **Job-status**.

Indstil opbevaringsperiode:


Vælg **Til** for at slette dokumenter, der ikke blev sendt, efter opbevaringsperioden er udløbet.

Opbevaringsperiode:

Angiv en periode af dage og timer inden for hvilken printeren gemmer det dokument, der ikke kunne sendes.

Ventetid til næste original:

Ventetid til næste original:

Slå dette punkt til for at sende faxen - når du har scannet et dokument - ved at trykke på , og vent derefter på den næste original, indtil den indstillede tid er gået.

Tid:

Indstil tidspunktet for at vente på den næste original.

Visningstid for fax-forhåndsvisning:

Visningstid for fax-forhåndsvisning:

Slå dette punkt til for at sende faxen, når den indstillede tid er gået, uden at gøre noget, når forhåndsvisningsskærmen vises.

Tid:

Indstil hvor lang tid forhåndsvisning af det scannede dokument skal vises, før det sendes.

Tillad sikkerhedskopiering:

Når du vælger **Tilladt**, kan du sikkerhedskopiere faxer, der er sendt med **Fax > Faxindstillinger > Sikkerhedskopier**.

Tjek faxforbindelse

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Tjek faxforbindelse

Bemærk:

Du kan ikke få vist denne menu på skærmen Web Config.

Når du vælger **Tjek faxforbindelse**, kontrolleres det, at printeren er sluttet til telefonlinjen og klar til faxoverførsel. Du kan udskrive kontrolresultatet på almindeligt papir i A4-format.

Modtag.indstillinger

Relaterede oplysninger

- ➔ “Gem/videresend-indstillinger” på side 510
- ➔ “Udskriftsindstillinger” på side 517

Gem/videresend-indstillinger

Ikke-betinget gem/videresend:

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger > Ikke-betinget gem/videresend

Bemærk:

På skærmen Web Config kan du finde menuen nedenfor.

Fax fanen > Gem/videresend-indstillinger > Ikke-betinget gem/videresend

Du kan indstille gemme og videresende destinationer til en Indbakke, en computer, en ekstern hukommelsesenhed, e-mailadresser, delte mapper og andre faxmaskiner. Du kan disse funktioner samtidigt. Hvis du deaktiverer alle elementer i Ikke-betinget gem/videresend, er printeren indstillet til at udskrive modtagne faxer.

Gem til Indbakke:

Gemmer modtagne faxer i printerens Indbakke. Der kan gemmes op til 200 dokumenter. Bemærk, at lagring af 200 dokumenter, er muligvis ikke muligt afhængigt af brugsforholdene, f.eks. filstørrelsen af gemte dokumenter og brug af flere faxbesparende funktioner ad gangen.

Selv om de modtagne faxer ikke automatisk udskrives, kan du se dem på printerens skærm og kun udskrive dem, du har brug for. Men hvis du vælger **Ja og udskriv** i et andet element, som f.eks. **Gem til computer** i **Ikke-betinget gem/videresend**, udskrives de modtagne faxer automatisk.

Gem til computer:

Gemmer modtagne faxer som PDF- eller TIFF-filer på en computer, der er tilsluttet printeren. Du kan indstille dette til **Ja** ved at bruge FAX Utility (applikation). Du kan ikke aktivere dette fra printerens kontrolpanel. Installer FAX Utility på computeren på forhånd. Når du har indstillet dette til **Ja**, kan du ændre det til **Ja og udskriv** fra printerens kontrolpanel.

Gem til hukommelsesenhed:

Gemmer modtagne faxer som PDF eller TIFF-filer til en ekstern hukommelsesenhed, der er tilsluttet printeren. Når du vælger **Ja og udskriv**, udskrives modtagne faxer, mens de gemmes til hukommelsesenheden.

Modtagne dokumenter gemmes midlertidigt i printerens hukommelse, før dokumenterne gemmes i hukommelsesenheden, der er tilsluttet printeren. Hvis hukommelsen bliver fuld, og der opstår en fejl, er det ikke muligt at sende og modtage faxer, så hukommelsesenheden skal forholdes tilsluttet til printeren.

Opret mappe til Gem:

Følg den viste meddelelse på skærmen, og opret en mappe på hukommelsesenheden for at gemme faxdata.

Videresend:

Videresender modtagne faxer til følgende destinationer.

- Til en anden faxmaskine
- Til delte mapper på et netværk eller til e-mailadresser i formatet PDF eller TIFF
- Til din skykonto i formatet PDF

Videresendte faxer slettes fra printeren. Når du vælger **Ja og udskriv**, udskrives modtagne faxer, mens de videresendes.

Hvis du vil videresende til en e-mailadresse eller en delt mappe på et netværk, skal du først føje videresendelsesdestinationen til kontaktlisten. For at videresende til en e-mailadresse, skal du konfigurere indstillingerne til e-mail-serveren.


Hvis du vil videresende til en cloudkonto, skal du på forhånd registrere brugeren, printeren og clouddestinationen til **Fax to Cloud > Destinationsliste** i **Epson Connect** og tilføje en videresendelsesdestination til **Cloud Destinationsliste** fra printerens kontrolpanel.

Destination:

Du kan vælge en videresendelsesdestination fra kontakterne eller den clouddestinationsliste, du tilføjede på forhånd.


Hvis du har valgt en delt mappe på et netværk, en e-mailadresse eller en cloudkonto som videresendelsesdestination, anbefaler vi, at du tester, om du kan sende et billede til destinationen.

Vælg **Scan > E-mail, Scan > Netværksmappe/FTP** fra printerens kontrolpanel, og start derefter scanningen.

Hvis du har valgt en cloudkonto, kan du udføre en test ved at videresende et billede, der er gemt i en faxbakke, til destinationen. Vælg **Fax-boks** fra printerens kontrolpanel. Vælg  (Menu) > **Videresend(Cloud)** for en faxbakke, hvor et scannet billede er gemt, vælg destinationen, og start derefter videresendelsen.

Muligheder, hvis videresend. mislykkedes:

Du kan vælge, om du vil udskrive den mislykkede fax eller gemme den til Indbakke.

Når Indbakke er fuld, er det ikke muligt at modtage faxer. Dokumenterne i indbakken skal slettes, når du er færdig med dem. Antallet af dokumenter, der ikke kunne videresendes, vises på  på startskærmen, sammen med andre job, der ikke er færdigbehandlet endnu.

E-mailmeddelelser:

Sender en e-mailmeddelelse, når processen, du vælger nedenfor, er udført. Du kan nedenstående funktioner samtidigt.

Modtager:

Indstiller destinationen for e-mailmeddelelse til afslutning af proces.

Meddel når modtaget:

Sender en meddelelse, når modtagelse af en fax er gennemført.

Meddel når udskrevet:

Sender en meddelelse, når udskrivning af en fax er gennemført.

Meddel når hukommelsesenhed er gemt:

Sender en meddelelse, når lagring af en fax på en hukommelsesenhed er gennemført.

Meddel når videresendt:

Sender en meddelelse, når videresendelse af en fax er gennemført.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan foretager du indstillinger lagring for at modtage faxer” på side 130](#)
- ➔ [“Sådan foretager du indstillinger videresendelse for at modtage faxer” på side 132](#)

Betinget gem/videresend:

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger > Betinget gem/videresend


Bemærk:

På skærmen *Web Config* kan du finde menuen nedenfor.

Fanen Fax > Gem/videresend-indstillinger > Betinget gem/videresend

Du kan indstille gemme og/eller videresende destinationer til en Indbakke, fortrolige bakker, en ekstern hukommelsesenhed, e-mailadresser, delte mapper og en anden faxmaskine.

Hvis der indstilles flere forhold (**Betinget gem/videresend**), henvises der til dem i punkternes rækkefølge, og de **Betinget gem/videresend** der kommer først, udføres.

For at skifte mellem at aktivere eller deaktivere betingelserne skal du trykke hvor som helst på indstillingselementet, undtagen  .

[“Gemning af indstillinger for at modtage faxer med specifikke betingelser” på side 133](#)

[“Videresendelse af indstillinger for at modtage faxer med specificerede betingelser” på side 135](#)

Navn (påkrævet):

Indtast navn på betingelsen.

Betingelse(r):

Vælg betingelserne, og foretag indstillingerne.

Afsender fax-id match:

Afsender fax-id match:

Når afsenderens id, f.eks. faxnummeret, stemmer overens, gemmes og videresendes den modtagne fax.

ID:

Indtast afsenderens ID, f.eks. faxnummeret eller SIP eller URI.

Underadresse (SUB) perfekt match:

Underadresse (SUB) perfekt match:

Når underadressen (SUB) stemmer perfekt overens, gemmes den modtagne fax og videresendes.

Underadresse (SUB):

Indtast underadressen (SUB) for afsenderen.

Adgangskode(SID) perfekt match:

Adgangskode(SID) perfekt match:

Når adgangskoden (SID) stemmer perfekt overens, gemmes den modtagne fax og videresendes.

Adgangskode(SID):

Indtast adgangskoden (SID) for afsenderen.

Modtaget linje match: 

Når linjeporten stemmer overens, gemmes den modtagne fax og videresendes.

Modtagelsestid:

Modtagelsestid:

Gemmer og videresender en fax, der modtages i den angivne tidsperiode.

Starttidspunkt:

Angiv starttidspunktet for at tillade lagring og videresendelse af modtagne faxer.

Sluttidspunkt:

Angiv sluttidspunktet for at tillade lagring og videresendelse af modtagne faxer.

Gem/Fremad retning (påkrævet):

Vælg destinationen for lagring, og videresend modtagne dokumenter, der stemmer overens med betingelserne. Du kan nedenstående funktioner samtidigt.

Gem til fax-boks:

Gem til fax-boks:

Gemmer modtagne faxer i printerens Indbakke eller fortrolige bakke.

Du kan gemme op til 200 dokumenter i alt. Bemærk, at lagring af 200 dokumenter, er muligvis ikke muligt afhængigt af brugsforholdene, f.eks. filstørrelsen af gemte dokumenter og brug af flere faxbesparende funktioner ad gangen.

Indbakke:

Gemmer modtagne faxer i printerens Indbakke.

Fortroligt XX:

Gemmer modtagne faxer i printerens fortrolige bakke.

Gem til hukommelsesenhed:

Gem til hukommelsesenhed:

Gemmer modtagne faxer som PDF eller TIFF-filer til en ekstern hukommelsesenhed, der er tilsluttet printeren.

Modtagne dokumenter gemmes midlertidigt i printerens hukommelse, før dokumenterne gemmes i hukommelsesenheden, der er tilsluttet printeren. Hvis hukommelsen bliver fuld, og der opstår en fejl, er det ikke muligt at sende og modtage faxer, så hukommelsesenheden skal forholdes tilsluttet til printeren.

Opret mappe til Gem:

Følg den viste meddelelse på skærmen, og opret en mappe på hukommelsesenheden for at gemme faxdata.

Videresend:

Videresend:

Videresender modtagne faxer til en af følgende destinationer.

- Til en anden faxmaskine
- Til delte mapper på et netværk eller til e-mailadresser i formatet PDF eller TIFF
- Til din skykonto i formatet PDF

Videresendte faxer slettes fra printeren. Når du vælger **Ja og udskriv**, udskrives modtagne faxer, mens de videresendes.

Hvis du vil videresende til en e-mailadresse eller en delt mappe på et netværk, skal du først føje videresendelsesdestinationen til kontaktlisten. For at videresende til en e-mailadresse, skal du konfigurere indstillingerne til e-mail-serveren.

Hvis du vil videresende til en cloudkonto, skal du på forhånd registrere brugeren, printeren og clouddestinationen til **Fax to Cloud > Destinationsliste** i **Epson Connect** og tilføje en videresendelsesdestination til **Cloud Destinationsliste** fra printerens kontrolpanel.


Destination:

Du kan vælge en videresendelsesdestination fra kontaktlisten eller den clouddestinationsliste, du tilføjede på forhånd.

Hvis du har valgt en delt mappe på et netværk, en e-mailadresse eller en cloudkonto som videresendelsesdestination, anbefaler vi, at du tester, om du kan sende et billede til destinationen.

Vælg **Scan > E-mail, Scan > Netværksmappe/FTP** fra printerens kontrolpanel, og start derefter scanningen.

Hvis du har valgt en cloudkonto, kan du udføre en test ved at videresende et billede, der er gemt i en faxbakke, til destinationen. Vælg **Fax-boks** fra printerens kontrolpanel.

Vælg  (Menu) > **Videresend(Cloud)** for en faxbakke, hvor et scannet billede er gemt, vælg destinationen, og start derefter videresendelsen.

Muligheder, hvis videresend. mislykkedes:

Du kan vælge, om du vil udskrive den mislykkede fax eller gemme den til Indbakke.

Udskriv:

Udskriver modtagne faxer.

Gem/videresend filformat:

Du kan indstille filformatet, når du gemmer eller videresender modtagne faxer.

Filer, der sendes videre til skydestinationer, gemmes som PDF-filer uanset indstillingerne.

PDF-indstillinger:

Når du vælger **PDF** i **Gem/videresend filformat**, aktiveres indstillingerne.

Adgangskode til åbning af dokument:

- Adgangskodeindstillinger:
Aktiverer adgangskode til åbning af dokument.
- Adgangskode:
Indstil en for at åbne et dokument.

Adgangskode for tillad.:

- Adgangskodeindstillinger
Gør det muligt at indstille en adgangskode til udskrivning eller redigering i en PDF-fil.
- Adgangskode
Indstil en adgangskode for tilladelse i **Adgangskode**.
- Udskriver
Tillader udskrivning af PDF-filen.
- Redigerer
Tillader redigering af PDF-filen.

E-mailmeddelelser:

Sender en e-mailmeddelelse, når processen, du vælger nedenfor, er udført. Du kan nedenstående funktioner samtidigt.

Modtager:

Indstiller destinationen for e-mailmeddelelse til afslutning af proces.

Meddel når modtaget:

Sender en meddelelse, når modtagelse af en fax er gennemført.

Meddel når udskrevet:

Sender en meddelelse, når udskrivning af en fax er gennemført.

Meddel når hukommelsesenhed er gemt:

Sender en meddelelse, når lagring af en fax på en hukommelsesenhed er gennemført.

Meddel når videresendt:

Sender en meddelelse, når videresendelse af en fax er gennemført.

Overførelsesrapport:

Udskriver automatisk en overførelsesrapport, når du gemmer eller videresender en modtaget fax.

Når du vælger **Udskriv ved fejl**, udskrives kun en rapport, når du gemmer eller videresender en modtaget fax, og der opstår en fejl.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Foretage indstillinger for lagring for at modtage faxer med specifikke betingelser”](#) på side 134
- ➔ [“Sådan foretager du indstillinger videresendelse for at modtage faxer med specificerede betingelser”](#) på side 136

Almindelige indstil.:

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger > Almindelige indstil.

Bemærk:

På skærmen *Web Config* kan du finde menuen nedenfor.

- Fanen Fax > Fax-boks > Indbakke*
- Fanen Fax > Gem/videresend-indstillinger > Almindelige indstil.*

Indbakke-indstillinger:

Valgmuligheder når hukommelsen er fuld:

Du kan vælge handlingen til at udskrive den modtagne fax eller nægte at modtage den, når Indbakke-hukommelsen er fuld.

Indst. adgangsk. til indbak.:

En adgangskode beskytter Indbakke, så brugerne ikke kan se modtagne faxer. Vælg **Skift** for at ændre adgangskoden, og vælg **Nulstil** for at annullere funktionen til beskyttelse vha. en adgangskode. Når du ændrer eller nulstiller adgangskoden, skal du bruge den nuværende adgangskode.

Du kan ikke angive en adgangskode, når **Valgmuligheder når hukommelsen er fuld** er indstillet til **Mod og udskriv faxer**.

E-mailemne til videresendelse:

Du kan angive et emne for e-mailen, når du videresender til en e-mailadresse.

Indstillinger for sletning af boksdokument:

Slet automatisk modtagne faxer:

Når du vælger **Til**, slettes modtagne faxdokumenter i indbakken automatisk efter en bestemt periode.

Periode indtil sletning:

Indstil en periode på af dage og timer, hvorefter printerens vil slette det dokument, der er gemt i indbakken.

Faxer, der skal slettes:

Vælg de dokumenter, du vil slette fra **Læs**, **Ulæst** og **Alle**.

Menu:

Du kan finde  på printerens kontrolpanel ved at få adgang til følgende menuer i rækkefølge.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger > 

Bemærk:

Du kan ikke udskrive listen fra Web Config-skærmen.

Udskrift betinget gem/videresend-list:

Udskriver Betinget gem/videresend-liste.

Udskriftsindstillinger

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Udskriftsindstillinger

Bemærk:

På skærmen Web Config kan du finde menuen nedenfor.

Fanen Fax > Udskriftsindstillinger

Auto-reduktion:

Udskriver modtagne faxer med store dokumenter, der er reduceret til at passe på papiret i papirkilden. Det er ikke altid muligt at formindske dokumenterne afhængigt af de modtagne data. Hvis denne funktion er deaktiveret, udskrives store dokumenter i deres originale størrelse på flere ark, eller også skubbes der muligvis en tom anden side ud.

Indstillinger for sideopdeling:

Udskriver modtagne faxer med opdelt side, når størrelsen af de modtagne dokumenter er større end størrelsen på det papir, der er lagt i printerens. Hvis delen, der overstiger papirlængden, er mindre end indstillingen i **Slet udskrivningsdata efter opdeling > Tærskel**, slettes den overskydende del. Hvis delen, der overstiger papirlængden, overstiger den indstillede værdi, udskrives den overskydende del på et andet papir.

Slet udskrivningsdata efter opdeling:

Slet udskrivningsdata efter opdeling:

Vælg hvilket område på dokumentet, der skal slettes, hvis delen, der er over papirlængden, er mindre end værdien i **Tærskel**.

Tærskel:

Hvis delen, der er over papirlængden, er mindre end eller lig med denne værdi, slettes den overskydende del og den udskrives ikke.

Overlap ved opdeling:

Overlap ved opdeling:

Hvis dette punkt sættes på **Til**, og dataene deles op og udskrives, fordi delen er over værdien i **Slet udskrivningsdata efter opdeling > Tærskel**, udskrives den opdelt data med den overlappende længde, der er indstillet i **Bredde på overlapning**.

Bredde på overlapning:

Data, der overstiger denne værdi, udskrives.

Alternativ udskrivning:

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

Når du vælger **Til (Opdel i sider)**, opdeles dokumentet i længderetningen for at udskrive det modtagne dokument. Når du vælger **Til (Reducer og tilpas)**, reduceres dokumentet til et minimum på 50 % for at udskrive.

Auto-rotation:

Roterer faxer, som er modtaget som landskabsorienterede A5-størrelsesdokumenter, så de udskrives til A5-papirformat. Denne indstilling anvendes, når indstillingen for papirstørrelse for mindst en papirkilde, der bruges til udskrivning af faxer, er indstillet til A5.

Ved at vælge **Fra** antages faxer, der modtages som landskabsorienterede dokumenter i A5-format, og som har samme bredde som portrætorienterede dokumenter i A4-format, at være i A4-format og udskrives som sådan.

Kontroller indstillingerne for papirkilde for udskrivning af faxer og papirformat til papirkilderne i de følgende menuer i **Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Indstill. for papirkilde**.

Indstilling for automatisk valg

Papirindstilling > Papirstørrelse

Tilføj modtager-info:

Udskriver oplysninger på den modtagne fax, selvom afsenderen ikke har indstillet sidehovedoplysninger. Oplysning om modtagelse omfatter dato og klokkeslæt for modtagelse, afsenders ID, modtagers ID (f.eks. "#001") og sidetal (f.eks. "P1"). Ved at sortere modtagelses-id'et, der er udskrevet på den modtagne fax, kan du kontrollere transmissionsloggen i faxrapporten og faxjobhistorikken. Når **Indstillinger for sideopdeling** er aktiveret, medtages opdelt sidenummer også.

2-sidet:

2-sidet:

Udskriver flere sider af modtagne faxer på begge sider af papiret.

Bindende margin:

Indstil indbindingspositionen.

Udskriv starttidspunkt:

Vælg indstillingerne for at begynde at udskrive de faxer, der skal modtages.

- Alle sider modtaget: Udskrivning starter, efter alle siderne er modtaget. Om udskrivning starter fra den første eller sidste side afhænger af, hvordan du har indstillet funktionen **Sorteringsstak**. Se forklaringen af **Sorteringsstak**.
- Første side modtaget: Begynder udskrivningen, når den første side er modtaget og udskriver derefter i den rækkefølge, siderne modtages i. Hvis printeren ikke kan begynde udskrivningen, f.eks. hvis den udskriver andre job, begynder printeren at udskrive de modtagne sider som et parti, når den er ledig.

Sorteringsstak:

Idet den første side bliver udskrevet sidst (udgang til toppen), stables de udskrevne dokumenter i den rigtige sidebestilling. Når printeren ikke har så meget ledig hukommelse tilbage, er denne funktion muligvis ikke tilgængelig.

Udskrivningsafbryd.tid:

Udskrivningsafbryd.tid:

I løbet af det angivne tidsrum gemmer printeren de dokumenter, der er modtaget i printerens hukommelse, uden at udskrive dem. Denne funktion kan bruges til at undgå støj om natten eller til undgå, at fortrolige dokumenter afsløres, mens du er væk. Inden du bruger denne funktion, skal du sørge for, at der er tilstrækkelig ledig hukommelse. Selv før tidspunktet for genstart kan du se og udskrive hvert modtaget dokument fra **Job-status** på startskærmen.

Tid til stop:

Stopper udskrivning af dokumenter.

Indtast tid til genstart:

Genstarter automatisk udskrivning af dokumenter.

Lydsvag tilst.:

Reducerer den støj, som printeren udsender, når der udskrives faxer. Dette kan dog reducere udskrivningshastigheden.

Guide til faxindstillinger

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor:

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Guide til faxindstillinger

Bemærk:

Du kan ikke få vist denne menu på skærmen Web Config.

Når du vælger **Guide til faxindstillinger**, foretages de grundlæggende faxindstillinger. Følg vejledningen på skærmen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundindstillinger” på side 504](#)
- ➔ [“Sådan gøres printeren klar til at sende og modtage faxer” på side 125](#)

Scanningsindstillinger

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Scanningsindstillinger

Initialiseringsfane:

Vælg den fane, du vil have vist, hver gang når du scanner.

Hurtig betjeningsknap (Mappe):

Indstil fire indstillinger, som skal vises på skærmen **Hypig**, når du scanner ved brug af menuen **Til netv.map/FTP** på betjeningspanelet.

Hurtig betjeningsknap (E-mail):

Indstil fire indstillinger, som skal vises på skærmen **Hypig**, når du scanner ved brug af menuen **Til e-mail** på betjeningspanelet.

Bekræft modtager:

Kontroller destinationen før scanning.

Document Capture Pro:

Når du scanner med menuen **Til computer** på kontrolpanelet, skal indstille driftstilstanden og andre indstillinger, så den passer med den computer, hvorpå Document Capture Pro er installeret.

Betjeningsindstilling:

Indstil driftstilstanden.

Vælg **Klientindstilling**, hvis Document Capture Pro er installeret på Windows eller Mac OS.

Vælg **Serverindstilling**, hvis Document Capture Pro er installeret på en Windows Server.

Serveradresse:

Indtast serveradressen, hvis du vælger **Serverindstilling**.

Gruppeindstillinger:

Aktiver gruppeindstillinger på printeren. Brug dette element, når du har aktiveret gruppeindstillinger på Document Capture Pro.

Når dette er aktiveret, skal du indtaste gruppenummeret i **Grupper**.

E-mail-server:

Indstil e-mail-serverindstillingerne til scanning **E-mail**.

Vælg **Serverindstillinger** for at angive godkendelsesmetoden, til når printeren får adgang til mailservoren.

[“Punkter under indstillingerne for mail-serveren” på side 66](#)

Du kan kontrollere forbindelsen til mailservoren ved at vælge **Tjek af forbindelse**.

Nulstil auto:

Nulstil destinations- og scanningsindstillingerne efter hver scanning.

Opdel E-mail:

Du kan opdele det scannede billede i en bestemt filstørrelse og sende det til forskellige e-mails. Dette gælder, når **Til e-mail** bruges i scanningsmenuen eller i menuen **Lager til e-mail**.

Lager-indstillinger

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Lager-indstillinger

Delt mappe adgangskontrol:

Adgang:

Vælg, om du vil tillade brug af delt mappe (fast) eller ej.

Brugsgodkendelse:

Vælg for at begrænse oprettelse, redigering og sletning af mapper til administratorer eller brugere.

Godkendelse af indstillinger for automatisk slettelse:

Vælg for at begrænse automatisk sletning af de lagrede filer til administratorer eller brugere.

Delt mappe filstyring:

Automatisk sletning af fil:

Vælg, om den gemte fil skal slettes automatisk eller ej.

Periode indtil sletning:

Indstil tidsperioden indtil den automatiske sletning. Den begynder at tælle, fra da filen sidste blev gemt eller brugt. Når der oprettes en ny delt mappe, anvendes indstillingen her på den nye mappe. Du kan også ændre indstillingen for hver mappe senere.

Anvend på alle delte mapper:

Bruger indstillingerne i **Automatisk sletning af fil** og **Periode indtil sletning** til alle delte mapper.

Personlig mappe filstyring:

Indstillingerne nedenfor anvendes for hver personlig mappe. Du kan ikke foretage indstillinger for hver mappe.

Automatisk sletning af fil:

Vælg, om den gemte fil skal slettes automatisk eller ej.

Periode indtil sletning:

Indstil tidsperioden indtil den automatiske sletning. Den begynder at tælle, fra da filen sidste blev gemt eller brugt.

Yderligere handling:

Slet fil efter udsendelse:

Vælg, om du vil slette filer efter udskrivning eller lagring.

Adgangskontrol:

Når **Tilladt** vælges, vises et afkrydsningsfelt på skærmen Fylliste, og du kan vælge, om filen skal slettes efter udskrivning eller lagring.

Vis indstillinger:

Vælg visningsformat for mappelisten og skærbilledet Fylliste.

Søgeindstillinger:

Stater med:

Viser mapper og filer, der begynder med det søgeord, der bruges i søgningen.

Ender med:

Viser mapper og filer, der slutter med det søgeord, der bruges i søgningen.

Inklusiv:

Viser mapper og filer, der omfatter det søgeord, der bruges i søgningen.

Systemadministration

Ved at bruge denne menu kan du vedligeholde produktet som systemadministrator. Det giver dig også mulighed for at begrænse produktets egenskaber for de enkelte brugere til tilpasning af dit arbejds- eller kontor-stil.

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Systemadministration

Styring af kontaktpers.:

Tilføj/Rediger/Slet:

Registrer og/eller slet kontakter for menuerne Fax, Scan til e-mail og Scan til netværksmappe/FTP.

Hypig:

Registrer hyppigt anvendte kontakter for at få adgang til dem hurtigt. Du kan også ændre rækkefølgen på listen.

Udskriv kontakter:

Udskriv din liste med kontakter.

Vis indstillinger:

Skift visning for listen med kontakter.

Søgeindstillinger:

Skift metode til at søge kontakter.

Rediger kategorinavn:

Skift kategorinavnet.

Indstillinger til rengøring af printhead:

Følgende indstillinger til rengøring af printheadet kan konfigureres.

Auto-rengøring:

Se om dyserne på printheadet er tilstoppede før udskrivning eller efter udskrivning.

Når printheadet kontrolleres, rengøres det automatisk, hvis nødvendigt.

Periodisk rengøring:

Vælg **Til** for at rengøre printheadet efter udskrivning af et bestemt antal sider.

Følsomhed ved farvekopiering:

Vælg følsomhedsindstillingen for at afgøre, om dokumentet er sort/hvid eller farve, når du kopierer med **Auto**.

Du kan vælge følsomheden fra fem niveauer mellem **Mere Sort/Hvid** og **Mere Farve**.

Dokumenter har tendens til at blive scannet i sort/hvid, når de vælges tættere på **Mere Sort/Hvid**, og i farve, når de vælges tættere på **Mere Farve**.

Forslag til rengøring af scanneren:

Vælg **Fra**, hvis du ikke vil have vist en meddelelse, der giver dig besked, når ADF-scanningskomponenterne skal rengøres.

Visning af strømforbruget:

Vælg **Til** for at vise det estimerede strømforbrug på skærmen.

Ryd data fra intern hukommelse:

PDL Skrifttype, makro, arb.område:

Sletter downloadede skrifttyper, makroer og alle udskriftsjob, der er gemt i den interne hukommelse.

Slet alle jobs i den interne hukommelse:

Sletter alle de udskriftsjob, der er gemt i den interne hukommelse.

Indstillinger for slettelse af harddisk:

Foretag indstillinger for behandling af data, der er lagret i den interne harddisk.

Job til udskrivning, kopiering og scanning gemmes midlertidigt på harddisken for at håndtere dataene til godkendt udskrivning og den store mængde kopiering, scanning, udskrivning osv. Foretag indstillinger for at slette disse data sikkert.

Indstillinger for automatisk slettelse af hukommelsen:

Når det er aktiveret, slettes måldataene sekventielt, når de bliver unødvendige, f.eks. når udskrivning eller scanning er afsluttet. De data, der skal slettes, er data, der er skrevet, mens denne funktion er aktiveret.

Da adgang til harddisken er nødvendig, vil tidsperioden til at gå i strømbesparende tilstand blive forsinket.

Slet hele hukommelsen:

Sletter alle data på harddisken. Du kan ikke udføre andre handlinger eller slukke for enheden under formatering.

Høj hastighed:

Sletter alle data med en dedikeret slettekommando.

Overskriv:

Sletter alle data med en dedikeret slettekommando og overskriver andre data på alle områder for at slette alle data.

Tredobbelt overskrivning:

Sletter alle data med en dedikeret slettekommando og overskriver andre data på alle områder tre gange for at slette alle data.

Sikkerhedsindst.:

Begrænsninger:

Angiv, om funktioner i denne menu kan bruges individuelt, selv når panellåsen er aktiveret.
[“Elementer, der kan indstilles individuelt” på side 572](#)

Adgangskontrol:

Adgangskontrol:

Vælg **Til** for at begrænse produktfunktioner. Dette kræver, at brugerne logger ind på produktets kontrolpanel med deres brugernavn og adgangskode, før de kan bruge kontrolpanelets funktioner.

Accepter ukendte brugerjobs:

Du kan vælge om job, der ikke har de nødvendige godkendelsesoplysninger, skal tillades.

Accepter kun Pull-udskrivning:

Du kan vælge, om du kun vil udskrive med træk-udskrivningsfunktionen.

Begræns adgang til jobstatus:

Du kan vælge, om du vil begrænse adgangen til jobbet, der kører.

Administratorindstillinger:

Administratoradgangskode:

Indstil, skift, og ryd en administratoradgangskode.

Låseindstilling:

Vælg om kontrolpanelet skal låses med adgangskoden, der er registreret i **Administratoradgangskode** eller ej.

Adgangskodepolitik:

Vælg **Til** at indstille adgangskodepolitik.

Adgangskodekryptering:

Vælg **Til** at kryptere din adgangskode. Du kan også tilslutte en USB-enhed for at tage en sikkerhedskopi af krypteringsnøglen. Hvis du slukker for strømmen, når produktet genstartes, kan dine data tage skade, og printerindstillingerne gendannes til standardindstillingerne. Hvis dette sker, skal du oprette adgangskoden igen.

Registreringslogfil:

Vælg **Til** for at optage en revisionsjournal.

Kundeundersøgelse:

Indsendelse af brugerdata:

Viser, om du har accepteret at give dine kundebrugsoplysninger eller ej.

Land/Region:

Viser det land eller område, hvor du bruger produktet, hvis du har accepteret at give dine kundebrugsoplysninger.

Nulstil:

Netværksindstillinger:

Nulstiller netværksindstillingerne til standardindstillingerne.

Kopiindstill.:

Nulstiller kopieringsindstillingerne til standardindstillingerne.

Scanningsindstillinger:

Nulstiller scanningsindstillingerne til standardindstillingerne.

Faxindstillinger:

Nulstiller faxindstillingerne til standardindstillingerne.

Slet hele hukommelsen

Sletter alle data på harddisken. Du kan ikke udføre andre handlinger eller slukke for enheden under formatering.

Høj hastighed:

Sletter alle data med en dedikeret slettekommando.

Overskriv:

Sletter alle data med en dedikeret slettekommando og overskriver andre data på alle områder for at slette alle data.

Tredobbelt overskrivning:

Sletter alle data med en dedikeret slettekommando og overskriver andre data på alle områder tre gange for at slette alle data.

Slet alle data og indstillinger:

Sletter alle data på harddisken samt alle indstillingerne på printeren. Du kan ikke udføre andre handlinger eller slukke for enheden under formatering.

Høj hastighed:

Sletter alle data med en dedikeret slettekommando.

Overskriv:

Sletter alle data med en dedikeret slettekommando og overskriver andre data på alle områder for at slette alle data.

Tredobbelt overskrivning:

Sletter alle data med en dedikeret slettekommando og overskriver andre data på alle områder tre gange for at slette alle data.

Firmwareopdatering:

Du kan få firmware-information, såsom din nuværende version, og information om tilgængelige opdateringer.

Automatisk firmwareopdatering:

Automatisk firmwareopdatering:

Vælg **Til** for at opdatere firmware automatisk og indstille ugedagen/starttidspunktet for opdatering.

Dag:

Vælg den ugedag, hvor du vil opdatere firmworen.

Tid:

Indstil det tidspunkt, hvor du vil begynde at opdatere firmworen.

Bemærkning:

Vælg **Til** for at vise firmwareopdateringsikonet på startskærmen.

Vedligeholdelse/Servicefunktion:

Vælg **Fra** for at deaktivere Vedligeholdelse/Servicefunktion.

Avancerede egenskaber:

Slet røde farver:

Viser funktionens navn, status og licensoplysninger.

Udskriv sæt:

Viser funktionens navn, status og licensoplysninger.

OCR:

Viser funktionens navn, status og licensoplysninger.

IP-FAX:

Viser funktionens navn, status og licensoplysninger.

Relaterede oplysninger

➔ [“Opdatering af printerens firmware automatisk” på side 580](#)

Udskriftstal

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Udskriftstal

Viser det samlede antal udskrifter, sort/hvid-udskrifter og farveudskrifter, herunder elementer som f.eks. statusark, fra det tidspunkt, du har købt printeren. Hvis du vælger **Udskriv ark**, udskrives et ark med brugshistorik.


Du kan også kontrollere antallet af sider, der er udskrevet fra en hukommelsesenhed eller andre funktioner på Statusark for brugshistorik.

Forsyningsstatus

Vælg menuen på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Forsyningsstatus

Viser det omtrentlige niveau af blæk samt vedligeholdelseskassens levetid.

Når  vises, er blækket næsten opbrugt eller vedligeholdelseskassen næsten fuld. Når  vises, skal du udskifte elementet, fordi blækket er brugt op, eller vedligeholdelseskassen er fuld.

Relaterede oplysninger

➔ [“Det er tid til at udskifte blækpatronerne” på side 455](#)

Vedligehold.

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Vedligehold.

Skrivehoved dysetjek:

Vælg denne funktion for at kontrollere, om skrivehovedets dyser er tilstoppede. Printerens udskriver et dysekontrolmønster.

Skrivehovedrensning:

Adaptive Head Cleaning:

Gentager automatisk dysetjek og rensning af printheadet for at forbedre tilstoppede dyser.

Bemærk:

*Fordi **Adaptive Head Cleaning** kan gentage rensning af printheadet flere gange, kan det tage lang tid og forbruge en stor mængde blæk.*

Manual Head Cleaning:

Vælg denne funktion for at rense tilstoppede dyser i printheadet.

Oplysninger om Opsamlingsvalsen:

Vælg denne funktion for at kontrollere vedligeholdelsesvalsens levetid for papirkassetten. Du kan også nulstille vedligeholdelsesvalsens tæller.

Relaterede oplysninger

➔ [“Kontrol af tilstoppede dyser” på side 382](#)

Sprog/Language

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Sprog/Language

Vælg sprog for LCD-skærmen.

Printerstatus/Udskriv

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Printerstatus/Udskriv

Udskrift af statusark:

Statusark for konfiguration:

Udskriv informationsark med den nuværende printerstatus og indstillinger.

Statusark for forsyning:

Udskriv informationsark med statussen for forbrugsvarer.

Statusark for brugshistorik:

Udskriv informationsark med en brugsoversigt for printerens.

PS skrifttyperliste:

Udskriv en liste over skrifttyper, som kan bruges til en PostScript-printer.

PCL skrifttyperliste:

Udskriv en liste med skrifttyper, der er understøttet til PCL-udskrivning.

Netværk:

Viser de aktuelle netværksindstillinger. Du kan også udskrive statusarket.

Fax:

Sidste overførsel:

Udskriver en rapport for den forrige faxmeddelelse, som blev sendt eller modtaget vha. polling-funktionen.

Faxlog:

Udskriver en transmissionsrapport. Du kan indstille denne rapport til at udskrives automatisk i følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Rapportindstillinger > Faxlog

Gemte faxdokumenter:

Udskriver en liste over faxdokumenter, som er gemt i printerens hukommelse, f.eks. uafsluttede job.

Liste over faxindst.:

Udskriver de nuværende faxindstillinger.

Betinget gem/videresend-liste:

Udskriver listen for Betinget lagring/videresendelse.

Protokol sporing:

Udskriver en detaljeret rapport for den forrige faxmeddelelse, som blev sendt eller modtaget.

Styring af kontaktpers.

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Styring af kontaktpers.

Tilføj/Rediger/Slet: 

Registrer og/eller slet kontakter for menuerne Fax, Scan til e-mail og Scan til netværksmappe/FTP.

Hyppig:

Registrer hyppigt anvendte kontakter for at få adgang til dem hurtigt. Du kan også ændre rækkefølgen på listen.

Udskriv kontakter: 

Udskriv din liste med kontakter.

Vis indstillinger:

Skift visning for listen med kontakter.

Søgeindstillinger:

Skift metode til at søge kontakter.

Rediger kategorinavn: 

Skift kategorinavnet.

Brugerindstillinger

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Brugerindstillinger

Scan til netværksmappe/FTP:

Du kan ændre standardindstillingerne i menuen Scan til netværksmappe/FTP.

[“Menuindstillinger for scanning” på side 300](#)

Scan til e-mail:

Du kan ændre standardindstillingerne i menuen Scan til e-mail.

[“Menuindstillinger for scanning” på side 300](#)

Scan til hukommelsesenhed:

Du kan ændre standardindstillingerne i menuen Scan til hukommelsesenhed.

[“Menuindstillinger for scanning” på side 300](#)

Scan til Cloud:

Du kan ændre standardindstillingerne i menuen Scan til Cloud.

[“Menuindstillinger for scanning” på side 300](#)

Scan til lager:

Du kan ændre standardindstillingerne i menuen Scan til lager.

Kopiindstill.:

Du kan ændre standardindstillingerne i kopieringsmenuen.

[“Grundlæggende menuindstillinger for kopiering” på side 282](#)

[“Avancerede menuindstillinger for kopiering” på side 284](#)

Fax:

Du kan ændre standardindstillingerne i fax-menuen.

[“Faxindstillinger” på side 327](#)

Godkendelsessystem

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Godkendelsessystem

Du kan kontrollere status for godkendelsessystemet og Epson Open-plattformen.

Autentificering enhedsstatus

Viser status på godkendelsesenheden.

Epson Open Platform-oplysninger:

Viser status for Epson Open Platform.

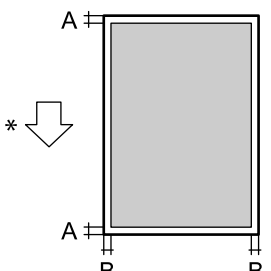
Produktspecifikationer

Printerspecifikationer

Placering af dyserne på printhovedet		Dyserne til sort blæk: 5784 Dyserne til farvet blæk: 5784 for hver farve
Kapacitet for udskubning		300 ark
Papirets vægt*	Tyndt papir	52 til 59 g/m ²
	Almindeligt papir	60 til 90 g/m ²
	Tykt papir	91 til 250 g/m ²
	Konvolutter	75 til 100 g/m ²

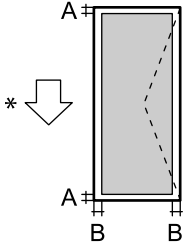
Udskriftsområde

Udskriftsområde for enkeltark

	A	3.0 mm (0.12 tommer)
	B	3.0 mm (0.12 tommer)

* Papirets indføringsretning.

Udskriftsområde for konvolutter

	A	3.0 mm (0.12 tommer)
	B	<input type="checkbox"/> Undtagen C4: 3.0 mm (0.12 tommer) <input type="checkbox"/> Ved brug af C4: 4.0 mm (0.16 tommer)

* Papirets indføringsretning.

Specifikationer for scanner

Scannertype	Flatbed
Fotoelektrisk enhed	CIS
Effektiv opløsning (pixel)	5100×8400 pixel (600 dpi)
Maksimal dokumentstørrelse	215.9×355.6 mm (8.5×14 tommer) Legal
Scanneopløsning	600 dpi (hovedscanning) 600 dpi (sekundær scanning)
Output-opløsning	50 til 9600 dpi med intervaller på 1 dpi
Farvedybde	Farve <input type="checkbox"/> 30 bit pr. pixel, intern (10 bit pr. pixel pr. intern farve) <input type="checkbox"/> 24 bit pr. pixel, ekstern (8 bit pr. pixel pr. ekstern farve) Gråtoner <input type="checkbox"/> 10 bit pr. pixel, intern <input type="checkbox"/> 8 bit pr. pixel, ekstern
Lyskilde	Lysdiode

ADF-specifikationer

ADF-type	Automatisk dupleksscanning
Mulige papirstørrelser	8.5×13in. <input type="checkbox"/> , Indian-Legal <input type="checkbox"/> , Legal <input type="checkbox"/> , Letter <input type="checkbox"/> , A4 <input type="checkbox"/> , 16K <input type="checkbox"/> , Executive <input type="checkbox"/> , B5 <input type="checkbox"/> , A5 <input type="checkbox"/> , Half Letter <input type="checkbox"/> , A6 <input type="checkbox"/> (Maks. 215.9×355.6 mm)
Papirtype	Almindeligt papir, almindeligt papir af høj kvalitet, genbrugspapir
Papirets vægt	52 til 128 g/m ²

Ilægningskapacitet	100 ark (80 g/m ²) eller 11.0 mm
--------------------	--

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

Fax-specifikationer (kun faxkompatible printere)

Faxtype		Brugervenlig faxfunktion (walk-up) i sort-hvid og farve (ITU-T Supergruppe 3)
Understøttede linjer		Almindelige analoge telefonlinjer, PBX-telefonsystemer (privat filialcentral)
Opløsning	Monokrom	<input type="checkbox"/> Standard: 8 rastepunkter/mm×3,85 linjer/mm (203 rastepunkter/tomme×98 linjer/tomme) <input type="checkbox"/> Fin: 8 rastepunkter/mm×7,7 linjer/mm (203 rastepunkter/tomme×196 linjer/tomme) <input type="checkbox"/> Superfin: 8 rastepunkter/mm×15,4 linjer/mm (203 rastepunkter/tomme×392 linjer/tomme) <input type="checkbox"/> Ultrafin: 16 rastepunkter/mm×15,4 linjer/mm (406 rastepunkter/tomme×392 linjer/tomme)
	Farve	200×200 dpi
Hastighed		Op til 33.6 kbps
Kompressionsmetode	Monokrom	JBIG/MH/MR/MMR
	Farve	JPEG
Kommunikationsstandarder		G3, SuperG3
Afsenderens papirstørrelse		Half Letter, A5, Letter, A4, Legal
Optagelse af papirstørrelse		Half Letter, A5, Letter, A4, Legal
Transmissionshastighed*1		Ca. 3 sekunder. (A4 ITU-T diagram nr.1 Standard MMR 33.6 kbps)
Sidehukommelse*2		Op til 550 sider (når diagrammet ITU-T No.1 modtages i sort-hvid på standardfunktionen)
Kontakt	Antal kontaktpersoner	Op til 2,000
	Antal kontaktpersoner i grupper	Op til 200
Genopkald*3		2 gange (med intervaller på 1)
Interface		RJ-11-telefonlinje, RJ-11-telefonforbindelse

*1 Den reelle hastighed afhænger af dokumentet, modtagerens enhed og telefonlinjens status.

*2 Beholdes, selv i tilfælde af strømafbrydelse.

*3 Specifikationerne kan variere alt efter det enkelte land eller område.

Brug af port til printeren

Printeren bruger følgende port. Disse porte skal stilles til rådighed af netværksadministratoren, som nødvendigt.

Når afsenderen (klienten) er printeren

Brug	Destination (server)	Protokol	Portnummer
Filafsendelse (Når Scan til netværksmappe bruges fra printeren)	FTP/FTPS-server	FTP/FTPS (TCP)	20
			21
	Filserver	SMB (TCP)	445
		NetBIOS (UDP)	137
		NetBIOS (TCP)	138
	WebDAV-server	Protokol HTTP (TCP)	80
		Protokol HTTPS (TCP)	443
E-mailafsendelse (Når Scan til e-mail bruges fra printeren)	SMTP-server	SMTP (TCP)	25
		SMTP SSL/TLS (TCP)	465
		SMTP STARTTLS (TCP)	587
POP før SMTP-forbindelse (Når Scan til e-mail bruges fra printeren)	POP-server	POP3 (TCP)	110
Når Epson Connect bruges	Epson Connect Server	HTTPS	443
		XMPP	5222
Når Epson Remote Services bruges	Epson Remote Services-server	Protokol HTTPS (TCP)	443
		Protokol MQTT (TCP)	443
Indsamling af brugeroplysninger (Brug kontakter fra printeren)	LDAP-server	LDAP (TCP)	389
		LDAP SSL/TLS (TCP)	636
		LDAP STARTTLS (TCP)	389
Brugergodkendelsesfunktion	KDC-server	Kerberos	88
WSD-kontrol	Klientcomputer	WSD (TCP)	5357
Søg computeren med Push-scanning fra Document Capture Pro	Klientcomputer	Push-scanningsmappe på netværket	2968

Når afsenderen (klienten) er klientcomputeren

Brug	Destination (server)	Protokol	Portnummer
Filafsendelse (Når FTP-udskrivning bruges fra printeren)	Printer	FTP (TCP)	20
			21
Find printeren fra et program som f.eks. EpsonNet Config, printerdriver og scannerdriver.	Printer	ENPC (UDP)	3289
Indsaml og opret MIB-information fra et program som f.eks. EpsonNet Config, printer driver og scannerdriver.	Printer	SNMP (UDP)	161
Videresendelse af LPR-data	Printer	LPR (TCP)	515
Videresendelse af RAW-data	Printer	RAW (Port 9100) (TCP)	9100
Videresendelse af AirPrint-data (IPP/IPPS-udskrivning)	Printer	IPP/IPPS (TCP)	631
Søg i WSD-printeren	Printer	WS-Discovery (UDP)	3702
Videresendelse scanningsdata fra Document Capture Pro	Printer	Netværksscanning (TCP)	1865
Indsamling af joboplysninger ved Push-scanning fra Document Capture Pro	Printer	Push-scanning på netværket	2968
Web Config	Printer	HTTP (TCP)	80
		HTTPS (TCP)	443
Videresendelse af FaxOut Data	Printer	IPP Fax-udsendelse (TCP)	631
PC-FAX	Printer	HTTP (TCP)	80
		HTTPS (TCP)	443

Interfacespecifikationer

For computer	SuperSpeed USB
For eksterne USB-enheder	Hi-Speed USB

Netværksspecifikationer

Ethernet-specifikationer

Standarder	IEEE 802.3i (10BASE-T)* ¹ IEEE 802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3ab (1000BASE-T) IEEE 802.3az (energieffektivt Ethernet)* ²
Kommunikationstilstand	Automatisk, 10 Mbps fuld dupleks, 10 Mbps halv dupleks, 100 Mbps fuld dupleks, 100 Mbps halv dupleks
Tilslutning	RJ-45

*1 Brug kategori 5e eller højere STP-kabel (Shielded twisted pair) for at undgå risiko for radiointerferens.

*2 Den tilsluttede enhed skal overholde IEEE 802.3az-standarder.

Netværksfunktioner og IPv4/IPv6

Funktioner			Understøttede	Bemærkninger
Netværksudskrivning	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD-udskrivning (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista eller nyere
	Bonjour-udskrivning (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP-udskrivning (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	FTP-udskrivning	IPv4, IPv6	✓	-
	Epson Connect (E-mail-udskrivning, fjernudskrivning)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 eller nyere, OS X Mavericks (10.9.5) eller nyere*

Funktioner			Understøttede	Bemærkninger
Netværksscanning	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Document Capture Pro (Windows)	IPv4	✓	-
	Document Capture (Mac OS)			
	Document Capture Pro Server (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	Epson Connect (Scan til Cloud)	IPv4	✓	-
	AirPrint (-scanning)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks (10.9.5) eller nyere*
Fax	Afsendelse af fax	IPv4	✓	-
	Modtagelse af fax	IPv4	✓	-
	AirPrint (Fax-udsendelse)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks (10.9.5) eller nyere*

* Vi anbefaler, at bruge den nyeste version af iOS eller Mac OS.

Sikkerhedsprotokol

IEEE 802.1X*1	
IPsec/IP-filtrering	
SSL/TLS	HTTPS-server/klient
	IPPS
TLS-version	1.3, 1.2, 1.1*2, 1.0*2
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

*1 Du skal bruge en enhed, som opfylder IEEE 802.1X, til forbindelser.

*2 Deaktiveret som standard.

PostScript Level 3-kompatibilitet

Det PostScript, som bruges på denne printer, er kompatibelt med PostScript Level 3.

Understøttede tredjepartstjenester

Tjenester		Understøttede	Bemærkninger
AirPrint	Udskrivning	✓	iOS 5 eller nyere/OS X Mavericks (10.9.5) eller nyere*
	Scanning	✓	OS X Mavericks (10.9.5) eller nyere*
	Fax	✓	OS X Mavericks (10.9.5) eller nyere*
Universal Print (Microsoft)		✓	Windows 10 2004 (20H1) eller nyere

* Vi anbefaler, at bruge den nyeste version af iOS eller Mac OS.

Specifikationer for hukommelsesenhed

Enheder	De maksimale kapaciteter
USB-hukommelsesenhed	2 TB (formateret i FAT, FAT32 eller exFAT)

Du kan ikke bruge følgende enheder:

- En enhed, der kræver en dedikeret driver
- En enhed med sikkerhedsindstillinger (adgangskode, kryptering osv.)

Epson kan ikke garantere alle funktioner på eksternt tilsluttede enheder.

Specifikationer for understøttede data

Filformat	JPEG'er (*.JPG) med Exif Version 2.31-standarden taget med digitale kameraer, der er kompatible med DCF* ¹ version 1.0 eller 2.0* ² TIFF 6.0-kompatible billeder som angivet nedenfor <input type="checkbox"/> Farvebilleder i fuld RGB (ikke komprimerede) <input type="checkbox"/> Binære billeder (ikke komprimerede eller CCITT-indkodede) Datafil, som er kompatibel med PDF Version 1.7
Billedstørrelse	Horisontal: 80 til 10200 pixel Vertikal: 80 til 10200 pixel
Filstørrelse	Mindre end 2 GB
Det maksimale antal filer	JPEG: 9990* ³ TIFF: 999 PDF: 999

*1 Designregel til Camera File-system.

*2 Fotodata, som er gemt på digitalkameraer med indbygget hukommelse, understøttes ikke.

*3 999 filer kan vises på samme tid. (Filerne bliver vist i grupper, hvis antallet af filer overstiger 999.)

Bemærk:

"x" vises på LCD-skærmen når printereren ikke kan genkende billedfilen. Tomme sektioner udskrives i denne situation, hvis der vælges et layout med flere billeder.

Mål

Mål*1	<p>Opbevaring</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bredde: 465 mm (18.3 tommer) <input type="checkbox"/> Dybde: 517 mm (20.4 tommer) <input type="checkbox"/> Højde: 570 mm (22.4 tommer) <p>Udskrivning</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bredde: 766 mm (30.2 tommer) <input type="checkbox"/> Dybde: 577 mm (22.7 tommer) <input type="checkbox"/> Højde: 580 mm (22.8 tommer) <p>Vedligeholdelse</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bredde: 884 mm (34.8 tommer) <input type="checkbox"/> Dybde: 944 mm (37.2 tommer) <input type="checkbox"/> Højde: 857 mm (33.7 tommer)
Vægt*1*2	Ca. 56.3 kg (124.2 lb)

*1 Når der er lagt papir i kassette 1.

*2 Uden blækpatronerne og strømkablet.

Elektriske specifikationer

For Taiwan

Strømforsynin gens nominelle effekt	AC 100–240 V
Nominel frekvens	50/60 Hz
Nominel strømstyrke	3.0–1.5 A
Strømforsyning (Med LAN- forbindelse)*	<p>Kun kopiering: ca. 84.0 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Klar-tilstand: ca. 39.0 W</p> <p>Dvaletilstand: ca. 0.8 W</p> <p>Slukket: ca. 0.1 W</p> <p>Maksimal strømforbrug: ca. 160.0 W</p>

* Når der er lagt papir i kassette 1.

I alle lande og regioner, undtagen Taiwan

Strømforsynin gens nominelle effekt	AC 100–240 V	
Nominel frekvens	50/60 Hz	
Nominel strømstyrke	3.0–1.5 A	
Strømforbrug (Med LAN- forbindelse)*	AM-C550 Series	AM-C400 Series
	Kun kopiering: ca. 86.0 W (ISO/IEC24712) Klar-tilstand: ca. 39.0 W Dvaletilstand: ca. 0.9 W Slukket: ca. 0.1 W Maksimal strømforbrug: ca. 160.0 W	Kun kopiering: ca. 84.0 W (ISO/IEC24712) Klar-tilstand: ca. 39.0 W Dvaletilstand: ca. 0.9 W Slukket: ca. 0.1 W Maksimal strømforbrug: ca. 160.0 W

* Når der er lagt papir i kassette 1.

Bemærk:

- Oplysninger om printerens spænding finder du på mærkaten på printeren.
- Europæiske brugere kan besøge følgende websted for oplysninger om strømforbruget.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Miljømæssige specifikationer

Drift	<p>Brug printeren inden for temperatur- (°C) og fugtighedsområdet (%), der vises i grafen, og i et miljø uden kondens.</p>
Opbevaring	<p>Temperatur: -14 til 40°C (6.8 til 104°F)*</p> <p>Fugtighed: 5 til 85% RF (uden kondensation)</p>

* Kan opbevares ved 40°C i en måned (104°F).

Miljømæssige specifikationer for blækpatroner

Opbevaringstemperatur	-30 til 40 °C (-22 til 104 °F)*
-----------------------	---------------------------------

Frysningstemperatur	Blæk kan fryse, hvis det opbevares i en temperatur under 0 °C (32 °F). Blækket tøs op og kan anvendes efter ca. 3 timer ved 25 °C (77 °F).
---------------------	---

* Kan opbevares ved 40 °C (104 °F) i en måned.

Installationssted og plads

For at brugen kan være sikker, skal du placere printeren på et sted, der opfylder følgende betingelser.

- En flad, stabil overflade, der kan understøtte printerens vægt
- Placeringer, som ikke blokerer eller tildækker ventilationshullerne og åbningerne i printeren
- Placeringer, hvor du nemt kan ilægge og fjerne papir
- Placeringer, der opfylder betingelserne i "Miljømæssige specifikationer" i denne vejledning



Vigtigt:

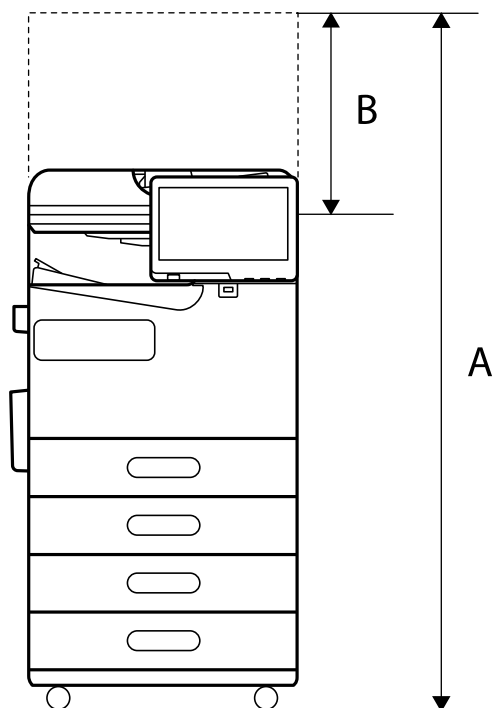
Placer ikke printeren på følgende steder, da der ellers kan opstå en fejl.

- Hvor den udsættes for direkte sollys*
- Hvor den udsættes for hurtige temperatur- eller fugtighedsændringer*
- Hvor den udsættes for ild*
- Hvor den udsættes for flygtige stoffer*
- Hvor den udsættes for stød eller vibrationer*
- I nærheden af et fjernsyn eller en radio*
- I nærheden af meget snavs eller støv*
- I nærheden af vand*
- I nærheden af klimaanlæg eller varmeudstyr*
- I nærheden af en luftfugter*

Brug en kommercielt tilgængelig antistatisk måtte til at forhindre statisk produktion på steder, der er tilbøjelige til at generere statisk elektricitet.

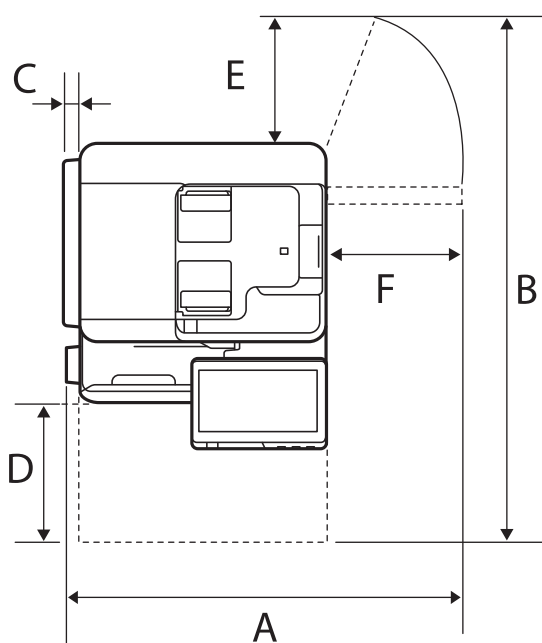
Sørg for, at der er nok plads til at installere og betjene printeren korrekt.

Forside



A	1225 mm
B	367 mm

Foroven



A	884 mm
B	944 mm

C	32 mm
D	332 mm
E	122 mm
F	387 mm

Systemkrav

- Windows
Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10, Windows 11 eller nyere
Windows Server 2008 eller nyere
- Mac OS
Mac OS X 10.9.5 eller nyere, macOS 11 eller nyere
- Chrome OS
Chrome OS 89 eller nyere

Bemærk:

Understøtter kun standard OS-funktioner.

Skriftpespecifikationer

Følgende skrifttyper er tilgængelige på Internettet.

- Epson Barcode Font

Mulige skrifttyper for PostScript

Skrifttypens navn	Gruppe	Tilsvarende HP-skrifttype
NimbusMono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
LetterGothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
NimbusMonoPS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
NimbusRomanNo4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URWClassico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URWCoronet	-	Coronet
URWClarendon-Condensed	-	Clarendon Condensed
URWClassicSans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers
URWClassicSans-Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
AntiqueOlive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond

Skriftypens navn	Gruppe	Tilsvarende HP-skrifttype
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
NimbusRomanNo9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
NimbusSans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
NimbusSans-Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URWGothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URWBookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URWCenturySchoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
NimbusRoman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times
URWChancery-MediumItalic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URWDingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
StandardSymbol	-	SymbolPS

Mulige skrifttyper på PCL (URW)

Skalerbare skrifttyper

Skriftypens navn	Gruppe	Tilsvarende HP-skrifttype	Symbolsæt for PCL5
NimbusMono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
LetterGothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
NimbusMonoPS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
NimbusRmnNo4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URWClassico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URWClarendon Cd	-	Clarendon Condensed	3
URWClSans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2
URWClSans Cd	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3
AntiqueOlive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3

Skriftypens navn	Gruppe	Tilsvarende HP-skrifttype	Symbolsæt for PCL5
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSans2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
NimbusRmnNo9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
NimbusSans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
NimbusSansNw	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URWGothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3
URWBookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman	3
URWCenturySb	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
NimbusRmn	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URWChancery It	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

Bitmap-skrifttype

Skriftypens navn	Symbolsæt
Line Printer	9

OCR/Barcode-bitmap-skrifttyper (kun til PCL5)

Skrifttypens navn	Gruppe	Symbolsæt
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Bemærk:

Alt afhængigt af udskriftstæthed eller papirets kvalitet eller farve er skrifttyperne OCR A, OCR B, Code39 og EAN/UPC muligvis ikke læselige. Udskriv en prøve, og kontroller, at skrifttyperne kan læses, inden du udskriver større mængder.

Liste over symbolsæt

Din printer kan bruge en række symbolsæt. Mange af disse symbolsæt er kun forskellige med hensyn til de internationale tegn, som er specifikke for de forskellige sprog.

Når du overvejer, hvilken skrifttype du skal bruge, bør du også overveje, hvilket symbolsæt, der skal kombineres med skrifttypen.

Bemærk:

Da de fleste skrifttyper og symboler håndteres automatisk i de fleste programmer, vil du sandsynligvis aldrig skulle justere printerens indstillinger. Hvis du skriver dine egne programmer til printerkontrol, eller hvis du bruger ældre software, som ikke kan kontrollere skrifttyper, skal du imidlertid se følgende afsnit med oplysninger om symbolsæt.

Liste over symbolsæt for PCL 5

Symbolsættets navn	Attribut	Skrifttypens klassifikation												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Norweg1	0D	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	0E	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Italian	0I	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	0N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Swedis2	0S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANSI ASCII	0U	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
French2	1F	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
German	1G	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
8859-2 ISO	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-

Symbolsætte ts navn	Attribut	Skriftpens klassifikation												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Symbolsættets navn	Attribut	Skriftypens klassifikation												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PcBlit775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDingbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	0O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	1O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Epson BarCode Fonts (kun Windows)

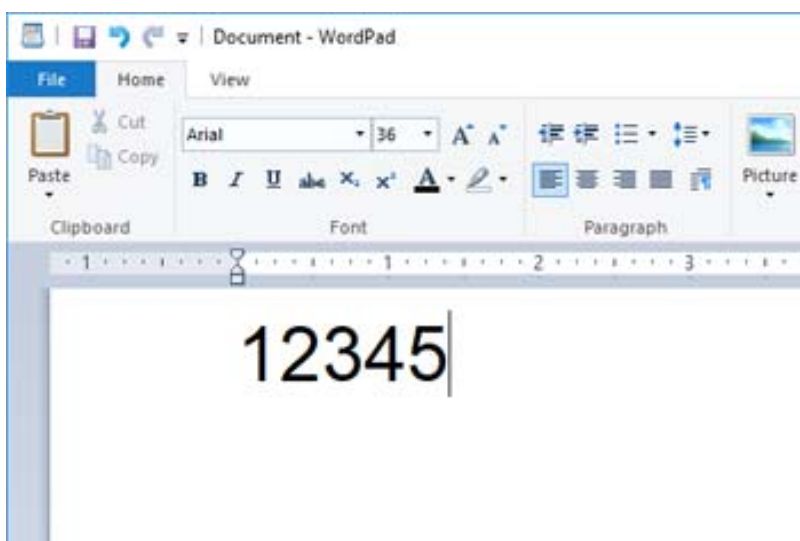
Med Epson BarCode Fonts kan du nemt oprette og udskrive mange typer strekkoder.

Normalt er oprettelse af stregkode en anstrengende proces, der kræver, at du specificerer forskellige kommandokoder, såsom Start-tegn, Stop-tegn og OCR-B foruden selve stregkodetegnene. Men Epson BarCode Fonts er designet til at tilføje sådanne koder automatisk, så du nemt kan udskrive stregkoder, der er i overensstemmelse med en række stregkodenstandarder.

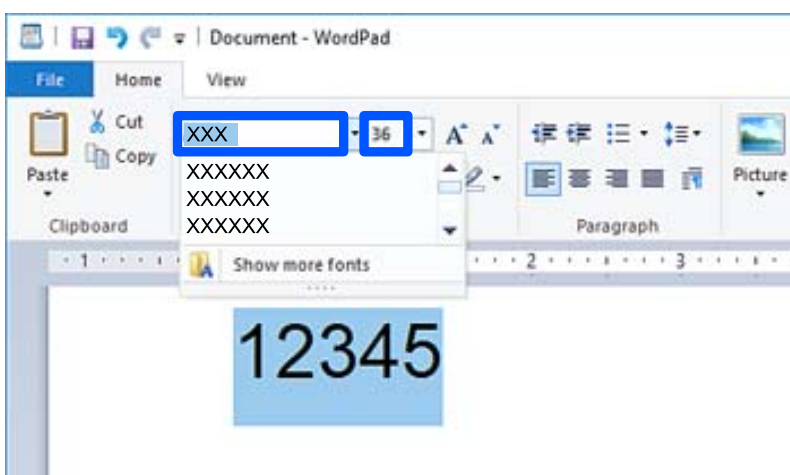
Udskrivning med Epson BarCode Fonts

Følg nedenstående trin for at oprette og udskrive stregkoder vha. Epson BarCode Fonts. Det program, der er vist i disse instruktioner, er Microsoft WordPad i Windows 10. Den faktiske procedure kan afvige lidt ved udskrivning fra andre programmer.

1. Åbn et dokument i dit program, og indtast de tegn, du vil konvertere til en stregkode.



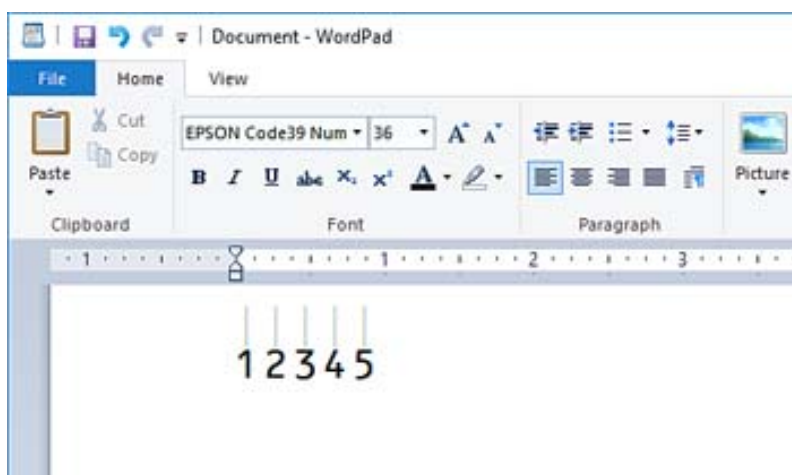
2. Vælg tegnene, og vælg derefter den Epson BarCode font, du vil bruge, og skriftstørrelsen.



Bemærk:

Du kan ikke bruge skriftstørrelser, der er større end 96 point, når du udskriver stregkoder.

3. De tegn, du har valgt, vises som stregkodetegn, der ligner dem, der er vist nedenfor.



4. Vælg **Udskriv** fra menuen Filer, vælg din Epson-printer, klik på **Indstillinger**, og foretag derefter printerdriverindstillingerne.
5. Klik på **Udskriv** for at udskrive stregkoden.

Bemærk:

Hvis der er en fejl i stregkodetegnstrengen, f.eks. upassende data, udskrives stregkoden, som den vises på skærmen, men den kan ikke læses af en stregkodelæser.

Bemærkninger til indtastning og formatering af stregkoder

Bemærk følgende, når du indtaster og formaterer stregkodetegn:

- Anvend ikke skygge eller formatering af specialtegn, f.eks. fed, kursiv eller understregning.
- Udskriv kun stregkoder i sort/hvid.
- Når du roterer tegn, skal du kun specificere rotationsvinkler på 90°, 180° og 270°.
- Sluk for alle indstillinger for automatisk karakter og ordafstand i dit program.
- Brug ikke funktioner i dit program, der forstørrelser eller reducerer størrelsen på tegn i kun den lodrette eller vandrette retning.
- Sluk for dit programs autokorrektionsfunktioner for stavemåde, grammatik, afstand osv.
- For lettere at skelne stregkoder fra anden tekst i dit dokument skal du indstille dit program til at vise tekstsymboler, såsom afsnitstegn, faner osv.
- Fordi specialtegn som Start-tegn og Stop-tegn tilføjes, når Epson BarCode Font er valgt, kan den resulterende stregkode have flere tegn, end der oprindeligt blev indtastet.
- For de bedste resultater skal du kun bruge de skriftstørrelser, der anbefales i "Epson BarCode Font-specifikationer" for den Epson BarCode Font, du bruger. Stregkoder i andre størrelser kan muligvis ikke læses med alle stregkodelæsere.
- Vælg **Gråtoneskala** i **Udskriftsindstillinger** og **Standard** eller **Høj** i **Kvalitet**.

Bemærk:

Afhængig af udskrivningstæthed eller papirets kvalitet eller farve kan stregkoder muligvis ikke læses med alle stregkodelæsere. Udskriv en prøve, og kontroller, at stregkoden kan læses, inden du udskriver større mængder.

Epson BarCode Fonts Specifikationer

Dette afsnit indeholder oplysninger om specifikationer for indtastning af tegn for hver Epson BarCode Font.

EPSON EAN-8

- EAN-8 er en ottecifret forkortet version af EAN-standardstregkoden.
- Da kontrolcifferet tilføjes automatisk, kan der kun indtastes 7 tegn.

Tegntype	Tal (0 til 9)
Antal tegn	7 tegn
Skriftstørrelse	52 pt til 96 pt. Anbefalede størrelser er 52 pt og 65 pt (standard).

Følgende koder indsættes automatisk og behøver ikke at blive indtastet manuelt:

- Venstre/højre margen
- Venstre/højre beskyttelsesbjælke
- Midterbjælke
- Kontrolciffer
- OCR-B

Udskrivningseksempel



EPSON EAN-13

- EAN-13 er EAN-standardstregkoden med 13 cifre.
- Da kontrolcifferet tilføjes automatisk, kan der kun indtastes 12 tegn.

Tegntype	Tal (0 til 9)
Antal tegn	12 tegn
Skriftstørrelse	60 pt til 96 pt. Anbefalede størrelser er 60 pt og 75 pt (standard).

Følgende koder indsættes automatisk og behøver ikke at blive indtastet manuelt:

- Venstre/højre margen
- Venstre/højre beskyttelsesbjælke
- Midterbjælke
- Kontrolciffer

OCR-B

Udskrivningseksempel



EPSON UPC-A

- UPC-A er den standardstregkode, der er specificeret af American Universal Product Code (UPC Symbol Specification Manual).
- Kun almindelige UPC-koder understøttes. Supplerende koder understøttes ikke.

Tegntype	Tal (0 til 9)
Antal tegn	11 tegn
Skriftstørrelse	60 pt til 96 pt. Anbefalede størrelser er 60 pt og 75 pt (standard).

Følgende koder indsættes automatisk og behøver ikke at blive indtastet manuelt:

- Venstre/højre margen
- Venstre/højre beskyttelsesbjælke
- Midterbjælke
- Kontrolciffer
- OCR-B

Udskrivningseksempel



EPSON UPC-E

- UPC-E er UPC-A-stregkode med nul-fjernelse (sletter ekstra nuller) specificeret af American Universal Product Code (UPC Symbol Specification Manual).

Tegntype	Tal (0 til 9)
Antal tegn	6 tegn
Skriftstørrelse	60 pt til 96 pt. Anbefalede størrelser er 60 pt og 75 pt (standard).

Følgende koder indsættes automatisk og behøver ikke at blive indtastet manuelt:

- Venstre/højre margen
- Venstre/højre beskyttelsesbjælke
- Kontrolciffer
- OCR-B
- Tallet "0"

Udskrivningseksempel



EPSON Code39



- Der er fire Code39-skrifttyper tilgængelige, så du kan aktivere og deaktivere automatisk indsættelse af kontrolcifre og OCR-B.
- Stregkodens højde justeres automatisk til 15 % eller mere af dens samlede længde i overensstemmelse med Code39-standarden. Af denne grund er det vigtigt at have mindst et mellemrum mellem stregkoden og den omgivende tekst for at forhindre overlaping.
- Mellemrum i Code39-stregkoder skal indtastes som "_" understreg.
- Når du udskriver to eller flere stregkoder på en linje, skal du adskille stregkoder med en tabulator eller vælge en anden skrifttype end en stregkodeskrifttype og indtaste mellemrummet. Hvis der indtastes et mellemrum, mens Code39-skrifttypen er valgt, vil stregkoden ikke være korrekt.

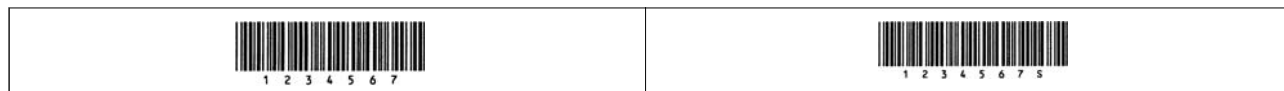
Tegntype	Alfanumeriske tegn (A til Z, 0 til 9) Symboler (-, mellemrum \$ / +%)
Antal tegn	Ingen begrænsninger
Skriftstørrelse	Når OCR-B ikke bruges: 26 pt til 96 pt. Anbefalede størrelser er 26 pt, 52 pt og 78 pt. Når OCR-B bruges: 36 pt til 96 pt. Anbefalede størrelser er 36 pt og 72 pt.

Følgende koder indsættes automatisk og behøver ikke at blive indtastet manuelt:

- Venstre/højre stillezone
- Kontrolciffer
- Start/stop-tegn

Udskrivningseksempel

EPSON Code39	EPSON Code39 CD
	
EPSON Code39 Num	EPSON Code39 CD Num



EPSON Code128

- Code128-skriftyper understøtter kodesæt A, B og C. Når kodesættet for en linje med tegn ændres i midten af linjen, indsættes en konverteringskode automatisk.
- Stregkodens højde justeres automatisk til 15 % eller mere af dens samlede længde i overensstemmelse med Code128-standarden. Af denne grund er det vigtigt at have mindst et mellemrum mellem stregkoden og den omgivende tekst for at forhindre overlapning.
- Nogle programmer sletter automatisk mellemrummene i slutningen af linjer eller ændrer flere mellemrum til faner. Stregkoder, der indeholder mellemrum, udskrives muligvis ikke korrekt fra programmer, der automatisk sletter mellemrum fra linjernes ender eller ændrer flere mellemrum til tabulatorer.
- Når du udskriver to eller flere stregkoder på en linje, skal du adskille stregkoder med en tabulator eller vælge en anden skrifttype end en stregkodeskrifttype og indtaste mellemrummet. Hvis der indtastes et mellemrum, mens Code128-skriftypen er valgt, vil stregkoden ikke være korrekt.

Tegntype	Alle ASCII-tegn (95 i alt)
Antal tegn	Ingen begrænsninger
Skriftstørrelse	26 pt til 96 pt. Anbefalede størrelser er 26 pt, 52 pt og 78 pt.

Følgende koder indsættes automatisk og behøver ikke at blive indtastet manuelt:

- Venstre/højre stillezone
- Start/stop-tegn
- Kontrolciffer
- Skift kodesæt tegn

Udskrivningseksempel



EPSON ITF

- EPSON ITF fonts er i overensstemmelse med USS Interleaved 2-of-5-standarden (amerikansk standard).
- Der er fire EPSON ITF fonts tilgængelige, så du kan aktivere og deaktivere automatisk indsættelse af kontrolcifre og OCR-B.
- Stregkodens højde justeres automatisk til 15 % eller mere af dens samlede længde i overensstemmelse med Interleaved 2-of-5-standarden. Af denne grund er det vigtigt at have mindst et mellemrum mellem stregkoden og den omgivende tekst for at forhindre overlapning.
- Interleaved 2-of-5 behandler hver to tegn som et sæt. Når der er et ulige antal tegn, føjer EPSON ITF fonts automatisk et nul til begyndelsen af tegnstrengen.





Tegntype	Tal (0 til 9)
----------	---------------

Antal tegn	Ingen begrænsninger
Skriftstørrelse	Når OCR-B ikke bruges: 26 pt til 96 pt. Anbefalede størrelser er 26 pt, 52 pt og 78 pt. Når OCR-B bruges: 36 pt til 96 pt. Anbefalede størrelser er 36 pt og 72 pt.

Følgende koder indsættes automatisk og behøver ikke at blive indtastet manuelt:

- Venstre/højre stillezone
- Start/stop-tegn
- Kontrolciffer
- Tallet "0" (føjes til begyndelsen af tegnstreng efter behov)

Udskrivningseksempel

EPSON ITF	EPSON ITF CD
	
EPSON ITF Num	EPSON ITF CD Num
	

EPSON Codabar





- Der er fire EPSON Codabar tilgængelige, så du kan aktivere og deaktivere automatisk indsættelse af kontrolcifre og OCR-B.
- Stregkodens højde justeres automatisk til 15 % eller mere af dens samlede længde i overensstemmelse med Codabar-standard. Af denne grund er det vigtigt at have mindst et mellemrum mellem stregkoden og den omgivende tekst for at forhindre overlapning.
- Når der indtastes enten et Start- eller Stop-tegn, indsætter Codabar-skrifttyper automatisk det komplementære tegn.
- Hvis der hverken indtastes et Start-tegn eller et Stop-tegn, indtastes disse tegn automatisk som bogstavet "A".

Tegntype	Tal (0 til 9) Symboler (- \$: / . +)
Antal tegn	Ingen begrænsninger
Skriftstørrelse	Når OCR-B ikke bruges: 26 pt til 96 pt. Anbefalede størrelser er 26 pt, 52 pt og 78 pt. Når OCR-B bruges: 36 pt til 96 pt. Anbefalede størrelser er 36 pt og 72 pt.

Følgende koder indsættes automatisk og behøver ikke at blive indtastet manuelt:

- Venstre/højre stillezone
- Start/Stop-tegn (når de ikke er indtastet)
- Kontrolciffer

Udskrivningseksempel

EPSON Codabar	EPSON Codabar CD
	
EPSON Codabar Num	EPSON Codabar CD Num
	

EPSON EAN128

- GS1-128(EAN128)-skrifttyper understøtter kodesæt A, B og C. Når kodesættet for en linje med tegn ændres i midten af linjen, indsættes en konverteringskode automatisk.
- Følgende 4 typer egenskaber understøttes som programidentifikator (AI).
 - 01: Globalt handelsvarenummer
 - 10: Batch-/partinummer
 - 17: Udløbsdato
 - 30: Mængde
- Stregkodens højde justeres automatisk til 15 % eller mere af dens samlede længde i overensstemmelse med Code128-standarden. Af denne grund er det vigtigt at have mindst et mellemrum mellem stregkoden og den omgivende tekst for at forhindre overlapping.
- Nogle programmer sletter automatisk mellemrummene i slutningen af linjer eller ændrer flere mellemrum til faner. Stregkoder, der indeholder mellemrum, udskrives muligvis ikke korrekt fra programmer, der automatisk sletter mellemrum fra linjernes ender eller ændrer flere mellemrum til tabulatorer.
- Når du udskriver to eller flere stregkoder på en linje, skal du adskille stregkoder med en tabulator eller vælge en anden skrifttype end en stregkodeskrifttype og indtaste mellemrummet. Hvis der indtastes et mellemrum, mens GS1-128(EAN128)-skrifttypen er valgt, vil stregkoden ikke være korrekt.

Tegntype	Alfanumeriske tegn (A til Z, 0 til 9) Parenteser er kun til identifikation af programidentifikatoren (AI) Kun store bogstaver understøttes ved indtastning med små bogstaver.
Antal tegn	Det ændres med programidentifikatoren (AI). 01: 4 tegn "(01)" og 13 tal 17: 4 tegn "(17)" og 6 tal 10: 4 tegn "(10)" og maksimalt 20 alfanumeriske tegn 30: 4 tegn "(30)" og maksimalt 8 numre
Skriftstørrelse	36 pt eller mere Anbefalede størrelser er 36 pt, 72 pt

Følgende koder indsættes automatisk og behøver ikke at blive indtastet manuelt:

- Venstre/højre stillezone
- Start/stop-tegn
- FNC1-tegn

Det indsættes for at skelne fra Code128 og for skabe en pause for programidentifikatoren med variabel længde.

- Kontrolciffer
- Skift kodesæt tegn

Udskrivningseksempel

EPSON EAN128
 <small>(01) 14912345678901(17) 990101(30) 12(10) ABC</small>

Specifikationer for lagring

Lagringskapacitet	54 GB	
Antal mapper	Delt mappe	1
	Delt mappe	0 til 199
	Personlig mappe	Ingen begrænsning
Maksimalt antal filer gemt i mappen	3000 filer	
Maksimumsider med filer, der er gemt i mappen	9000 sider	
Maksimalt antal gemte job*	Udskriver: 100 Afsendelse via e-mail, Lagring i mappen, skytjenste: 10	

*: Antallet af job, der kan udføres, før det første job er afsluttet.

Bemærk:

Du er muligvis ikke i stand til at gemme nye filer, når hukommelsesforbruget er 100 %. Når hukommelsesforbruget er mindre end 100 %, og hvis antallet af gemte filer eller antallet af sider, der er gemt i mappen, når grænsen, kan du muligvis ikke gemme hele jobbet. Slet så mange unødvendige filer som muligt.

Specifikationer til ekstraudstyr

Specifikationer for faxkort

Eventuelt antal udvidelser	1
----------------------------	---

Andre specifikationer kan findes i nedenstående relaterede oplysninger.

Relaterede oplysninger

➔ [“Fax-specifikationer \(kun faxkompatible printere\)” på side 533](#)

Papirkasetteenhed (Enkel)-P1 Specifikationer

Tilgængeligt papir	“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 469
--------------------	--

Kapacitet	Maksimum 500 ark (80 g/m ²)
Strømforsyningens nominelle effekt	Jævnstrøm 24 V
Maksimalt strømforbrug	15 W
Mål	<input type="checkbox"/> Bredde: 465.0 mm (18.3 tommer) <input type="checkbox"/> Dybde: 490.0 mm (19.3 tommer) <input type="checkbox"/> Højde: 126.0 mm (5.0 tommer)
Vægt	Ca. 9.9 kg (21.9 lb)

Papirkassetteenhed (Dobbelt)-P2 Specifikationer

Tilgængeligt papir	"Anvendeligt papir og kapaciteter" på side 469
Kapacitet	Maksimum 500 ark til hver kassette (80 g/m ²)
Strømforsyningens nominelle effekt	Jævnstrøm 24 V
Maksimalt strømforbrug	17 W
Mål	<input type="checkbox"/> Bredde: 465.0 mm (18.3 tommer) <input type="checkbox"/> Dybde: 490.0 mm (19.3 tommer) <input type="checkbox"/> Højde: 297.0 mm (11.7 tommer)
Vægt	Ca. 20.4 kg (45.0 lb)

Specifikationer til grænsefladen til det trådløse LAN-netværk

Se følgende tabel for Wi-Fi-specifikationer.

Lande eller regioner undtagen dem, der er anført nedenfor	"Tabel A" på side 558
Irland, Det Forenede Kongerige, Østrig, Tyskland, Liechtenstein, Schweiz, Frankrig, Belgien, Luxembourg, Holland, Italien, Portugal, Spanien, Danmark, Finland, Norge, Sverige, Island, Kroatien, Cypern, Grækenland, Serbien, Slovenien, Malta, Bosnien-Hercegovina, Bulgarien, Tjekkiet, Estland, Ungarn, Letland, Litauen, Polen, Rumænien, Slovakiet, Israel, Australien, New Zealand, Kina*, Hong Kong*, Mongoliet*, Taiwan*, Sydkorea*	"Tabel B" på side 559

* Kun AM-C400 Series.

Tabel A

Standarder	IEEE 802.11b/g/n* ¹
------------	--------------------------------

Frekvensområde	2,4 GHz
Kanaler	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/13
Koordinationstilstande	Infrastruktur, Wi-Fi Direct (Simpel AP) ^{*2*3}
Sikkerhedsprotokoller ^{*4}	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES) ^{*5} , WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise

*1 Kun tilgængelig for HT20.

*2 Ikke understøttet på IEEE 802.11b.

*3 Infrastruktur og Wi-Fi Direct-tilstande eller en Ethernet-forbindelse kan bruges samtidigt.

*4 Wi-Fi Direct understøtter kun WPA2-PSK (AES).

*5 Opfylder WPA2-standarden og understøtter WPA/WPA2 Personal.

Tabel B

Standarder	IEEE 802.11a/b/g/n ^{*1} /ac		
Frekvensområder	IEEE 802.11b/g/n: 2,4 GHz, IEEE 802.11a/n/ac: 5 GHz		
Kanaler	Wi-Fi	2,4 GHz	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12 ^{*2} /13 ^{*2}
		5 GHz ^{*3}	W52 (36/40/44/48), W53 (52/56/60/64), W56 (100/104/108/112/116/120/124/128/132/136/140/144), W58 (149/153/157/161/165)
	Wi-Fi Direct	2,4 GHz	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12 ^{*2} /13 ^{*2}
		5 GHz ^{*3}	W52 (36/40/44/48) W58 (149/153/157/161/165)
Forbindelsestilstande	Infrastruktur, Wi-Fi Direct (Simpel AP) ^{*4, *5}		
Sikkerhedsprotokoller ^{*6}	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES) ^{*7} , WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise		

*1 Kun tilgængelig for HT20.

*2 Ikke tilgængelig i Taiwan.

*3 Tilgængeligheden af disse kanaler og brug af produktet udendørs gennem disse kanaler varierer afhængigt af placeringen. Se følgende websted for nærmere information.

<http://support.epson.net/wifi5ghz/>

*4 Ikke understøttet på IEEE 802.11b.

*5 Infrastruktur og Wi-Fi Direct-tilstande eller en Ethernet-forbindelse kan bruges samtidigt.

*6 Wi-Fi Direct understøtter kun WPA2-PSK (AES).

*7 Opfylder WPA2-standarden og understøtter WPA/WPA2 Personal.

Lovmæssige oplysninger

Standarder og godkendelser

Standarder og godkendelser for den amerikanske model

Sikkerhed	UL62368-1 CAN/CSA-C22 No.62368-1-14
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

Standarder og godkendelser for den europæiske model

Oplysninger om EC-overensstemmelseserklæringen

Hele EU-overensstemmelseserklæringen til dette udstyr kan findes på følgende internetadresse.

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

C791A

Må kun bruges i Irland, Storbritannien, Østrig, Tyskland, Liechtenstein, Schweiz, Frankrig, Belgien, Luxemburg, Holland, Italien, Portugal, Spanien, Danmark, Finland, Norge, Sverige, Island, Kroatien, Cypern, Grækenland, Slovenien, Malta, Bulgarien, Tjekkiet, Estland, Ungarn, Letland, Litauen, Polen, Rumænien og Slovakiet.

Epson påtager sig ikke ansvar for eventuel mangel på at leve op til beskyttelseskravene som følge af en ikke-anbefalet ændring af produkterne.

Standarder og godkendelser for den australske model

EMC	AS/NZS CISPR32 Class B
-----	------------------------

Epson erklærer hermed, at følgende udstyrsmodeller opfylder de vigtigste krav og andre relevante bestemmelser i direktiv AS/NZS4268:

C791A

Epson påtager sig ikke ansvar for eventuel mangel på at leve op til beskyttelseskravene som følge af en ikke-anbefalet ændring af produkterne.

Standarder og godkendelser for den new zealandske model

General Warning

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

Telepermitted equipment only may be connected to the EXT telephone port. This port is not specifically designed for 3-wire-connected equipment. 3-wire-connected equipment might not respond to incoming ringing when attached to this port.

Important Notice

Under power failure conditions, this telephone may not operate. Please ensure that a separate telephone, not dependent on local power, is available for emergency use.

This equipment is not capable, under all operating conditions, of correct operation at the higher speeds for which it is designed. Telecom will accept no responsibility should difficulties arise in such circumstances.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom '111' Emergency Service.

ZICTA-typegodkendelse for brugere i Zambia

Se følgende websted for at kontrollere oplysningerne for ZICTA-typegodkendelse.

<https://support.epson.net/zicta/>

Det tyske certifikat, Blaue Engel

Se følgende websted for at kontrollere, om denne printer opfylder standarderne for det tyske certifikat, Blaue Engel.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Kopieringsbegrænsninger

Overhold følgende begrænsninger for at sikre ansvarlig og lovlig brug af printeren.

Kopiering af følgende emner er forbudt:

- Pengesedler, mønter, børspapirer, obligationer og værdipapirer
- Ubrugte frimærker, forudstemplede postkort og anden officiel post, der er gyldigt frankeret
- Stempelmærker og værdipapirer, der er udstedt i henhold til juridiske procedurer

Vær forsigtig, når du kopierer følgende emner:

- Private værdipapirer (aktiecertifikater, checks osv.), månedlige overførsler, rabatkort osv.
- Pas, kørekort, garantier, kvitteringer for betalte vejafgifter, madkuponer, billetter osv.

Bemærk:

Kopiering af disse ting kan også være forbudt ved lov.

Ansvarlig brug af ophavsretligt beskyttet materiale:

Printere kan misbruges til ulovlig kopiering af ophavsretligt beskyttet materiale. Hvis du ikke har en fuldmagt, bør du udvise ansvarlighed og omtanke ved at indhente tilladelse fra indehaveren af ophavsretten, inden du kopierer det ophavsretligt beskyttede materiale.

Administratoroplysninger

Administration af printeren.	563
Indstillinger for produktsikkerhed.	585
Indstillinger for netværkssikkerhed.	595
Brug af Epson Open Platform.	635
Oplysninger om Epson Remote Services.	636

Administration af printeren

Kontrol af oplysninger for en ekstern printer

Du kan kontrollere følgende oplysninger på den aktive printer fra **Status** ved hjælp af Web Config.

Produktstatus

Kontroller status, cloud-tjeneste, produktnummer, MAC-adresse osv.

Hvis du har registreret oplysninger i **Administratornavn/Kontaktoplysninger** på fanen **Enhedsstyring**, vises administratoroplysninger under fanen Status.

Netværksstatus

Kontroller oplysninger om status for netværksforbindelsen, IP-adresse, DNS-server osv.

Status for brug

Kontroller den første dag for udskrivning, udskrevne sider, udskriftstæller for hvert sprog, scanningstæller osv.

Hardwarestatus

Kontroller status for hver af printerens funktioner.

Jobhistorik

Kontroller jobloggen for udskriftsjob, transmissionsjob osv.

Øjebliksbillede af skærm

Få vist et øjebliksbillede af det skærbillede, der vises på enhedens kontrolpanel.

Administration af netværksforbindelse

Du kan kontrollere eller konfigurere netværksforbindelsen.

Kontrol eller konfiguration af grundlæggende netværksindstillinger

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværk** > **Grundlæggende**

4. Indstil hvert element.

5. Klik på **Næste**.

Der vises en bekræftelsesmeddelelse.

6. Klik på **OK**.

Printeren er opdateret.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Elementer til netværksindstilling

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Enhedsnavn	Vis Enhedsnavn. Hvis du vil ændre Enhedsnavn, skal du indtaste det nye Enhedsnavn i tekstfeltet.
Placering	Indtast Placering for enheden.
Hent IP-adresse	Vælg metoden til indstilling af IP-adresse fra Automatisk eller Manuel. Hvis du vælger Manuel, skal du indtaste IP-adressen, undernetmasken og så videre.
Indstil med BOOTP	Du kan angive, om du vil aktivere eller ikke aktivere Indstil med BOOTP.
Indstil med Automatisk privat IP adressering (APIPA)	Du kan angive, om du vil aktivere eller ikke aktivere Indstil med Automatisk privat IP adressering (APIPA).
IP-adresse	Indtast IP-adresse. Indtast i formatet xxx.xxx.xxx.xxx. Indtast et tal fra 0 til 255 for xxx. Sørg for, at IP-adresse er unik og er ikke i konflikt med nogen anden enhed på netværket.
Subnetmaske	Indtast Subnetmaske. Indtast i formatet xxx.xxx.xxx.xxx. Indtast et tal fra 0 til 255 for xxx.
Standard-gateway	Indtast Standard-gateway. Indtast i formatet xxx.xxx.xxx.xxx. Indtast et tal fra 0 til 255 for xxx.
DNS-serverindstilling	Vælg metoden DNS-serverindstilling fra Auto eller Manuel. Manuel er valgt fra Hent IP-adresse og indstillet til Manuel.
Primær DNS-server	Indtast Primær DNS-server. Indtast i formatet xxx.xxx.xxx.xxx. Indtast et tal fra 0 til 255 for xxx.
Sekundær DNS-server	Indtast Sekundær DNS-server. Indtast i formatet xxx.xxx.xxx.xxx. Indtast et tal fra 0 til 255 for xxx.
Indstillinger for DNS Værtsnavn	Vælg metoden Indstillinger for DNS Værtsnavn fra Automatisk eller Manuel.
DNS Værtsnavn	Vis det nuværende DNS Værtsnavn.
Indstillinger for DNS domænenavn	Vælg indstillingsmetoden DNS domænenavn fra Automatisk eller Manuel.

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
DNS domænenavn	<p>Indtast DNS domænenavn i henhold til følgende regler.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Indtast mellem 2 og 249 tegn bestående af "A-Z", "a-z", "0-9", bindestreg "-" og et punktum ".". <input type="checkbox"/> "0-9", en bindestreg "-" og et punktum "." må ikke være det første tegn. <input type="checkbox"/> En bindestreg "-" og et punktum "." må ikke være det sidste tegn. <input type="checkbox"/> Hvert tegn i domænenavnet skal være mellem 1 og 63 tegn og adskilt af et punktum. <p>Det samlede antal tegn i værtsnavnet og domænenavnet må ikke overstige 251.</p>
Registrer netværksgrænsefladeadressen til DNS	<p>Du kan angive, om du vil aktivere eller ikke aktivere Registrer netværksgrænsefladeadressen til DNS.</p> <p>Aktiver dette, hvis du vil registrere værtsnavnet og domænenavnet med DNS-serveren via en DHCP-server, der understøtter dynamisk DNS.</p> <p>Hvis du vælger Aktiver, skal du indstille værtsnavnet og domænenavnet.</p>
Proxy-serverindstilling	Du kan angive, om du vil bruge eller ikke bruge Proxy-serverindstilling. Når dette er valgt, skal du konfigurere de efterfølgende proxyserverindstillinger.
Proxy-server	Indtast adressen for Proxy-server i IPv4-eller FQDN-format.
Portnummer til proxy-server	Indtast et tal mellem 1 og 65535.
Brugernavn til proxy-server	Indtast proxyserverens brugernavn på mellem 0 og 255 tegn i ASCII (0x20–0x7E).
Adgangskode til proxy-server	Indtast proxyserverens adgangskode på mellem 0 og 255 tegn i ASCII (0x20–0x7E).
IPv6-indstilling	Du kan angive, om du vil aktivere eller ikke aktivere IPv6-indstilling.
Udvidelse af IPv6-privatlivsbeskyttelse	Du kan angive, om du vil aktivere eller ikke aktivere Udvidelse af IPv6-privatlivsbeskyttelse.
IPv6 DHCP-serverindstilling	Du kan angive, om du vil aktivere eller ikke aktivere IPv6 DHCP-serverindstilling.
IPv6-adresse	<p>Når du bruger IPv6-adresse, skal du indtaste i følgende format.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx / præfiks <input type="checkbox"/> xxxx er et hexadecimalt tal fra 1 til 4 cifre, og præfikset er et decimaltal fra 1 til 128. <input type="checkbox"/> Hvis der er på hinanden følgende blokke, hvor xxxx alle er 0'er, kan det udelades som :: (Kun et sted).
IPv6-adresse standard-gateway	<p>Når du tildeler IPv6-adresse standard-gateway, skal du indtaste i følgende format.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx <input type="checkbox"/> xxxx er et hexadecimalt tal på 1 til 4 cifre. <input type="checkbox"/> Hvis der er på hinanden følgende blokke, hvor xxxx alle er 0'er, kan det udelades som :: (Kun et sted).
IPv6 Link-lokaladresse	Viser den gyldige IPv6 Link-lokaladresse.
IPv6 tilstandsfuld adresse	Viser den gyldige IPv6 tilstandsfuld adresse.

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
IPv6-statsløs adresse 1	Viser den gyldige IPv6-statsløs adresse 1.
IPv6-statsløs adresse 2	Viser den gyldige IPv6-statsløs adresse 2.
IPv6-statsløs adresse 3	Viser den gyldige IPv6-statsløs adresse 3.
IPv6 Primær DNS-server	<p>Indtast den primære IPv6 DNS-server i følgende format.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx <input type="checkbox"/> xxxx er et hexadecimalt tal på 1 til 4 cifre. <input type="checkbox"/> Hvis der er på hinanden følgende blokke, hvor xxxx alle er 0'er, kan det udelades som :: (Kun et sted).
IPv6 Sekundær DNS-server	<p>Når du tildeler IPv6 Sekundær DNS-server, skal du indtaste i følgende format.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx <input type="checkbox"/> xxxx er et hexadecimalt tal på 1 til 4 cifre. <input type="checkbox"/> Hvis der er på hinanden følgende blokke, hvor xxxx alle er 0'er, kan det udelades som :: (Kun et sted).
IEEE802.11k/v	<p>Du kan angive, om du vil aktivere eller ikke aktivere IEEE802.11k/v.</p> <p>Vises kun, når funktionen trådløst LAN er tilgængelig.</p>
IEEE802.11r	<p>Du kan angive, om du vil aktivere eller ikke aktivere IEEE802.11r.</p> <p>Vises kun, når funktionen trådløst LAN er tilgængelig.</p>

Wi-Fi

Du kan kontrollere forbindelsesstatus for Wi-Fi eller Wi-Fi Direct.

Klik på fanen Wi-Fi Direct for at få vist status for Wi-Fi Direct.

Bemærk:

Dette element vises for modeller, der understøtter Wi-Fi, når det trådløse LAN-interface er installeret.

Knappen Indstil

Når du klikker på knappen Indstil, vises skærmen Wi-Fi-opsætning (infrastrukturtilstand).

Knappen Deaktiver Wi-Fi

Når du klikker på knappen Deaktiver Wi-Fi, deaktiveres Wi-Fi-funktionen (infrastrukturtilstand).

Hvis du førhen har brugt Wi-Fi (trådløst LAN), men ikke længere har brug for det på grund af din forbindelsesmåde eller lignende, kan du ved at fjerne unødvendige Wi-Fi-signaler også reducere belastningen på printerens standbystrømforbrug.

Bemærk:

Du kan også konfigurere fra printerens kontrolpanel.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger

Relaterede oplysninger

➔ [“Wi-Fi opsætning.” på side 499](#)

Konfiguration af kabel-LAN-indstillinger

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværk >Kabelbaseret LAN**

4. Indstil hvert element.

- Forbindeshastighed & duplex

Vælg kommunikationstilstanden fra listen.

- IEEE 802.3az

Du kan angive, om du vil aktivere eller ikke aktivere IEEE 802.3az.

5. Klik på **Næste**.

Der vises en bekræftelsesmeddelelse.

6. Klik på **OK**.

Printeren er opdateret.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Konfiguration af indstillinger for Wi-Fi Direct

Du kan kontrollere eller konfigurere indstillingerne for Wi-Fi Direct.

Bemærk:

Dette element vises for modeller, der understøtter Wi-Fi, når det trådløse LAN-interface er installeret.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværk >Wi-Fi Direct**

4. Indstiller hvert element.

Wi-Fi Direct

Du kan angive, om du vil aktivere eller ikke aktivere Wi-Fi Direct.

SSID

Du kan ændre SSID (netværksnavn).

Adgangskode

Når du ændrer adgangskoden til Wi-Fi Direct, skal du indtaste en ny adgangskode.

Frekvensområde

Vælg det frekvensområde, der skal bruges i Wi-Fi Direct.

IP-adresse

Vælg metoden til indstilling af IP-adresse fra Automatisk eller Manuel.

5. Klik på **Næste**.

Der vises en bekræftelsesmeddelelse.

Bemærk:

Hvis du vil nulstille indstillingerne for Wi-Fi Direct, skal du klikke på knappen Gendan standardindstillinger.

6. Klik på **OK**.

Printeren er opdateret.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Konfiguration af e-mailmeddelelser, når hændelser opstår

Du kan konfigurere e-mailmeddelelser, så der sendes en e-mail til de angivne adresser, når der opstår hændelser som f.eks. udskriftsstop eller printerfejl. Du kan registrere op til fem destinationer og indstille meddelelsesindstillingerne for hver destination.

For at bruge denne funktion skal du konfigurere mailserveren, før du opretter meddelelser. Konfigurer e-mailserveren på det netværk, som du vil sende e-mailen til.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Enhedsstyring > E-mailmeddelelse**

4. Angiv emnet for e-mailmeddelelsen.

Vælg det indhold, der vises om emnet, fra de to rullemenuer.

- Det valgte indhold vises ved siden af **Emne**.
 - Det samme indhold kan ikke indstilles til venstre og højre.
 - Når antallet af tegn i **Placering** overstiger 32 bytes, udelades de tegn, der overstiger 32 bytes.
5. Indtast e-mailadressen for at sende meddelelser-e-mailen.
Brug A-Z a-z 0-9 ! # \$ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @, og indtast mellem 1 og 255 tegn.
 6. Vælg sproget for e-mailmeddelelser.
 7. Marker afkrydsningsfeltet for den hændelse, som du vil modtage en meddelelse om.
Antallet af **Meddelelsesindstillinger** er knyttet til destinationsnummeret på **Indstillinger for e-mailadresse**.



Hvis du vil have en meddelelse sendt til den e-mailadresse, der er angivet for nummer 1 i **Indstillinger for e-mailadresse**, når printeren mangler papir, skal du vælge afkrydsningsfeltet ud for kolonne 1 i linje **Papir-udgang**.

8. Klik på **OK**.
Bekræft, at en e-mailmeddelelse vil blive sendt, når en hændelse indtræffer.
Eksempel: Udskriv ved at angive Papirkilde, hvor papir ikke er angivet.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Elementer til e-mailmeddelelse

Punkter	Indstillinger og forklaring
Blækpatron(er), der skal udskiftes	Bemærk, når blækket er brugt.
Lavt blækniveau	Bemærk, når blækket er næsten brugt.
Vedligeholdelsesboksen: Slutning af levetiden	Bemærk, når vedligeholdelseskassen er fuld.
Vedligeholdelsesboksen: Nærmer sig slutningen på sin levetid	Bemærk, når vedligeholdelseskassen næsten er fuld.

Punkter	Indstillinger og forklaring
Administratoradgangskoden er blevet ændret	Bemærk, når administratoradgangskoden er blevet ændret.
Papir-udgang	Bemærk, når der er opstået papirfejl i den angivne papirkilde.
Papirmængden er lav	Bemærk, når der er opstået fejl om lav papirbeholdning i den angivne papirkilde.
Udskrivning stoppet	Bemærk, når udskrivningen er stoppet på grund af papirstop, eller fordi papirkassetten ikke er indstillet.
Udskrivningsfejl	Bemærk, når der er opstået printerfejl.
Scannerfejl	Bemærk, når der er opstået scannerfejl.
Faxfejl	Bemærk, når der er opstået faxfejl.
Wi-Fi-funktionssvigt	Bemærk, når der er opstået fejl i den trådløse LAN-grænseflade. Dette punkt vises, når grænsefladen til det trådløse LAN-netværk installeres.
TPM-funktionssvigt	Bemærk, når der er opstået en fejl i TPM-chip.
HDD fejl	Bemærk, når der er opstået fejl på den interne harddisk.

Indstilling af kontrolpanelet

Opsætning til printerens kontrolpanel. Du kan indstille som følger.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Enhedsstyring > Betjeningspanel**

4. Indstil følgende elementer efter behov.

- Sprog

Vælg det viste sprog på kontrolpanelet.

- Panellås

Hvis du vælger **Til**, kan du ikke vælge elementer, der kræver godkendelse fra administratoren. For at vælge dem skal du logge ind på printeren som administrator.

- Tidsbegrænsning på driften

Hvis du vælger **Til**, åbnes startskærmen, hvis produktet ikke bruges i et stykke tid.

Du kan angive mellem 10 sekunder og 240 minutter ved sekundinterval.

- Temafarve
Vælg LCD-skærmens temafarve på listen.
- Vis under udskrivning
Vælg hvilket punkt, der skal vises på LCD-skærmen, under udskrivningen.
- Brugerdefineret (besked)
Hvis Brugerdefineret (besked) vælges i Vis under udskrivning, skal du angive, hvilken tekst der skal vises. Du kan indtaste op til 400 tegn.
- Brugerdefineret (billede)(Maks. 856x502px, 200KByte, PNG)
Hvis Brugerdefineret (billede) vælges i Vis under udskrivning, skal du registrere og slette billedet, der skal vises.

Bemærk:

Du kan også konfigurere fra printerens kontrolpanel.

- Sprog: **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Grundindstillinger** > **Sprog/Language**
- Tidsbegrænsning på driften: **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Grundindstillinger** > **Tiden gået for handling** (Du kan angive til eller fra.)
- Temafarve: **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Grundindstillinger** > **Temafarve**
- Vis under udskrivning: **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Grundindstillinger** > **Rediger startskærm**

5. Klik på **OK**.

Relaterede oplysninger

➔ ["Standardværdi for administratoradgangskoden" på side 19](#)

Kontrol af panelbetjeningen

Hvis du aktiverer Låseindstilling, kan du låse de elementer, der er relateret til printerens systemindstillinger, så brugerne ikke kan ændre dem.

Målelementer for Låseindstilling


Lås indstillingselementer i menuen Indstillinger

Se afsnittet "Relaterede oplysninger" under "Produktoplysninger" > "Liste over indstillingsmenuer".

Låste menuer er markeret med . Menuer på lavere niveau låses også.

Lås indstillingselementer ud over dem i menuen Indstillinger

Foruden menuen **Indstillinger** anvendes låseindstillingerne i følgende punkter i menuen **Forindstilling**.

- Tilføj ny
-  (Slet)
- Sorter
- Tilføj en genvej på startskærmen

Relaterede oplysninger

➔ [“Menuliste med indstillinger” på side 488](#)

Individuel betjeningsvisning og funktionsindstilling

Du kan individuelt indstille, om de enkelte målelementer i Låseindstilling skal være aktiverede eller deaktiverede.

Du kan indstille hver brugers tilgængelighed efter behov, f.eks. registrering eller ændring af kontakter, visning af jobhistorik mv.


1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Systemadministration > Sikkerhedsindst. > Begrænsninger**.
3. Vælg elementet for den funktion, som du ønsker at ændre indstillingen for, og indstil derefter til **Til** eller **Fra**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Elementer, der kan indstilles individuelt” på side 572](#)

Elementer, der kan indstilles individuelt

Administratoren kan tillade, at nedenstående elementer vises, indstilles og redigeres individuelt.

- Joblog-adgang: **Job-status > Log**
Administrer visningen af statusmonitorens jobhistorik. Vælg **Til** for at tillade visning af jobhistorik.
- Åbn for at registrering/slettelse af kontaktpers.: **Indstillinger > Styring af kontaktpers. > Tilføj/Rediger/Slet**
Administrer registrering og ændring af kontakter. Vælg **Til** for at registrere eller redigere kontakterne.
- Fax Seneste adgang : **Fax > Hyppig eller Modtager >  (Nylig)**
Administrer visning af destination, når du sender og modtager en fax. Vælg **Til** for at vise destinationen.
- Fax Transmissionslogadgang: **Fax > Menu > Transmissionslog**
Kontroller visningen af kommunikationshistorikken for en fax. Vælg **Til** for at få vist kommunikationshistorikken.
- Adgang til Fax Rapport: **Fax > Menu > Fax rapport**
Administrer udskrivning af faxrapporten. Vælg **Til** for at tillade udskrivning.
- Adg. til Udsk. lag. hist Scan til netværksmappe/FTP: **Scan > Til netv.map/FTP > Menu > Udskriv gem-historik**
Administrer udskrivning af lagringshistorik for funktionen til scanning til netværksmappe. Vælg **Til** for at tillade udskrivning.
- Adg. til Seneste Scan til e-mail: **Scan > Til e-mail > Modtager**
Administrer visning af historik for funktionen til scanning til e-mail. Vælg **Til** for at få vist historikken.
- Adg. til Vis sendt hist. i Scan til e-mail: **Scan > Til e-mail > Menu > Vis sendt-historik**
Administrer visning af historik for afsendelse af e-mails til funktionen for scanning til e-mail. Vælg **Til** for at få vist historikken for afsendelse af e-mails.
- Adg. til udsk sendt hist i Scan til e-mail: **Scan > Til e-mail > Menu > Udskriv afsendeshistorik**
Administrer udskrivning af historik for afsendelse af e-mails til funktionen for scanning til e-mail. Vælg **Til** for at tillade udskrivning.

- Adgang til sprog: **Indstillinger > Sprog/Language**
Administrer skift af det sprog, der vises på kontrolpanelet. Vælg **Til** for at skifte sprog.
- Adgang til Kraftigt papir: **Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Kraftigt papir**
Administrer ændringen af indstillingerne for funktionen Kraftigt papir. Vælg **Til** for at ændre indstillingerne.
- Adgang til Lydsvag tilst.: **Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Lydsvag tilst.**
Administrer ændringen af indstillingerne for funktionen Lydsvag tilst.. Vælg **Til** for at ændre indstillingerne.
- Adgang til Udskriv hur.-prioritet: **Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Prioritering af udskrivningshastigheden**
Administrer ændringen af indstillingerne for funktionen Prioritering af udskrivningshastigheden. Vælg **Til** for at ændre indstillingerne.
- Beskyttelse af Personlige data:
Styr visningen af destinationoplysningerne, hvortil der er angivet en mappesti. Vælg **Til** for at vise destinationen som (***) .
- Acceptér Sluk:
Giv tilladelse til at slukke printeren. Vælg **Til** for at give tilladelse til at slukke den.

Konfigurering af lagringsindstillingerne

Indstillingerne, der er relateret til brug og sletning af Delt mappe og Personlig mappe kan konfigureres. Betjeningsindstillingerne til Lager-indstillinger kan også konfigureres.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Lager > Lager-indstillinger**
4. Indstil hvert element.
5. Klik på **OK**.
Printeren er opdateret.

Punkter til lageringsindstilling

Element	Indstillingsværdi og beskrivelse
Delt mappe adgangskontrol	
Adgang	Vælg, om brugerne skal have tilladelse til, at bruge delte mapper (fastsat). Hvis du vælger Ikke tilladt, vises punktet Lager ikke på printerskærmen.

Element	Indstillingsværdi og beskrivelse
Brugsgodkendelse	<p>Hvis du giver brugerne tilladelse til, at bruge delte mapper (fastsat), skal du vælge, om det kun er administratorerne, der skal have tilladelse til at oprette, ændre og slette brugerbakker, eller om brugerne også skal have tilladelse.</p> <p>Hvis Bruger vælges, kan brugerne udføre handlinger, der er relateret til de delte mapper (fastsat).</p> <p>Hvis du vælger Kun administrator, vises betjeningsmenuen til de delte mapper (fastsat) ikke på printerskærmen. Menuen vises kun, når du er logget på som administrator.</p>
Godkendelse af indstillinger for automatisk sletning	<p>Hvis du tillader brugen af delte mapper (fastsat), kan du vælge om, det kun er administratorerne, der skal kunne indstille automatisk sletning af de gemte filer, eller om brugerne også skal have tilladelse til dette.</p> <p>Hvis de delte mapper skal sættes til kun, at kunne styres af administratorerne, skal punktet Kun administrator også vælges i dette punkt.</p>
Delt mappe filstyring	
Anvend på alle delte mapper	<p>Vælg dette punkt, hvis du vil bruge de samme indstillinger, som indstillingerne for automatisk sletning af dokumentet, på alle delte mapper.</p> <p>Når indstillingerne sendes til printeren, gemmes dette punkt ikke og afkrydsningsfeltet fjernes.</p>
Automatisk sletning af fil	Vælg, om den gemte fil skal slettes automatisk eller ej.
Enhed	Hvis punktet Automatisk sletning af fil slås til, skal du vælge, om du vil slette filerne hver time eller dagligt.
Periode indtil sletning	Hvis punktet Automatisk sletning af fil slås til, skal du indstille hvilken dag eller tidspunkt filerne skal slettes.
Personlig mappe filstyring	
Automatisk sletning af fil	Vælg, om filerne, der er gemt i den personlige mappefil, automatisk skal slettes.
Enhed	Hvis punktet Automatisk sletning af fil slås til, skal du vælge, om du vil slette filerne hver time eller dagligt.
Periode indtil sletning	Hvis punktet Automatisk sletning af fil slås til, skal du indstille hvilken dag eller tidspunkt filerne skal slettes.
Yderligere handling	
Slet fil efter udsendelse	Vælg, om du vil slette filer efter udskrivning eller lagring.
Adgangskontrol	<p>Vælg, om indstillingerne for sletning af filer efter udskrivningen skal ændres eller ej.</p> <p>Når Allowed vises et afkrydsningsfelt på skærmen Filliste, og du kan vælge, om filen skal slettes efter udskrivning eller lagring.</p>

Element	Indstillingsværdi og beskrivelse
Adgang fra Web Config	<p>Indstil, om brugeren skal have tilladelse til, at bruge lagringsfunktionen fra en computer ved brug af Web Config.</p> <p>Hvis du vælger Tilladt, får brugeren adgang til og kan bruge funktioner under fanen Lager på Web Config-skærmen.</p> <p>Hvis du vælger Tilladt, når du er logget ind, kan du åbne fanen Lager, når du logger på ved brug af Web Config. Du skal først oprette en bruger og en adgangskode, der har adgangstilladelse til lagringsfunktionen.</p> <p>Hvis du vælger Ikke tilladt, kan brugeren kun bruge Lager funktionen på printeren.</p>

Begrænsning af brugen af delte mapper

Indstil, om kun administratoren eller andre brugere må bruge delte mapper.

1. Vælg **Indstillinger** på printeren kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Lager-indstillinger > Delt mappe adgangskontrol > Brugsgodkendelse**.
3. Vælg **Bruger** eller **Kun administrator**.

Indstillinger for strømbesparelse under inaktivitet

Du kan indstille tiden til at skifte til strømbesparelstand eller slukke for strømmen, når printeren kontrolpanel ikke betjenes i en bestemt periode. Indstil tiden afhængigt af dit brugsmiljø.

1. Indtast printeren IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printeren IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printeren IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Enhedsstyring > Energibesparing**
4. Indstil følgende elementer efter behov.
 - Sleep-timer
Indtast tidspunktet for skift til strømbesparende tilstand under inaktivitet.

Bemærk:

Du kan også konfigurere fra printeren kontrolpanel.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Sleep-timer

- Sluk-timer eller Sluk hvis inaktiv
Vælg et tidspunkt, hvor printeren automatisk skal slukke, efter den har været inaktiv i en bestemt periode.
Når du bruger faxfunktionerne, skal du vælge **Ingen** eller **Fra**.

Bemærk:

Du kan også konfigurere fra printerens kontrolpanel.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Sluk-timer eller Indstilling for slukning

Sluk hvis afbrudt

Vælg denne indstilling for at slukke printeren efter et bestemt tidsrum, hvis alle porte, herunder LINE-porten, er afbrudt. Denne funktion er muligvis ikke tilgængelig afhængigt af dit område.

Se følgende websted for det angivne tidsrum.

<https://www.epson.eu/energy-consumption>

Bemærk:

Du kan også konfigurere fra printerens kontrolpanel.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Indstilling for slukning > Sluk hvis afbrudt

5. Klik på **OK**.

Relaterede oplysninger

➔ “Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19

➔ “Grundindstillinger” på side 489

Indstilling af lyd

Foretag lydindstillingerne ved betjening af kontrolpanelet, udskrivning, fax og så videre.

Bemærk:

Du kan også konfigurere fra printerens kontrolpanel.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Lyde

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Enhedsstyring > Lyd**

4. Indstil følgende elementer efter behov.

Normal indstilling

Indstil lyden, når printeren er indstillet til **Normal indstilling**.

Lydløs

Indstil lyden, når printeren er indstillet til **Lydsvag tilst.**

Dette er aktiveret, når den et af følgende punkter er aktiveret.

Printerens kontrolpanel:

Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Lydsvag tilst.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Udskriftsindstillinger > Lydsvag tilst.

Web Config:

Fanen **Fax > Udskriftsindstillinger > Lydsvag tilst.**

5. Klik på OK.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Indstillinger til at slette data på harddisken

Indstillingerne til slettelse af data, der er lagret i den interne harddisk, kan konfigureres.

Job til udskrivning, kopiering og scanning gemmes midlertidigt på harddisken for at håndtere dataene til godkendt udskrivning og den store mængde kopiering, scanning, udskrivning osv. Foretag indstillinger for at slette disse data sikkert.

Sekventiel slettelse fra harddisk

Når det er aktiveret, slettes måldataene sekventielt, når de bliver unødvendige, f.eks. når udskrivning eller scanning er afsluttet. De data, der skal slettes, er data, der er skrevet, mens denne funktion er aktiveret.

Da adgang til harddisken er nødvendig, vil tidsperioden til at gå i strømbesparende tilstand blive forsinket.

Slet hele hukommelsen

Sletter alle data på harddisken. Du kan ikke udføre andre handlinger eller slukke for enheden under formatering.

Høj hastighed: Sletter alle data med en dedikeret slettekommando.

Overskriv: Sletter alle data med en dedikeret slettekommando og overskriver andre data på alle områder for at slette alle data.

Tredobbelt overskrivning: Sletter alle data med en dedikeret slettekommando og overskriver andre data på alle områder tre gange for at slette alle data.

Indstillinger for sletning i rækkefølge

Bemærk:

Indstillingerne kan også konfigureres på printerens betjeningspanel.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Enhedsstyring > Gemt data**
4. Vælg **Til** ved punktet **Sekventiel slettelse fra harddisk**.
5. Klik på **OK**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Formatering af den interne harddisk

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Systemadministration > Indstillinger for slettelse af harddisk**.
3. Vælg **Slet hele hukommelsen**.
4. Vælg **Høj hastighed, Overskriv eller Tredobbelt overskrivning** i henhold til formålet.
5. Vælg **Ja** på bekræftelsesskærmen.

Sikkerhedskopiering og import af printerindstillinger

Du kan eksportere indstillingsværdien, som er indstillet fra Web Config, til filen. Du kan importere den eksporterede fil til printeren ved hjælp af Web Config. Du kan bruge den til at sikkerhedskopiere kontakter, indstille værdier, udskifte printeren osv.

Den eksporterede fil kan ikke redigeres, fordi den eksporteres som en binær fil.

Eksporter indstillingerne

Eksporter indstillingen for printeren.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Enhedsstyring** > **Eksporter og Importer indstillingsværdi** > **Eksporter**

4. Vælg de indstillinger, du vil eksportere.

Vælg de indstillinger, du vil eksportere. Hvis du vælger den overordnede kategori, vælges også underkategorier. Underkategorier, der forårsager fejl ved at duplikere inden for det samme netværk (f.eks. IP-adresser osv.), kan dog ikke vælges.

5. Indtast en adgangskode for at kryptere den eksporterede fil.

Du skal bruge adgangskoden for at importere filen. Lad dette være tomt, hvis du ikke ønsker at kryptere filen.

6. Klik på **Eksporter**.



Vigtigt:

*Hvis du vil eksportere printerens netværksindstillinger som f.eks. enhedens navn og IPv6-adresse skal du vælge **Aktiver, for at vælge de individuelle indstillinger for enheden** og vælge yderligere elementer. Brug kun de valgte værdier for udskiftningsprinteren.*

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Import af indstillinger

Importer den eksporterede Web Config-fil til printeren.



Vigtigt:

Når du importerer værdier, der inkluderer individuelle oplysninger, såsom et printernavn eller en IP-adresse, skal du sørge for, at samme IP-adresse ikke findes på samme netværk.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Netværksstatus** > **Kabelforb. LAN/Wi-Fi status**

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Enhedsstyring** > **Eksporter og Importer indstillingsværdi** > **Importer**

4. Vælg den eksporterede fil, og indtast derefter den krypterede adgangskode.

5. Klik på **Næste**.

6. Vælg den indstilling, du vil importere, og klik derefter på **Næste**.

7. Klik på **OK**.

Indstillingerne anvendes på printeren.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Opdatering af firmwaren

Hvis følgende funktioner bruges fra en computer, der kræver en adgangskode, skal du sørge for at bruge en kombination af den nyeste firmware og software, herunder printerdriveren.

- Oprettelse og brug af en brugerkonto til adgangsstyringen
- Confidential Job**
- Åbning af punktet **Gem til lagerenhed** fra en computer

Opdatering af printerens firmware ved hjælp af kontrolpanelet

Hvis printeren kan forbindes til internettet, kan du opdatere printerens firmware vha. kontrolpanelet. Du kan også indstille printeren til regelmæssigt at se efter firmwareopdateringer og give dig besked, hvis sådanne er tilgængelige.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Systemadministration > Firmwareopdatering**.

Bemærk:

Vælg **Bemærkning > Til** for at indstille printeren til regelmæssigt at se efter tilgængelige firmwareopdateringer.

3. Kontroller meddelelsen, der vises på skærmen, og begynd at søge efter tilgængelige opdateringer.
4. Hvis der vises en meddelelse på LCD-skærmen om, at en firmwareopdatering er tilgængelige, skal du følge vejledningen på skærmen for at starte opdateringen.



Vigtigt:

- Sluk ikke printerens, og træk ikke stikket ud, før opdateringen er gennemført; ellers kan printerens fungere forkert.*
- Hvis firmwareopdateringen ikke er gennemført eller ikke lykkedes, starter printerens ikke normalt op, og "Recovery Mode" vises på LCD-skærmen, næste gang printerens tændes. I en sådan situation skal du opdatere softwaren igen ved hjælp af en computer. Opret forbindelse mellem printerens og computeren ved hjælp af et USB-kabel. Når "Recovery Mode" vises på printerens, kan du ikke opdatere firmwaren via en netværksforbindelse. På computeren skal du gå ind på dit lokale Epson-websted og hente den seneste printerfirmware. Se vejledningen på webstedet vedrørende de næste trin.*

Opdatering af printerens firmware automatisk

Du kan indstille firmwaren til at opdatere automatisk, når printerens er tilsluttet internettet.

Når administratorlåsen er aktiveret, er det kun administratoren, der kan udføre denne funktion. Kontakt din printeradministrator for at få hjælp.

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel.

2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Systemadministration** > **Firmwareopdatering**.
3. Vælg **Automatisk firmwareopdatering** for at få vist skærmen med indstillinger.
4. Vælg **Automatisk firmwareopdatering** for at aktivere denne funktion.
Vælg **Jeg accepterer** på bekræftelsesskærmen for at vende tilbage til indstillingskærmen.
5. Indstil dag og klokkeslæt for opdateringen, og vælg derefter **OK**.

Bemærk:

Du kan vælge flere dage i ugen, men du kan ikke specificere klokkeslættet for hver ugedag.

Opsætningen er afsluttet, når forbindelsen til serveren er bekræftet.



Vigtigt:

- Sluk ikke printeren, og træk ikke stikket ud, før opdateringen er gennemført. Næste gang du tænder printeren, kan meddelelsen "Recovery Mode" blive vist på LCD-skærmen, og du kan muligvis ikke betjene printeren.*
- Hvis "Recovery Mode" vises, skal du følge nedenstående trin for at opdatere firmwaren igen.*
 1. *Opret forbindelse mellem computeren og printeren ved hjælp af et USB-kabel. (Du kan ikke udføre opdateringer i gendannelsestilstand over et netværk.)*
 2. *Download den nyeste firmware fra Epson-webstedet, og start opdateringen. For nærmere oplysninger, se "Opdateringsmetode" på downloadsiden.*

Bemærk:

*Du kan indstille til at opdatere firmwaren automatisk fra Web Config. Vælg fanen **Enhedsstyring** > **Automatisk firmwareopdatering**, aktiver indstillingerne, og indstil derefter ugedag og klokkeslæt.*

Opdatering af firmware ved hjælp af Web Config

Når printeren kan oprette forbindelse til internettet, kan du opdatere firmwaren fra Web Config.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Netværksstatus** > **Kabelforb. LAN/Wi-Fi status**
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Enhedsstyring** > **Firmwareopdatering**
4. Klik på **Start**, og følg så vejledningen på skærmen.
Bekræftelsen af firmwaren starter, og firmwarens oplysninger vises, hvis den opdaterede firmware eksisterer.

Bemærk:

Du kan også opdatere firmwaren ved hjælp af Epson Device Admin. Du kan bekræfte firmwareoplysningerne visuelt på enhedslisten. Det er nyttigt, når du vil opdatere flere enheders firmware. Se i vejledningen eller hjælpen til Epson Device Admin for at få flere oplysninger.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Opdatering af firmware uden forbindelse til internettet

Du kan downloade enhedens firmware fra Epsons hjemmeside til computeren og derefter tilslutte enheden og computeren med et USB-kabel for at opdatere firmwaren. Hvis du ikke kan opdatere via netværket, kan du prøve denne metode.

1. Gå til Epsons hjemmeside, og download firmwaren.
2. Tilslut den computer, der indeholder den downloadede firmware, til printeren via USB-kabel.
3. Dobbeltklik på den downloadede .exe-fil.
Epson Firmware Updater starter.
4. Følg vejledningen på skærmen.

Synkronisering af dato og klokkeslæt med tidsserver

Når du synkroniserer med tidsserveren (NTP-server), kan du synkronisere printerens og computerens tid på netværket. Tidsserveren kan drives i organisationen eller offentliggøres på internettet.

Når du bruger CA-certifikatet eller Kerberos-godkendelsen, kan tidsrelaterede problemer forhindres ved at synkronisere med tidsserveren.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Enhedsstyring > Dato og klokkeslæt > Tidsserver.**
4. Vælg **Brug** ved punktet **Brug Tidsserver.**
5. Indtast serveradressens tid til **Tidsserver-adresse.**
Du kan bruge IPv4, IPv6 eller FQDN-format. Indtast op til 252 tegn. Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.
6. Indtast **Opdateringsinterval (min.).**
Du kan indstille op til 10.080 minutter ved minutinterval.
7. Klik på **OK.**

Bemærk:

Du kan bekræfte forbindelsesstatussen med tidsserveren på **Tidsserver-status.**

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Rydning af interne hukommelsesdata

Du kan slette printerens interne hukommelsesdata, f.eks. downloadede skrifttyper og makroer til udskriftsjob, eller job til udskrivning af adgangskoder.

Bemærk:

Du kan også konfigurere fra printerens kontrolpanel.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Systemadministration > Ryd data fra intern hukommelse > PDL Skrifttype, makro, arb.område

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Enhedsstyring > Ryd data fra intern hukom.**
4. Klik på **Slet** for **PDL Skrifttype, makro, arb.område**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Administration af dine kontaktpersoner

Du kan foretage indstillinger for visning og søgning på kontaktlisten.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Enhedsstyring > Kontaktpers.-styring**
4. Vælg **Vis indstillinger**.
5. Vælg **Søgeindstillinger**.

6. Rediger kategorinavnet efter behov.
Indtast mellem 1 og 20 tegn. Du kan både bruge dobbelt-byte-tegn og enkelt-byte-tegn.
7. Klik på **OK**.
8. Følg vejledningen på skærmen.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Styring af strømforsyningen til printeren ved hjælp af Web Config

Du kan slukke eller genstarte printeren fra en computer ved hjælp af Web Config, selv når computeren er placeret fjernt væk fra printeren.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Enhedsstyring > Tænd/sluk**
4. Vælg **Sluk** eller **Genstart**
5. Klik på **Eksekver**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Gendan standardindstillinger

Du kan vælge de netværksindstillinger eller andre indstillinger, der er gemt i printeren, og gendanne disse indstillinger til deres standardindstillinger.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Enhedsstyring** > **Gendan standardindstillinger**
4. Vælg en indstilling på listen.
5. Klik på **Eksekver**.
Følg vejledningen på skærmen.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Redigering af layoutet på startskærmen

Det er muligt at redigere layoutet på menuerne på startskærmen.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Netværksstatus** > **Kabelforb. LAN/Wi-Fi status**
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Enhedsstyring** > **Rediger startskærm**
4. Vælg **Layout**, og vælg derefter ikonerne og deres layout.
Startsskærmens paginering varierer afhængigt af layoutet.
Hvis du har registreret forudindstillingerne, er det muligt at vælge dem, så de vises på startskærmen.
5. Klik på **OK**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Indstillinger for produktsikkerhed

Begrænsning af tilgængelige funktioner

Du kan registrere brugerkonti på printeren, sammenkoble dem med funktioner og administrere funktioner, som brugerne kan bruge.

Når adgangskontrollen aktiveres, kan brugeren bruge funktioner som kopi, fax osv. ved at indtaste adgangskoden på printerens kontrolpanel og logge ind på printeren.

De utilgængelige funktioner bliver gråtonede og kan ikke vælges.

Fra computeren kan du udskrive eller scanne, når du registrerer godkendelsesoplysningerne til printerdriveren eller scannerdriveren. For detaljer om driverindstillingerne skal du se hjælpen eller manualen for driveren.

Oprettelse af brugerkontoen

Opret brugerkontoen for adgangskontrol.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Produktsikkerhed > Indstillinger for adgangskontrol > Brugerindstillinger**

4. Klik på **Tilføj** for det nummer, du vil registrere.



Vigtigt:

Når du bruger printeren med godkendessystemet fra Epson eller andre virksomheder, skal du registrere brugernavnet for begrænsningsindstillingen i nummer 2 til nummer 10.

Applikationssoftwaren som f.eks. godkendessystemet anvender nummer et, så brugernavnet ikke vises på printerens kontrolpanel.

5. Indstil hvert element.

- Brugernavn:

Indtast navnet på listen over brugernavne med mellem 1 og 14 tegn ved hjælp af alfanumeriske tegn.

- Adgangskode:

Indtast en adgangskode mellem 0 og 20 tegn i ASCII (0x20–0x7E). Når du initialiserer adgangskoden, skal du lade den være tom.

- Marker afkrydsningsfeltet for at aktivere eller deaktivere hver funktion.

Vælg den funktion, du giver tilladelse til at bruge.

Bemærk:

Når adgangskodepolitikken er tilgængelig, skal du indtaste en adgangskode, der opfylder kravet.

*Du kan foretage indstillinger for adgangskodepolitikken ved at vælge fanen **Produktsikkerhed > Adgangskodepolitik**.*

6. Klik på **Anvend**.

Gå tilbage til listen med brugerindstillinger efter en angiven tid.

Kontroller, at det brugernavn, du har registreret på **Brugernavn**, er vist og ændret **Tilføj** til **Rediger**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Redigering af brugerkontoen

Rediger den konto, der er registreret for adgangskontrol.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Produktsikkerhed > Indstillinger for adgangskontrol > Brugerindstillinger**

4. Klik på **Rediger** for det nummer, du vil redigere.

5. Skift hvert element.

6. Klik på **Anvend**.

Gå tilbage til listen med brugerindstillinger efter en angiven tid.

Relaterede oplysninger

➔ ["Standardværdi for administratoradgangskoden" på side 19](#)

Sletning af brugerkontoen

Slet den konto, der er registreret for adgangskontrol.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Produktsikkerhed > Indstillinger for adgangskontrol > Brugerindstillinger**

4. Klik på **Rediger** for det nummer, du vil slette.

5. Klik på **Slet**.



Vigtigt:

Når du klikker på **Slet**, slettes brugerkontoen uden en bekræftelsesmeddelelse. Vær ekstra opmærksom, når du sletter kontoen.

Gå tilbage til listen med brugerindstillinger efter en angiven tid.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Aktivering af adgangskontrol

Når adgangskontrollen aktiveres, vil kun den registrerede bruger kunne bruge printeren.

Bemærk:

Når Indstillinger for adgangskontrol er aktiveret, skal du underrette brugeren om deres kontooplysninger.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Produktsikkerhed > Indstillinger for adgangskontrol > Grundlæggende**
4. Vælg **Aktiver adgangsstyring**.
 - Hvis du slår **Indstillinger for adgangskontrol** til, og du vil udskrive eller scanne fra smartenheder, der ikke har godkendelsesoplysninger, skal du vælge **Tillad udskrivning og scanning uden godkendelsesoplysninger fra en computer**.
 - Hvis registrerede brugere skal kunne logge på Web Config, skal du vælge **Tillad registrerede brugere at logge på Web Config**.
5. Klik på **OK**.
Meddelelsen om gennemførelse vises efter et vist tidsrum.
Bekræft, at ikonerne som kopiering og scanning er gråtonet på printerens kontrolpanel.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

➔ [“Brug af en printer med funktionen Adgangskontrol aktiveret” på side 404](#)

Begrænsning af USB-forbindelser og brug af ekstern hukommelse

Du kan deaktivere den grænseflade, der bruges til at forbinde enheden til printeren. Foretag begrænsningsindstillingerne til at begrænse udskrivning og scanning via andet end netværk.

- USB-portstyring:** reducerer muligheden for, at data hentes gennem uautoriseret scanning af fortrolige dokumenter.
- USB-tilslutning på computer:** forhindrer uautoriseret brug af enheden ved at forbyde udskrivning eller scanning uden at gå gennem netværket.

Bemærk:

Du kan også foretage begrænsningsindstillingerne på printerens kontrolpanel.

- Hukommelseenhed: **Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Hukommelseenhed**
- PC-forbindelse via USB: **Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > PC-forbindelse via USB**

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Produktsikkerhed > Ekstern grænseflade**

4. Vælg **Deaktiver** for de funktioner, du vil indstille.

Vælg **Aktiver**, når du vil annullere kontrol.

- Hukommelseenhed

Forbud mod at gemme dataene til ekstern hukommelse via USB-port til ekstern enhedstilslutning.

- PC-forbindelse via USB

Du kan begrænse brugen af USB-forbindelse fra computeren. Hvis du vil begrænse det, skal du vælge **Deaktiver**.

5. Klik på **OK**.

6. Kontroller, at deaktiverede port ikke kan bruges.

- Hukommelseenhed

Bekræft, at der ikke er noget svar, når du tilslutter en lagerenhed, som f.eks. en USB-hukommelse, til den eksterne USB-port.

- PC-forbindelse via USB

Hvis driveren er installeret på computeren

Slut printeren til computeren vha. et USB-kabel, og bekræft derefter, at printeren ikke udskriver og scanner.

Hvis driveren ikke er installeret på computeren

Windows:

Åbn Enhedshåndtering, og hold den åbn, tilslut printeren til computeren ved hjælp af et USB-kabel, og bekræft derefter, at skærminholdet på Enhedshåndtering forbliver uændret.

Mac OS:

Tilslut printeren til computeren ved hjælp af et USB-kabel, og bekræft derefter, at printeren ikke er på listen, hvis du vil tilføje printeren fra **Printere og scannere**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Foretag indstillinger til adgangskodekryptering

Adgangskodekryptering giver dig mulighed for at kryptere fortrolige oplysninger (alle adgangskoder, private certifikatnøgler, harddiskgodkendelsesnøgler), der er gemt i printeren. Krypteringsnøglen til dekryptering af krypteret fortrolig information gemmes i TPM-chippen (Trusted Platform Module). Da TPM-chippen ikke er tilgængelig uden for printeren, kan du beskytte krypterede fortrolige oplysninger uden at dele krypteringsnøglen.



Vigtigt:

Hvis TPM-chippen ikke virker, og krypteringsnøglen ikke kan bruges, kan du ikke gendanne de fortrolige oplysninger i printeren og bruge printeren. Sørg derfor for at tage en sikkerhedskopi af din krypteringsnøgle til en USB-hukommelsesenhed.



Kryptering af adgangskoden

Når du vil kryptere adgangskoden, skal du først tage en sikkerhedskopi af krypteringsnøglen. Hav en USB-hukommelsesenhed klar til sikkerhedskopiering. Du har brug for 1 MB eller mere ledig plads i USB-hukommelsesenheden.




Vigtigt:

Når du udskifter TPM-chippen, har du brug for en USB-hukommelsesenhed, der indeholder krypteringsnøglen. Opbevar dette på et sikkert sted.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Systemadministration > Sikkerhedsindst. > Adgangskodekryptering**.
3. Vælg **Til** ved punktet **Adgangskodekryptering**.
Hvis der vises en meddelelse, skal du kontrollere indholdet og derefter trykke på **OK**.
4. Vælg **Fortsæt til sikkerhedskopiering**.
Skærmen til sikkerhedskopiering af krypteringsnøglen vises.
5. Tilslut USB-hukommelsesenheden til printerens eksterne USB-port.
6. Tryk på **Start sikkerhedskopiering**.
Skrivning til USB-hukommelsesenheden starter. Hvis der allerede er gemt en krypteringsnøgle i USB-hukommelsesenheden, overskrives den.
7. Når der vises en meddelelse om fuldførelse af sikkerhedskopiering, skal du trykke på **Luk**.
8. Tryk på  for at slukke printeren.
9. Tryk på knappen  for at tænde printeren igen.
Adgangskoden er krypteret.
Det tager muligvis længere tid at starte printeren end normalt.

Gendannelse af adgangskodekrypteringsnøglen

Hvis TPM-chippen ikke virker, kan du gendanne krypteringsnøglen til den udskiftede TPM-chip ved hjælp af dens sikkerhedskopi. Følg nedenstående trin for at udskifte TPM-chippen, mens adgangskoden er krypteret.

1. Tryk på knappen  for at slukke printeren.
Printerens kontrolpanel viser en meddelelse om, at TPM er udskiftet.
2. Vælg **Gendan fra sikkerhedskopi**.
Når administratoradgangskoden er indstillet, skal du indtaste adgangskoden og trykke på **OK**.
3. Tilslut USB-hukommelseenheden, der indeholder krypteringsnøglen til printerens eksterne USB-port.
4. Tryk på **Gendan fra sikkerhedskopi**.
Krypteringsnøglen gendannes til TPM-chippen.
5. Læs meddelelsen, og tryk derefter på **OK**.
Printeren genstarter.

Brug af funktionen Revisionsjournal

Du kan aktivere funktionen Revisionsjournal eller eksportere logdata.

Kontrol af revisionsjournalen med jævne mellemrum kan hjælpe med at identificere forkert brug tidligt og spore mulige sikkerhedsproblemer.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Produktsikkerhed > Registreringslogfil**
4. Skift de nødvendige indstillinger.
 Indstillinger for registreringslogfil
Vælg **Til**, og klik derefter på **OK** for at aktivere denne funktion.

Bemærk:

Du kan også konfigurere fra printerens kontrolpanel.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Systemadministration > Sikkerhedsindst. > Registreringslogfil

- Eksporterer registreringslogfilen til CSV-filen.**
Klik på **Eksporter** for at eksportere logfilen som en CSV-fil.

- Sletter alle registreringslogfilerne.**

Klik på **Slet** for at slette alle logdata.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Indstilling af en adgangskodepolitik

Adgangskoden kan gøres stærkere ved at begrænse tegntypen og antallet af tegn i adgangskoden.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Produktsikkerhed > Adgangskodepolitik**

4. Skift de nødvendige indstillinger.

- Adgangskodepolitik**

Vælg **Til** for at aktivere **Adgangskodepolitik**. Når dette punkt slås til, kan følgende punkter indstilles.

- Minimumslængde på Adgangskode**

Indstil det mindste antal tegn til adgangskoden.

- Omfatter alfabetet i store bogstaver**

Når dette punkt slås til, skal adgangskoden indeholde et eller flere store bogstaver.

- Omfatter alfabetet i små bogstaver**

Når dette punkt slås til, skal adgangskoden indeholde et eller flere små bogstaver.

- Omfatter numre**

Når dette punkt slås til, skal adgangskoden indeholde et eller flere tal.

- Omfatter punktummer**

Når dette punkt slås til, skal adgangskoden indeholde et eller flere tegnsætningstegn.

5. Klik på **OK**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Begrænsning af programmernes adgang til produktet

Begrænser hvilke programmer, der kan få adgang til printeren. Programmerne, hvis adgang kan begrænses, afhænger af modellen.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Produktsikkerhed > Anvendelse**

4. Fjern markeringen i afkrydsningsfelterne til programmerne, hvis adgang skal begrænses.

5. Klik på **OK**.

For at annullere begrænsningen efterfølgende skal du blot vælge programmet, som skal have adgang igen.

Begrænsning af filhandlinger fra PDL

Denne funktion beskytter filer mod uautoriserede PDL-handlinger.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Produktsikkerhed > Filstyring fra PDL**

4. Indstiller, om **Filstyring fra PDL** er tilladt eller ej.

5. Klik på **OK**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Ændring af administratoradgangskode ved hjælp af Web Config

Du kan indstille administratoradgangskoden ved hjælp af Web Config.

Skift af adgangskoden forhindrer uautoriseret læsning eller ændring af de oplysninger, der er gemt på enheden, såsom id, adgangskode, netværksindstillinger, kontakter osv. Det reducerer også en lang række sikkerhedsrisici, såsom informationslæk i netværksmiljøer og sikkerhedspolitikker.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Produktsikkerhed > Skift Administratoradgangskode**

4. Indtast den nuværende adgangskode i **Nuværende adgangskode**.

5. Indtast den nye adgangskode i **Ny adgangskode** og i **Bekræft ny adgangskode**. Indtast brugernavnet, hvis det er nødvendigt.

6. Klik på **OK**.

Bemærk:

*Hvis du vil gendanne administratoradgangskoden til den oprindelige adgangskode, skal du klikke på **Gendan standardindstillinger** på skærmen **Skift Administratoradgangskode**.*

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Programbekræftelse under opstart

Under opstarten bekræfter systemet om produktets firmware er legitim med en signatur. Programbekræftelsen (sikker opstart) er altid slået til.

Hvis systemet registrerer, at printeren er blevet omskrevet med en ugyldig firmware, afbrydes opstarten og printeren opdaterer firmwaren.

Hvis punktet **Start ikke, hvis en manipulation registreres** slås til, viser printeren en fejl og opstarten afbrydes. Du skal normalt ikke vælge den originale indstilling **Start ikke, hvis en manipulation registreres**.

Konfiguration af domænebegrænsninger

Ved at anvende begrænsningsregler på domænenavne kan du reducere risikoen for informationslæk på grund af utilsigtede overførsler.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Produktsikkerhed** > **Domænebegrænsninger**
4. Skift de nødvendige indstillinger.
 - Begrænsningsregel**
Vælg, hvordan du begrænser e-mailoverførsler.
 - Domænenavn**
Tilføj eller slet det domænenavn, der skal begrænses.
5. Klik på **OK**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Indstillinger for netværkssikkerhed

Styring ved hjælp af protokoller

Du kan udskrive ved hjælp af forskellige stier og protokoller.

Hvis du bruger en multifunktionsprinter kan du bruge netværksscanning og PC-FAX fra et uspecificeret antal netværkscomputere.

Du kan reducere utilsigtede sikkerhedsrisici ved at begrænse udskrivning fra bestemte stier eller ved at styre de tilgængelige funktioner.

Følg nedenstående trin for at konfigurere protokolindstillingerne.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Netværksstatus** > **Kabelforb. LAN/Wi-Fi status**
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Netværkssikkerhed** > **Protokol**
4. Konfigurer hvert element.
5. Klik på **Næste**.
6. Klik på **OK**.
Indstillingerne anvendes på printeren.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)
- ➔ [“Protokoller, du kan aktivere eller deaktivere” på side 596](#)
- ➔ [“Indstillingselementer for protokol” på side 596](#)

Protokoller, du kan aktivere eller deaktivere

Protokol	Beskrivelse
Bonjour-indstillinger	Du kan angive, om du vil bruge Bonjour. Bonjour bruges til at søge efter enheder, udskrive osv.
SLP-indstillinger	Du kan aktivere eller deaktivere funktionen SLP. SLP bruges til push-scanning og netværkssøgning i EpsonNet Config.
WSD-indstillinger	Du kan aktivere eller deaktivere funktionen WSD. Når den er aktiveret, kan du tilføje WSD-enheder og udskrive fra WSD-porten. Når dette punkt slås til, vises det når der søges efter enheder på netværket.
LLTD-indstillinger	Du kan aktivere eller deaktivere funktionen LLTD. Når dette er aktiveret, vises det på Windows-netværkshortlægningen.
LLMNR-indstillinger	Du kan aktivere eller deaktivere funktionen LLMNR. Når den er aktiveret, kan du bruge navneoversættelse uden NetBIOS, også selv om du ikke kan bruge DNS.
LPR-indstillinger	Du kan angive, om du vil tillade eller ikke tillade LPR-udskrivning. Når dette er aktiveret, kan du udskrive fra LPR-porten.
RAW-indstillinger (Port9100)	Du kan specificere, om du vil tillade udskrivning fra RAW-porten (Port 9100). Når dette er aktiveret, kan du udskrive fra RAW-porten (Port 9100).
RAW-indstillinger (Brugerdefineret port)	Du kan specificere, om du vil tillade udskrivning fra RAW-porten (brugerdefineret port). Når dette er aktiveret, kan du udskrive fra RAW-porten (brugerdefineret port).
IPP-indstillinger	Du kan angive, om udskrivning skal tillades eller ikke tillades fra IPP. Når dette er aktiveret, kan du udskrive via internettet. Når det er aktiveret, vil du være i stand til at udskrive over internettet. Det vises også, når du søger efter enheder på netværket.
FTP-indstillinger	Du kan angive, om du vil tillade eller ikke tillade FTP-udskrivning. Når dette er aktiveret, kan du udskrive via en FTP-server.
SNMPv1/v2c-indstillinger	Du kan angive, om du vil aktivere eller ikke aktivere SNMPv1/v2c. Dette bruges til at konfigurere enheder, overvågning og så videre.
SNMPv3-indstillinger	Du kan angive, om du vil aktivere eller ikke aktivere SNMPv3. Dette bruges til at oprette krypterede enheder, overvågning osv.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Styring ved hjælp af protokoller” på side 595](#)
- ➔ [“Indstillingselementer for protokol” på side 596](#)

Indstillingselementer for protokol

Bonjour-indstillinger

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Brug Bonjour	Vælg denne funktion til at søge efter eller bruge enheder via Bonjour.
Bonjour-navn	Viser navnet Bonjour.
Bonjour-servicenavn	Viser Bonjour-servicenavnet.
Placering	Viser Bonjour-placeringsnavnet.
Topprioritetsprotokol	Vælg protokollen med højeste prioritet til Bonjour-udskrivning.
Wide-Area Bonjour	Indstil, om du vil bruge Wide-Area Bonjour.

SLP-indstillinger

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Aktiver SLP	Vælg dette for at aktivere SLP-funktionen. Dette bruges til f.eks. netværkssøgning i EpsonNet Config.

WSD-indstillinger

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Aktiver WSD	Vælg denne for at aktivere tilføjelse af enheder med WSD og for at kunne udskrive og scanne fra WSD-porten. Hvis dette produkt ikke skal søge efter enheder, skal dette punkt slås fra, og slå også punktet Aktiver IPP fra.
Tidsbegrænsning på udskrivning (sek.)	Indtast værdien for kommunikationstimeout for WSD-udskrivning til 3 til 3 600 sekunder.
Tidsbegrænsning på scanning (sek.)	Indtast værdien for kommunikationstimeout for WSD-scanning til 3 til 3 600 sekunder.
Enhedsnavn	Viser WSD-enhedsnavnet.
Placering	Viser WSD-placeringsnavnet.

LLTD-indstillinger

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Aktiver LLTD	Vælg dette for at aktivere LLTD. Printerens vises i Windows-netværksskottlægningen.
Enhedsnavn	Viser LLTD-enhedsnavnet.

LLMNR-indstillinger

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Aktiver LLMNR	Vælg dette for at aktivere LLMNR. Du kan bruge navneoversættelse uden NetBIOS, også selv om du ikke kan bruge DNS.

LPR-indstillinger

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Tillad udskrivning fra LPR-port	Vælg for at tillade udskrivning fra LPR-porten.
Tidsbegrænsning på udskrivning (sek.)	Indtast værdien for timeout for LPR-udskrivning til mellem 0 og 3 600 sekunder. Hvis du ikke ønsker en timeout, skal du indtaste 0.

RAW-indstillinger (Port9100)

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Tillad udskrivning fra RAW (Port9100)	Vælg for at tillade udskrivning fra RAW-porten (Port 9100).
Tidsbegrænsning på udskrivning (sek.)	Indtast timeoutværdien for RAW-udskrivning (Port 9100) mellem 0 og 3 600 sekunder. Hvis du ikke ønsker en timeout, skal du indtaste 0.

RAW-indstillinger (Brugerdefineret port)

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Tillad udskrivning fra RAW (Brugerdefineret port)	Vælg for at tillade udskrivning fra RAW-porten (brugerdefineret port).
Portnummer	Indtast portnummeret for RAW-udskrivning mellem 1024 og 65535 (undtagen 9100, 1865, 2968).
Tidsbegrænsning på udskrivning (sek.)	Indtast timeoutværdien for RAW-udskrivning (brugerdefineret port) mellem 0 og 3600 sekunder. Hvis du ikke ønsker en timeout, skal du indtaste 0.

IPP-indstillinger

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Aktiver IPP	Vælg for at aktivere IPP-kommunikation. Når det er aktiveret, vil du være i stand til at udskrive over internettet. Det vises også, når du søger efter enheder på netværket. Der vises kun printere, der understøtter IPP.
Tillad usikker kommunikation	Vælg Tilladt for at give printeren mulighed for at kommunikere uden eventuelle sikkerhedsforanstaltninger (IPP).
Tidsbegrænsning på kommunikation (sek.)	Indtast værdien for timeout for IPP-udskrivning til mellem 0 og 3 600 sekunder.
Bed om pinkode ved brug af IPP-udskrivning	Vælg, om der skal kræves en pinkode, når du bruger IPP-udskrivning eller ej. Hvis du vælger Ja , gemmes IPP-udskriftsjob uden pinkoder ikke i printeren.
URL (Netværk)	Viser IPP-URL'er (http og https), når printeren er sluttet til netværket. URL'en er en kombineret værdi af printerens IP-adresse, portnummer og IPP printernavn.

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
URL (Wi-Fi Direct)	Viser IPP-URL'er (http og https), når printeren er forbundet med Wi-Fi Direct. URL'en er en kombineret værdi af printeren IP-adresse, portnummer og IPP printernavn.
Printernavn	Viser IPP-printernavnet.
Placering	Viser IPP-placering.

FTP-indstillinger

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Aktiver FTP-server	Vælg for at aktivere FTP-udskrivning. Kun printere, som understøtter FTP-udskrivning, vises.
Tidsbegrænsning på kommunikation (sek.)	Indtast timeoutværdien for FTP-kommunikation mellem 0 til 3600 sekunder. Hvis du ikke ønsker en timeout, skal du indtaste 0.

SNMPv1/v2c-indstillinger

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Aktiver SNMPv1	SNMPv1 slås til, når feltet markeres.
Aktiver SNMPv2c	SNMPv2c slås til, når feltet markeres.
Adgangsgodkendelse	Indstil adgangsgodkendelse, når SNMPv1 eller SNMPv2c slås til. Vælg Skrivebeskyttet eller Læs/Skriv .
Gruppenavn (skrivebeskyttet)	Indtast 0 til 32 ASCII-tegn (0x20 til 0x7E).
Gruppenavn (læs/skriv)	Indtast 0 til 32 ASCII-tegn (0x20 til 0x7E).

SNMPv3-indstillinger

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Aktiver SNMPv3	SNMPv3 er aktiveret, når feltet er markeret.
Brugernavn	Indtast mellem 1 og 32 tegn ved hjælp af 1 byte-tegn.
Godkendelsesindstillinger	
Algoritme	Vælg en godkendelsesalgoritme til SNMPv3.
Adgangskode	Indtast adgangskoden til godkendelse for SNMPv3. Indtast mellem 8 og 32 tegn i ASCII (0x20–0x7E). Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.
Bekræft adgangskode	Indtast den adgangskode, du har konfigureret, for at bekræfte.
Krypteringsindstillinger	

Punkter		Indstillingsværdi og beskrivelse
	Algoritme	Vælg en krypteringsalgoritme for SNMPv3.
	Adgangskode	Indtast adgangskoden til kryptering for SNMPv3. Indtast mellem 8 og 32 tegn i ASCII (0x20–0x7E). Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.
	Bekræft adgangskode	Indtast den adgangskode, du har konfigureret, for at bekræfte.
Kontekstnavn		Indtast op til 32 tegn i Unicode (UTF-8). Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt. Antallet af tegn, der kan indtastes, varierer afhængigt af sproget.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Styring ved hjælp af protokoller” på side 595](#)
- ➔ [“Protokoller, du kan aktivere eller deaktivere” på side 596](#)

Brug af et digitalt certifikat

Om digitalt certifikat

CA-signeret Certifikat

Dette er et certifikat underskrevet af CA (Certificate Authority.) Du kan erhverve det ved at ansøge hos certifikatmyndigheden. Dette certifikat bekræfter eksistensen af printeren og bruges til SSL/TLS-kommunikation, så du kan sikre sikkerheden under datakommunikation.

Når det bruges til SSL/TLS-kommunikation, bruges den som et servercertifikat.

Når det er indstillet til IPsec/IP-filtrering, IEEE802.1x-kommunikation eller S/MIME, bruges det som et klientcertifikat.

CA-certifikat

Dette er et certifikat, der er inden for kæden af CA-signeret Certifikat, også kaldet et mellemliggende CA-certifikat. Det bruges af webbrowseren til at validere stien til printerens certifikat, når den anden parts server eller Web Config kaldes op.

For CA-certifikatet skal du angive, hvornår du vil validere stien til det servercertifikat, der hentes fra printeren. For printeren skal du indstille til at certificere stien til CA-signeret Certifikat for SSL/TLS-forbindelse.

Du kan få CA-certifikatet fra printeren fra den certificeringsmyndighed, hvor CA-certifikatet udstedes.

Du kan også få det CA-certifikat, der bruges til at validere den anden parts server fra den certificeringsmyndighed, der udstedte CA-signeret Certifikat for den anden server.

Selvsigneret certifikat

Dette er et certifikat, som printerens selv underskriver og udsteder. Det kaldes også for rodcertifikatet. Da udstederen certificerer sig selv, er det ikke troværdigt, og efterligning kan ikke forhindres.

Når du bruger til SSL/TLS-kommunikation

Brug det, når du foretager sikkerhedsindstillinger og udfører simpel SSL/TLS-kommunikation uden CA-signeret Certifikat.

Hvis du bruger dette certifikat til SSL/TLS-kommunikation, kan der blive vist en sikkerhedsalarm i en webbrowser, fordi certifikatet ikke er registreret i en webbrowser.

Når du indstiller til S/MIME

Du kan også bruge et selvsigneret certifikat i stedet for et CA-underskrevet certifikat. Du kan bruge S/MIME-funktioner uden omkostningerne ved at få et CA-underskrevet certifikat, for eksempel i et netværksmiljø, der ikke har en ekstern forbindelse (internetforbindelse), såsom et virksomhedsnetværk. Det anbefales dog at bruge et CA-underskrevet certifikat, når du bruger eksterne forbindelser, fordi et selvsigneret certifikat har lav sikkerhed.

Relaterede oplysninger

➔ [“Opdatering af et Selvsigneret certifikat” på side 606](#)

➔ [“Sådan konfigureres et CA-certifikat” på side 607](#)

Sådan konfigureres et CA-signeret Certifikat

Erhvervelse af et CA-underskrevet certifikat

For at få et CA-underskrevet certifikat skal du oprette en CSR (Certificate Signing Request) og indsende den til certifikatmyndigheden. Du kan oprette en CSR vha. Web Config og en computer.

Følg trinene for at oprette en CSR og få et CA-underskrevet certifikat vha. Web Config. Når du opretter en CSR vha. Web Config, er certifikatet i PEM/DER-format.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printerens.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværkssikkerhed**.

4. Vælg en af følgende.

SSL/TLS > Certifikat

IPsec/IP Filtering > Klientcertifikat

IEEE802.1X > Klientcertifikat

S/MIME > Klientcertifikat

Uanset hvad du vælger, kan du få det samme certifikat og bruge det som fælles certifikat.

- Klik på **Generer** for **CSR**.

Der åbnes en side for oprettelse af CSR.

- Indtast en værdi for hvert element.

Bemærk:

De tilgængelige nøgletængder og forkortelser varierer med hver certifikatmyndighed. Opret en anmodning i henhold til reglerne for hver certifikatmyndighed.

- Klik på **OK**.


Der vises en meddelelse om gennemførelse.

- Vælg fanen **Netværkssikkerhed**.

- Vælg en af følgende.

- SSL/TLS > Certifikat**
- IPsec/IP Filtering > Klientcertifikat**
- IEEE802.1X > Klientcertifikat**
- S/MIME > Klientcertifikat**

- Klik på en af downloadknappe på **CSR** i henhold til et specificeret format af hver certificeringsmyndighed for at downloade en CSR til en computer.

 **Vigtigt:**
Generer ikke en CSR på ny. Hvis du gør det, kan du muligvis ikke importere et udstedt CA-signeret Certifikat.

- Send CSR til en certifikatmyndighed og få et CA-signeret Certifikat.

Følg reglerne for hver certifikatmyndighed om afsendelsesmetode og form.

- Gem det udstedte CA-signeret Certifikat til en computer, der er sluttet til printeren.

Erhvervelsen af et CA-signeret Certifikat er fuldført, når du har gemt certifikatet til en destination.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

CSR-indstillingselementer

Punkter	Indstillinger og forklaring
Længde på nøgle	Vælg en nøgletængde for en CSR.

Punkter	Indstillinger og forklaring
Fællesnavn	<p>Du kan indtaste mellem 1 og 128 tegn. Hvis dette er en IP-adresse, skal det være en statisk IP-adresse. Du kan indtaste 1 til 5 IPv4-adresser, IPv6-adresser, værtsnavne, FQDN'er ved at adskille dem med kommaer.</p> <p>Det første element gemmes til det fælles navn, og andre elementer gemmes i aliasfeltet i certifikatets emne.</p> <p>Eksempel:</p> <p>Printerens IP-adresse: 192.0.2.123, printernavn: EPSONA1B2C3</p> <p>Fællesnavn: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123</p>
Organisation/ Organisatorisk enhed/ Placering/ State/provins	Du kan indtaste mellem 0 og 64 tegn i ASCII (0x20–0x7E). Du kan dele adskilte navne med kommaer.
Land	Indtast en landekode i to cifre, der er specificeret af ISO-3166.
Afsenders e-mail-adresse	<p>Du kan indtaste afsenderens e-mailadresse under indstillingen af mailservieren. Indtast samme e-mailadresse som Afsenders e-mail-adresse for fanen Netværk > E-mail-server > Grundlæggende.</p> <p>Når du opretter en CSR ved at vælge fanen Netværkssikkerhed > S/MIME > Klientcertifikat, er denne indstilling ikke påkrævet, fordi afsenderens e-mailadresse til mailservierindstillingen indstilles automatisk. Konfigurer på forhånd afsenderens e-mailadresse til mailservierindstillingerne.</p>

Relaterede oplysninger

➔ [“Erhvervelse af et CA-underskrevet certifikat” på side 601](#)

Import af et CA-underskrevet certifikat

Importer det erhvervede CA-signeret Certifikat til printeren.



Vigtigt:

- Sørg for, at printerens dato og klokkeslæt er indstillet korrekt. Certifikatet kan være ugyldigt.
- Hvis du får et certifikat ved hjælp af en CSR oprettet fra Web Config, du kan importere et certifikat én gang.
- Når du importerer et CA-signeret Certifikat ved at vælge fanen **Netværkssikkerhed > S/MIME > Klientcertifikat**, kan du ikke ændre **Afsenders e-mail-adresse** på fanen **Netværk > E-mail-server > Grundlæggende**. Hvis du vil ændre **Afsenders e-mail-adresse**, skal du ændre alle signaturindstillinger til **Tilføj ikke en signatur** ved at vælge fanen **Netværkssikkerhed > S/MIME > Grundlæggende**, og derefter slette det importerede CA-signeret Certifikat.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværkssikkerhed**.

4. Vælg en af følgende.

- SSL/TLS > Certifikat
- IPsec/IP Filtering > Klientcertifikat
- IEEE802.1X > Klientcertifikat
- S/MIME > Klientcertifikat

5. Klik på **Importer**.

En side med certifikatimport åbnes.

6. Indtast en værdi for hvert element. Indstil **CA-certifikat 1** og **CA-certifikat 2**, under verifikationen af certifikatstien i webbrowseren, der tilgår printeren.

De påkrævede indstillinger kan variere, afhængig af hvor du opretter CSR og filformatet på certifikatet. Indtast værdier til de påkrævede poster i henhold til følgende oplysninger.

- Et certifikat i PEM/DER-format erhvervet fra Web Config
 - Privatnøgle:** Konfigurer ikke, fordi printeren indeholder en privat nøgle.
 - Adgangskode:** Konfigurer ikke.
 - CA-certifikat 1/CA-certifikat 2:** Valgfrit
- Et certifikat i PEM/DER-format erhvervet fra en computer
 - Privatnøgle:** Du skal konfigurere.
 - Adgangskode:** Konfigurer ikke.
 - CA-certifikat 1/CA-certifikat 2:** Valgfrit
- Et certifikat i PKCS#12-format erhvervet fra en computer
 - Privatnøgle:** Konfigurer ikke.
 - Adgangskode:** Valgfrit
 - CA-certifikat 1/CA-certifikat 2:** Skal ikke konfigureres.

7. Klik på **OK**.

Der vises en meddelelse om gennemførelse.

Bemærk:

Klik på **Bekræft** for at verificere certifikatoplysningerne.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)
- ➔ [“Sletning af et CA-underskrevet certifikat” på side 605](#)
- ➔ [“Konfiguration af grundlæggende S/MIME-indstillinger” på side 625](#)

Import af indstillingselementer for CA-underskrevet certifikat

Punkter	Indstillinger og forklaring
Servercertifikat eller Klientcertifikat	Vælg et certifikats format. Servercertifikat vises for SSL/TLS-forbindelsen. For IPsec/IP-filtrering, IEEE802.1x eller S/MIME, vises Klientcertifikat.
Privatnøgle	Hvis du får et certifikat i PEM/DER-format ved hjælp af en CSR, der er oprettet fra en computer, skal du angive en privat nøglefil, der svarer til et certifikat.
Adgangskode	Hvis filformatet er Certifikat med privatnøgle (PKCS#12) , skal du indtaste adgangskoden til kryptering af den private nøgle, der angives, når du får certifikatet.
CA-certifikat 1	Hvis certifikatets format er Certifikat (PEM/DER) , skal du importere et certifikat fra et nøglecenter, som udsteder et servercertifikat CA-signeret Certifikat, som bruges som servercertifikat. Angiv en fil, hvis det er nødvendigt.
CA-certifikat 2	Hvis certifikatets format er Certifikat (PEM/DER) , skal du importere et certifikat fra et nøglecenter, der udsteder CA-certifikat 1. Angiv en fil, hvis det er nødvendigt.

Relaterede oplysninger

➔ [“Import af et CA-underskrevet certifikat” på side 603](#)

Sletning af et CA-underskrevet certifikat

Du kan slette et importeret certifikat, når certifikatet er udløbet, eller når en krypteret forbindelse ikke længere er nødvendig.



Vigtigt:

Hvis du får et certifikat ved hjælp af en CSR oprettet fra Web Config, du kan ikke importere et slettet certifikat igen. I dette tilfælde skal du oprette en CSR og få et certifikat igen.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Netværkssikkerhed**.
4. Vælg en af følgende.
 - SSL/TLS > Certifikat**
 - IPsec/IP Filtrering > Klientcertifikat**
 - IEEE802.1X > Klientcertifikat**

□ S/MIME > Klientcertifikat

5. Klik på **Slet** for **CA-signeret Certifikat** eller **Klientcertifikat**.
6. Bekræft i den viste meddelelse, at du vil slette certifikatet.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Sådan konfigureres et Selvsigneret certifikat

Opdatering af et Selvsigneret certifikat

Da Selvsigneret certifikat udstedes af printeren, kan du opdatere det, når det er udløbet, eller når det beskrevne indhold ændres.

Der udstedes et selvsigneret certifikat for SSL/TLS og et for S/MIME separat. Opdater hvert certifikat efter behov.



Vigtigt:

Når du opdaterer et selvsigneret certifikat ved at vælge fanen **Netværkssikkerhed** > **S/MIME** > **Klientcertifikat**, kan du ikke ændre **Afsenders e-mail-adresse** på fanen **Netværk** > **E-mail-server** > **Grundlæggende**. Hvis du ønsker at ændre **Afsenders e-mail-adresse**, skal du ændre alle signaturindstillinger til **Tilføj ikke en signatur** ved at vælge fanen **Netværkssikkerhed** > **S/MIME** > **Grundlæggende** og derefter slette det selvsigtede certifikat for S/MIME.

1. Gå til Web Config, og vælg derefter fanen **Netværkssikkerhed**. Derefter skal du vælge **SSL/TLS** > **Certifikat** eller **S/MIME** > **Klientcertifikat**.

2. Klik på **Opdater**.

3. Indtast **Fællesnavn**.

Du kan indtaste op til 5 IPv4-adresser, IPv6-adresser, værtsnavne, FQDN'er mellem 1 og 128 tegn og adskille dem med kommaer. Den første parameter gemmes til det almindelige navn, og de andre gemmes i aliasfeltet for certifikatets emne.

Eksempel:

Printerens IP-adresse: 192.0.2.123, printernavn: EPSONA1B2C3

Fælles navn: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123

4. Angiv en gyldighedsperiode for certifikatet.

5. Klik på **Næste**.

Der vises en bekræftelsesmeddelelse.

6. Klik på **OK**.

Printeren er opdateret.

Bemærk:

Du kan kontrollere certifikatoplysningerne ved at klikke på **Bekræft** på fanen **Netværkssikkerhed** > **SSL/TLS** > **Certifikat** > **Selvsigneret certifikat** eller **S/MIME** > **Klientcertifikat** > **Selvsigneret certifikat**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)
- ➔ [“Sletning af et Selvsigneret certifikat for S/MIME” på side 607](#)
- ➔ [“Konfiguration af grundlæggende S/MIME-indstillinger” på side 625](#)

Sletning af et Selvsigneret certifikat for S/MIME

Du kan slette det selvsignerede certifikat i S/MIME, når det ikke længere er nødvendigt.

Selv hvis du sletter det selvsignerede certifikat, slettes det ikke for SSL/TLS.

1. Gå til Web Config, og vælg fanen **Netværkssikkerhed > S/MIME > Klientcertifikat**.
2. Klik på **Slet** for **Selvsigneret certifikat**.
3. Bekræft i den viste meddelelse, at du vil slette certifikatet.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Sådan konfigureres et CA-certifikat

Når du indstiller CA-certifikat, Du kan validere stien til CA-certifikatet for den server, som printeren har adgang til. Dette kan forhindre efterligning.

Du kan få CA-certifikat fra certificeringsmyndigheden, hvor CA-signeret Certifikat er udstedt.

Import af et CA-certifikat

Importer CA-certifikat til printeren.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Netværkssikkerhed > CA-certifikat**
4. Klik på **Importer**.
5. Angiv det CA-certifikat, du ønsker at importere.
6. Klik på **OK**.

Når importen er fuldført, vender du tilbage til skærmen **CA-certifikat**, hvor det importerede CA-certifikat vises.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Sletning af et CA-certifikat

Du kan slette det importerede CA-certifikat.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Netværkssikkerhed > CA-certifikat**
4. Klik på **Slet** ved siden af det CA-certifikat, som du vil slette.
5. Bekræft i den viste meddelelse, at du vil slette certifikatet.
6. Klik på **Genstart netværk**, og kontroller, at det slettede CA-certifikat ikke vises på den opdaterede skærm.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

SSL/TLS-kommunikation med printeren

Når servercertifikatet indstilles ved hjælp af SSL/TLS-kommunikation (Secure Sockets Layer/Transport Layer Security) til printeren, kan du kryptere kommunikationsstien mellem computere. Gør dette, hvis du vil undgå fjernadgang og uautoriseret adgang.

Konfiguration af grundlæggende SSL/TLS-indstillinger

Hvis printeren understøtter HTTPS-serverfunktionen, kan du bruge en SSL/TLS-kommunikation til at kryptere kommunikation. Du kan konfigurere og administrere printeren vha. Web Config, samtidig med du garanterer sikkerheden.

Konfigurer krypteringsstyrke og omdirigeringsfunktion.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværkssikkerhed** > **SSL/TLS** > **Grundlæggende**

4. Vælg en værdi for hvert element.

- Krypteringsstyrke

Vælg niveauet for krypteringsstyrke.

- Omdiriger HTTP til HTTPS

Vælg for at aktivere eller deaktivere. Standardværdien er "Aktiver".

- TLS 1.0

Vælg for at aktivere eller deaktivere. Standardværdien er "Deaktiver".

- TLS.1.1

Vælg for at aktivere eller deaktivere. Standardværdien er "Deaktiver".

- TLS.1.2

Vælg for at aktivere eller deaktivere. Standardværdien er "Aktiver".

5. Klik på **Næste**.

Der vises en bekræftelsesmeddelelse.

6. Klik på **OK**.

Printeren er opdateret.

Relaterede oplysninger

➔ ["Standardværdi for administratoradgangskoden" på side 19](#)

Konfiguration af et servercertifikat til printeren

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Netværksstatus** > **Kabelforb. LAN/Wi-Fi status**

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværkssikkerhed** > **SSL/TLS** > **Certifikat**

4. Angiv et certifikat, der skal bruges på **Servercertifikat**.

- Selvsigneret certifikat

Der genereres et selvsigneret certifikat af printeren. Hvis du ikke henter et CA-underskrevet certifikat, skal du vælge dette.

- CA-signeret Certifikat

Hvis du henter og importerer et CA-underskrevet certifikat på forhånd, kan du angive dette.

5. Klik på **Næste**.

Der vises en bekræftelsesmeddelelse.

6. Klik på **OK**.

Printeren er opdateret.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)
- ➔ [“Sådan konfigureres et CA-signeret Certifikat” på side 601](#)
- ➔ [“Opdatering af et Selvsigneret certifikat” på side 606](#)

Krypteret kommunikation ved hjælp af IPsec/IP-filtrering

Om IPsec/IP Filtring

Du kan filtrere trafik baseret på IP-adresser, tjenester og port ved hjælp af IPsec/IP-filtreringsfunktionen. Ved at kombinere filtreringen kan du konfigurere printerens til at acceptere eller blokere angivne klienter og angivne data. Desuden kan du forbedre sikkerhedsniveauet ved hjælp af en IPsec.

Bemærk:

Computere, der kører Windows Vista eller senere, eller Windows Server 2008 eller senere understøtter IPsec.

Konfiguration af standardpolitik

Hvis du vil filtrere trafik, skal du konfigurere standardpolitikken. Standardpolitikken gælder for alle brugere eller grupper, der opretter forbindelse til printerens. Konfigurer gruppepolitikker for at få mere finkornet kontrol over brugere og grupper.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printerens.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværkssikkerhed > IPsec/IP Filtring > Grundlæggende**

4. Indtast en værdi for hvert element.

5. Klik på **Næste**.

Der vises en bekræftelsesmeddelelse.

6. Klik på **OK**.

Printeren er opdateret.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Indstillingselementer for Standardpolitik

Standardpolitik

Punkter	Indstillinger og forklaring
IPsec/IP Filtring	Du kan aktivere eller deaktivere en IPsec/IP-filtreringsfunktion.

Adgangsstyring

Konfigurer en kontrolmetode til trafik af IP-pakker.

Punkter	Indstillinger og forklaring
Tillad adgang	Vælg dette for at tillade, at konfigurerede IP-pakker kan passere.
Afvis adgang	Vælg dette for at afvise, at konfigurerede IP-pakker kan passere.
IPsec	Vælg dette for at tillade, at konfigurerede IPsec-pakker kan passere.

IKE-version

Vælg **IKEv1** eller **IKEv2** for **IKE-version**. Vælg en af dem i henhold til den enhed, som printeren er tilsluttet.

IKEv1

Følgende elementer vises, når du vælger **IKEv1** for **IKE-version**.

Punkter	Indstillinger og forklaring
Godkendelsesmetode	Før du kan vælge Certifikat , skal du først hente og importere et CA-underskrevet certifikat.
Foruddelt nøgle	Hvis du vælger Foruddelt nøgle for Godkendelsesmetode , skal du indtaste en på forhånd delt nøgle på mellem 1 og 127 tegn.
Bekræft Foruddelt nøgle	Indtast den nøgle, du har konfigureret, for at bekræfte.

IKEv2

Følgende elementer vises, når du vælger **IKEv2** for **IKE-version**.

Punkter	Indstillinger og forklaring	
Lokal	Godkendelsesmetode	Før du kan vælge Certifikat , skal du først hente og importere et CA-underskrevet certifikat.
	ID-type	Hvis du vælger Foruddelt nøgle for Godkendelsesmetode , skal du vælge id-type for printeren.
	ID	Indtast den id-type for printeren, som stemmer overens med id-typen. Du kan ikke bruge "@", "#" og "=" som første tegn. Entydigt navn: Indtast 1 til 255 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E). Du kan medtage "=". IP-adresse: Indtast IPv4 eller IPv6-format. FQDN: Indtast en kombination af mellem 1 og 255 tegn ved hjælp af A-Z, a-z, 0-9, "-" og punktum (.). E-mail-adresse: Indtast 1 til 255 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E). Du skal medtage "@". Nøgle-ID: Indtast 1 til 255 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E).
	Foruddelt nøgle	Hvis du vælger Foruddelt nøgle for Godkendelsesmetode , skal du indtaste en på forhånd delt nøgle på mellem 1 og 127 tegn.
	Bekræft Foruddelt nøgle	Indtast den nøgle, du har konfigureret, for at bekræfte.

Punkter		Indstillinger og forklaring
Fjern	Godkendelsesmetode	Før du kan vælge Certifikat , skal du først hente og importere et CA-underskrevet certifikat.
	ID-type	Hvis du vælger Foruddelt nøgle for Godkendelsesmetode , skal du vælge id-type for den enhed, du vil godkende.
	ID	Indtast den id-type for printeren, som stemmer overens med id-typen. Du kan ikke bruge "@", "#" og "=" som første tegn. Entydigt navn: Indtast 1 til 255 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E). Du kan medtage "-". IP-adresse: Indtast IPv4 eller IPv6-format. FQDN: Indtast en kombination af mellem 1 og 255 tegn ved hjælp af A–Z, a–z, 0–9, "-" og punktum (.). E-mail-adresse: Indtast 1 til 255 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E). Du skal medtage "@". Nøgle-ID: Indtast 1 til 255 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E).
	Foruddelt nøgle	Hvis du vælger Foruddelt nøgle for Godkendelsesmetode , skal du indtaste en på forhånd delt nøgle på mellem 1 og 127 tegn.
	Bekræft Foruddelt nøgle	Indtast den nøgle, du har konfigureret, for at bekræfte.

Indkapsling

Hvis du vælger **IPsec** for **Adgangsstyring**, skal du konfigurere en indkapslingstilstand.

Punkter	Indstillinger og forklaring
Transporttilstand	Hvis du kun bruger printeren på det samme LAN, skal du vælge dette. IP-pakker fra lag 4 eller nyere er krypterede.
Tunneltilstand	Hvis du bruger printeren på det internetbaserede netværk, f.eks. IPsec-VPN, skal du vælge denne indstilling. Headeren og dataene til IP-pakkerne er krypterede. Fjern-gateway (Tunneltilstand): Hvis du vælger Tunneltilstand for Indkapsling , skal du indtaste en gateway-adresse på mellem 1 og 39 tegn.

Sikkerhedsprotokol

Hvis du vælger **IPsec** for **Adgangsstyring**, skal du vælge en indstilling.

Punkter	Indstillinger og forklaring
ESP	Vælg dette for at sikre integriteten af en godkendelse og data og kryptere data.
AH	Vælg dette for at sikre integriteten af en godkendelse og data. Du kan bruge IPsec, selv hvis kryptering af data er forbudt.

❑ Algoritme-indstillinger

Det anbefales, at du vælger **Enhver** for alle indstillinger eller vælger et element, som ikke er **Enhver** for hver indstilling. Hvis du vælger **Enhver** for nogle af indstillingerne og vælger et andet element end **Enhver** for de andre indstillinger, kan enheden muligvis ikke kommunikere, afhængigt af den anden enhed, som du vil godkende.

Punkter		Indstillinger og forklaring
IKE	Kryptering	Vælg krypteringsalgoritmen for IKE. Elementerne varierer afhængigt af IKE-versionen.
	Godkendelse	Vælg godkendelsesalgoritmen for IKE.
	Nøgleudveksling	Vælg nøgleudvekslingsalgoritmen for IKE. Elementerne varierer afhængigt af IKE-versionen.
ESP	Kryptering	Vælg krypteringsalgoritmen for ESP. Den er tilgængelig, når ESP er valgt for Sikkerhedsprotokol .
	Godkendelse	Vælg godkendelsesalgoritmen for ESP. Den er tilgængelig, når ESP er valgt for Sikkerhedsprotokol .
AH	Godkendelse	Vælg krypteringsalgoritmen for AH. Den er tilgængelig, når AH er valgt for Sikkerhedsprotokol .

Relaterede oplysninger

➔ ["Konfiguration af standardpolitik" på side 610](#)

Konfiguration af gruppepolitik

En gruppepolitik er en eller flere regler, der anvendes på en bruger eller brugergruppe. Printerens styrer IP-pakker, der matcher med konfigurerede politikker. IP-pakker godkendes i rækkefølgen for en gruppepolitik 1 til 10 og derefter en standardpolitik.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværkssikkerhed > IPsec/IP Filtring > Grundlæggende**

4. Klik på den nummererede fane, du vil konfigurere.

5. Indtast en værdi for hvert element.

6. Klik på **Næste**.

Der vises en bekræftelsesmeddelelse.

7. Klik på **OK**.

Printeren er opdateret.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Indstillingselementer for Gruppepolitik

Punkter	Indstillinger og forklaring
Aktiver denne Gruppepolitik	Du kan aktivere eller deaktivere en gruppepolitik.

Adgangsstyring

Konfigurer en kontrolmetode til trafik af IP-pakker.

Punkter	Indstillinger og forklaring
Tillad adgang	Vælg dette for at tillade, at konfigurerede IP-pakker kan passere.
Afvis adgang	Vælg dette for at afvise, at konfigurerede IP-pakker kan passere.
IPsec	Vælg dette for at tillade, at konfigurerede IPsec-pakker kan passere.

Lokaladresse(Printer)

Vælg en IPv4-adresse eller IPv6-adresse, der matcher dit netværksmiljø. Hvis der tildeles en IP-adresse automatisk, kan du vælge **Brug automatisk indhentelse af IPv4- adressen**.

Bemærk:

Hvis en IPv6-adresse tildeles automatisk, kan forbindelsen være utilgængelig. Konfigurerer en statisk IPv6-adresse.

Fjern-adresse (vært)

Indtast en enheds IP-adresse for at kontrollere adgangen. IP-adressen skal være op til 43 tegn. Hvis du ikke indtaster en IP-adresse, kontrolleres alle adresser.

Bemærk:

Hvis en IP-adresse tildeles automatisk (f.eks. tildelt af DHCP), er forbindelsen muligvis ikke tilgængelig. Konfigurer en statisk IP-adresse.

Metode til at vælge port

Vælg en metode til at angive porte.

Tjenestenavn

Hvis du vælger **Tjenestenavn** for **Metode til at vælge port**, skal du vælge en indstilling.

Transportprotokol

Hvis du vælger **Portnummer** for **Metode til at vælge port**, skal du konfigurere en indkapslingstilstand.

Punkter	Indstillinger og forklaring
Enhver protokol	Vælg dette for at kontrollere alle protokoltyper.
TCP	Vælg dette for at kontrollere data for unicast.
UDP	Vælg dette for at kontrollere data til transmission og multicast.
ICMPv4	Vælg dette for at kontrollere ping-kommandoen.

Lokal-port

Hvis du vælger **Portnummer** for **Metode til at vælge port**, og hvis du vælger **TCP** eller **UDP** for **Transportprotokol**, skal du indtaste portnumre for at kontrollere modtagelsespakker og adskille dem med kommaer. Du kan indtaste maks. 10 portnumre.

Eksempel: 20,80,119,5220

Hvis du ikke indtaster et portnummer, kontrolleres alle porte.

Fjern-port

Hvis du vælger **Portnummer** for **Metode til at vælge port**, og hvis du vælger **TCP** eller **UDP** for **Transportprotokol**, indtast portnumre for at kontrollere afsendelse af pakker og adskille dem med kommaer. Du kan indtaste maks. 10 portnumre.

Eksempel: 25,80,143,5220

Hvis du ikke indtaster et portnummer, kontrolleres alle porte.

IKE-version

Vælg **IKEv1** eller **IKEv2** for **IKE-version**. Vælg en af dem i henhold til den enhed, som printeren er tilsluttet.

IKEv1

Følgende elementer vises, når du vælger **IKEv1** for **IKE-version**.

Punkter	Indstillinger og forklaring
Godkendelsesmetode	Hvis du vælger IPsec for Adgangsstyring , skal du vælge en indstilling. Et brugt certifikat er almindeligt med en standardpolitik.
Foruddelt nøgle	Hvis du vælger Foruddelt nøgle for Godkendelsesmetode , skal du indtaste en på forhånd delt nøgle på mellem 1 og 127 tegn.
Bekræft Foruddelt nøgle	Indtast den nøgle, du har konfigureret, for at bekræfte.

IKEv2

Følgende elementer vises, når du vælger **IKEv2** for **IKE-version**.

Punkter		Indstillinger og forklaring
Lokal	Godkendelsesmetode	Hvis du vælger IPsec for Adgangsstyring , skal du vælge en indstilling. Et brugt certifikat er almindeligt med en standardpolitik.
	ID-type	Hvis du vælger Foruddelt nøgle for Godkendelsesmetode , skal du vælge id-type for printeren.
	ID	Indtast den id-type for printeren, som stemmer overens med id-typen. Du kan ikke bruge "@", "#" og "=" som første tegn. Entydigt navn: Indtast 1 til 255 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E). Du kan medtage "=". IP-adresse: Indtast IPv4 eller IPv6-format. FQDN: Indtast en kombination af mellem 1 og 255 tegn ved hjælp af A–Z, a–z, 0–9, "-" og punktum (.). E-mail-adresse: Indtast 1 til 255 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E). Du skal medtage "@". Nøgle-ID: Indtast 1 til 255 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E).
	Foruddelt nøgle	Hvis du vælger Foruddelt nøgle for Godkendelsesmetode , skal du indtaste en på forhånd delt nøgle på mellem 1 og 127 tegn.
	Bekræft Foruddelt nøgle	Indtast den nøgle, du har konfigureret, for at bekræfte.
	Fjern	Godkendelsesmetode
ID-type		Hvis du vælger Foruddelt nøgle for Godkendelsesmetode , skal du vælge id-type for den enhed, du vil godkende.
ID		Indtast den id-type for printeren, som stemmer overens med id-typen. Du kan ikke bruge "@", "#" og "=" som første tegn. Entydigt navn: Indtast 1 til 255 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E). Du kan medtage "=". IP-adresse: Indtast IPv4 eller IPv6-format. FQDN: Indtast en kombination af mellem 1 og 255 tegn ved hjælp af A–Z, a–z, 0–9, "-" og punktum (.). E-mail-adresse: Indtast 1 til 255 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E). Du skal medtage "@". Nøgle-ID: Indtast 1 til 255 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E).
Foruddelt nøgle		Hvis du vælger Foruddelt nøgle for Godkendelsesmetode , skal du indtaste en på forhånd delt nøgle på mellem 1 og 127 tegn.
Bekræft Foruddelt nøgle		Indtast den nøgle, du har konfigureret, for at bekræfte.

Indkapsling

Hvis du vælger **IPsec** for **Adgangsstyring**, skal du konfigurere en indkapslingstilstand.

Punkter	Indstillinger og forklaring
Transporttilstand	Hvis du kun bruger printeren på det samme LAN, skal du vælge dette. IP-pakker fra lag 4 eller nyere er krypterede.
Tunneltilstand	Hvis du bruger printeren på det internetbaserede netværk, f.eks. IPsec-VPN, skal du vælge denne indstilling. Headeren og dataene til IP-pakkerne er krypterede. Fjern-gateway (Tunneltilstand): Hvis du vælger Tunneltilstand for Indkapsling , skal du indtaste en gateway-adresse på mellem 1 og 39 tegn.

Sikkerhedsprotokol

Hvis du vælger **IPsec** for **Adgangsstyring**, skal du vælge en indstilling.

Punkter	Indstillinger og forklaring
ESP	Vælg dette for at sikre integriteten af en godkendelse og data og kryptere data.
AH	Vælg dette for at sikre integriteten af en godkendelse og data. Du kan bruge IPsec, selv hvis kryptering af data er forbudt.

Algoritme-indstillinger

Det anbefales, at du vælger **Enhver** for alle indstillinger eller vælger et element, som ikke er **Enhver** for hver indstilling. Hvis du vælger **Enhver** for nogle af indstillingerne og vælger et andet element end **Enhver** for de andre indstillinger, kan enheden muligvis ikke kommunikere, afhængigt af den anden enhed, som du vil godkende.

Punkter		Indstillinger og forklaring
IKE	Kryptering	Vælg krypteringsalgoritmen for IKE. Elementerne varierer afhængigt af IKE-versionen.
	Godkendelse	Vælg godkendelsesalgoritmen for IKE.
	Nøgleudveksling	Vælg nøgleudvekslingsalgoritmen for IKE. Elementerne varierer afhængigt af IKE-versionen.
ESP	Kryptering	Vælg krypteringsalgoritmen for ESP. Den er tilgængelig, når ESP er valgt for Sikkerhedsprotokol .
	Godkendelse	Vælg godkendelsesalgoritmen for ESP. Den er tilgængelig, når ESP er valgt for Sikkerhedsprotokol .
AH	Godkendelse	Vælg krypteringsalgoritmen for AH. Den er tilgængelig, når AH er valgt for Sikkerhedsprotokol .

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Konfiguration af gruppepolitik” på side 614](#)
- ➔ [“Kombination af Lokaladresse\(Printer\) og Fjern-adresse \(vært\) på Gruppepolitik” på side 619](#)
- ➔ [“Henvisninger til servicenavn i gruppepolitik” på side 619](#)

Kombination af Lokaladresse(Printer) og Fjern-adresse (vært) på Gruppepolitik

		Indstilling af Lokaladresse(Printer)		
		IPv4	IPv6 ^{*2}	Alle adresser ^{*3}
Indstilling af Fjern-adresse (vært)	IPv4 ^{*1}	✓	–	✓
	IPv6 ^{*1*2}	–	✓	✓
	Blank	✓	✓	✓

*1 : Hvis IPsec er valgt i **Adgangsstyring**, er det ikke muligt, at angive længden på præfikset.

*2 : Hvis IPsec er valgt i **Adgangsstyring**, kan du vælge en link-lokal adresse (fe80::), men gruppepolitikken deaktiveres.

*3 : Undtagen lokale adresser til IPv6-link.

Henvisninger til servicenavn i gruppepolitik

Bemærk:

Utilgængelige tjenester vises, men kan ikke vælges.

Servicenavn	Protokoltype	Lokalt portnummer	Fjernportnum mer	Styrede funktioner
Enhver	–	–	–	Alle tjenester
ENPC	UDP	3289	Alle porte	Søgning efter en printer fra programmer såsom Epson Device Admin, en printerdriver og en scannerdriver
SNMP	UDP	161	Alle porte	Anskaffelse og konfiguration af MIB fra programmer såsom Epson Device Admin, Epson-printerdriverem og Epson-scannerdriveren
LPR	TCP	515	Alle porte	Videresendelse af LPR-data
RAW (Port9100)	TCP	9100	Alle porte	Videresendelse af RAW-data
IPP/IPPS	TCP	631	Alle porte	Videresendelse af data til IPP/IPPS-udskrivning
WSD	TCP	Alle porte	5357	Styring af WSD
WS-Discovery	UDP	3702	Alle porte	Søger efter en printer fra WSD
Network Scan	TCP	1865	Alle porte	Videresender scanningsdata fra scanningssoftwaren
Network Push Scan	TCP	Alle porte	2968	Henter joboplysninger om Push-scanning fra scanningssoftwaren
Network Push Scan Discovery	UDP	2968	Alle porte	Søgning efter en computer, når der udføres Push-scanning fra scanningssoftwaren
FTP-data (lokalt)	TCP	20	Alle porte	FTP-server (videresendelse af data fra FTP-udskrivning)

Servicenavn	Protokoltype	Lokalt portnummer	Fjernportnum mer	Styrede funktioner
FTP-styring (lokalt)	TCP	21	Alle porte	FTP-server (styring af FTP-udskrivning)
FTP-data (fjernt)	TCP	Alle porte	20	FTP-klient (videresendelse af scannerdata og modtagne fax-data) Den kan dog kun kontrollere en FTP-server, der bruger fjernport 20.
FTP-styring (fjernt)	TCP	Alle porte	21	FTP-klient (kontrol for videresendelse af scannerdata og modtagne fax-data)
CIFS (lokalt)	TCP	445	Alle porte	CIFS-server (deling af en netværksmappe)
CIFS (fjernt)	TCP	Alle porte	445	CIFS-klient (videresendelse af scannerdata og modtagne fax-data til en mappe)
NetBIOS Name Service (lokalt)	UDP	137	Alle porte	CIFS-server (deling af en netværksmappe)
NetBIOS Datagram Service (lokalt)	UDP	138	Alle porte	
NetBIOS Session Service (lokalt)	TCP	139	Alle porte	
NetBIOS Name Service (fjernt)	UDP	Alle porte	137	CIFS-klient (videresendelse af scannerdata og modtagne fax-data til en mappe)
NetBIOS Datagram Service (fjernt)	UDP	Alle porte	138	
NetBIOS Session Service (fjernt)	TCP	Alle porte	139	
HTTP (lokalt)	TCP	80	Alle porte	HTTP(S)-server (videresendelse af Web Config- og WSD-data)
HTTPS (lokalt)	TCP	443	Alle porte	
HTTP (fjernt)	TCP	Alle porte	80	HTTP(S)-klient (kommunikation mellem Epson Connect, firmwareopdatering og opdatering af rodcertifikat)
HTTPS (fjernt)	TCP	Alle porte	443	

Eksempler på konfiguration af IPsec/IP Filtering

Kun modtagelse af IPsec-pakker

Dette eksempel handler kun om at konfigurere en standardpolitik.

Standardpolitik:

- IPsec/IP Filtering: Aktiver
- Adgangsstyring: IPsec

Godkendelsesmetode: Foruddelt nøgle

Foruddelt nøgle: Indtast op til 127 tegn.

Gruppepolitik: Konfigurer ikke.

Modtagelse af udskrivningsdata og printerindstillinger

Dette eksempel tillader kommunikation af udskrivningsdata og printerkonfiguration fra specificerede tjenester.

Standardpolitik:

IPsec/IP Filtering: Aktiver

Adgangsstyring: Afvis adgang

Gruppepolitik:

Aktiver denne Gruppepolitik: Marker afkrydsningsfeltet.

Adgangsstyring: Tillad adgang

Fjern-adresse (vært): En klients IP-adresse

Metode til at vælge port: Tjenestenavn

Tjenestenavn: Marker afkrydsningsfeltet for **ENPC, SNMP, HTTP (lokalt), HTTPS (lokalt) og RAW (Port9100)**.

Bemærk:

Hvis du ikke vil modtage HTTP (lokalt) og HTTPS (lokalt), skal du rydde markeringen af afkrydsningsfelterne for **Gruppepolitik**. Når du gør det, skal du midlertidigt deaktivere IPsec/IP-filtrering fra printerens kontrolpanel for at ændre printerindstillingerne.

Modtager kun adgang fra en specificeret IP-adresse

Dette eksempel giver en specificeret IP-adresse adgang til printeren.

Standardpolitik:

IPsec/IP Filtering: Aktiver

Adgangsstyring: Afvis adgang

Gruppepolitik:

Aktiver denne Gruppepolitik: Marker afkrydsningsfeltet.

Adgangsstyring: Tillad adgang

Fjern-adresse (vært): En administrators klients IP-adresse

Bemærk:

Uanset konfiguration af politik kan klienten få adgang til og konfigurere printeren.

Konfiguration af et klientcertifikat for IPsec/IP-filtrering

Konfiguration af klientcertifikatet for IPsec/IP-filtrering. Når du indstiller det, kan du bruge certifikatet som en godkendelsesmetode til IPsec/IP-filtrering. Hvis du vil konfigurere CA-certifikatet, skal du gå til **CA-certifikat**.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværkssikkerhed** > **IPsec/IP Filtring** > **Klientcertifikat**

4. Importer certifikatet i **Klientcertifikat**.

Hvis du allerede har importeret et certifikat udgivet af en certificeringsmyndighed, kan du kopiere certifikatet og bruge det i IPsec/IP-filtrering. Hvis du vil kopiere, skal du vælge certifikatet fra **Kopier fra** og derefter klikke på **Kopier**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

➔ [“Sådan konfigureres et CA-signeret Certifikat” på side 601](#)

➔ [“Sådan konfigureres et CA-certifikat” på side 607](#)

Tilslutning af printeren til et IEEE802.1X-netværk

Konfiguration af et IEEE 802.1X-netværk

Når du konfigurerer IEEE 802.1X for printeren, kan du bruge det på et netværk, der er tilsluttet en RADIUS-server, en LAN-switch med godkendelsesfunktion eller et adgangspunkt.

TLS version 1.3 understøtter ikke denne funktion.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværkssikkerhed** > **IEEE802.1X** > **Grundlæggende**

4. Indtast en værdi for hvert element.

Hvis du vil bruge printeren på et Wi-Fi-netværk, skal du klikke på **Opsætning af Wi-Fi** og vælge eller indtaste et SSID.

Bemærk:

Du kan dele indstillinger mellem Ethernet og Wi-Fi.

5. Klik på **Næste**.

Der vises en bekræftelsesmeddelelse.

6. Klik på **OK**.

Printeren er opdateret.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Indstillingselementer for IEEE 802.1X-netværk

Punkter	Indstillinger og forklaring	
IEEE802.1X (kabelforbundet LAN-netværk)	Du kan aktivere eller deaktivere indstillinger på siden (IEEE802.1X > Grundlæggende) for IEEE802.1X (Kablet LAN).	
IEEE802.1X (Wi-Fi)	Forbindelsesstatus for IEEE802.1X (Wi-Fi) vises. Vises, hvis Wireless LAN Interface-P1 (ekstraudstyr) sættes i printeren.	
Forbindelsesmetode	Forbindelsesmetoden til et nuværende netværk vises.	
EAP-type	Vælg en mulighed for en godkendelsesmetode mellem printeren og en RADIUS-server.	
	EAP-TLS	Du skal hente og importere et CA-underskrevet certifikat.
	PEAP-TLS	
	EAP-TTLS	Du skal indstille en adgangskode.
PEAP/MSCHAPv2		
Bruger-ID	Konfigurer et id, der skal bruges til en godkendelse af en RADIUS-server. Indtast 1 til 128 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E).	
Adgangskode	Konfigurer en adgangskode til godkendelse af printeren. Indtast 1 til 128 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E). Hvis du bruger en Windows-server som en RADIUS-server, kan du indtaste op til 127 tegn.	
Bekræft adgangskode	Indtast den adgangskode, du har konfigureret, for at bekræfte.	
Server-ID	Du kan konfigurere et server-id til godkendelse med en specificeret RADIUS-server. Godkenderen verificerer, om et server-id er indeholdt i emnet/subjectAltName-feltet i et servercertifikat, der sendes fra en RADIUS-server eller ej. Indtast 0 til 128 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E).	
Validering af certifikat (Kun kabelforbundet LAN)	Du kan indstille certifikatvalidering uanset godkendelsesmetoden. Importer certifikatet i CA-certifikat . Dette element understøtter kun kabelforbundne LAN-forbindelser. En CA-certifikat er påkrævet for at oprette forbindelse til et Wi-Fi-netværk med IEEE802.1X.	
Anonymt navn	Hvis du vælger PEAP-TLS , EAP-TTLS eller PEAP/MSCHAPv2 for EAP-type , kan du konfigurere et anonymt navn i stedet for et bruger-id til fase 1 på en PEAP-godkendelse. Indtast 0 til 128 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E).	

Punkter	Indstillinger og forklaring	
Krypteringsstyrke	Du kan vælge et af følgende.	
	Høj	AES256/3DES
	Mellem	AES256/3DES/AES128/RC4

Relaterede oplysninger

➔ [“Konfiguration af et IEEE 802.1X-netværk” på side 622](#)

Konfiguration af et certifikat for IEEE 802.1X

Konfigurer klientcertifikatet for IEEE802.1X. Når du indstiller det, kan du bruge **EAP-TLS** og **PEAP-TLS** som en godkendelsesmetode for IEEE 802.1X. Hvis du vil konfigurere CA-certifikatet, skal du gå til **CA-certifikat**.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværkssikkerhed > IEEE802.1X > Klientcertifikat**

4. Indtast et certifikat i **Klientcertifikat**.

Hvis du allerede har importeret et certifikat udgivet af en certificeringsmyndighed, kan du kopiere certifikatet og bruge det i IEEE802.1X. Hvis du vil kopiere, skal du vælge certifikatet fra **Kopier fra** og derefter klikke på **Kopier**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

➔ [“Sådan konfigureres et CA-signeret Certifikat” på side 601](#)

➔ [“Sådan konfigureres et CA-certifikat” på side 607](#)

Kontrollerer status på IEEE 802.1X-netværk

Du kan kontrollere status på IEEE 802.1X ved at udskrive et netværksstatusark.

Status-id	IEEE 802.1X-status
Disable	IEEE 802.1X-funktionen er deaktiveret.
EAP Success	IEEE 802.1X-godkendelse er gennemført, og en netværksforbindelse er tilgængelig.

Status-id	IEEE 802.1X-status
Authenticating	IEEE 802.1X-godkendelsen er ikke afsluttet.
Config Error	Godkendelse mislykkedes, da bruger-id ikke er indstillet.
Client Certificate Error	Godkendelse mislykkedes, da klientcertifikatet er forældet.
Timeout Error	Godkendelse mislykkes, fordi der ikke er svar fra RADIUS-serveren og/eller godkenderen.
User ID Error	Godkendelse mislykkedes, da printerens bruger-id og/eller certifikatprotokol er forkerte.
Server ID Error	Godkendelse mislykkedes, fordi server-id'et for servercertifikatet og server-id'et ikke stemmer overens.
Server Certificate Error	Godkendelse mislykkedes, da der er følgende fejl i servercertifikatet. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Servercertifikatet er forældet. <input type="checkbox"/> Servercertifikatets kæde er forkert.
CA Certificate Error	Godkendelse mislykkedes, da der er følgende fejl i et CA-certifikat. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Det angivne CA-certifikat er forkert. <input type="checkbox"/> Det korrekte CA-certifikat importeres ikke. <input type="checkbox"/> CA-certifikat er forældet.
EAP Failure	Godkendelse mislykkedes, da der er følgende fejl i printerindstillingerne. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Hvis EAP-type er EAP-TLS eller PEAP-TLS, er klientcertifikatet forkert eller oplever fejl. <input type="checkbox"/> Hvis EAP-type er EAP-TTLS eller PEAP/MSCHAPv2, er bruger-id'et eller adgangskoden forkert.

Relaterede oplysninger

➔ ["statusark:" på side 501](#)

S/MIME-indstillinger

Konfiguration af grundlæggende S/MIME-indstillinger

Konfigurer e-mailkryptering og tilknytning af digital signatur til e-mails for hver funktion, du bruger.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Netværkssikkerhed** > **S/MIME** > **Grundlæggende**
4. Indstil hvert element.
5. Klik på **Næste**.
Der vises en bekræftelsesmeddelelse.
6. Klik på **OK**.
Printeren er opdateret.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

S/MIME-indstillingselementer

Mailkryptering

- Hvis du ønsker at bruge e-mail-kryptering, skal du importere et krypteringscertifikat for hver destination, der er registreret på kontaktlisten.
[“Importerer krypteringscertifikatet til e-maildestinationen” på side 628](#)
- Ukrypterede e-mails sendes til de destinationer, der ikke har et importeret krypteringscertifikat.

Punkter		Indstillinger og forklaring
Scan til e-mail	Konfigurer e-mailkryptering, når du bruger Scan til e-mail. Hvis du vælger Vælg en run-time , Du kan vælge, om e-mailen skal krypteres, når du sender den.	
	Standard run-time	Vælg standardværdien for e-mailkryptering, når du sender mailen. Den er tilgængelig, når Vælg en run-time er valgt for Scan til e-mail .
Boks til e-mail	Konfigurer e-mailkryptering, når du bruger Bakke til e-mail. Hvis du vælger Vælg en run-time , Du kan vælge, om e-mailen skal krypteres, når du sender den.	
	Standard run-time	Vælg standardværdien for e-mailkryptering, når du sender mailen. Den er tilgængelig, når Vælg en run-time er valgt for Boks til e-mail .
Fax til e-mail		Konfigurer e-mailkryptering, når du bruger Fax til e-mail.
Algoritme		Vælg en algoritme til mailkryptering.

Digital signatur

Hvis du vil bruge S/MIME-signaturfunktionen, skal du konfigurere **Klientcertifikat** for fanen **Netværkssikkerhed** > **S/MIME** > **Klientcertifikat**.

[“Konfiguration af et certifikat for S/MIME” på side 627](#)

Punkter		Indstillinger og forklaring	
Scan til e-mail	Konfigurer tilknytningen med digital signatur til e-mailen, når du bruger Scan til e-mail. Hvis du vælger Vælg en run-time , kan du vælge, om du vil føje den digitale signatur til mailen, når du sender den.		
	Standard run-time	Vælg standardværdien for tilknytningen med digital signatur, når du sender mailen. Den er tilgængelig, når Vælg en run-time er valgt for Scan til e-mail .	
Boks til e-mail	Konfigurer tilknytningen med digital signatur til e-mailen, når du bruger Boks til e-mail. Hvis du vælger Vælg en run-time , kan du vælge, om du vil føje den digitale signatur til mailen, når du sender den.		
	Standard run-time	Vælg standardværdien for tilknytningen med digital signatur, når du sender mailen. Den er tilgængelig, når Vælg en run-time er valgt for Boks til e-mail .	
Fax til e-mail		Konfigurer tilknytningen med digital signatur til e-mailen, når du bruger Fax til e-mail.	
Algoritme		Vælg en algoritme til den digitale signatur.	

Relaterede oplysninger

➔ [“Konfiguration af grundlæggende S/MIME-indstillinger” på side 625](#)

Konfiguration af et certifikat for S/MIME

Konfigurer klientcertifikatet til at bruge S/MIME-signaturfunktionen.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværkssikkerhed > S/MIME > Klientcertifikat**

4. Angiv et certifikat, der skal bruges på **Klientcertifikat**.

Selvsigneret certifikat

Hvis der genereres et selvsigneret certifikat af printeren, skal du vælge dette.

CA-signeret Certifikat

Hvis du henter og importerer et CA-underskrevet certifikat på forhånd, kan du angive dette.

5. Klik på **Næste**.

Der vises en bekræftelsesmeddelelse.

6. Klik på **OK**.
Printeren er opdateret.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)
- ➔ [“Sådan konfigureres et CA-signeret Certifikat” på side 601](#)
- ➔ [“Opdatering af et Selvsigneret certifikat” på side 606](#)

Importerer krypteringscertifikatet til e-maildestinationen

Hvis du ønsker at bruge e-mail-kryptering, skal du importere et krypteringscertifikat for hver destination, der er registreret på kontaktlisten.

Dette afsnit forklarer fremgangsmåden for at importere et krypteringscertifikat til den e-maildestination, der er registreret på kontaktlisten.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printerens.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Scan/Kopier eller fanen **Fax > Kontakter**
4. Vælg det destinationsnummer, du vil importere krypteringscertifikatet til, og klik derefter på **Rediger**.
5. Importer krypteringscertifikatet til destinationen for **Krypteringscertifikat** eller **Skift krypteringscertifikat**.
6. Klik på **Anvend**.
Når et krypteringscertifikat er importeret, vises et nøgleikon på kontaktlisten.

Bemærk:

Du kan kontrollere certifikatoplysningerne for **Status på krypteringscertifikat** ved at vælge det destinationsnummer, som du har importeret krypteringscertifikatet til, og klikke på **Rediger**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Netværkssikkerhedsproblemer

Gendannelse af sikkerhedsindstillingerne

Når du opretter et meget sikkert miljø som f.eks. IPsec/IP-filtrering eller IEEE802.1X, kan du muligvis ikke kommunikere med enheder på grund af forkerte indstillinger eller problemer med enheden eller serveren. I dette

tilfælde skal du gendanne sikkerhedsindstillingerne og foretage indstillinger for enheden igen eller tillade midlertidig brug.

Deaktivering af sikkerhedsfunktionen ved hjælp af kontrolpanelet

Du kan deaktivere IPsec/IP-filtrering eller IEEE 802.1X ved hjælp af printerens kontrolpanel.

1. Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger**.
2. Vælg **Avanceret**.
3. Vælg de elementer, du vil deaktivere, mellem følgende.
 - Deaktiver IPsec/IP Filtring**
 - Deaktiver IEEE802.1X**
4. Vælg **Start opsætning** på bekræftelseskærmen.

Problemer med brug af netværkssikkerhedsfunktioner

Glemte en forhåndsdelte nøgle

Genkonfigurer en foruddelt nøgle.

For at ændre nøglen skal du gå til Web Config og vælge fanen **Netværkssikkerhed > IPsec/IP Filtring > Grundlæggende > Standardpolitik** eller **Gruppepolitik**.

Når du ændrer den forhåndsdelte nøgle, skal du konfigurere den forhåndsdelte nøgle til computere.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)
- ➔ [“Krypteret kommunikation ved hjælp af IPsec/IP-filtrering” på side 610](#)

Kan ikke kommunikere med IPsec-kommunikation

Angiv algoritmen, som printeren eller computeren ikke understøtter.

Printeren understøtter følgende algoritmer. Kontroller indstillingerne på computeren.

Sikkerhedsmetoder	Algoritmer
IKE-krypteringsalgoritme	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128*, AES-GCM-192*, AES-GCM-256*, 3DES
IKE-godkendelsesalgoritme	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
IKE-nøgleudvekslingsalgoritme	DH-gruppe 1, DH-gruppe 2, DH-gruppe 5, DH-gruppe 14, DH-gruppe 15, DH-gruppe 16, DH-gruppe 17, DH-gruppe 18, DH-gruppe 19, DH-gruppe 20, DH-gruppe 21, DH-gruppe 22, DH-gruppe 23, DH-gruppe 24, DH-gruppe 25, DH-gruppe 26, DH-gruppe 27*, DH-gruppe 28*, DH-gruppe 29*, DH-gruppe 30*

Sikkerhedsmetoder	Algoritmer
ESP-krypteringsalgoritme	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128, AES-GCM-192, AES-GCM-256, 3DES
ESP-godkendelsesalgoritme	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
AH-godkendelsesalgoritme	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5

* Kun tilgængelig for IKEv2

Relaterede oplysninger

➔ [“Krypteret kommunikation ved hjælp af IPsec/IP-filtrering” på side 610](#)

Kan pludselig ikke kommunikere

IP-adressen til printeren er blevet ændret eller kan ikke bruges.

Når IP-adressen er registreret til den lokale adresse på Gruppepolitik, er blevet ændret eller ikke kan bruges, kan IPsec-kommunikation ikke udføres. Deaktiver IPsec vha. printerens betjeningspanel.

Hvis DHCP er forældet eller genstarter, eller hvis IPv6-adressen er forældet eller ikke er hentet, kan IP-adressen, som er registreret for printerens fane Web Config (**Netværkssikkerhed > IPsec/IP Filtrering > Grundlæggende > Gruppepolitik > Lokaladresse(Printer)**), muligvis ikke findes.

Brug af en statisk IP-adresse.

IP-adressen til computeren er blevet ændret eller kan ikke bruges.

Når IP-adressen er registreret til den eksterne adresse på Gruppepolitik, er blevet ændret eller ikke kan bruges, kan IPsec-kommunikation ikke udføres.

Deaktiver IPsec vha. printerens betjeningspanel.

Hvis DHCP er forældet eller genstarter, eller hvis IPv6-adressen er forældet eller ikke er hentet, kan IP-adressen, som er registreret for printerens fane Web Config (**Netværkssikkerhed > IPsec/IP Filtrering > Grundlæggende > Gruppepolitik > Fjern-adresse (vært)**), muligvis ikke findes.

Brug af en statisk IP-adresse.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

➔ [“Krypteret kommunikation ved hjælp af IPsec/IP-filtrering” på side 610](#)

Kan ikke oprette Sikker IPP-udskrivningsport

Det korrekte certifikat er ikke angivet som servercertifikat til SSL/TLS-kommunikation.

Hvis det angivne certifikat ikke er korrekt, kan oprettelse af en port mislykkes. Kontroller, at du bruger det korrekte certifikat.

CA-certifikatet er ikke importeret til den computer, der har adgang til printeren.

Hvis et CA-certifikat ikke er importeret til computeren, kan oprettelse af en port mislykkes. Kontroller at et CA-certifikat er importeret.

Relaterede oplysninger

➔ [“Konfiguration af et servercertifikat til printeren” på side 609](#)

Kan ikke oprette forbindelse efter konfiguration af IPsec/IP-filtrering

Indstillingerne for IPsec/IP-filtrering er ikke korrekt.

Deaktiver IPsec/IP-filtrering på printerens betjeningspanel. Forbind printeren og computeren og juster indstillingerne for IPsec/IP-filtrering igen.

Relaterede oplysninger

➔ [“Krypteret kommunikation ved hjælp af IPsec/IP-filtrering” på side 610](#)

Kan ikke få adgang til printeren efter konfiguration af IEEE802.1X

Indstillingerne i IEEE802.1X er forkerte.

Deaktiver IEEE802.1X og Wi-Fi på printerens kontrolpanel. Tilslut printeren og en computer, og konfigurer derefter IEEE802.1X igen.

Relaterede oplysninger

➔ [“Konfiguration af et IEEE 802.1X-netværk” på side 622](#)

Problemer med brug af et digitalt certifikat

Kan ikke importere et CA-signeret Certifikat

CA-signeret Certifikat og oplysningerne om CSR stemmer ikke overens.

Hvis CA-signeret Certifikat og CSR'en ikke indeholder samme oplysninger, kan CSR'en ikke importeres. Kontroller følgende:

- Forsøger du at importere certifikatet til en enhed, der ikke indeholder samme oplysninger?
Kontroller oplysninger i CSR'en, og importer derefter certifikatet til en enhed, der indeholder samme oplysninger.
- Har du overskrevet den CSR, der er gemt i printeren, efter at have sendt CSR'en til et nøglecenter?
Hent det CA-sigtede certifikat igen med CSR'en.

CA-signeret Certifikat fylder mere end 5KB.

Du kan ikke importere et CA-signeret Certifikat, der er større end 5 KB.

Adgangskoden til import af certifikatet er ikke korrekt.

Indtast den korrekte adgangskode. Hvis du glemmer adgangskoden, kan du ikke importere certifikatet. Generhverv CA-signeret Certifikat.

Relaterede oplysninger

➔ [“Import af et CA-underskrevet certifikat” på side 603](#)

Kan ikke opdatere et selvsigneret certifikat

Fællesnavn er ikke indtastet.

Fællesnavn skal indtastes.

Ikke understøttede tegn er blevet indtastet for Fællesnavn.

Indtast mellem 1 og 128 tegn i enten IPv4-, IPv6-, værtsnavn- eller FQDN-format i ASCII (0x20 til 0x7E).

Et komma eller mellemrum findes i det fælles navn.

Hvis et komma indtastes, opdeles **Fællesnavn** på dette sted. Hvis der kun er indtastet et mellemrum før eller efter et komma, opstår der en fejl.

Relaterede oplysninger

➔ [“Opdatering af et Selvsigneret certifikat” på side 606](#)

Kan ikke oprette en CSR

Fællesnavn er ikke indtastet.

Fællesnavn skal indtastes.

Ikke understøttede tegn er blevet indtastet for Fællesnavn, Organisation, Organisatorisk enhed, Placering og State/provins.

Indtast tegn i enten IPv4-, IPv6-, værtsnavn eller FQDN-format i ASCII (0x20 til 0x7E).

Et komma eller mellemrum findes i Fællesnavn.

Hvis et komma indtastes, opdeles **Fællesnavn** på dette sted. Hvis der kun er indtastet et mellemrum før eller efter et komma, opstår der en fejl.

Relaterede oplysninger

➔ [“Erhvervelse af et CA-underskrevet certifikat” på side 601](#)

Advarsel vedrørende et digitalt certifikats udseende

Meddelelser	Årsag/Afhjælpning
Indtast et Servercertifikat.	<p>Årsag: Du har ikke valgt en fil til import.</p> <p>Afhjælpning: Vælg en fil, og klik på Importer.</p>
CA-certifikat 1 er ikke indtastet.	<p>Årsag: CA-certifikat 1 er ikke indtastet, og kun CA-certifikat 2 er indtastet.</p> <p>Afhjælpning: Importer CA-certifikat 1 først.</p>
Ugyldig værdi herunder.	<p>Årsag: Der er ikke-understøttede tegn i filstien og/eller adgangskoden.</p> <p>Afhjælpning: Kontroller, at tegnede er indtastet korrekt for elementet.</p>
Ugyldig dato og klokkeslæt.	<p>Årsag: Data og klokkeslæt er ikke indstillet i printeren.</p> <p>Afhjælpning: Konfigurer dato og klokkeslæt vha. Web Config, EpsonNet Config eller printerens betjeningspanel.</p>
Ugyldig adgangskode.	<p>Årsag: Den indstillede adgangskode for CA-certifikatet og den indtastede adgangskode stemmer ikke overens.</p> <p>Afhjælpning: Indtast den korrekte adgangskode.</p>
Ugyldig fil.	<p>Årsag: Du importerer ikke en certifikatfil i X509-format.</p> <p>Afhjælpning: Kontroller, at du vælger det korrekte certifikat sendt af et nøglecenter, der er tillid til.</p>
	<p>Årsag: Den fil, du har importeret, er for stor. Den maksimale filstørrelse er 5 KB.</p> <p>Afhjælpning: Hvis du vælger den korrekte fil, kan certifikatet være beskadiget eller bearbejdet.</p>
	<p>Årsag: Kæden i certifikatet er ugyldig.</p> <p>Afhjælpning: Set nøglecenterets websted for at få flere oplysninger om certifikatet.</p>

Meddelelser	Årsag/Afhjælpning
Kan ikke bruge et Servercertifikat, der indeholder over tre CA-certifikater.	<p>Årsag: Certifikatet i PKCS#12-format indeholder mere end 3 CA-certifikater.</p> <p>Afhjælpning: Importer hvert certifikat konverteret fra PKCS#12-format til PEM-format, eller importer certifikatfilen i PKCS#12-format, der indeholder op til 2 CA-certifikater.</p>
Certifikatet er udløbet. Kontroller om certifikatet er gyldigt, eller kontroller dato og klokkeslæt på printeren.	<p>Årsag: Certifikatet er forældet.</p> <p>Afhjælpning:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Hent og importer det nye certifikat, hvis certifikatet er udløbet. <input type="checkbox"/> Hvis certifikatet ikke er forældet, skal du kontrollere, at datoen og klokkeslættet i printeren er indstillet korrekt.
Privatnøgle er påkrævet.	<p>Årsag: Der er ingen parret privat nøgle med certifikatet.</p> <p>Afhjælpning:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Hvis certifikatet er i PEM/DER-format og hentes fra en CSR vha. en computer, skal du angive den private nøglefil. <input type="checkbox"/> Hvis certifikatet er i PKCS#12-format og hentes fra en CSR vha. en computer, skal du oprette en fil, der indeholder den private nøgle.
	<p>Årsag: Du har genimporteret det PEM/DER-certifikat, der blev hentet fra en CSR vha. Web Config.</p> <p>Afhjælpning: Hvis certifikatet er i PEM/DER-format og er hentet fra en CSR vha. Web Config, kan du kun importere det én gang.</p>
Opsætning mislykkedes.	<p>Årsag: Kan ikke afslutte konfigurationen, fordi kommunikationen mellem printeren og computeren mislykkedes, eller filen kan ikke læses pga. fejl.</p> <p>Afhjælpning: Importer filen igen, når du har kontrolleret den angivne fil og kommunikationen.</p>

Relaterede oplysninger

➔ [“Om digitalt certifikat” på side 600](#)

Sletning af et CA-signeret certifikat ved en fejl

Der er ingen sikkerhedskopieringsfil til det CA-underskrevne certifikat.

Importer certifikatet igen, hvis du har backup-filen.

Hvis du henter et certifikat vha. en CSR, der er oprettet i Web Config, kan du ikke importere et slettet certifikat igen. Opret en CSR, og hent et nyt certifikat.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Import af et CA-underskrevet certifikat” på side 603](#)
- ➔ [“Sletning af et CA-underskrevet certifikat” på side 605](#)

Brug af Epson Open Platform

Epson Open Platform Overblik

Epson Open Platform er en platform til at bruge Epson-printere med den funktion, der leveres af serveren i godkendelsessystemet.

Du kan erhverve disse logs fra hver enhed og bruger i samarbejde med serveren og konfigurere restriktioner på enheden og funktioner, som kan bruges til hver enkelt bruger og gruppe. Det kan bruges med Epson Print Admin (Epsons godkendelsessystem) eller et godkendelsessystem fra tredjepart.

Hvis du tilslutter en godkendelseenhed, kan du også foretage brugergodkendelse ved hjælp af id-kort.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Epsons godkendelsessystem \(Epson Print Admin\)” på side 488](#)

Konfiguration af Epson Open Platform

Aktiver Epson Open Platform, så du kan bruge enheden fra godkendelsessystemet.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Epson Open Platform > Produktnøgle eller Licensnøgle**

4. Indtast en værdi for hvert element.

- Serienummer

Enhedens serienummer vises.

- Epson Open Platform-version

Vælg versionen af Epson Open Platform. Den tilsvarende version varierer afhængigt af godkendelsessystemet.

- Produktnøgle eller Licensnøgle

Indtast produktnøglen, som er hentet fra det dertil beregnede websted. Se manualen til Epson Open Platform for nærmere oplysninger om, hvordan man får produktnøglen.

5. Klik på **Næste**.

Der vises en bekræftelsesmeddelelse.

6. Klik på **OK**.

Printeren er opdateret.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Validering af Epson Open Platform

Du kan kontrollere gyldigheden af Epson Open Platform ved hjælp af en af følgende metoder.

Web Config

En produktnøgle er blevet indtastet i fanen **Epson Open Platform > Produktnøgle eller Licensnøgle > Produktnøgle eller Licensnøgle**, og fanen **Epson Open Platform > Godkendelsessystem** vises på venstre side af menutræet.

Printerens kontrolpanel

Der vises en produktnøgle på startskærmen > **Indstillinger > Godkendelsessystem > Epson Open Platform-oplysninger**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

➔ [“Godkendelsessystem” på side 531](#)

Oplysninger om Epson Remote Services

Epson Remote Services er en tjeneste, der regelmæssigt indsamler printeroplysninger via internettet. Dette kan bruges til at forudsige, hvornår forbrugsstoffer og reservedele skal udskiftes eller genopfyldes, og til hurtigt at løse eventuelle fejl eller problemer.

Kontakt din salgsrepræsentant for at få flere oplysninger om Epson Remote Services.

Sådan får du hjælp

Websted for teknisk support.638
Kontakt til Epsons supportafdeling.638

Websted for teknisk support

Hvis du har brug for yderligere hjælp, kan du besøge Epsons websted for support, som er angivet nedenfor. Vælg dit land eller område, og gå til supportafsnittet på dit lokale Epson-websted. Du kan også finde de seneste drivere, ofte stillede spørgsmål, vejledninger eller andre materialer, som kan downloades, på dette websted.

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

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

Hvis dit Epson-produkt ikke fungerer korrekt, og du ikke kan løse problemet, kan du kontakte Epsons kundesupport for at få hjælp.

Kontakt til Epsons supportafdeling

Inden du kontakter Epson

Hvis dit Epson-produkt ikke fungerer korrekt, og du ikke kan løse problemet vha. fejlfindingsoplysningerne i dine produktvejledninger, kan du kontakte Epsons kundesupportservice for at få hjælp.

Følgende Epson-supportliste er baseret på salglandet. Nogle produkter sælges muligvis ikke på din nuværende placering, så sørg for at kontakte Epson Support for det område, hvor du har købt dit produkt.

Kontakt den forhandler, hvor du købte produktet, hvis der ikke er anført en Epson-supportafdeling for dit område herunder.

Epson-supportafdelingen kan hjælpe dig meget hurtigere, hvis du oplyser følgende:

- Produktets serienummer
(Placeringen af etiketten afhænger af produktet. Det kan være på bagsiden, på den åbne side af dækslet eller i bunden.)
- Produktmodel
- Produktets softwareversion
(Klik på **About**, **Version Info** eller en lignende knap i produktsoftwaren)
- Din computers mærke og model
- Din computers operativsystems navn og version
- Navne og versioner for de programmer, du normalt bruger sammen med produktet

Bemærk:

Afhængigt af produktet lagres opkaldslistedata for fax og/eller netværksindstillinger muligvis i produktets hukommelse. Ved sammenbrud eller reparation af et produkt, mistes data og/eller indstillinger muligvis. Epson er ikke ansvarlig for mistede data, for sikkerhedskopiering eller gendannelse af data og/eller indstillinger, heller ikke under en garantiperiode. Vi anbefaler, at du laver dine egne sikkerhedskopier eller tager noter.

Hjælp til brugere i Europa

I dit paneuropæiske garantibevis finder du oplysninger om, hvordan du kontakter Epsons supportafdeling.

Hjælp til brugere i Taiwan

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

<http://www.epson.com.tw>

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, samt produktforespørgsler.

Epson HelpDesk

Telefon: +886-2-2165-3138

Vores HelpDesk-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

Reparationsservicecenter:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

TekCare Corporation er et autoriseret servicecenter for Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Hjælp til brugere i Australien

Epson Australia vil gerne yde kundeservice på et højt niveau. Ud over vores produktvejledninger kan du få oplysninger følgende steder:

Internetadresse

<http://www.epson.com.au>

Adgang til Epson Australias websider. Besøg denne webside med jævne mellemrum! På denne side kan du downloade drivere og finde Epson-kontaktpunkter, nye produktoplysninger og teknisk support (e-mail).

Epson Helpdesk

Telefon: 1300-361-054

Epson Helpdesk er tiltænkt som den sidste løsning for at sikre, at vores kunder har adgang til rådgivning. Personalet hos Helpdesk kan hjælpe dig med installation, konfiguration og betjening af dit Epson-produkt. Personalet hos vores Pre-sales Helpdesk kan tilbyde dig materiale om nye Epson-produkter og hjælpe dig med at finde din nærmeste forhandler eller repræsentant. Her besvares mange typer spørgsmål.

Vi beder dig have alle relevante oplysninger klar, når du ringer. Jo flere oplysninger, du har, jo hurtigere kan vi hjælpe dig med at løse problemet. Disse oplysninger omfatter vejledninger til dit Epson-produkt, computertype, operativsystem, programmer samt alle andre oplysninger, du mener er nødvendige.

Transport af produktet

Epson anbefaler, at du beholder produktemballagen til fremtidige transport.

Hjælp til brugere i New Zealand

Epson New Zealand vil gerne yde kundeservice på et højt niveau. Ud over vores produktvejledninger kan du få oplysninger følgende steder:

Internetadresse

<http://www.epson.co.nz>

Adgang til Epson New Zealand websider. Besøg denne webside med jævne mellemrum. På denne side kan du downloade drivere og finde Epson-kontaktpunkter, nye produktoplysninger og teknisk support (e-mail).

Epson Helpdesk

Telefon: 0800 237 766

Epson Helpdesk er tiltænkt som den sidste løsning for at sikre, at vores kunder har adgang til rådgivning. Personalet hos Helpdesk kan hjælpe dig med installation, konfiguration og betjening af dit Epson-produkt. Personalet hos vores Pre-sales Helpdesk kan tilbyde dig materiale om nye Epson-produkter og hjælpe dig med at finde din nærmeste forhandler eller repræsentant. Her besvares mange typer spørgsmål.

Vi beder dig have alle relevante oplysninger klar, når du ringer. Jo flere oplysninger, du har, jo hurtigere kan vi hjælpe dig med at løse problemet. Disse oplysninger omfatter vejledninger til dit Epson-produkt, computertype, operativsystem, programmer samt alle andre oplysninger, du mener er nødvendige.

Transport af produktet

Epson anbefaler, at du beholder produktemballagen til fremtidige transport.

Hjælp til brugere i Singapore

Du kan få oplysninger, support og service fra Epson Singapore her:

Internettet

<http://www.epson.com.sg>

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, ofte stillede spørgsmål (FAQ), salgsforespørgsler og teknisk support via e-mail.

Epson HelpDesk

Frikaldsnummer: 800-120-5564

Vores HelpDesk-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af produktet eller fejlfinding
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

Hjælp til brugere i Thailand

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

<http://www.epson.co.th>

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, ofte stillede spørgsmål (FAQ) og muligheder for at sende e-mail.

Epsons callcenter

Telefon: 66-2460-9699

E-mail: support@eth.epson.co.th

Vores medarbejdere i callcenteret kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

Hjælp til brugere i Vietnam

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Epson Servicecenter

27 Yen Lang, Trung Liet Ward, Dong Da District, Ha Noi City. Tel: +84 24 7300 0911

38 Le Dinh Ly, Thac Gian Ward, Thanh Khe District, Da Nang. Tel: +84 23 6356 2666

194/3 Nguyen Trong Tuyen, Ward 8, Phu Nhuan Dist., HCMC. Tel: +84 28 7300 0911

31 Phan Boi Chau, Ward 14, Binh Thanh District, HCMC. Tel: +84 28 35100818

Hjælp til brugere i Indonesien

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

<http://www.epson.co.id>

- Oplysninger vedrørende produktspecifikationer og drivere, der kan downloades
- Ofte stillede spørgsmål (FAQ), salgsforespørgsler, spørgsmål via e-mail

Epson Hotline

Telefon: 1500-766 (Indonesia Only)

E-mail: customer.care@ein.epson.co.id

Vores kundeservicemedarbejdere kan hjælpe dig med følgende over telefonen eller via e-mail:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Teknisk support

Hjælp til brugere i Hongkong

Brugerne er velkomne til at kontakte Epson Hong Kong Limited med henblik på teknisk support samt andre eftersalgstjenester.

Hjemmeside

<http://www.epson.com.hk>

Epson Hong Kong har oprettet en lokal hjemmeside på både kinesisk og engelsk på internettet for at give brugerne følgende oplysninger:

- Produktoplysninger
- Svar på ofte stillede spørgsmål (FAQ)
- Nyeste versioner af drivere til Epson-produkter

Teknisk support-hotline

Du kan også kontakte vores teknikere på følgende telefon- og faxnumre:

Telefon: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

Hjælp til brugere i Malaysia

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

<http://www.epson.com.my>

- Oplysninger vedrørende produktspecifikationer og drivere, der kan downloades
- Ofte stillede spørgsmål (FAQ), salgsforespørgsler, spørgsmål via e-mail

Epsons callcenter

Telefon: 1800-81-7349 (gratisnummer)

E-mail: websupport@emsb.epson.com.my

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

Epson Malaysia Sdn Bhd (hovedkontor)

Telefon: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

Hjælp til brugere i Indien

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

<http://www.epson.co.in>

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, samt produktforespørgsler.

Gratis hjælpelinje

Til service, produktoplysninger og til at bestille forbrugsvarer -

18004250011 / 186030001600 / 1800123001600 (09:00 – 18:00)

E-mail

calllog@epson-india.in

WhatsApp

+91 96400 00333

Hjælp til brugere i Filippinerne

Brugerne er velkomne til at kontakte Epson Philippines Corporation på nedenstående telefon- og faxnumre samt e-mail-adresser for at få teknisk support samt andre eftersalgstjenester:

Internettet

<http://www.epson.com.ph>

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, ofte stillede spørgsmål (FAQ) og e-mail-forespørgsler.

Epson Philippines Kundepleje

Frikaldsnummer: (PLDT) 1-800-1069-37766

Frikaldsnummer (Digitel) 1-800-3-0037766

Metro Manila: +632-8441-9030

Websted: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-mail: customercare@epc.epson.com.ph

Åbent mellem 9.00 og 18.00 mandag til lørdag (undtagen på helligdage)

Vores kundeserviceteam kan hjælpe dig med følgende over telefonen:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

Epson Philippines Corporation

Hovednummer: +632-8706-2609

Fax: +632-8706-2663 / +632-8706-2665