EPSON
EXCEED YOUR VISION

WF-M21000 Series

Brugervejledning

Udskrivning

Kopiering

Scanning

Faxafsendelse (kun faxkompatible printere)

Vedligeholdelse af printeren

Løsning af problemer

NPD6658-10 DA

Indholdsfortegnelse

Vejledning til denne manual

Introduktion til vejledningerne. 9
Informationssøgning. 9
Sådan udskrives kun de nødvendige sider. 10
Om denne vejledning. 10
Mærker og symboler. 10
Bemærkninger om skærmbilleder og illustrationer. 11
Henvisninger til operativsystemer. 11
Varemærker. 12
Copyright. 13

Vigtige instruktioner

Vigtige sikkerhedsanvisninger. 16
Sådan klargøres printeren. 16
Sådan bruges printeren. 17
Håndtering af forbrugsvarerne. 18
Rådgivning og advarsler for brug af den berøringsfølsomme skærm. 18
Råd og advarsler ved forbindelse til internettet. . . 19
Rådgivning og advarsler for brug af printeren med en trådløs forbindelse. 19
Bemærkninger om administratoradgangskoden. . . . 19
Standardværdi for administratoradgangskoden. . 19
Administratoradgangskode er ikke blevet indstillet. 20
Ændring af administratoradgangskoden. 20
Følgende skal gøres, når administratoradgangskoden indtastes. 20
Initialisering af administratoradgangskoden. . . . 20
Beskyttelse af dine personlige oplysninger. 21
Bortskaffelse af europæiske printermodeller. 21

Delenes navne og funktioner

Forside. 23
Bagest. 25

Vejledning til kontrolpanel

Tænde og slukke for strømmen. 27
Kontrolpanel. 27
Konfiguration af startskærmbilledet. 28
Guide til netværksikonet. 31
Konfiguration af menuskærmbilledet. 31
Skærmkonfiguration for Job-status. 32
Reserver job. 33
Indtastning af tegn. 33
Visning af animationer. 34

Ilægning af papir

Forholdsregler til papirhåndtering. 36
Indstillinger for papirstørrelse og papirtype. 36
Indstilling af papirtypen. 37
Liste over registrerede papirformater. 38
Ilægning af papir. 38
Ilægning af konvolutter. 39
Ilægning af hullet papir. 39
Indføring af langt papir. 41

Placering af originaler

Placering af originaler. 43
Registrere originalformatet automatisk. 45
Originaler, som ikke er understøttet af ADF. 46

Isætning og udtagning af et hukommelsesenhed

Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed. 48
Fjernelse af en ekstern USB-enhed. 48

Udskrivning

Udskriv dokumenter. 50
Udskrivning fra en computer — Windows. 50
Udskrivning af et dokument vha. PostScript-printerdriveren (Windows). 91
Udskrivning fra en computer — Mac OS. 95
Udskrivning fra PostScript-printerdriveren på Mac OS. 103
Udskrivning af filtypen PDF fra en hukommelsesenhed. 106
Udskrivning af dokumenter fra smartenheder (iOS). 108
Udskrivning af dokumenter fra smartenheder (Android). 109
Udskrivning på konvolutter. 110
Udskrivning på konvolutter fra en computer (Windows). 110
Udskrivning på konvolutter fra en computer (Mac OS). 111
Udskrivning af fotos. 111

Udskrivning af filtypen JPEG fra en hukommelsesenhed. 111
Udskrivning af filtypen TIFF fra en hukommelsesenhed. 113
Udskrivning af websider. 114
Udskrivning af websider fra smartenheder. 114
Udskrivning ved brug af cloud-tjeneste. 115
Registrering til tjenesten Epson Connect fra kontrolpanelet. 116

Kopiering

Tilgængelige kopieringsmetoder. 118
Kopiering af originaler. 118
Kopiering på 2 sider. 118
Kopiering ved forstørrelse eller reducering. 119
Kopierer flere originaler på et enkelt ark. 119
Kopiering i siderækkefølge. 121
Kopiering af originaler med god kvalitet. 121
Kopiering af id-kort. 122
Kopiering af bøger. 122
Stabling af hvert kopisæt ved skiftevis at rotere 90 grader eller ved forskydning. 123
Tydelig kopiering af stregkoder. 123
Kopiering med sidetal. 124
Kopiering af filer og oprettelse af brochurer. 125
Indsæt ark i kopier. 126
Kopiering med gruppeudskrivning. 126
Korrektur af kopier. 126
Grundlæggende menuindstillinger for kopiering. . 127
Tæthed:. 127
Papirindstilling:. 127
Reducer/Forstør:. 127
Type af original:. 128
2-sidet:. 128
Flere sider:. 128
Færdiggørelse:. 128
Brochure:. 129
Avancerede menuindstillinger for kopiering. 129
Forside & Skilleark:. 129
Dokumentstr.:. 130
Orig. af for. stør.:. 130
Retning (original):. 130
Bog → 2 sider:. 130
Løbende scanning:. 131
Billedkvalitet:. 131
Indbnd-ma:. 131
Reducer,og tilpas til papir:. 132
Fjern skygge:. 132
Fjern huller:. 132
ID-kort kopi:. 132
Korrekturkopi:. 132
Udskriv sæt:. 132
Udbakke:. 132
Sidenummerering:. 132
Fillagring:. 133

Scanning

Tilgængelige scanningsmetoder. 135
Scanning af originaler til en netværksmappe. 135
Menuindstillinger for scanning til en mappe. . . 136
Scanning af originaler til en e-mail. 139
Menuindstillinger for scanning til en e-mail. . . . 140
Scanning af originaler til en computer. 143
Scanning af originaler til en hukommelsesenhed. . 144
Menuindstillinger for scanning til en hukommelsesenhed. 144
Scanning af originaler til skyen. 147
Menuindstillinger for scanning til skyen. 147
Scanning af originaler til lager. 149
Menuindstillinger for scanning til et lager. 149
Scanning med WSD. 151
Konfiguration af en WSD-port. 151
Scanning af originaler til en smartenhed. 153

Faxafsendelse (kun faxkompatible printere)

Før brug af faxfunktioner. 156
Oversigt over denne printers faxfunktioner. 156
Funktion: Afsendelse af faxer. 156
Funktioner: Modtagelse af faxer. 157
Funktion: PC-FAX-afsendelse/modtagelse (Windows/Mac OS). 158
Funktioner: Forskellige faxrapporter. 159
Funktion: Status eller logfiler for faxjob. 159
Funktion: Fax-boks. 160
Funktion: Sikkerhed under afsendelse og modtagelse af faxer. 160
Funktioner: andre nyttige funktioner. 161
Afsendelse af faxer vha. printeren. 161
Valg af modtagere. 162
Forskellige måder at sende faxer. 163
Modtagelse af faxer på printeren. 169
Modtagelse af indgående faxer. 170
Modtagelse af faxer ved at foretage et telefonopkald. 171
Sådan gemmes og videresendes modtagne faxer 173

Visning af modtagne faxmeddelelser på printerens LCD-skærm. 174
Menuindstillinger for faxhandlinger. 175
Hyppig. 175
Modtager. 176
Faxindstillinger. 176
Menu. 179
Menuindstillinger for Fax-boks. 180
Indbakke/ Fortrolige. 180
Gemte dokumenter:. 184
Polling Send/ Tavle. 186
Kontrol af status eller logfiler for faxjob. 190
Viser oplysninger, når modtagne faxmeddelelser er ubehandlede (ulæst/ikke udskrevet/ikke gemt/ikke videresendt). 190
Kontrol af igangværende faxjob. 192
Kontrol af oversigten over faxjob. 192
Udskrivning af modtagne dokumenter. 192
Afsendelse af en fax fra en computer. 193
Sådan afsendes dokumenter, der er lavet i et program (Windows). 193
Sådan afsendes dokumenter, der er lavet i et program (Mac OS). 196
Modtagelse af faxer på en computer. 197
Se efter nye faxer (Windows). 198
Se efter nye faxer (Mac OS). 199
Annullering af funktionen, der gemmer indgående faxer til computeren. 200

Brug af lager

Oversigt over lagringsfunktionen. 202
Om lageret. 202
Typer af mapper. 203
Vejledning til skærmen med mappen. 203
Oprettelse af mapper. 204
Lagring af filer på lageret. 205
Lagring til opbevaring af originaldata, der skal kopieres. 205
Lagring af data på en hukommelsesenhed til opbevaring. 205
Gemme dokumenter fra en computer til et lager (Windows). 206
Gemme dokumenter fra en computer til et lager (Mac OS). 207
Brug af filer i lager. 207
Udskrivning af data fra lager. 207
Lagring af data i lager på en hukommelsesenhed. 208
Afsendelse af filer i lager via e-mail. 208
Lagring af filer i et lager til en netværksmappe eller skytjenester (sikkerhedskopiering). 209
Menuindstillinger for udskrivning eller lagring. 209
Håndtering af mapper og filer. 214
Søgning efter mapper og filer. 214
Sletning af filer, som er gemt i mappen. 214
Skift af lagringsperiode eller Indstillet til aldrig at slette. 214
Sletning af mapper. 215
Begrænsning af brugen af delte mapper. 215

Udskrivning med gemte indstillinger (udskriftssæt)

Oversigt over udskriftssæt. 217
Hvad er udskriftssæt?. 217
Indstilling af kopier og sæt. 217
Efterbehandlertyper. 218
Kopiering med gemte grupper. 218
Lagring af grupper til kopiering. 218
Kopiering med gemte grupper. 219
Redigering af grupper til kopiering, der er gemt på printeren. 220
Sletning af grupper til kopiering, der er gemt på printeren. 220
Udskrivning ved hjælp af gemte grupper (lager). . .220
Lagring af grupper til lager. 220
Udskrivning ved hjælp af gemte grupper (lager) 221
Redigering af grupper til lagring, der er gemt på printeren. 222
Sletning af grupper for lagring, der er gemt på printeren. 222
Udskrivning ved hjælp af gemte grupper (computer). 222
Lagring af en gruppe for at udskrive fra en computer. 222
Udskrivning ved hjælp af gemte grupper (computer). 223
Redigering af grupper, der er gemt på printerdriveren. 223
Sletning af grupper, der er gemt på printerdriveren. 224

Vedligeholdelse af printeren

Kontrol af status for forbrugsvarer. 226
Kontrol af blækniveauerne. 226
Kontrollere den tilgængelige plads i vedligeholdelseskassen. 226

Forbedring af udskrivnings-, kopierings-, scannings- og faxkvalitet. 226
Kontrol af tilstoppede dyser. 226
Forebyggelse af dysetilstopning. 227
Rengøring af Scannerglaspladen. 227
Rengøring af ADF'en. 229
Strømbesparelse. 232
Strømbesparelse (kontrolpanel). 232
Installation eller afinstallation af programmer separat. 232
Installation af programmerne separat. 232
Installation af en PostScript-printerdriver. 235
Tilføjelse af printer (kun for Mac OS). 236
Afinstallation af programmer. 236
Opdatering af programmer og firmware. 238
Udskiftning af vedligeholdelsesvalser. 240

Løsning af problemer

Printeren fungerer ikke som forventet. 242
Printeren tændes ikke eller slukkes ikke. 242
Papiret indføres eller udskubbes forkert. 242
Kan ikke udskrive. 247
Kan ikke kopiere. 264
Kan ikke starte scanning. 264
Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer. 276
Fejlkode vist i statusmenuen. 292
Kan ikke betjene printeren som forventet. 299
Der vises en meddelelse på LCD-skærmen. 304
Papiret sidder fast. 306
Forhindring af papirstop. 306
Det er tid til at udskifte blækpatronerne. 307
Forholdsregler til håndtering af blækpatroner. . 307
Udskiftning af blækpatroner. 309
Det er tid til at udskifte vedligeholdelseskassen. . . 309
Forholdsregler ved håndtering af vedligeholdelsesboksen. 309
Udskiftning af en vedligeholdelsesboks. 309
Udskrivnings-, kopierings-, scannings- og faxkvaliteten er dårlig. 310
Udskriftskvaliteten er dårlig. 310
Kopieringskvaliteten er dårlig. 315
Problemer med det scannede billede. 320
Kvaliteten af den sendte fax er dårlig. 323
Kvaliteten af modtagne faxer er dårlig. 325
Kan ikke løse problem efter at have forsøgt alle løsninger. 325
Kan ikke løse problemer med udskrivning eller kopiering. 325

Tilføjelse eller udskiftning af computeren eller enhederne

Tilslutning til en printer, der har været forbundet til netværket. 328
Brug af netværksprinter fra en anden computer 328
Brug af netværksprinter fra en smartenhed. . . . 329
Genindstilling af netværksforbindelsen. 329
Ved udskiftning af den trådløse router. 329
Ved skift af computer. 330
Ændring af forbindelsesmetoder til computeren 330
Foretage Wi-Fi-indstillinger fra kontrolpanelet. .331
Direkte tilslutning af en smartenhed og printer (Wi-Fi Direct). 334
Om Wi-Fi Direct. 334
Oprette forbindelse til en iPhone, iPad eller iPod touch med Wi-Fi Direct. 335
Tilslutning til Android-enheder med Wi-Fi Direct. 338
Oprette forbindelse til enheder end iOS og Android med Wi-Fi Direct. 339
Afbrydelse af Wi-Fi Direct-forbindelse (Simpel AP). 342
Ændring af Wi-Fi Direct-indstillinger (Simpel AP) som f.eks. SSID. 343
Kontrol af netværksforbindelsesstatussen. 344
Kontrol af status på netværksforbindelse fra kontrolpanelet. 344
Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport 345
Udskrivning af et netværksstatusark. 351
Kontrol af computerens netværk (Kun Windows). 351

Brug af valgfri elementer

Liste med valgfri elementer. 354
Adgangspunkt. 358
Højkapacitetsbakke (High Capacity Tray). 359
Sådan indstilles højkapacitetsbakken i printerdriveren. 360
Ilægning af papir i High Capacity Tray. 360
Problemer med High Capacity Tray. 361
Specifikation af højkapacitetsbakke. 361
Hæfteefterbehandler (Staple Finisher). 362
Komponentnavne til efterbehandler til hæftning. 362
Indstilling af efterbehandleren til hæftning i printerdriveren. 363
Printerindstillinger, når du bruger efterbehandleren til hæftning. 363
Sådan bruges efterbehandleren til hæftning. . . . 364

Problemer med efterbehandleren til hæftning. . 373
Menuindstillinger for udskrivning fra en computer (Når efterbehandler til hæftning er installeret). 375
Menuindstillinger til udskrivning fra hukommelsesenheder eller lager (når efterbehandler til hæftning er installeret). 377
Menuindstillinger for kopiering (når efterbehandler til hæftning er installeret). 377
Specifikationer for efterbehandler til hæftning. . 378
P2-efterbehandler til hæftning. 380
Komponentnavne til P2-efterbehandler til hæftning. 380
Indstilling af P2-efterbehandleren til hæftning i printerdriveren. 380
Printerindstillinger, når du bruger P2-efterbehandleren til hæftning. 380
Brug af P2-efterbehandleren til hæftning. 381
Problemer med P2-efterbehandleren til hæftning. 387
Menuindstillinger for udskrivning fra en computer (Når P2-efterbehandler til hæftning er installeret). 390
Menuindstillinger til udskrivning fra hukommelsesenheder eller lager (når P2-efterbehandler til hæftning er installeret). 392
Menuindstillinger for kopiering (når P2-efterbehandler til hæftning er installeret). 392
Specifikationer for P2-efterbehandler til hæftning. 392
Brochureefterbehandler (Booklet Finisher). 394
Komponentnavne til efterbehandler til brochurer. 394
Indstilling af efterbehandleren til brochurer i printerdriveren. 395
Printerindstillinger, når du bruger efterbehandleren til brochurer. 395
Sådan bruges efterbehandleren til brochurer. . . 396
Kontinuerlig udskubning af dokumenter. 409
Problemer med efterbehandleren til brochurer. . 409
Menuindstillinger for udskrivning fra en computer (når efterbehandler til brochurer er installeret). 412
Menuindstillinger til udskrivning fra hukommelsesenheder eller lager (når efterbehandler til hæftning er installeret). 414
Menuindstillinger for udskrivning fra lager (når efterbehandler til brochurer er installeret). 415
Menuindstillinger for kopiering (når efterbehandler til brochurer er installeret). 416
Specifikationer for efterbehandler til brochurer. 417
Menuliste med indstillinger (når efterbehandleren er installeret). 419
Faxkort (Super G3/G3 Multi Fax Board). 421
Udvidelsesporte til fax. 421
Faxindstillinger Menu (når valgfrit faxkort er installeret). 422
Registrering af en modtager på kontaktlisten (når der er installeret valgfrit faxkort). 424
Afsendelse af faxer vha. printeren med valgfri faxkort. 424
Afsendelse af faxer fra en computer ved hjælp af et valgfrit faxkort. 425
Kontrol af status for linjerne (når der er installeret valgfrit faxkort). 426
Løsning af problemer. 426
Specifikationer for valgfrit Super G3/G3 Multi Fax Board. 426
Ethernet-kort (10/100/1000 Base-T,Ethernet). 427
Funktionsliste, når du bruger et ekstra netværk. 427
Installation af et Ethernet-kort. 428
Indstillinger, når du bruger et ekstra netværk. . . 430
Løsning af problemer, når du bruger et ekstra netværk. 435
Menuindstillinger for Netværksindstillinger (når du bruger et ekstra netværk). 435
Kassettelås (Paper Cassette Lock). 436
Brug af Paper Cassette Lock. 436
Problemer med Paper Cassette Lock. 437

Produktinformation

Papiroplysninger. 439
Anvendeligt papir og kapaciteter. 439
Oplysninger om forbrugsvarer. 443
Blækpatronskoder. 443
Koden på vedligeholdelsesboksen. 443
Vedligeholdelsesruller Kode. 443
Oplysninger om softwaren. 444
Software til udskrivning. 444
Software til scanning. 449
Software til faxning. 451
Software til oprettelse af pakker. 452
Software til at foretage indstillinger eller administrere enheder. 452
Software til opdatering. 455
Menuliste med indstillinger. 455
Generelle indstillinger. 455
Udskriftstal. 485
Forsyningsstatus. 485
Vedligehold.. 486
Sprog/Language. 486
Printerstatus/Udskriv. 486
Kontaktpers.-styring. 487

Brugerindstillinger. 488
Godkendelsessystem. 488
Produktspecifikationer. 488
Printerspecifikationer. 488
Specifikationer for scanner. 489
ADF-specifikationer. 490
Faxspecifikationer (kun faxkompatible printere). 490
Brug af port til printeren. 491
Interfacespecifikationer. 493
Netværksspecifikationer. 493
PostScript Level 3-kompatibillitet. 496
Understøttede tredjepartstjenester. 496
Specifikationer for hukommelsesenhed. 496
Specifikationer for understøttede data. 497
Mål. 497
Elektriske specifikationer. 498
Miljømæssige specifikationer. 499
Installationssted og plads. 499
Installationsplacering og plads med efterbehandlere installeret. 501
Systemkrav. 503
Skrifttypespecifikationer. 503
Mulige skrifttyper for PostScript. 503
Mulige skrifttyper på PCL (URW). 504
Liste over symbolsæt. 506
Epson BarCode Fonts (kun Windows). 508
Specifikationer for lagring. 517
Lovmæssige oplysninger. 517
Standarder og godkendelser. 517
Det tyske certifikat, Blaue Engel. 519
Kopieringsbegrænsninger. 519

Administratoroplysninger

Tilslutning af printeren til netværket. 522
Før du opretter netværksforbindelse. 522
Tilslutning til netværket fra kontrolpanelet. . . . 524
Indstillinger til at bruge printeren. 526
Brug af udskrivningsfunktioner. 526
Konfiguration af AirPrint. 534
Konfiguration af en mailserver. 534
Opsætning af en delt netværksmappe. 538
Tilgængelighed af kontakter. 555
Forberedelse til scanning. 565
Tilgængelighed af faxfunktioner (kun faxkapable printere). 567
Foretag grundlæggende betjeningsindstillinger for printeren. 584
Problemer under indstilling. 587
Administration af printeren. 588
Introduktion til funktioner til produktsikkerhed. 588
Administratorindstillinger. 589
Begrænsning af tilgængelige funktioner. 599
Deaktivering af det eksterne grænseflade. 602
Foretag indstillinger til behandling af gemte data. 602
Overvågning af en fjernprinter. 603
Sikkerhedskopiering af indstillingerne. 606
Avancerede sikkerhedsindstillinger. 607
Sikkerhedsindstillinger og forebyggelse af fare. . 607
Foretag indstillinger til adgangskodekryptering 609
Styring ved hjælp af protokoller. 610
Brug af et digitalt certifikat. 615
SSL/TLS-kommunikation med printeren. 622
Krypteret kommunikation ved hjælp af IPsec/IP-filtrering. 623
Tilslutning af printeren til et IEEE802.1X-netværk. 635
S/MIME-indstillinger. 638
Problemløsning for avanceret sikkerhed. 640
Brug af Epson Open Platform. 646
Oplysninger om Epson Remote Services. 647

Sådan får du hjælp

Websted for teknisk support. 650
Kontakt til Epsons supportafdeling. 650
Inden du kontakter Epson. 650
Hjælp til brugere i Europa. 650
Hjælp til brugere i Taiwan. 650
Hjælp til brugere i Australien. 651
Hjælp til brugere i New Zealand. 651
Hjælp til brugere i Singapore. 652
Hjælp til brugere i Thailand. 652
Hjælp til brugere i Vietnam. 653
Hjælp til brugere i Indonesien. 653
Hjælp til brugere i Hongkong. 656
Hjælp til brugere i Malaysia. 657
Hjælp til brugere i Indien. 657
Hjælp til brugere i Filippinerne. 657

Vejledning til denne manual

Introduktion til vejledningerne. 9

Informationssøgning. 9

Sådan udskrives kun de nødvendige sider. 10

Om denne vejledning. 10

Varemærker. 12

Copyright. 13

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. Denne vejledning fås i PDF- og Web-udgaver. Giver overordnet information og vejledning i brug af printeren, om netværksindstillinger ved brug af printeren på et netværk, og på at løse problemer.

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

❏ Trykt vejledning

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

❏ Digital vejledning

For at se Webvejledningen, skal du åbne følgende hjemmeside, indtaste produktnavnet og derefter gå til **Support**.

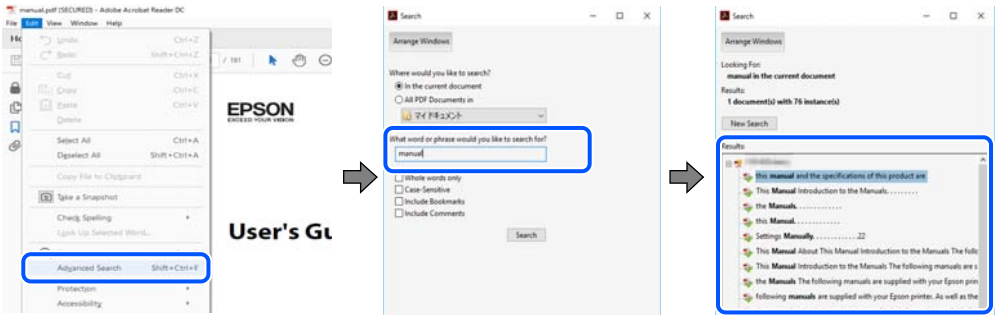
http://epson.sn

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.

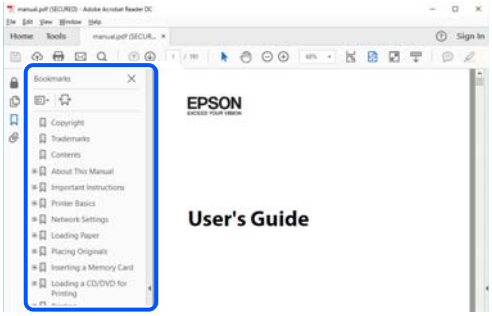


Direkte adgang med bogmærker

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

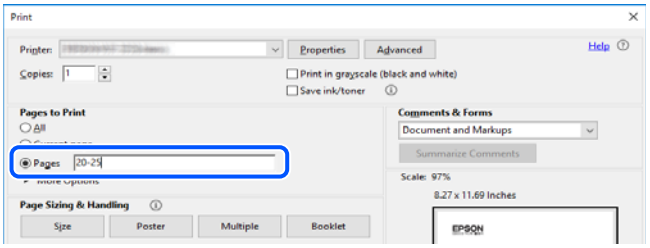
Du kan hente og udskrive kun de sider du mangler. Tryk på **Udskriv** i menuen **Filer** og angiv så de sider, du ønsker at udskrive i **Sider** i **Sider, der skal udskrives**.

❏ For at angive en serie af sider, skal du indtaste en bindestreg mellem startsiden og slutsiden.

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.

Bemærkninger om skærmbilleder og illustrationer

❏ Skærmbillederne af printerdriveren er fra Windows 10 eller macOS High Sierra. 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 udtryk som "Windows 10", "Windows 8.1", "Windows 8", "Windows 7", "Windows Vista", "Windows XP", "Windows Server 2019", "Windows Server 2016", "Windows Server 2012 R2", "Windows Server 2012", "Windows Server 2008 R2", "Windows Server 2008", "Windows Server 2003 R2" og "Windows Server 2003" til følgende operativsystemer. Windows bruges desuden til at henvise til alle versioner.

❏ Microsoft® Windows® 10 operativsystem

❏ Microsoft® Windows® 8.1 operativsystem

❏ Microsoft® Windows® 8 operativsystem

❏ Microsoft® Windows® 7 operativsystem

❏ Microsoft® Windows Vista® operativsystem

❏ Microsoft® Windows® XP operativsystem

❏ Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition operativsystem

❏ Microsoft® Windows Server® 2019 operativsystem

❏ Microsoft® Windows Server® 2016 operativsystem

❏ Microsoft® Windows Server® 2012 R2 operativsystem

❏ Microsoft® Windows Server® 2012 operativsystem

❏ Microsoft® Windows Server® 2008 R2 operativsystem

❏ Microsoft® Windows Server® 2008 operativsystem

❏ Microsoft® Windows Server® 2003 R2 operativsystem

❏ Microsoft® Windows Server® 2003 operativsystem

Mac OS

I denne vejledning henviser "Mac OS" til Mac OS X v10.6.8 eller nyere.

Varemærker

- ❏ EPSON® er et registreret varemærke, og EPSON EXCEED YOUR VISION eller EXCEED YOUR VISION er et varemærke tilhørende Seiko Epson Corporation.
- ❏ Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.
- ❏ libtiff

  Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

  Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

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

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

  IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.
- ❏ Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- ❏ Apple, Mac, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, iPad, iPhone, iPod touch, and 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.
- ❏ Chrome, Google Play, and Android are trademarks of Google LLC.
- ❏ Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna and Times New Roman are trademarks of The Monotype Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- ❏ ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, ITC Symbol, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ❏ Clarendon, Eurostile and New Century Schoolbook are trademarks of Linotype GmbH registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ❏ Wingdings is a registered trademark of Microsoft Corporation in the United States and other countries.
- ❏ CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond Halbfett Kursiv are trademarks of Monotype Imaging, Inc. and may be registered in certain jurisdictions.
- ❏ Antique Olive is a trademark of M. Olive.
- ❏ Marigold and Oxford are trademarks of AlphaOmega Typography.
- ❏ Helvetica, Optima, Palatino, Times and Univers are trademarks of Linotype Corp. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions in the name of Linotype Corp. or its licensee Linotype GmbH.

- ITC Avant Garde Gothic, Bookman, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- PCL is the registered trademark of 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.
- Arcfour

  This code illustrates a sample implementation of the Arcfour algorithm.

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

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

  THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY KALLE KAUKONEN AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL KALLE KAUKONEN OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.
- 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.
- Mopria® and the Mopria® Logo are registered and/or unregistered trademarks and service marks of Mopria Alliance, Inc. in the United States and other countries. Unauthorized use is strictly prohibited.
- Generel bemærkning: Andre produktnavne, der nævnes heri, anvendes udelukkende til identifikationsformål og kan være varemærker tilhørende deres respektive ejere.Epson frasiger sig alle rettigheder til disse mærker.

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.

© 2022 Seiko Epson Corporation

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

Vigtige instruktioner

Vigtige sikkerhedsanvisninger. 16

Bemærkninger om administratoradgangskoden. 19

Beskyttelse af dine personlige oplysninger. 21

Bortskaffelse af europæiske printermodeller. 21

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 AC-ledningen 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 især omhyggelig med at holde strømforsyningsledningerne lige i enderne og på de punkter, hvor de går ind i eller ud af transformatoren.
- ❏ Hvis du bruger en forlængerledning sammen med printeren, skal du sørge for, at den samlede amperedimensionering for de enheder, der er tilsluttet forlængerledningen, ikke overstiger ledningens amperedimensionering. Kontroller desuden, at den samlede amperedimensionering for alle de enheder, der er tilsluttet stikkontakten, ikke overstiger stikkontaktens amperedimensionering.
- ❏ Hvis du planlægger at bruge printeren i Tyskland, skal byggeinstallationen beskyttes ved hjælp af et 10- eller 16-amperes relæ, så printeren beskyttes tilstrækkeligt mod kortslutning og for høj strømspænding.

❏ Når du bruger den valgfrie efterbehandler til brochurer, skal du bruge en strømledning til printeren og en anden strømledning til efterbehandleren til brochurer. Printerens nominelle strømstyrke er 9 A, og den nominelle strømstyrke for efterbehandleren til brochurer er 10 A. Tilslut strømledningerne til en strømforsyning med en kapacitet, der er større end den samlede nominelle strøm. Hvis den samlede nominelle strøm overskrider strømkapaciteten, skal du tilslutte hvert strømkabel til en separat strømkilde med en uafhængig strømtavleafbryder.

Relaterede oplysninger

➡ "Installationssted og plads" på side 499

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:

Strømledningen 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.

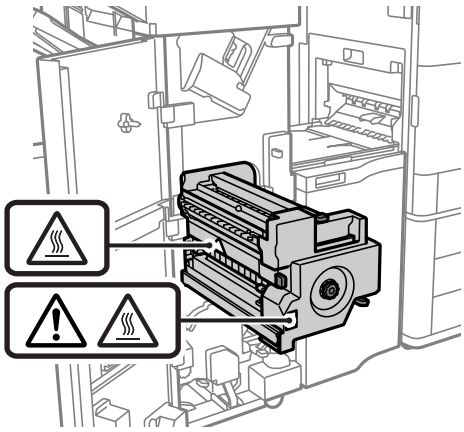
❏ Hvis printeren ikke skal bruges i en længere periode, skal du tage stikket ud af stikkontakten.

❏ Du må ikke sidde på eller læne dig op ad printeren. Placér ikke tunge genstande på printeren.

❏ Når printeren bruges, skal du sørge for at låse justeringsboltene på printeren.

❏ Flyt ikke printeren, når justeringsboltene ikke er låst.

❏ Når du bruger den valgfrie efterbehandler til brochurer, skal du passe på ikke at røre ved eller i nærheden af de områder, der er markeret med et forsigtighedssymbol. Hvis printeren har været i brug, kan disse områder være meget varme. Høj temperatur kan forårsage forbrændinger.



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 307

➡ "Forholdsregler ved håndtering af vedligeholdelsesboksen" på side 309

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.

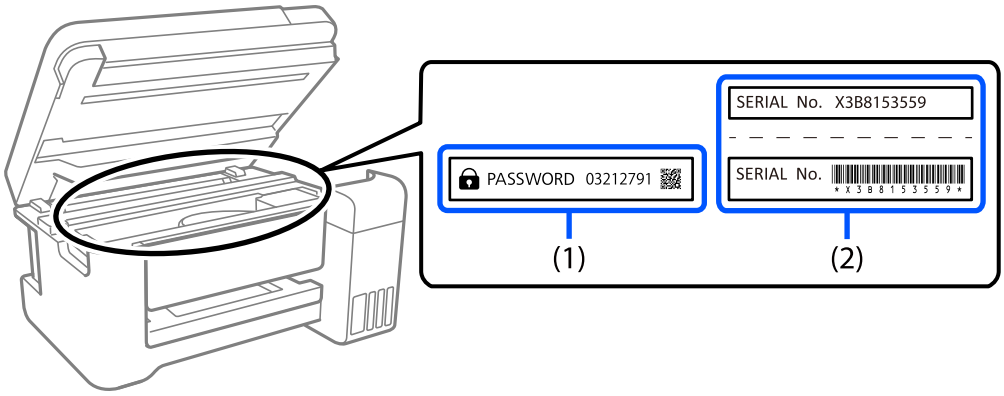
Bemærkninger om administratoradgangskoden

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 mærkater(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.

Administratoradgangskode er ikke blevet indstillet

Indstil en adgangskode på skærmen, der skal indtastes, når du åbner Web Config.

Relaterede oplysninger

➡ "Sådan køres web config i en webbrowser" på side 453

Ændring af administratoradgangskoden

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

Relaterede oplysninger

➡ "Konfiguration af administratoradgangskoden" på side 589

Følgende skal gøres, når administratoradgangskoden indtastes

Hvis du bliver bedt om at indtaste administratoradgangskoden, når produktet bruges, skal du indtaste administratoradgangskoden, der står på printeren.

❏ Ved opdatering af printerens firmware fra en computer eller en smartenhed

❏ Når der logges på de avancerede indstillinger iWeb Config

❏ Når et program opsættes, såsom Fax Utility, kan det ændre printerens indstillinger.

❏ Når du vælger en menu på printerens betjeningspanel, der er blevet låst af din administrator.

Relaterede oplysninger

➡ "Låseindstilling Elementer for menuen Generelle indstillinger" på side 591

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

➡ "Konfiguration af administratoradgangskoden fra kontrolpanelet" på side 590

➡ "Konfiguration af administratoradgangskoden fra en computer" på side 590

➡ "Sådan får du hjælp" på side 649

Beskyttelse af dine personlige oplysninger

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

❏ **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Systemadministration** > **Ryd data fra intern hukom.** > **PDL Skrifttype, makro, arb.område**

❏ **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Systemadministration** > **Nulstil** > **Slet alle data og indstillinger** > **Høj hastighed**, **Overskriv**, or **Tredobbelt overskrivning**

Relaterede oplysninger

➡ "Nulstil:" på side 484

Bortskaffelse af europæiske printermodeller

Der er et batteri i printeren.

Mærkaten med en affaldsspand med et kryds, der findes på dit produkt, angiver, at dette produkt og de indbyggede batterier ikke må bortskaffes via husholdningsaffald. For at undgå mulig skade på miljøet eller menneskers sundhed skal dette produkt og dets batterier separeres fra andet affald for at sikre, at det kan genbruges på en miljømæssigt forsvarlig måde. For yderligere oplysninger om tilgængelige faciliteter til bortskaffelse bedes du kontakte din lokale myndighed eller forhandleren, hvor du købte dette produkt. Brug af de kemiske symboler Pb, Cd eller Hg angiver, om disse metaller bruges i batteriet.

Denne information gælder kun for kunder i Den Europæiske Union i henhold til EUROPA-PARLAMENTETS OG RÅDETS DIREKTIV 2006/66/EF af 6. september 2006 om batterier og akkumulatorer og affald fra batterier og akkumulatorer og om ophævelse af direktiv 91/157/EØF og lovgivning om gennemførsel og implementering af dette i de forskellige nationale retssystemer, samt for kunder i lande i Europa, Mellemøsten og Afrika (EMEA), hvor man har implementeret tilsvarende bestemmelser.

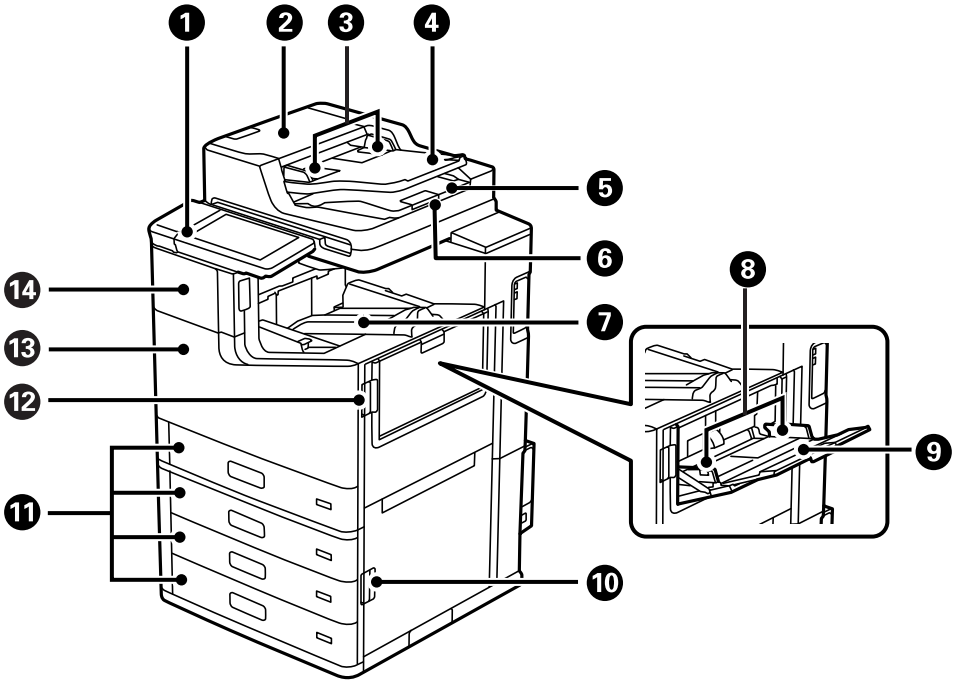
For andre lande bedes du kontakte din lokale regering for at undersøge muligheden for at genbruge dit produkt.

Delenes navne og funktioner

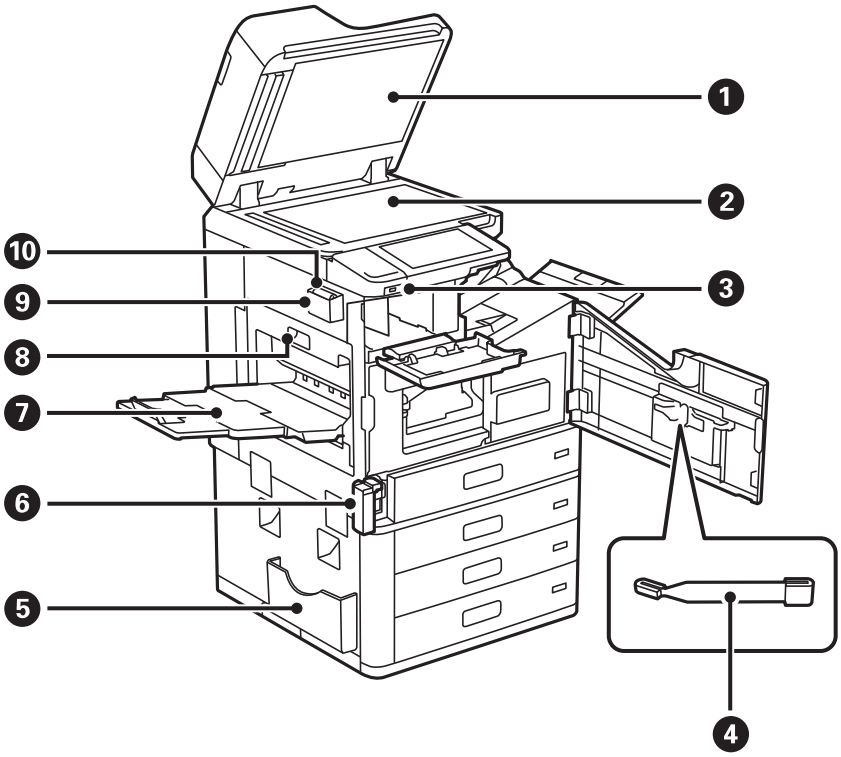
Forside. 23

Bagest. 25

Forside

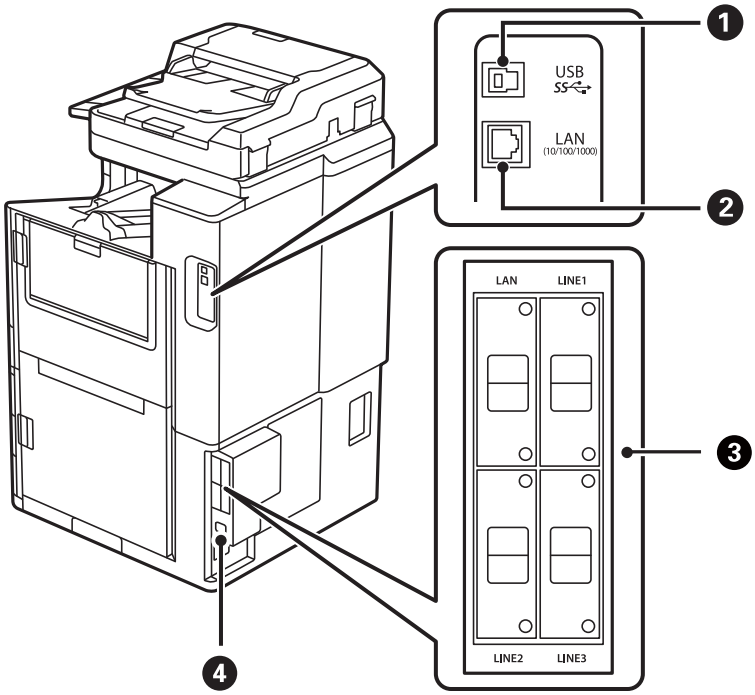


❶	Kontrolpanel	Gør det muligt at foretage indstillinger og udføre operationer på printeren. Viser også printerens status.
❷	Dæksel på ADF (automatisk dokumentføder) (F)	Åbnes, når der skal fjernes originaler, der sidder fast i ADF'en.
❸	Kantstyr i ADF	Fører originalerne direkte ind i printeren. Skub kantstyret ud til originalernes kanter.
❹	Papirbakken på ADF	Fører originalerne automatisk ind.
❺	Udbakke på ADF	Rummer de originaler, der skubbes ud af ADF'en.
❻	Prop	Forhindrer, at udsatte originaler falder ned fra ADF-udbakken.
❼	Forsiden nedad i bakke (K)	Rummer det udskubbede papir.
❽	Kantstyr	Fører papiret direkte ind i printeren. Skub til papirets kanter.
❾	Papirbakke (B)	Indfører papir. Du kan indføre alle typer af papir (tykt papir og konvolutter), der kan bruges i denne printer.
❿	Dæksel (E)	Åbnes, når fastklemt papir fjernes.
⓫	Papirkassette 1, 2, 3, 4 (C1, C2, C3, C4)	Indfører papir.
⓬	Dæksel (J)	Åbnes, når fastklemt papir fjernes.
⓭	Frontdæksel (L)	Åbn for at fjerne fastklemt papir eller for at udskifte vedligeholdelseskassen.
⓮	Blækpatronholder (A)	Åbn når du udskifter blækpatronen.



❶	Dokumentdæksel	Blokerer lys udefra under scanningen.
❷	Scannerglasplade	Placer originalerne. Du kan placere originaler, der ikke fødes fra ADF'en, f.eks. konvolutter eller tykke bøger.
❸	USB-port til ekstern brugergrænseflade	Tilslutter hukommelsesenheder.
❹	Rensepind	Dette er en servicedel til indvendig rengøring af printeren.
❺	Dokumentholder	Holder manualerne. Du kan også fastgøre den bagpå.
❻	Dæksel på vedligeholdelseskassen (H)	Åbn når du udskifter vedligeholdelseskassen. Du er nødt til at åbne frontdækslet (L) først. Vedligeholdelseskassen er en beholder, der samler en meget lille mængde overskydende blæk under rengøring eller udskrivning.
❼	Forsiden opad i bakke (G)	Rummer det udskubbede papir.
❽	Dupleksenhed (D1)	Åbnes, når fastklemt papir fjernes.
❾	Holder til rengøringsklud	Holder rengøringskluden.
❿	Rengøringsklud	Brug det til at rengøre glasoverfladen på scannerenheden og ADF'en.

Bagest



❶	USB-port	Bruges til tilslutning af et USB-kabel.
❷	LAN-port	Bruges til tilslutning af et LAN-kabel.
❸	Monteringspunkt til tilbehør	Brug ved installation af valgfrie elementer. Se de relaterede oplysninger nedenfor for flere oplysninger.
❹	Vekselstrømsindgang (AC)	Bruges til tilslutning af strømkablet.

Relaterede oplysninger

➡ "Liste med valgfri elementer" på side 354

Vejledning til kontrolpanel

Tænde og slukke for strømmen. 27

Kontrolpanel. 27

Konfiguration af startskærmbilledet. 28

Konfiguration af menuskærmbilledet. 31

Skærmkonfiguration for Job-status. 32

Indtastning af tegn. 33

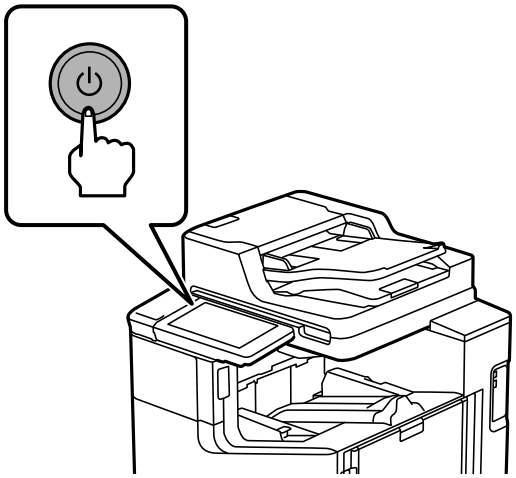
Visning af animationer. 34

Tænde og slukke for strømmen

Tænde for strømmen

Tryk på tænd/sluk-knappen på kontrolpanelet for at tænde for strømmen. Hold knappen ⏻ nede, indtil LCD-skærmen vises.

Startskærmbilledet vises, når opstart er færdig.

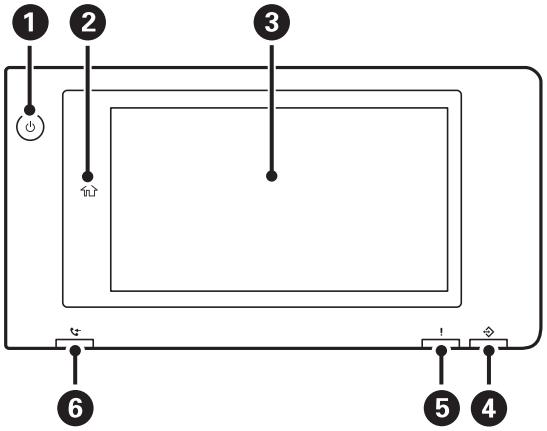


Slukke for strømmen

Tryk på knappen ⏻, og følg derefter vejledningen på skærmen for at slukke for strømmen.

> ***Vigtigt:***
>
> ❏ *Når du tager strømledningen ud, skal du vente, indtil strømindikatoren er slukket, og LCD-skærmbilledet er forsvundet.*

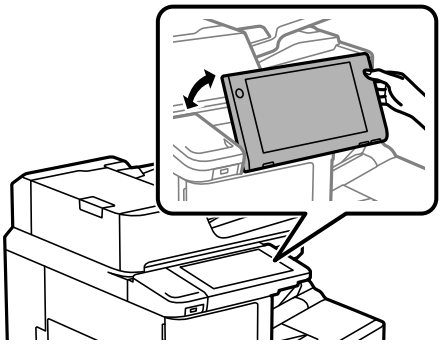
Kontrolpanel



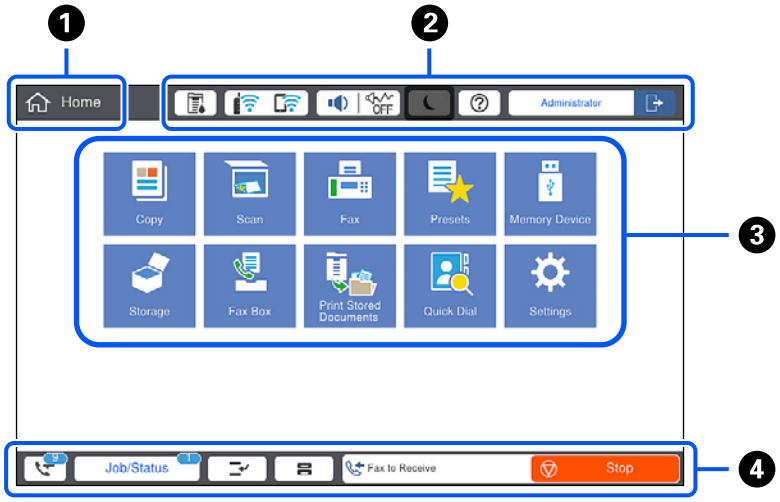
1	**Tænd/sluk-knap Tænd/sluk-indikator**

❷	**Hjemknap** Vender tilbage til startskærmbilledet.
❸	**Berøringsskærm** Viser indstillingsemner og beskeder. 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.
❹	**Dataindikator** Blinker, når printeren behandler data, og tænder, når der er jobs, der venter på at blive behandlet.
❺	**Fejlindikator** Tænder eller blinker, når der opstår en fejl. Viser eventuelle fejl på skærmen.
❻	**Faxmodtagelsesindikator** Tænder, når der modtages dokumenter, der endnu ikke er blevet behandlet.

Du kan vippe kontrolpanelet.



Konfiguration af startskærmbilledet



❶	**Titel** Angiver det aktuelle skærmbillede.	
❷	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. Du kan også gøre denne indstilling fra menuen **Indstillinger**. **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Grundindstillinger** > **Lyde**
	 	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.

❸	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. ❏ Forindst. 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.	
❹	Viser job- og printerstatus. Visningsindholdet ændrer sig afhængigt af printerens status.	
		Det viste nummer viser antallet af faxer, der endnu ikke er læst, udskrevet eller gemt.
	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.
		Stopper det nuværende job midlertidigt og gør det muligt at afbryde et andet job. Tryk på denne knap igen, når du vil genstarte et job, som er stoppet midlertidigt. Du kan ikke afbryde fra en computer.
		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	Viser den aktuelle tid, når der ikke er nogen specifik printerstatus at vise.

Guide til netværksikonet

	Printeren har ikke forbindelse til et kablet (Ethernet) netværk.
	Printeren har forbindelse til et kablet (Ethernet) netværk.
	Printeren er ikke forbundet til et trådløst (Wi-Fi) netværk.
	Printeren søger efter SSID, frakoblet IP-adresse eller har et problem med et trådløst netværk (Wi-Fi).
	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).

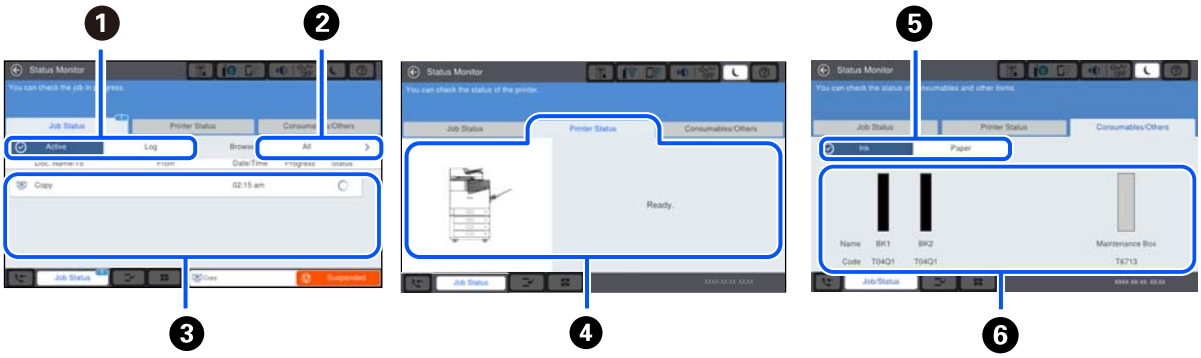
Konfiguration af menuskærmbilledet

❶	Vender tilbage til det foregående skærmbillede.
❷	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.

❸	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. Gråtonede elementer er ikke tilgængelige. Vælg elementet for at finde ud af, hvorfor det ikke er tilgængeligt. Hvis der opstår problemer, vises på elementet. Vælg ikonet for at finde ud af, hvordan man løser problemet.	
❹	Starter drift ved hjælp af de aktuelle indstillinger. Elementerne varierer afhængigt af menuen.	
	Forindst.	Viser listen over faste indstillinger. Du kan registrere den aktuelle indstilling som en fast indstilling eller indlæse registrerede faste indstillinger.
	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 inden udskrivning, 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.



❶	Skifter de viste lister.
❷	Filtrer job efter funktion.
❸	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.
❹	Viser eventuelle fejl, der er opstået i printeren. Vælg en fejl på listen for at få vist fejlmeddelelsen.
❺	Skifter de viste lister. Når du bruger den valgfrie grænsefladeport, kan du skifte faner for at få vist status for det valgfri element. Se nedenstående relaterede informationer for flere oplysninger.
❻	Angiver de omtrentlige blækniveauer og den omtrentlige levetid for vedligeholdelseskassen.

Relaterede oplysninger

➡ “Fejlkode vist i statusmenuen” på side 292
➡ “Liste med valgfri elementer” på side 354

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 100 af følgende typer job inklusive det aktuelle job.

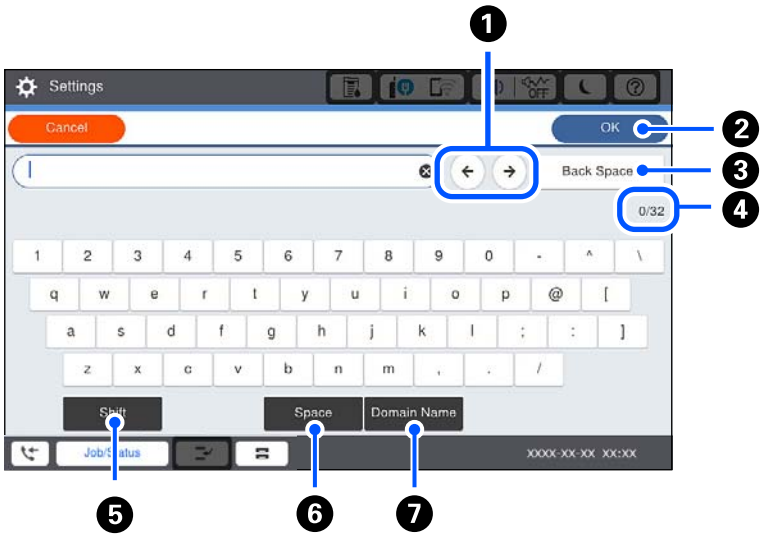
❏ Udskrivning

❏ Kopier

❏ Send faxer

Indtastning af tegn

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



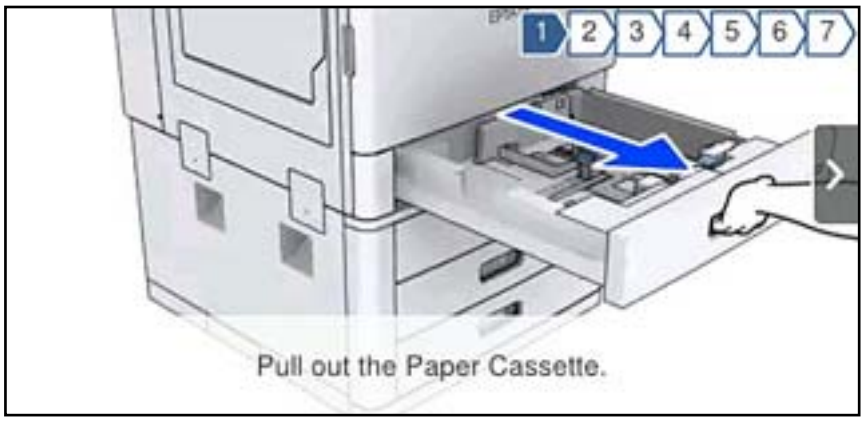
❶	Flytter markøren til indtastningsposition.
❷	Indtaster tegn.
❸	Sletter tegnet til venstre.
❹	Angiver antal tegn.
❺	Skifter mellem store og små bogstaver eller tal og symboler.
❻	Bruges til at indtaste et mellemrum.
❼	Indtaster hyppigt anvendte domæne til e-mailadresser og webadresser ved blot at vælge elementet.

Visning af animationer

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

❏ Vælg ⓘ: viser Hjælp-skærmen. Vælg de elementer, du vil have vist, fra **Hvordan…**.

❏ Vælg **Sådan** nederst på skærmen: viser den kontekstafhængige animation.



Ilægning af papir

Forholdsregler til papirhåndtering. 36

Indstillinger for papirstørrelse og papirtype. 36

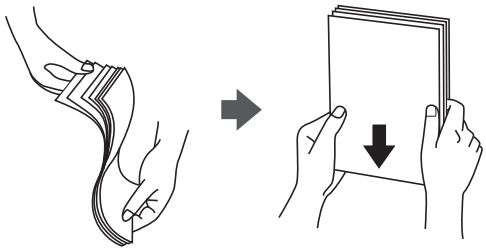
Ilægning af papir. 38

Forholdsregler til papirhåndtering

Papirhåndtering

❏ Læs instruktionsarkerne, der leveres sammen med papiret.

❏ Luft papiret, og ret dets kanter ind, før det lægges i.



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.

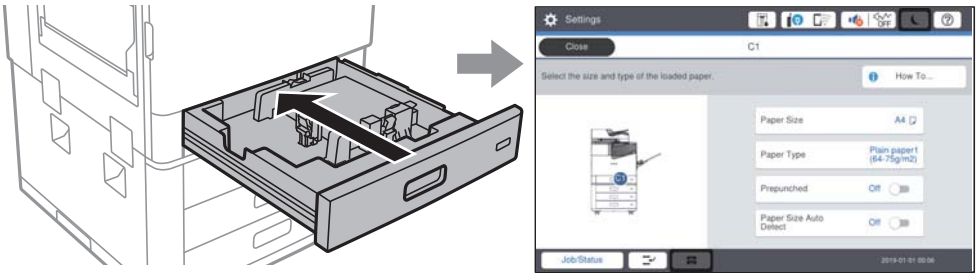
Bemærk:
Selvom du opbevarer papirer som nævnt ovenfor, kan der forekomme forringelse af udskriftskvaliteten eller papirstop, afhængigt af miljøet. Før du bruger lagret papir, skal du prøve at udskrive en lille mængde papir og kontrollere for papirstop eller udtværet udskrift.

Relaterede oplysninger

➡ "Utilgængelige papirtyper" på side 442

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 med 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* ***Autom. reg. af papirstr.*** *til* ***Fra****.*

Indstilling af papirtypen

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

Papirnavn	**Papirtype**			
	Kontrolpanel	**Printerdriver**	**PostScript-printerdriver**	**Epsons universelle printerdriver**
Epson Business Paper Epson Bright White Ink Jet Paper*	Almindeligt papir1 (64-75 g/m2)	almindeligt papir1	Plain1	almindeligt papir1
Epson Matte Paper-Heavyweight*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Archival Matte Paper*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Double-Sided Matte Paper*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper*	Matte	Epson Matte	Photo Quality Ink Jet Paper	-
Almindeligt papir (60 til 75 g/m^2)	Almindeligt papir1 (64-75 g/m2)	almindeligt papir1	Plain1	almindeligt papir1
Almindeligt papir (76 til 90 g/m^2)	Almindeligt papir2 (76-90 g/m2)	almindeligt papir2	Plain2	almindeligt papir2
Tykt papir (91 til 105 g/m^2)	Thick1 (91-105 g/m2)	Tykt papir1	Thick-Paper1	Tykt papir1
Tykt papir (106 til 135 g/m^2)	Thick2 (106-135 g/m2)	Tykt papir2	Thick-Paper2	Tykt papir2
Tykt papir (136 til 160 g/m^2)	Thick3 (136-160 g/m2)	Tykt papir3	Thick-Paper3	Tykt papir3
Tykt papir (161 til 250 g/m^2)	Thick4 (161-250 g/m2)	Tykt papir4	Thick-Paper4	Tykt papir4

Papirnavn	Papirtype			
	Kontrolpanel	**Printerdriver**	**PostScript-printerdriver**	**Epsons universelle printerdriver**
Ekstra tykt papir (251 til 350 g/m^2)	Extra thick paper	Ekstratykt papir	Extra Thick-Paper	Ekstratykt papir

* : Originalt Epson-papir

Liste over registrerede papirformater

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

A6, B6, A5, Halv brevformat, B5, A4, Letter, B4, Legal, A3, 11×17 tommer

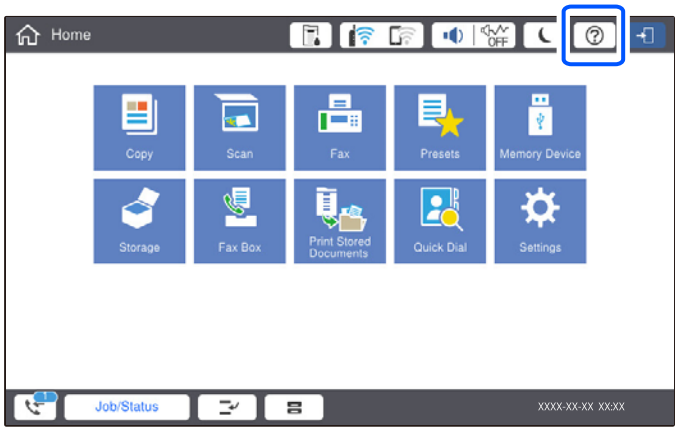
Lignende papirstørrelser som A4 og Letter registreres muligvis ikke korrekt. Hvis papirstørrelserne Halvt brevformat, Letter, Legal og Leger registreres som A5, A4, B4 og A3, skal du vælge og derefter indstille den korrekte størrelse.

Hvis størrelserne ikke kan registreres automatisk, skal du vælge , deaktivere funktionen **Autom. reg. af papirstr.**, 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.

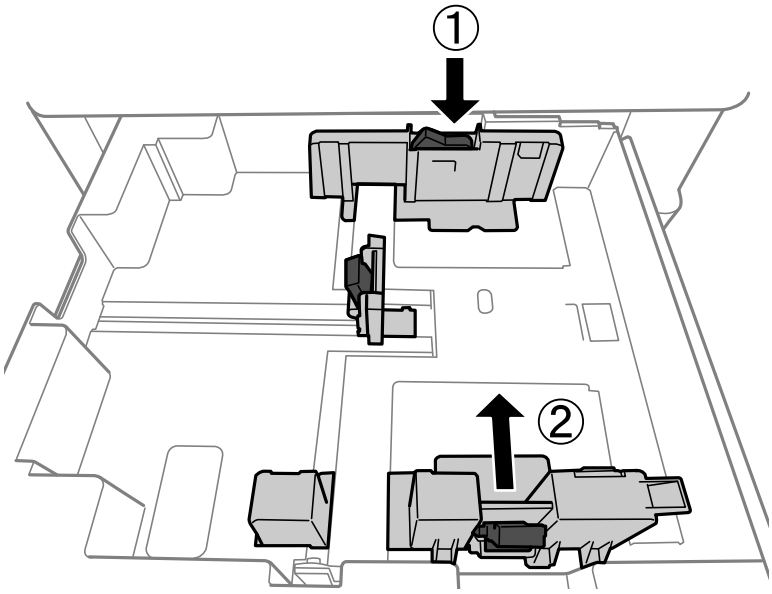
Vælg , og vælg derefter **Hvordan…** > **Ilæg papir**. Vælg den papirkilde, du vil bruge til at vise animationerne. Vælg **Luk** for at lukke animationsskærmen.



Vigtigt:

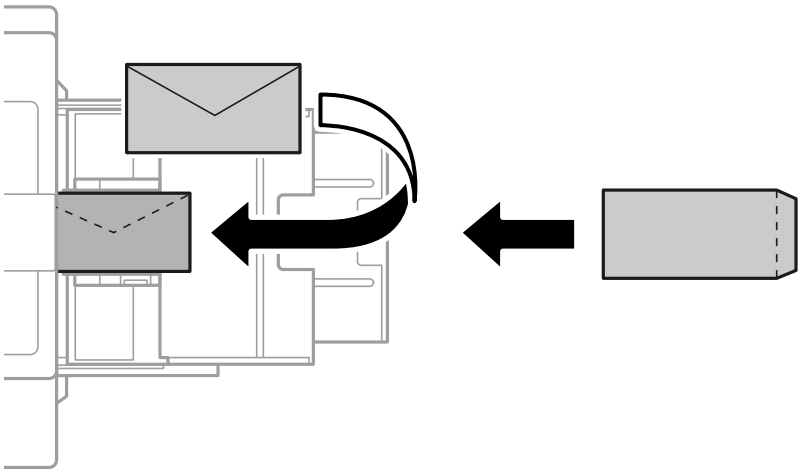
Indsæt og fjern papirkassetten langsomt. Indsæt højkapacitetsbakken langsomt, fordi bakken er tung på grund af den store mængde papir i bakken.

Bemærk:
Når du ændrer placeringen af kantstyrene i papirkassette, skal du slippe låsen på kassetten og derefter flytte kantstyrene. Efter at du har ændret placeringen, skal du låse kassetten igen.



Ilægning af konvolutter

Læg konvolutterne i centrum af papirbakken med den korte kant først og flappen nedad, og skub kantstyrene ud til konvolutternes kanter.



Hvis klappen er på den korte kant, skal du sørge for at medtage klappen, når du indstiller den brugerdefinerede størrelse.

Ilægning af hullet papir

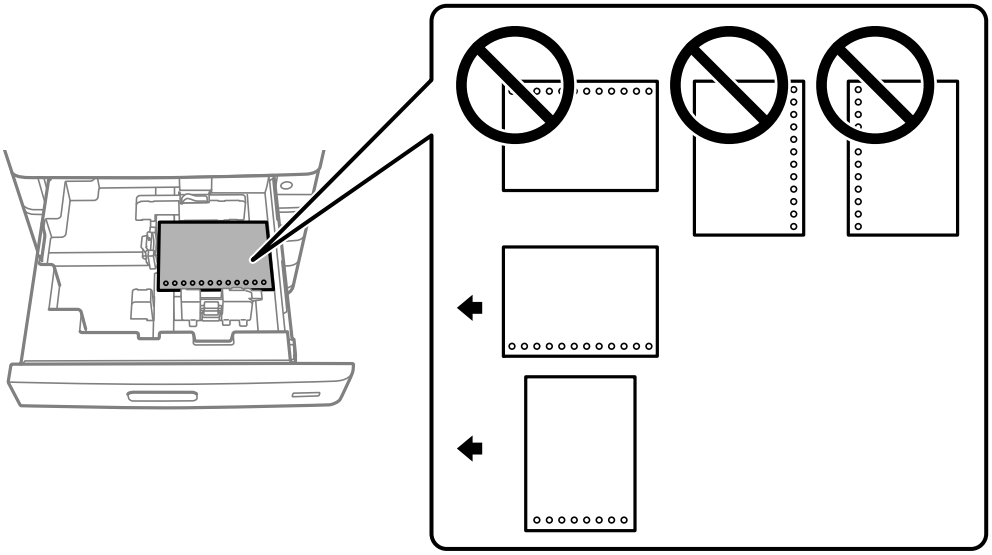
Indstil marginindstillinger, så du undgår at udskrive over hullerne.

Du kan ikke udskrive i området 17 mm fra kanten (forhullet kant) på papiret.

> ***Vigtigt:***
>
> *Læg det forudbestemte papir med hullerne mod dig. Ilægning af papir i en forkert retning kan forårsage papirstop eller udtværing inde i printeren.*

❏ Papirkassette

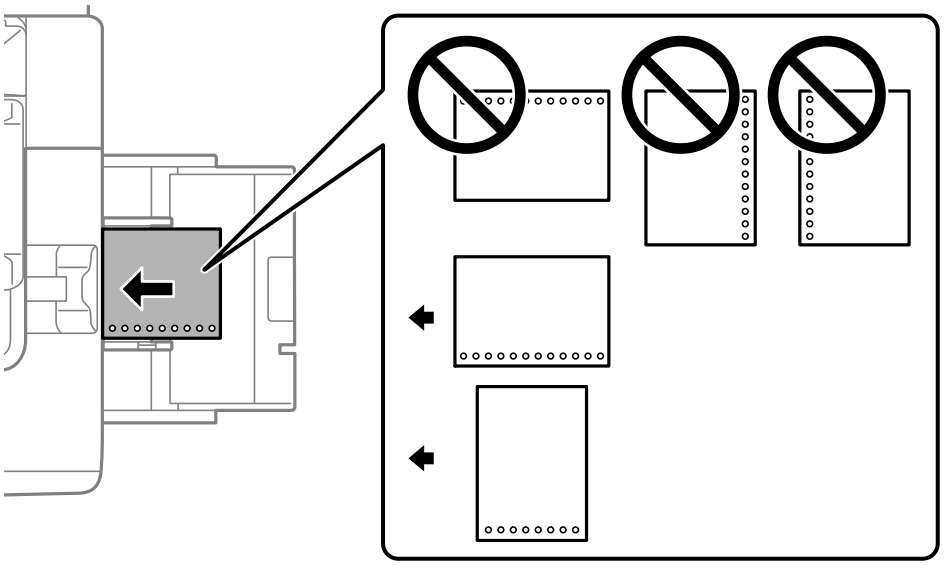
Læg forhullet papir med den udskriftssiden nedad og med hullerne forrest.



Vælg **Til** som indstillingen **Prepunched** på skærmen med papirindstillinger, der vises på kontrolpanelet.

❏ Papirbakke

Læg forhullet papir med den udskriftssiden opad og med hullerne forrest.



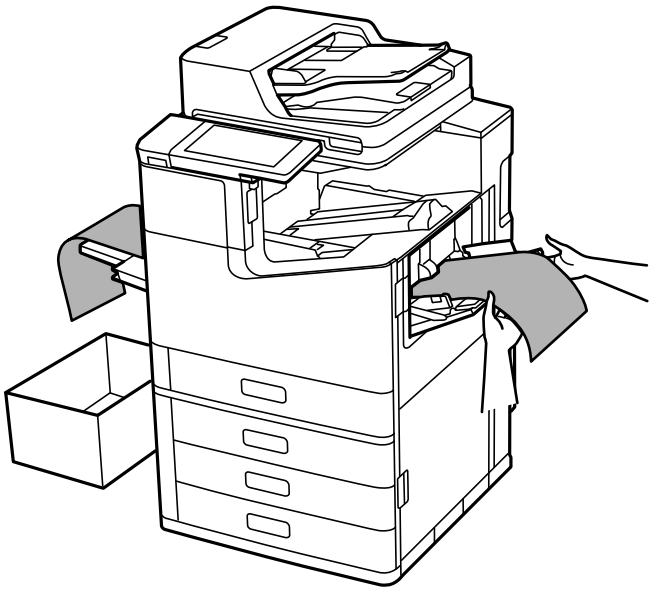
Vælg **Til** som indstillingen **Prepunched** på skærmen med papirindstillinger, der vises på kontrolpanelet.

Bemærk:

Du kan også få vist skærmen til indstilling af papir ved at vælge på kontrolpanelet.

Indføring af langt papir

Læg et enkelt ark langt papir i papirbakken. Indstil **Autom. reg. af papirstr.** til **Fra**, og vælg derefter **Brugerdefineret** som indstilling for papirstørrelse.



❏ Hvis papir falder fra bakken med forsiden opad, 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

➡ "Indføring af langt papir, når P2-efterbehandleren til hæftning er installeret" på side 390

Placering af originaler

Placering af originaler. 43

Registrere originalformatet automatisk. 45

Originaler, som ikke er understøttet af ADF. 46

Placering af originaler

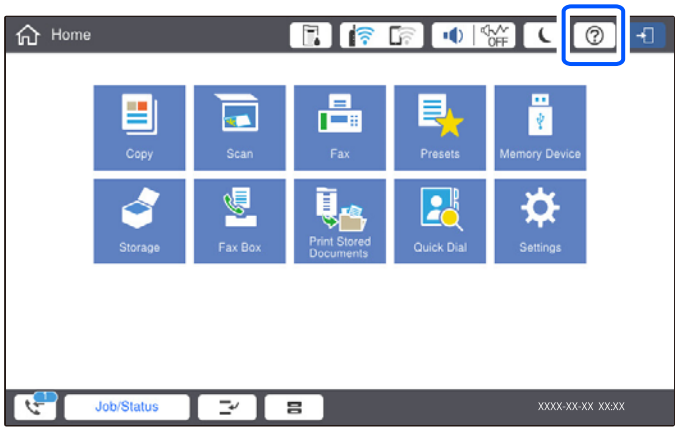
Placer originalerne på scannerglaspladen eller ADF'en.

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 490

Følg nedenstående trin for at se videoen 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.*

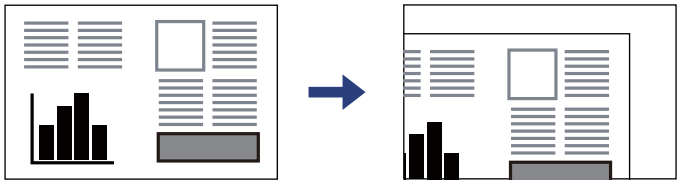
Hvis det udvendige lys er for stærkt, registreres størrelsen på din originalitet muligvis ikke automatisk, eller resultatet af kopiering eller scanning kan blive hvidt.

❏ *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.*

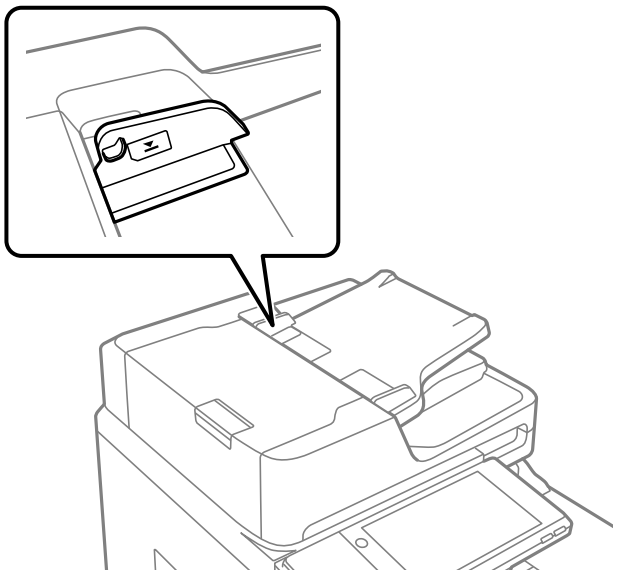
❏ *Når der anbringes originaler i den automatiske dokumentføder og på scannerglaspladen, bliver originalerne i ADF'en prioriteret.*

❏ *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:

❏ *Du kan placere originaler, som er mindre end A4, så den lange kant vender mod ADF'en.*

❏ *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 46

➡ "Registrere originalformatet automatisk" på side 45

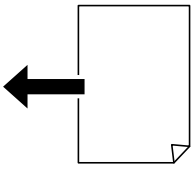
➡ "Specifikationer for scanner" på side 489

Registrere originalformatet automatisk

Når du vælger **Automatisk registrering** som papirindstilling, identificeres følgende typer papirstørrelse automatisk.

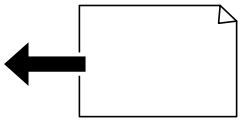
❏ Placering lodret: A4, B5, A5, 16K*

Placer den lange side af originalen mod papirindføringsindgang til ADF'en eller den venstre side af scannerglaspladen.



❏ Placering vandret: A3, B4, A4, B5, A5 (kun scannerglaspladen), 8K*, 16K*

Placer den korte side af originalen mod papirindføringsindgang til ADF'en eller den venstre side af scannerglaspladen.



*: Papiret registreres, når **K-størrelse prioriteret** er aktiveret. Det kan dog ikke registreres afhængigt af de funktioner, du bruger. Se "Relaterede oplysninger" nedenfor for flere oplysninger.

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*

Relaterede oplysninger

➡ "Auto registrering af den originale størrelse Mulighed:" på side 458

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.)

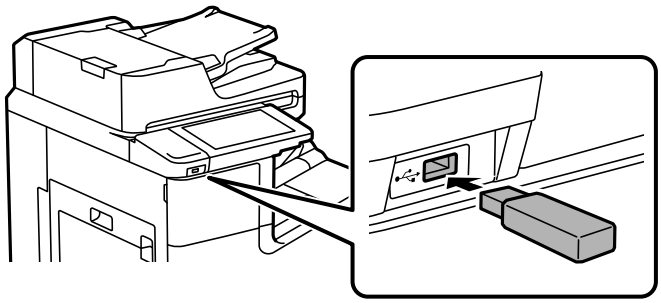
Isætning og udtagning af et hukommelsesenhed

Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed. 48

Fjernelse af en ekstern USB-enhed. 48

Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed

Indsæt en ekstern USB-enhed i USB-porten til ekstern grænseflade.

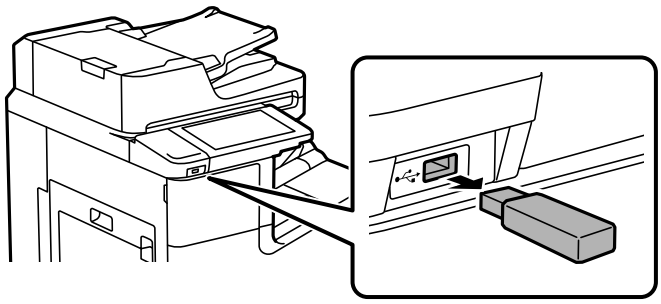


Relaterede oplysninger

➡ "Specifikationer for hukommelsesenhed" på side 496

Fjernelse af en ekstern USB-enhed

Fjernelse af den eksterne USB-enhed.



Vigtigt:

Hvis du fjerner den eksterne USB-enhed, mens du bruger printeren, kan dataene på den eksterne USB-enhed gå tabt.

Udskrivning

Udskriv dokumenter. 50

Udskrivning på konvolutter. 110

Udskrivning af fotos. 111

Udskrivning af websider. 114

Udskrivning ved brug af cloud-tjeneste. 115

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.

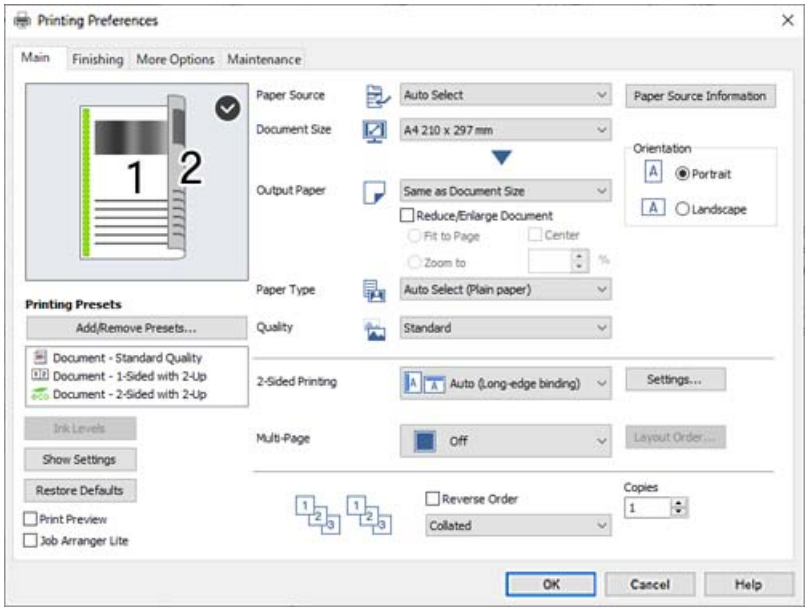
   "Ilægning af papir" på side 38

2. Åbn den fil, du vil udskrive.

3. Vælg **Udskriv** eller **Udskriftsopsætning** 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 til lageret, skal du vælge fanen **Afslutning** eller **Flere indstillinger**, vælge **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 printeren. I et sådant tilfælde skal du annullere jobbet via printerens kontrolpanel.*

Relaterede oplysninger

➡ "Anvendeligt papir og kapaciteter" på side 439
➡ "Indstilling af papirtypen" på side 37
➡ "Menuindstillinger for printerdriveren" på side 51

Menuindstillinger for printerdriveren

Åbn udskrivningsvinduet i et program, vælg printeren 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 med nuværende indstillede elementer på fanerne **Hovedmenu**, **Afslutning** og **Flere indstillinger**. Du kan vise eller skjule den aktuelle skærm med liste over indstillinger.

Gendan standardindstillinger:

Nulstil alle indstillinger til deres oprindelige fabriksværdier. Indstillingerne på fanerne **Afslutning** og **Flere indstillinger** nulstilles også til deres standardværdier.

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. Hvis du vælger **Indstil separat for hver papirtype**, kan du vælge, om du vil udskrive på forsiden og bagsiden. 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.

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.

Almindeligt papir1, Almindeligt papir2, Preprinted, Letterhead, Farve, Recycled, Almindeligt papir høj kvalitet

Papir kan dog ikke fremføres fra en papirkilde, som er deaktiveret i printerens **Indstill. for auto valg**. Når du udskriver på forsiden og bagsiden, udskrives desuden papir fra papirkilder, der er indstillet til andre papirtyper end ovenstående.

Kvalitet:

Vælg den udskriftskvalitet, som du vil bruge til udskrivning. Tilgængelige indstillinger afhænger af den papirtype du vælger. Når du vælger **Høj**, bliver udskriftskvaliteten højere, men udskrivningshastigheden kan være langsommere.

Oplysninger om papirkilde:

Viser et sæt af papiroplysninger for hver papirkilde.

Retning:

Vælg den ønskede udskriftsretning.

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-rækkef.** 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 Afslutning

Vis indstillinger/Skjul indstillinger:

Viser en liste med nuværende indstillede elementer på fanerne **Hovedmenu**, **Afslutning** og **Flere indstillinger**. Du kan vise eller skjule den aktuelle skærm med liste over indstillinger.

Gendan standardindstillinger:

Nulstil alle indstillinger til deres oprindelige fabriksværdier. Indstillingerne på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** nulstilles også til deres standardværdier.

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.

Papirkilde:

Vælg den papirkilde som papiret indføres fra. Vælg **Automatisk valg** for automatisk at vælge den papirkilde, der er valgt i udskriftsindstillingerne på printeren. Hvis du vælger **Indstil separat for hver papirtype**, kan du vælge, om du vil udskrive på forsiden og bagsiden. 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.

Skilleark:

Vælg indstillinger for indsættelse separatorark mellem udskrifter.

Udbakke:

Vælg hvilken udbakke der anvendes til udskrifter. Udbakken vil måske blive valgt automatisk afhængigt af andre udskriftsindstillinger.

Sorter:

Vælg, hvordan der sorteres i flere kopier.

Rotér sortering:

Stabler udskrifter i skiftevis stående og liggende retning. For at anvende denne funktion, skal du vælge **Automatisk valg** som indstilling for **Papirkilde** og **Automatisk valg** eller **Bakke med forsiden nedad** som indstilling for **Udbakke**. Udskrifterne stables i forside nedad bakke.

Blandet papirstørrelse:

Når de følgende dokumentstørrelser er blandede, stables udskrifterne ved at tilpasse det store papirs korte side med det lille papirs lange side. Vælg **Angiv retning**, og klik derefter på **Indstillinger** for at indstille papirretningen og indbindingsmarginen.

- ❏ A3/A4
- ❏ Ledger/Letter
- ❏ B4/B5
- ❏ 8K/16K

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 med nuværende indstillede elementer på fanerne **Hovedmenu**, **Afslutning** og **Flere indstillinger**. Du kan vise eller skjule den aktuelle skærm med liste over indstillinger.

Gendan standardindstillinger:

Nulstil alle indstillinger til deres oprindelige fabriksværdier. Indstillingerne på fanerne **Hovedmenu** og **Afslutning** nulstilles også til deres standardværdier.

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.

Tonekorrigering:

Automatisk:

Justerer automatisk tonen på billeder.

Tilpasset:

Gør det muligt for dig at udføre manuel tonekorrektion. Klik på **Avanceret** for yderligere indstillinger.

Billedindstillinger:

Aktiverer indstillinger for udskriftskvalitet såsom Fremhæv tekst. Du kan også gøre tynde linjer tykkere, så de bliver synlige på udskrifterne.

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 sidefødder.

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 printeren.

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:

Viser antallet af papirark, der føres ind i printeren eller ADF'en.

Sprog:

Ændrer det sprog, der skal bruges i printerdriverens vindue. Luk og genåbn printerdriveren, for at anvende indstillingerne.

Softwareopdatering:

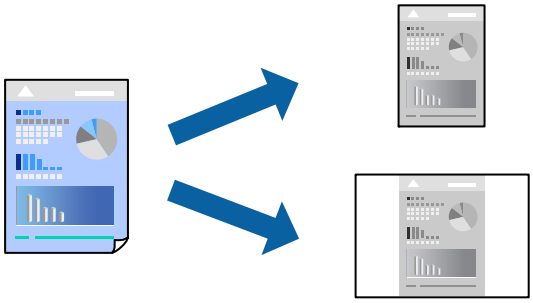
Starter EPSON Software Updater for at søge efter de nyeste programversioner på internettet.

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 51

   "Fanen Flere indstillinger" på side 55
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**.

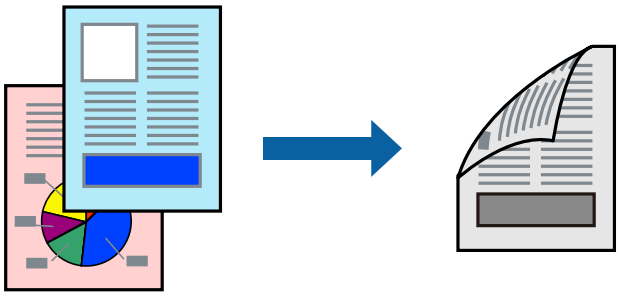
Relaterede oplysninger

➡ "Ilægning af papir" på side 38

➡ "Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 50

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 442

❏ *Alt afhængigt af papiret og dataene kan det ske, at blækket trænger igennem til den anden side af papiret.*

1. På printerdriverens fane **Hovedmenu** skal du vælge metoden **2-sidet udskrivning**.
2. Klik på **Indstillinger**, foretag de nødvendige indstillinger, og klik så på **OK**.
3. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu**, **Afslutning** eller **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik derefter på **OK**.

   "Fanen Hovedmenu" på side 51

   "Fanen Afslutning" på side 53

   "Fanen Flere indstillinger" på side 55
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

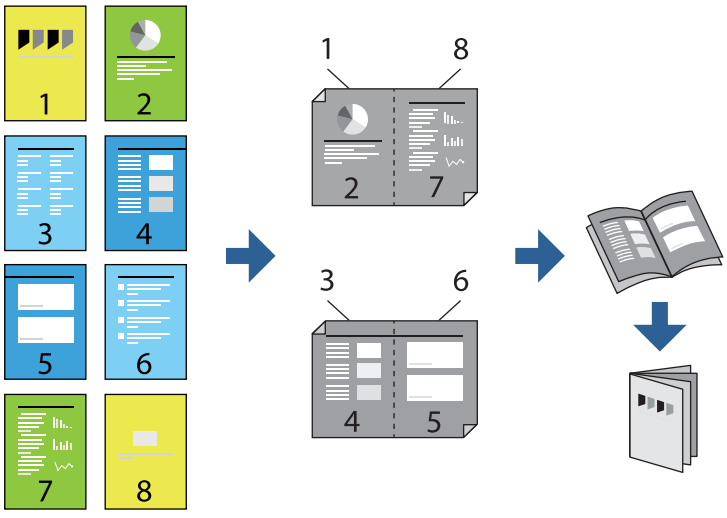
➡ "Anvendeligt papir og kapaciteter" på side 439

➡ "Ilægning af papir" på side 38

➡ "Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 50

Udskrivning af en brochure

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 442

❏ *Alt afhængigt af papiret og dataene kan det ske, at blækket trænger igennem til den anden side af papiret.*

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 punkter på fanerne **Hovedmenu**, **Afslutning** eller **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik derefter på **OK**.

   "Fanen Hovedmenu" på side 51

   "Fanen Afslutning" på side 53

   "Fanen Flere indstillinger" på side 55
5. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

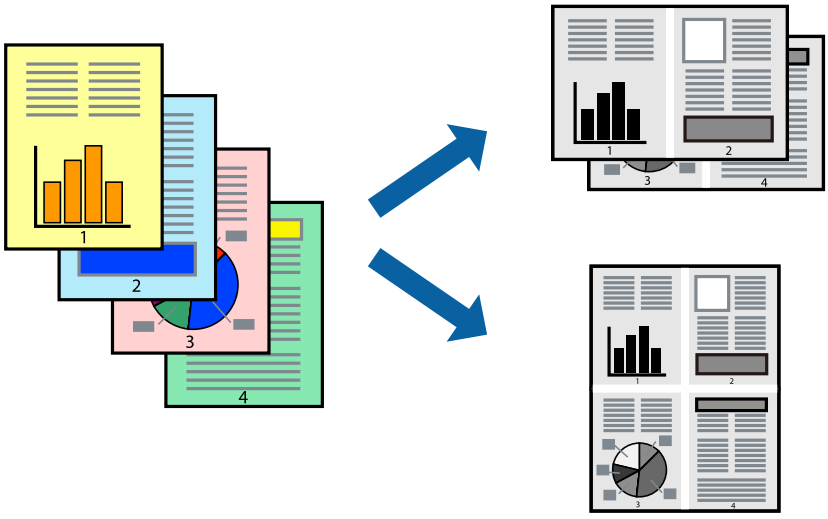
➡ "Anvendeligt papir og kapaciteter" på side 439

➡ "Ilægning af papir" på side 38

➡ "Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 50

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**, **Afslutning** eller **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik derefter på **OK**.

   "Fanen Hovedmenu" på side 51

"Fanen Afslutning" på side 53

"Fanen Flere indstillinger" på side 55

4. Klik på **Udskriv**.

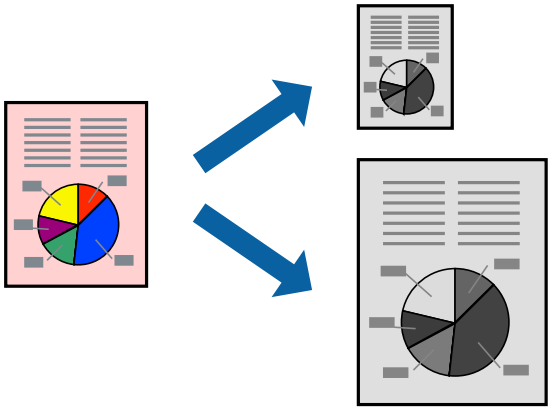
Relaterede oplysninger

➡ "Ilægning af papir" på side 38

➡ "Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 50

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**, **Afslutning** eller **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik derefter på **OK**.

   "Fanen Hovedmenu" på side 51

   "Fanen Afslutning" på side 53

   "Fanen Flere indstillinger" på side 55

3. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Ilægning af papir" på side 38

➡ "Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 50

Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument ved alle forstørrelser

Du kan formindske eller forstørre et dokuments 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 **Formindsk/forstør dokument**, **Zoom til**, og angiv så en procent.
4. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu**, **Afslutning** eller **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik derefter på **OK**.

   "Fanen Hovedmenu" på side 51

   "Fanen Afslutning" på side 53

   "Fanen Flere indstillinger" på side 55
5. Klik på **Udskriv**.

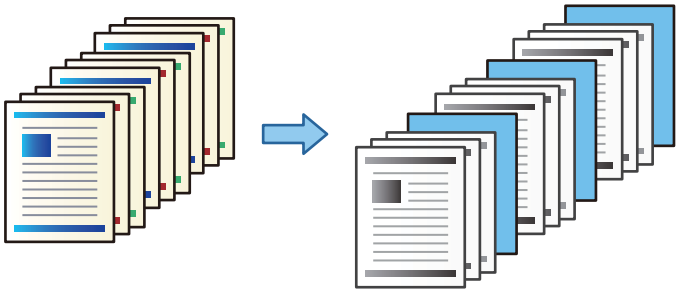
Relaterede oplysninger

➡ "Ilægning af papir" på side 38

➡ "Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 50

Tilføjelse af separatorark mellem kopier og job til udskrivning

Du kan indsætte separatorark mellem kopier eller job. Du kan bruge almindeligt papir, tykt papir eller højkvalitetspapir med en tykkelse på op til 160 g/m² som separatorark.



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****.*

1. På fanen **Afslutning** for printerdriveren skal du klikke på **Skilleark** ved siden af **Papirkilde** og vælg derefter metoden til indsættelse af separatorark mellem udskrifter.
   - ❏ **Sæt et ark mellem kopierne**: indsætter separatorark mellem kopier.
   - ❏ **Sæt et ark mellem job**: indsætter separatorark mellem job.
2. Vælg papirkilde for separatorarkene.
3. 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**.
4. Klik på **OK** for at lukke vinduet **Indstillinger for skilleark**.
5. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu**, **Afslutning** eller **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik derefter på **OK**.

   "Fanen Hovedmenu" på side 51

   "Fanen Afslutning" på side 53

   "Fanen Flere indstillinger" på side 55
6. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Ilægning af papir" på side 38

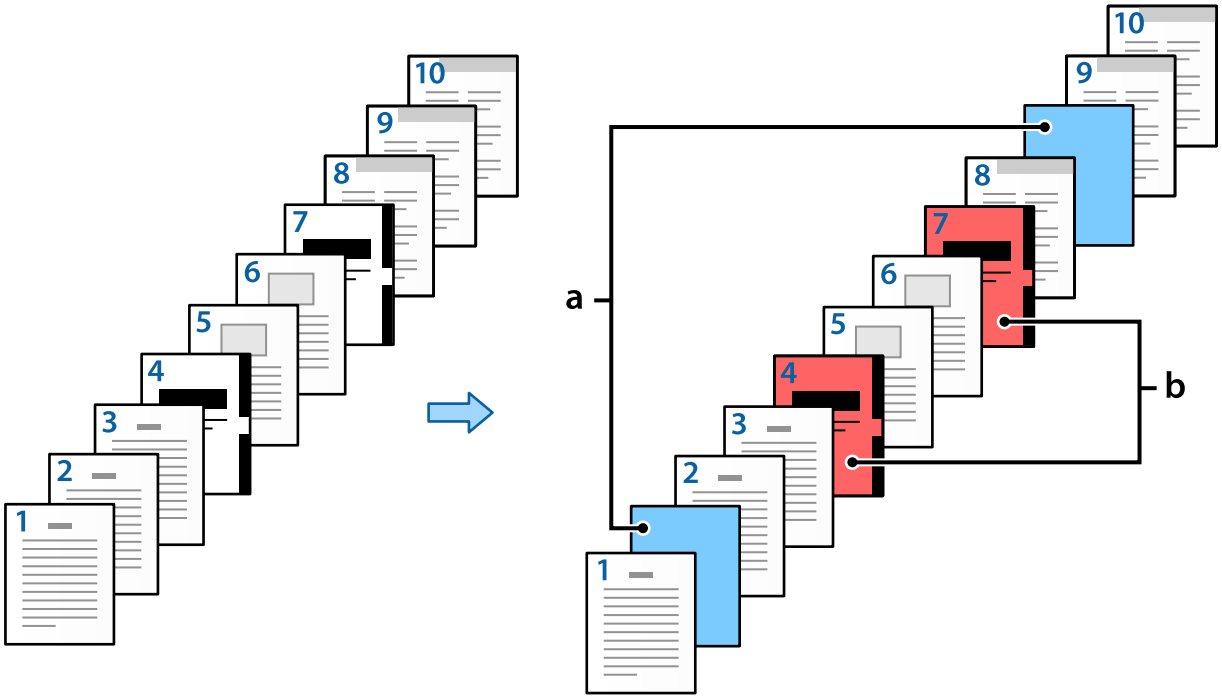
➡ "Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 50

Angivelse af side og papirkilde for at indsætte et indsætningsark/ udskrivningskapitelpapir

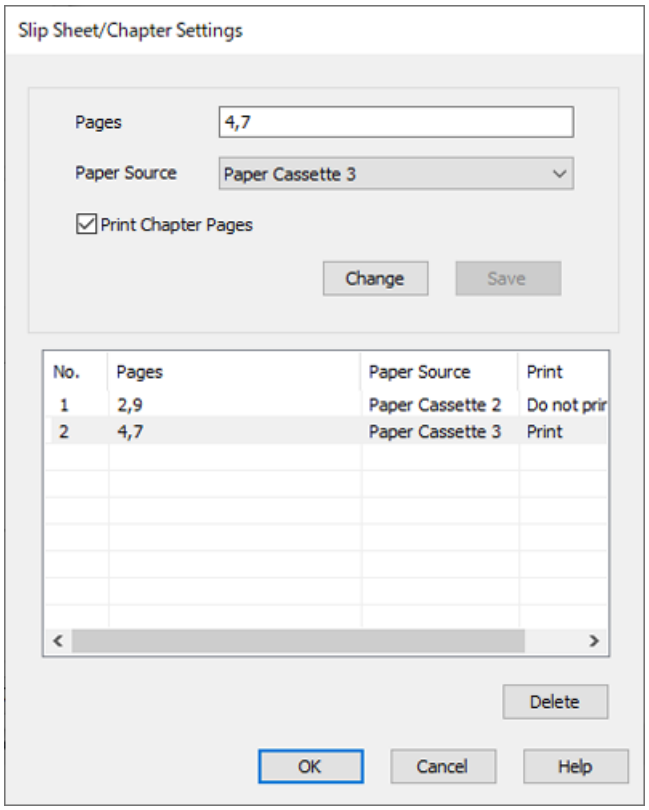
Oversigt over indsætningsark og kapitelpapir

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



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:

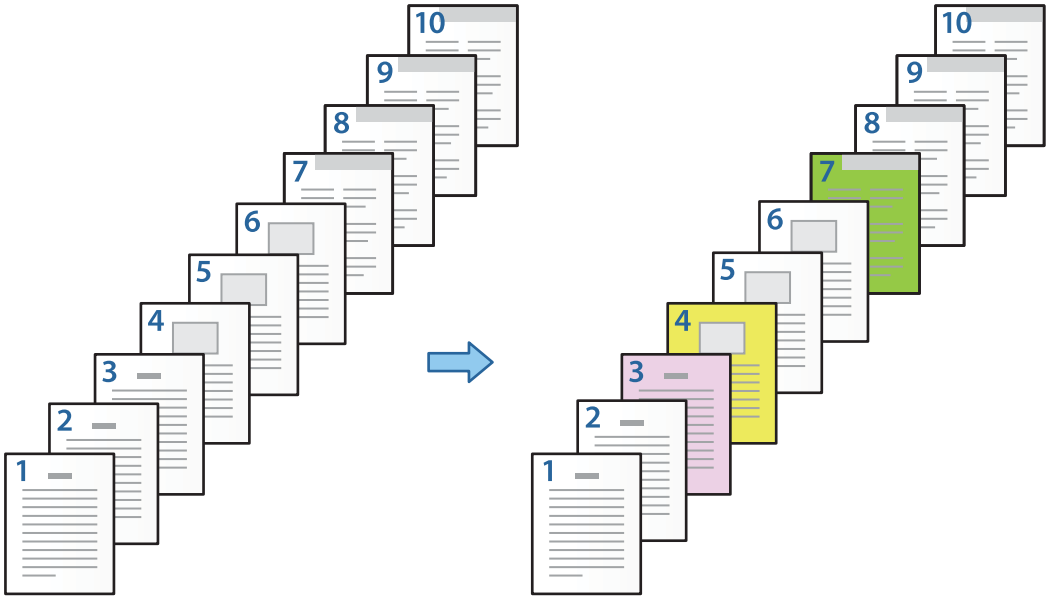
❏ *Følgende indstillinger kan ikke foretages, når du indsætter et indsætningsark mellem sider eller udskriver en angivet side på et kapitelpapir.*

- ❏ **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.

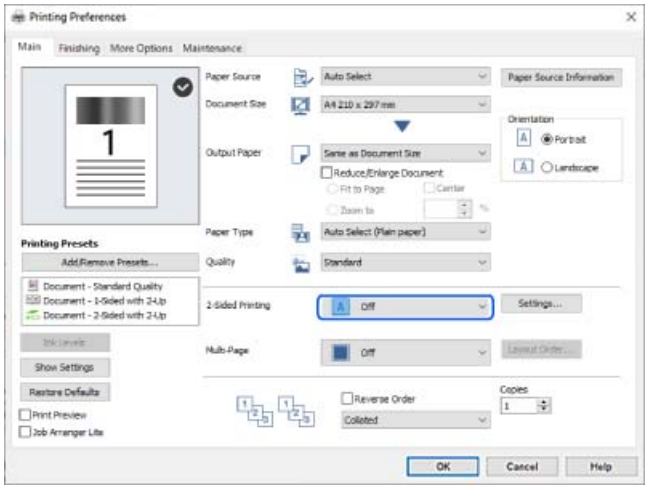


1. Læg papiret til udskrivning i printeren som vist nedenfor.

   Papirkassette 1: hvidt papir (almindeligt papir), Papirkassette 2: pink papir, Papirkassette 3: gult papir, Papirkassette 4: grønt papir

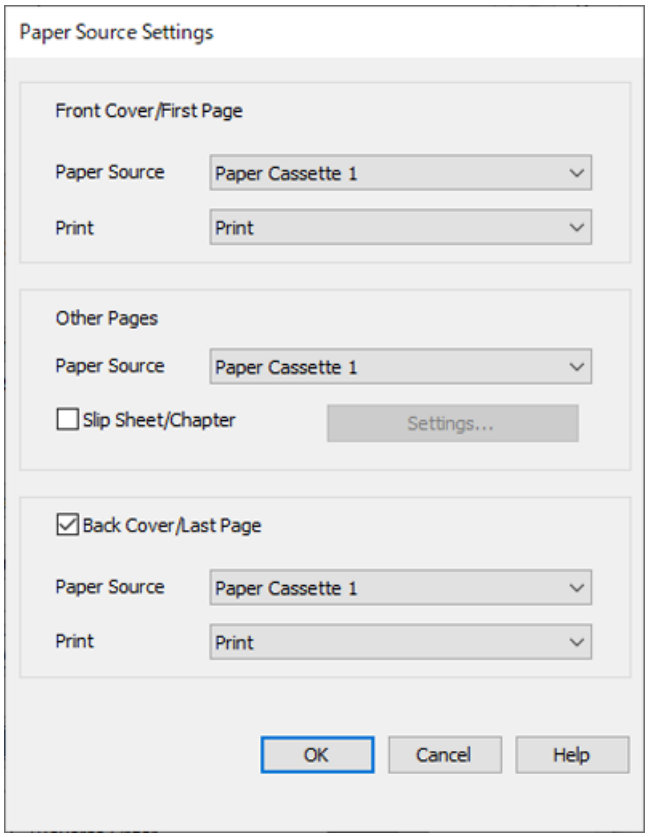
2. Åbn den fil, du vil udskrive, på computeren.

3. Vis fanen **Hovedmenu** på skærmen med printerdriver, og vælg **Fra** fra **2-sidet udskrivning**.



4. Vælg **Indstil separat for hver papirtype** i **Papirkilde**.

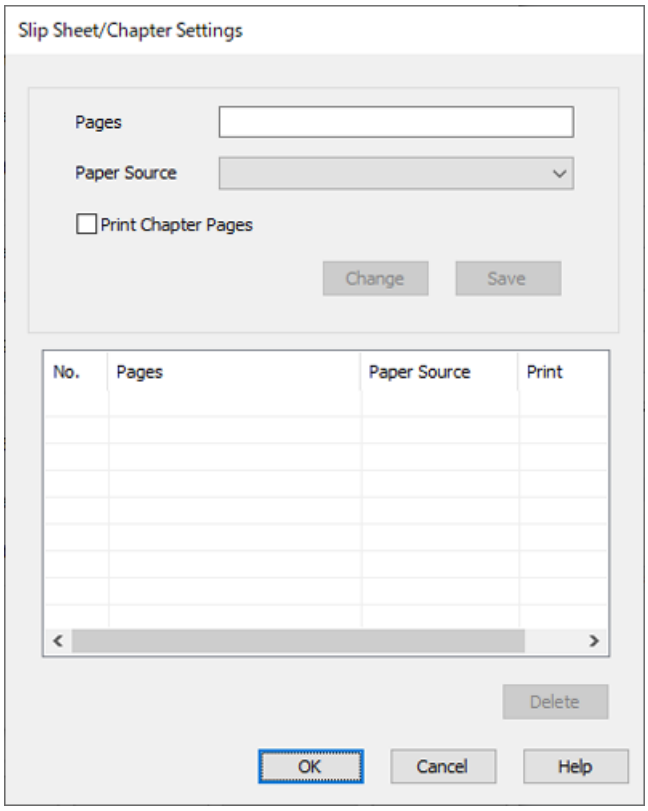
5. På skærmen, der vises, skal du indstille **Forside/Første side**, **Andre sider** og **Bagside/Sidste side**.



- 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.



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**.

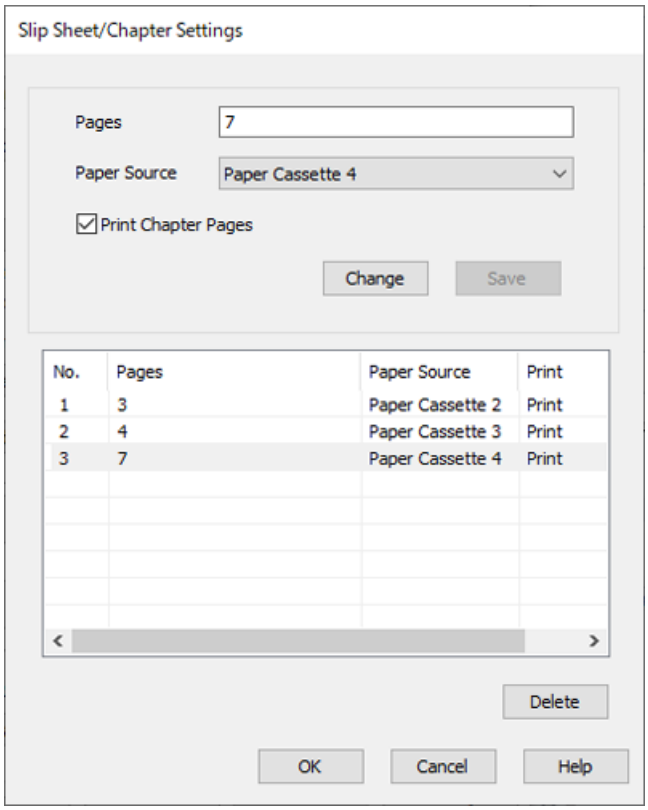
   Papirkilde: Papirkassette 2

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



11. Klik på **OK** for at lukke skærmen Glideark/Kapitelindstillinger, og klik derefter på **OK** for at lukke skærmen Indstillinger for papirkilde.

12. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu**, **Afslutning** eller **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik derefter på **OK**.

    "Fanen Hovedmenu" på side 51

    "Fanen Afslutning" på side 53

    "Fanen Flere indstillinger" på side 55

13. Klik på **Udskriv**.

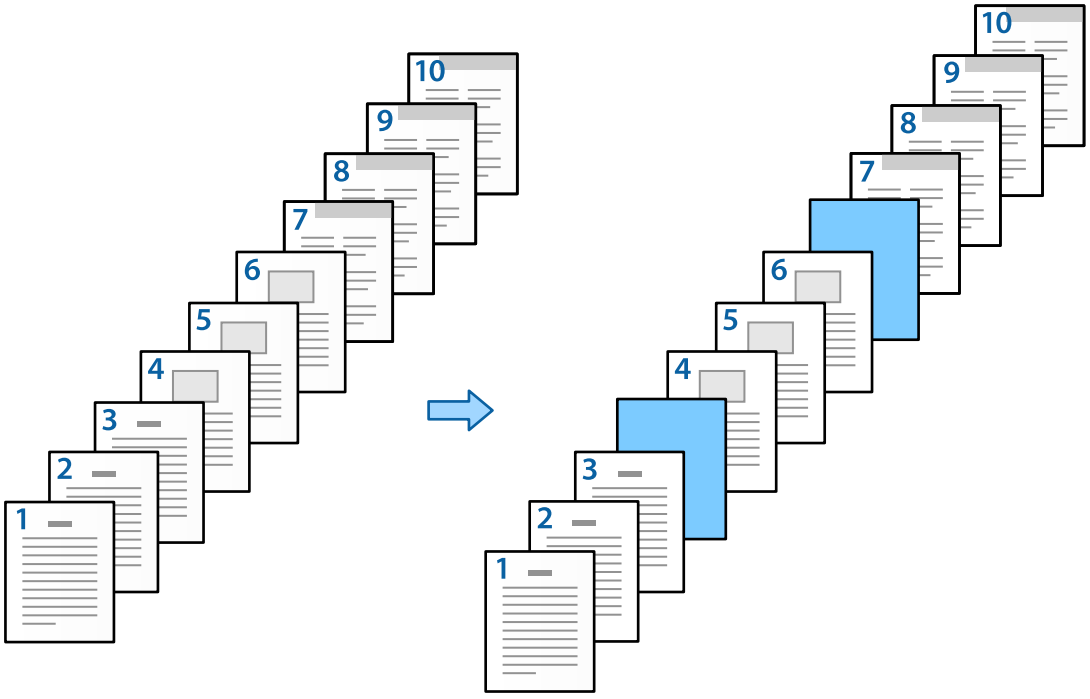
Relaterede oplysninger

➡ "Ilægning af papir" på side 38

➡ "Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 50

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.

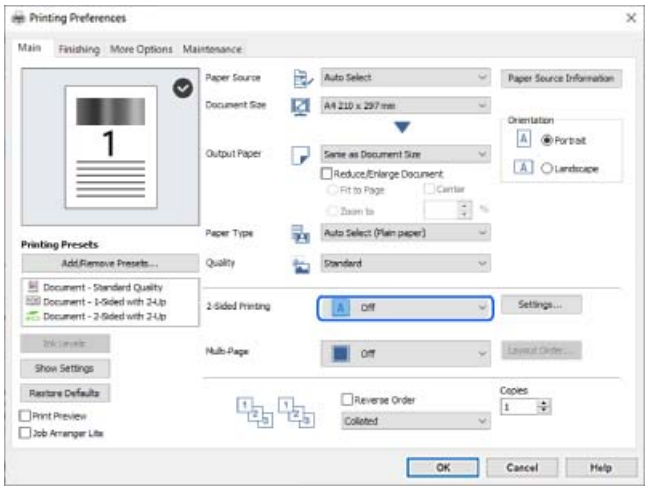


1. Indfør det indsætningsark, der skal indsættes mellem siderne i printeren, som vist nedenfor.

   Papirkassette 1: hvidt papir (almindeligt papir), Papirkassette 2: lyseblåt papir (indsætningsart)

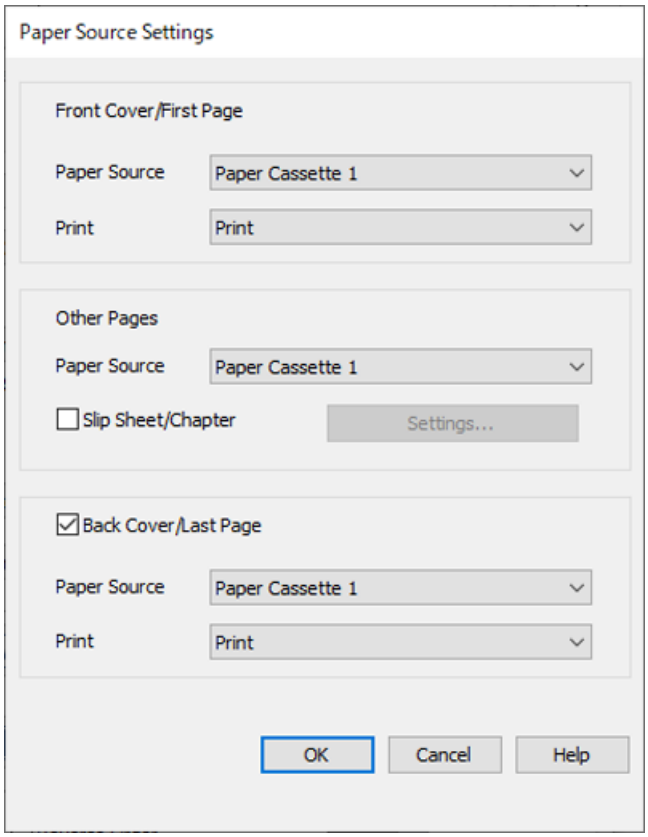
2. Åbn den fil, du vil udskrive, på computeren.

3. Vis fanen **Hovedmenu** på skærmen med printerdriver, og vælg **Fra** fra **2-sidet udskrivning**.



4. Vælg **Indstil separat for hver papirtype** i **Papirkilde**.

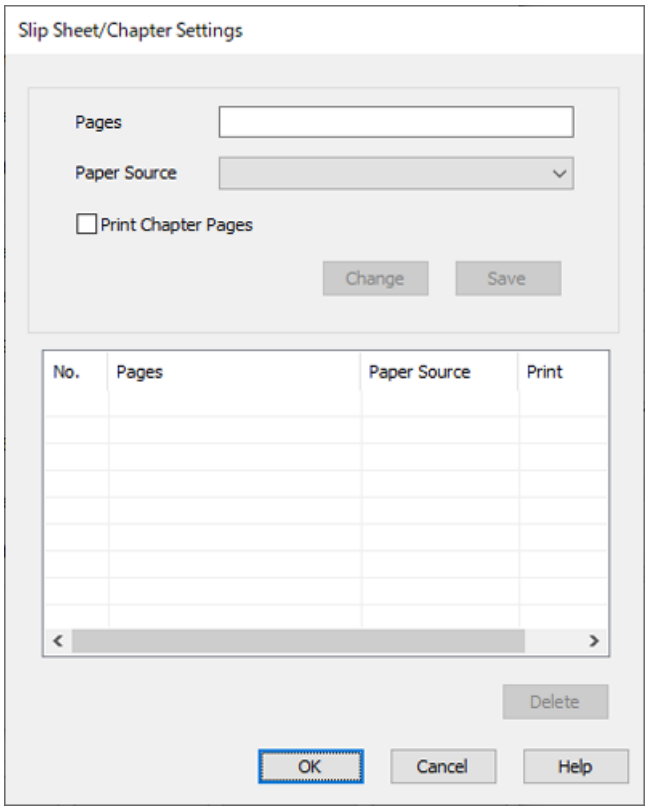
5. På skærmen, der vises, skal du indstille **Forside/Første side**, **Andre sider** og **Bagside/Sidste side**.



- 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**.

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.



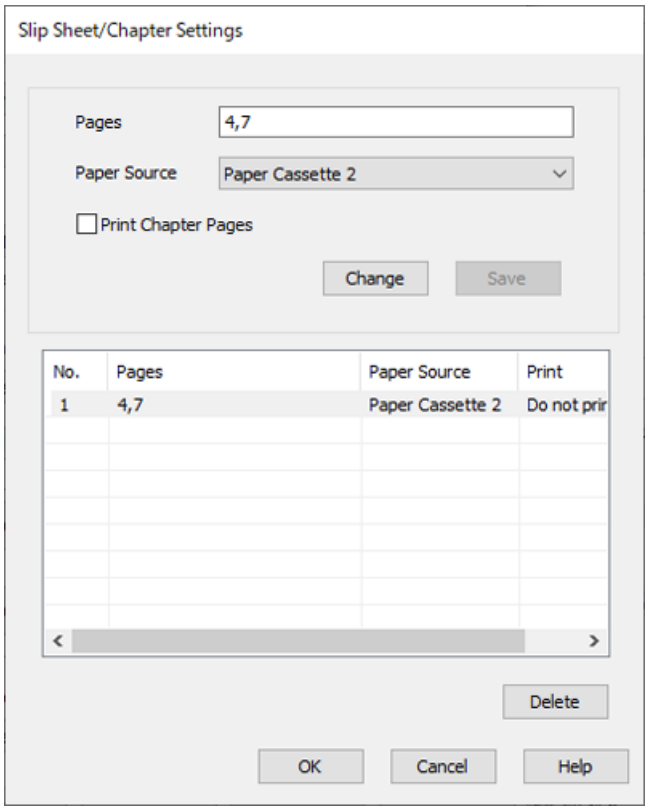
7. Indtast sidenummer i **Sider**, så indsætningsarket indsættes før den angivne side.

   Sider: 4,7

8. Vælg den papirkilde, hvor indsætningsarket indlæses, fra **Papirkilde**.

   Papirkilde: Papirkassette 2

9. Vælg ikke **Udskriv kapitelsider**, og klik derefter på **Gem**.



10. Klik på **OK** for at lukke skærmen Glideark/Kapitelindstillinger, og klik derefter på **OK** for at lukke skærmen Indstillinger for papirkilde.

11. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu**, **Afslutning** eller **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik derefter på **OK**.

    "Fanen Hovedmenu" på side 51

    "Fanen Afslutning" på side 53

    "Fanen Flere indstillinger" på side 55

12. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Ilægning af papir" på side 38

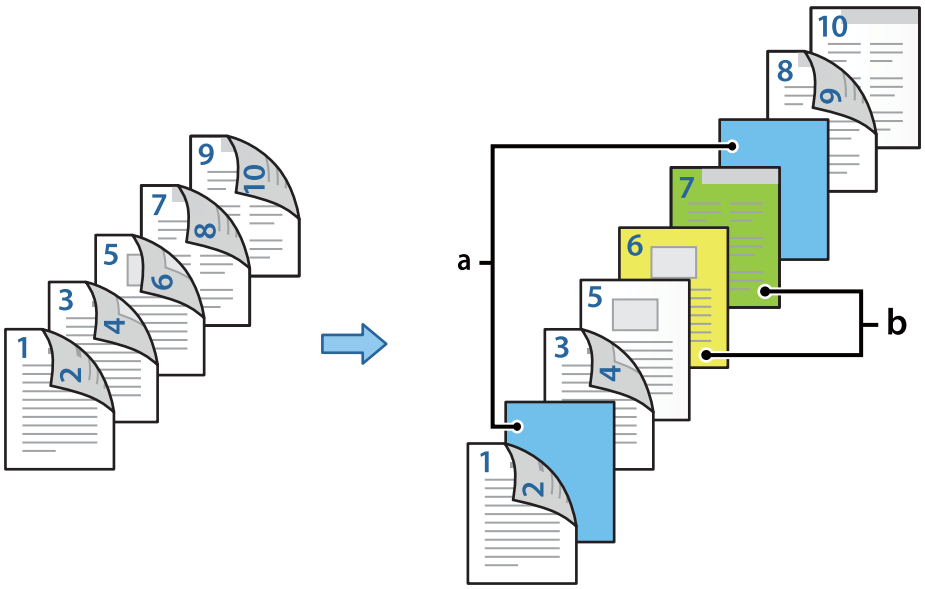
➡ "Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 50

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).

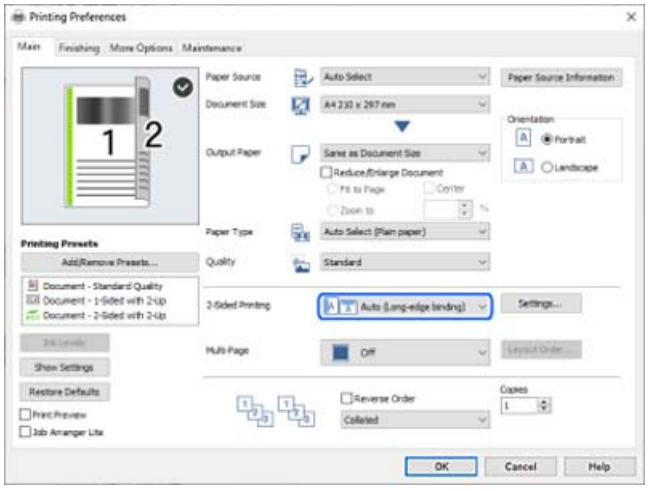


1. Indfør det indsætningsark, der skal indsættes mellem siderne og papiret, der skal udskrives, i printeren, som vist nedenfor.

   Papirkassette 1: hvidt papir (almindeligt papir), Papirkassette 2: lyseblåt papir (indsætningsark), Papirkassette 3: gult papir, Papirkassette 4: grønt papir

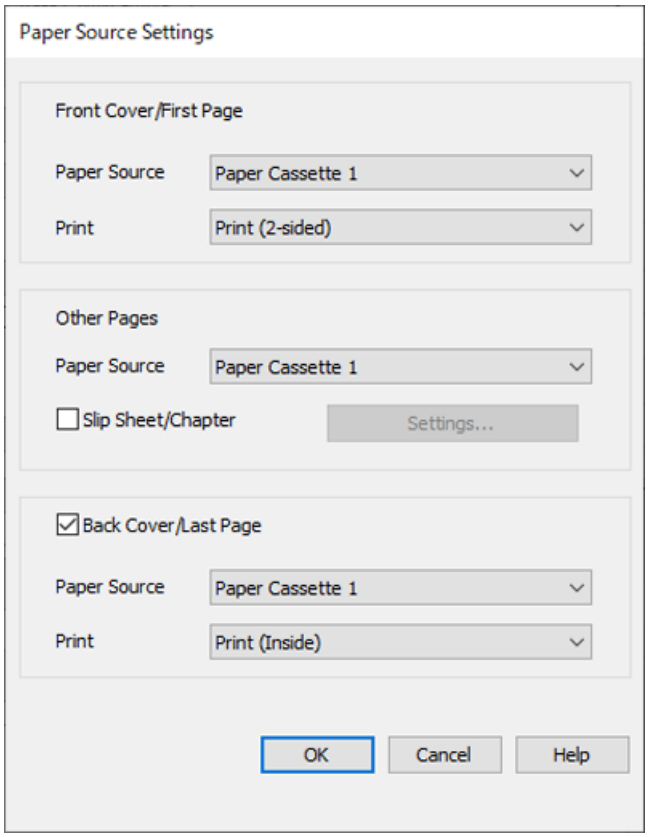
2. Åbn den fil, du vil udskrive, på computeren.

3. Vis fanen **Hovedmenu** på skærmen med printerdriver, og vælg **Auto (indbinding langs den lange kant)** fra **2-sidet udskrivning**.



4. Vælg **Indstil separat for hver papirtype** i **Papirkilde**.

5. På skærmen, der vises, skal du indstille **Forside/Første side**, **Andre sider** og **Bagside/Sidste side**.

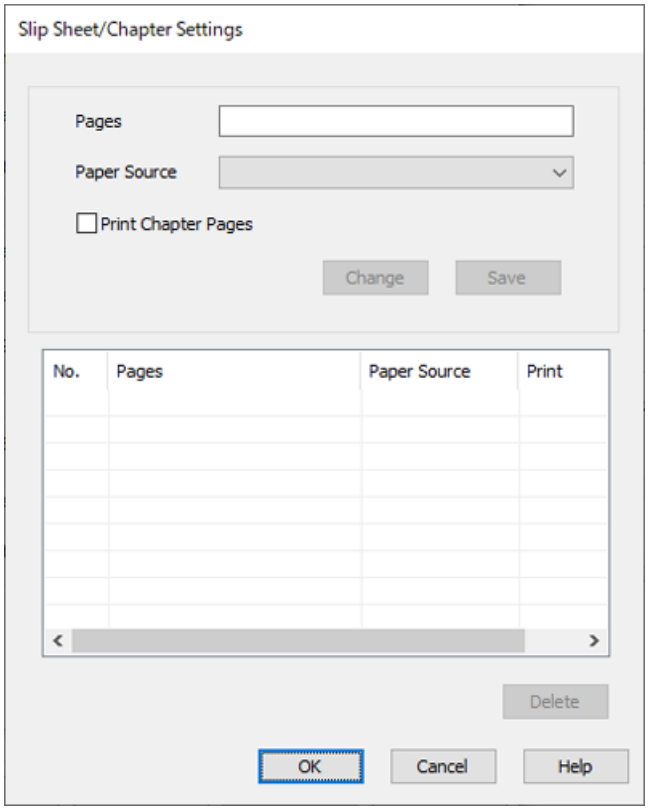


- I **Forside/Første side** skal du indstille papirkilden og udskrivningsoverfladen for første og anden side. I dette eksempel skal du vælge **Papirkassette 1** og **Udskriv (2-sidet)**.
- I **Andre sider** skal du indstille den papirkilde, der primært bruges til side 3 til 9. Til dette eksempel skal 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.

❏ Vælg **Bagside/Sidste side**, og indstil papirkilden og udskrivningsfladen for den 10. side. I dette eksempel skal du vælge **Papirkassette 1** eller **Samme som andet papir** og **Udskriv (indeni)**.

Udskriv (udenfor) udskriver på bagsiden af papiret, **Udskriv (indeni)** udskrifter på forsiden af papiret, og **Udskriv (2-sidet)** udskriver på begge sider af papiret.

6. Foretag detaljerede indstillinger for det næste og de efterfølgende ark (side 3 til 9). Vælg **Glideark/Kapitel**, og klik på **Indstillinger** for at åbne skærmen med detaljerede indstillinger.



7. Indtast sidenummer i **Sider**, så indsætningsarket indsættes før den angivne side.

   Sider: 3,8

8. Vælg den papirkilde, hvor indsætningsarket indlæses, fra **Papirkilde**.

   Papirkilde: Papirkassette 2

9. Vælg ikke **Udskriv kapitelsider**, og klik derefter på **Gem**.

10. Indtast det sidetal, der skal udskrives, ved at angive papirkilden i **Sider**.

    Sider: 6

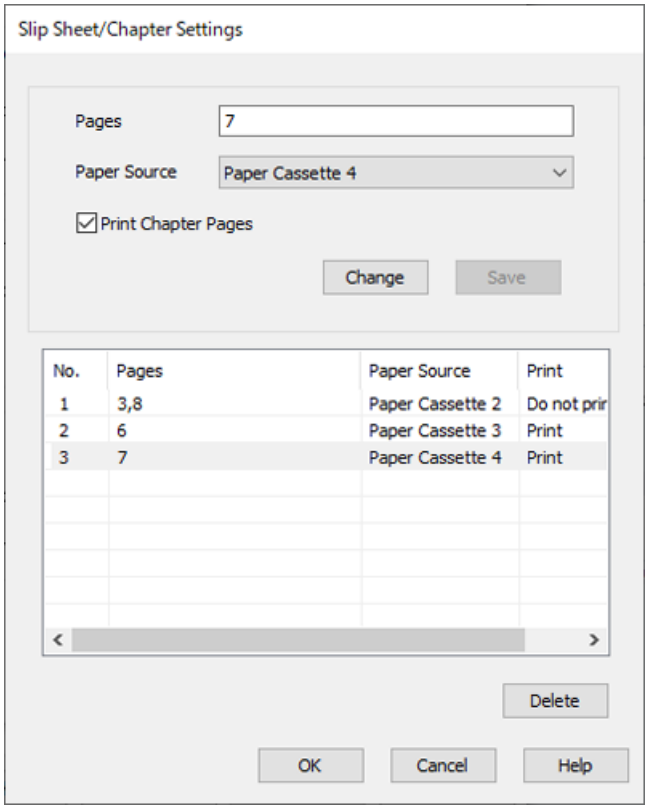
11. Vælg den papirkilde, du vil bruge til de angivne sider, fra **Papirkilde**.

    Papirkilde: Papirkassette 3

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



14. Klik på **OK** for at lukke skærmen Glideark/Kapitelindstillinger, og klik derefter på **OK** for at lukke skærmen Indstillinger for papirkilde.

15. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu**, **Afslutning** eller **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik derefter på **OK**.

    "Fanen Hovedmenu" på side 51

    "Fanen Afslutning" på side 53

    "Fanen Flere indstillinger" på side 55

16. Klik på **Udskriv**.

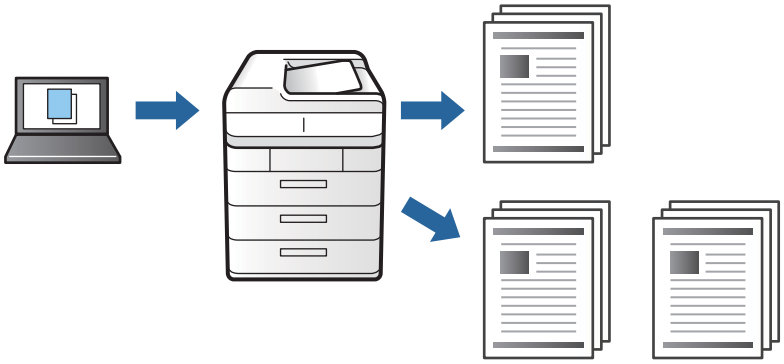
Relaterede oplysninger

➡ "Ilægning af papir" på side 38

➡ "Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 50

Lagring af data i printerens hukommelse til udskrivning

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 **Afslutning** 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 punkter på fanerne **Hovedmenu**, **Afslutning** eller **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik derefter på **OK**.

   "Fanen Hovedmenu" på side 51

   "Fanen Afslutning" på side 53

   "Fanen Flere indstillinger" på side 55
4. Klik på **Udskriv**.

   Der udskrives kun én kopi, og udskriftsjobbet gemmes i printerens hukommelse.

   Det gemte job slettes, når printeren slukkes.

Relaterede oplysninger

➡ "Ilægning af papir" på side 38

➡ "Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 50

Udskrivning af et lagret job

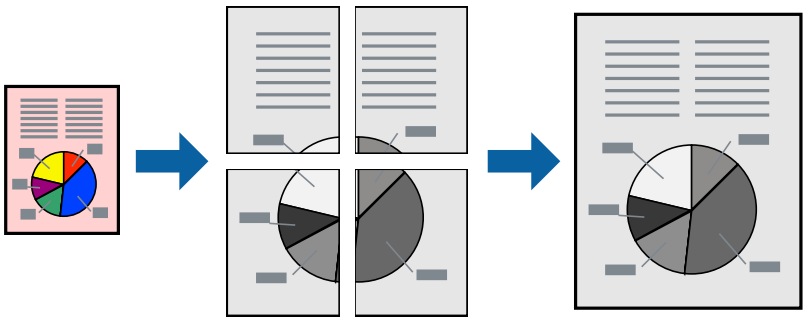
1. Tryk på **Udskriv fra intern hukommelse** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg job, som du vil udskrive.

   Vælg **Brugernavn** fra listen, og vælg derefter jobbet. Hvis du bliver bedt om at indtaste en adgangskode, skal du indtaste den, som du indstillede på printerdriveren.
3. Tryk på ◇ for at begynde at udskrive.

   Bemærk:
   *Tryk på **Slet** for at slette jobbet.*

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** eller **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**, **Afslutning** eller **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik derefter på **OK**.

   "Fanen Hovedmenu" på side 51

   "Fanen Afslutning" på side 53

   "Fanen Flere indstillinger" på side 55
5. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

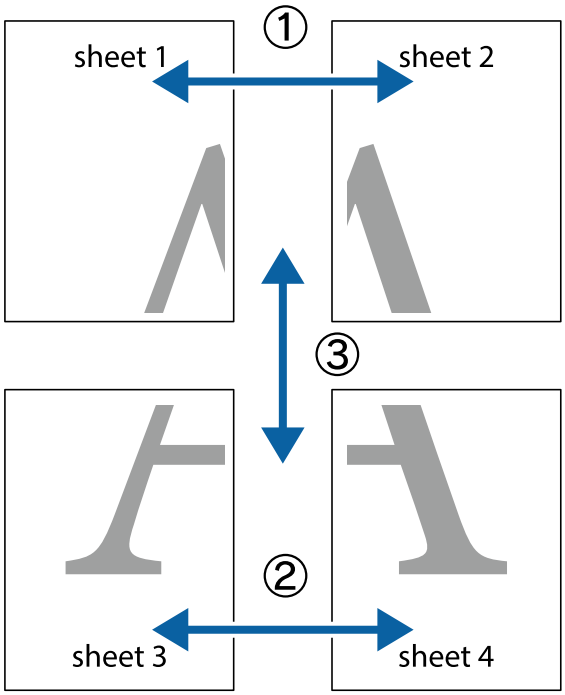
➡ "Ilægning af papir" på side 38

➡ "Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 50

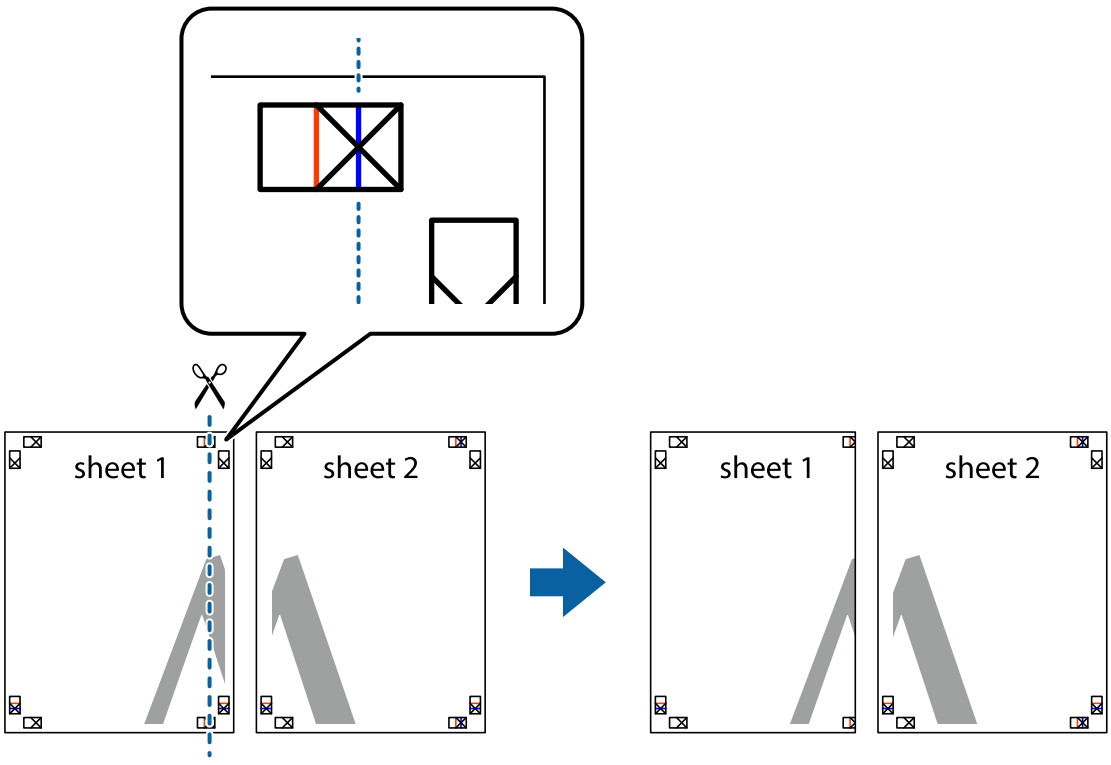
Lav plakater ved hjælp af overlappende justeringsmærker

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

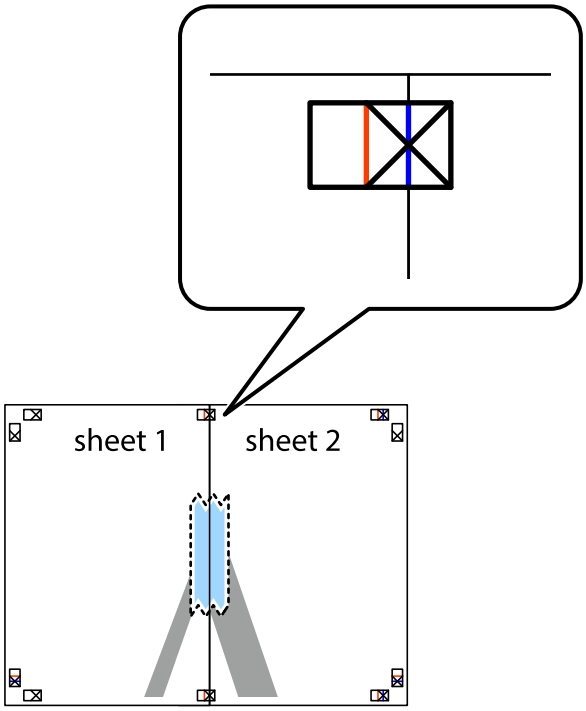
De faktiske linjer udskrives i sort-hvid, men i denne forklaring vises de som blå og røde linjer.



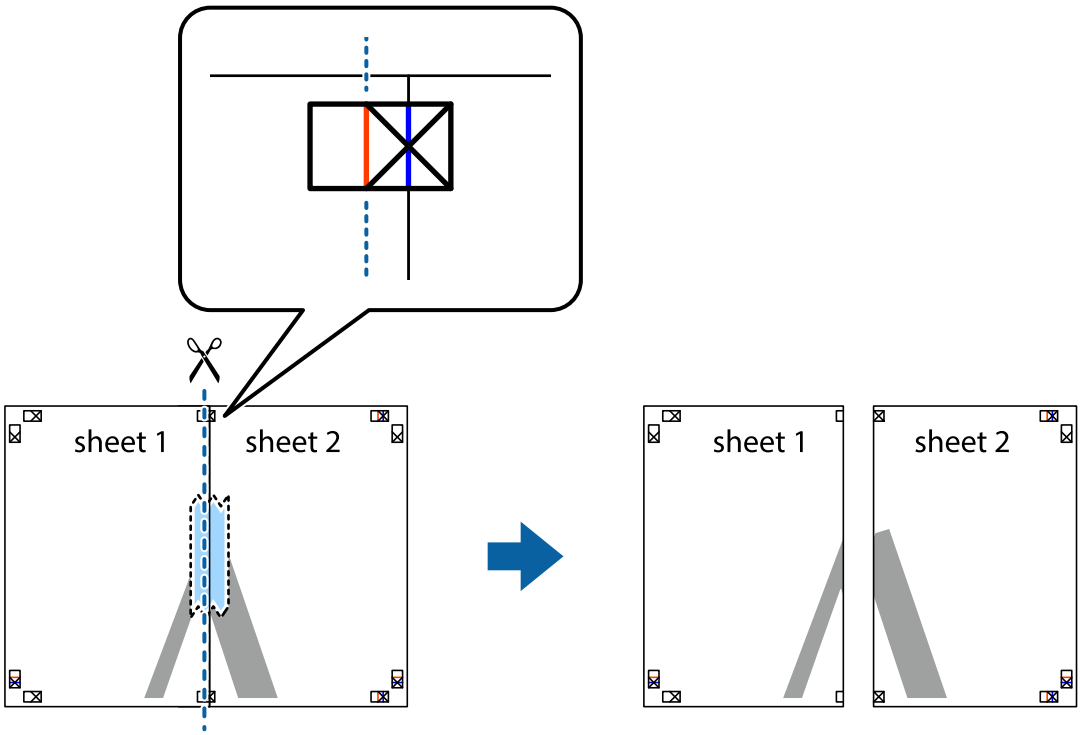
1. Forbered Sheet 1 og Sheet 2. Klip margenen af Sheet 1 langs den lodrette blå linje, som løber gennem midten af krydsmærket øverst og nederst på siden.



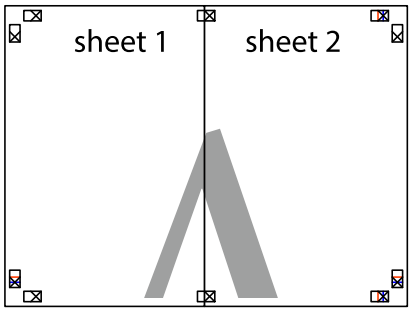
2. Placer kanten af Sheet 1 oven på Sheet 2, så krydsmærkerne passer sammen, og tape så de to ark sammen midlertidigt på bagsiden.



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

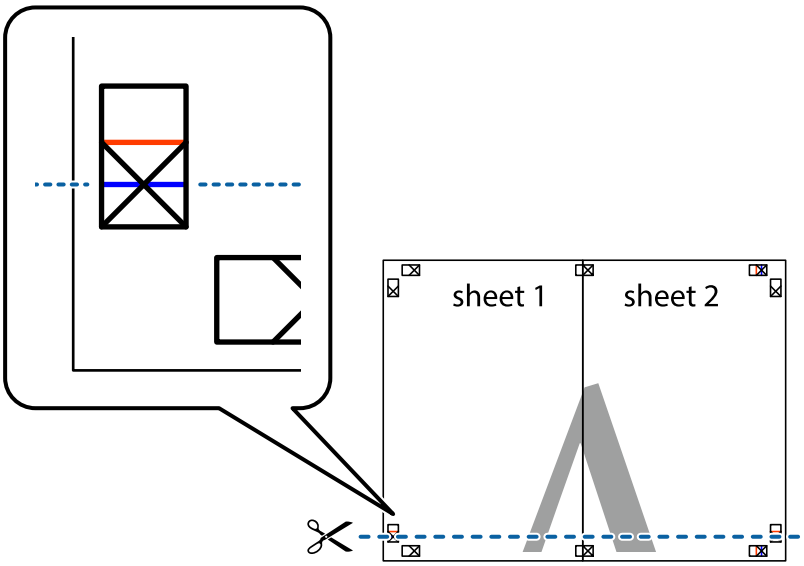


4. Tape arkene sammen bagfra.

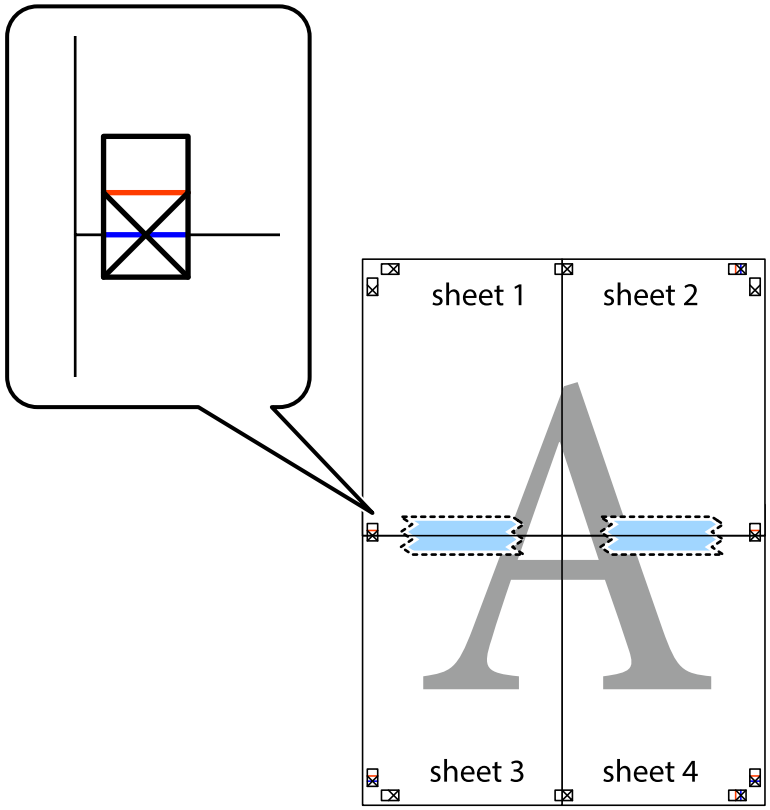


5. Gentag trin 1 til 4 for at tape Sheet 3 og Sheet 4 sammen.

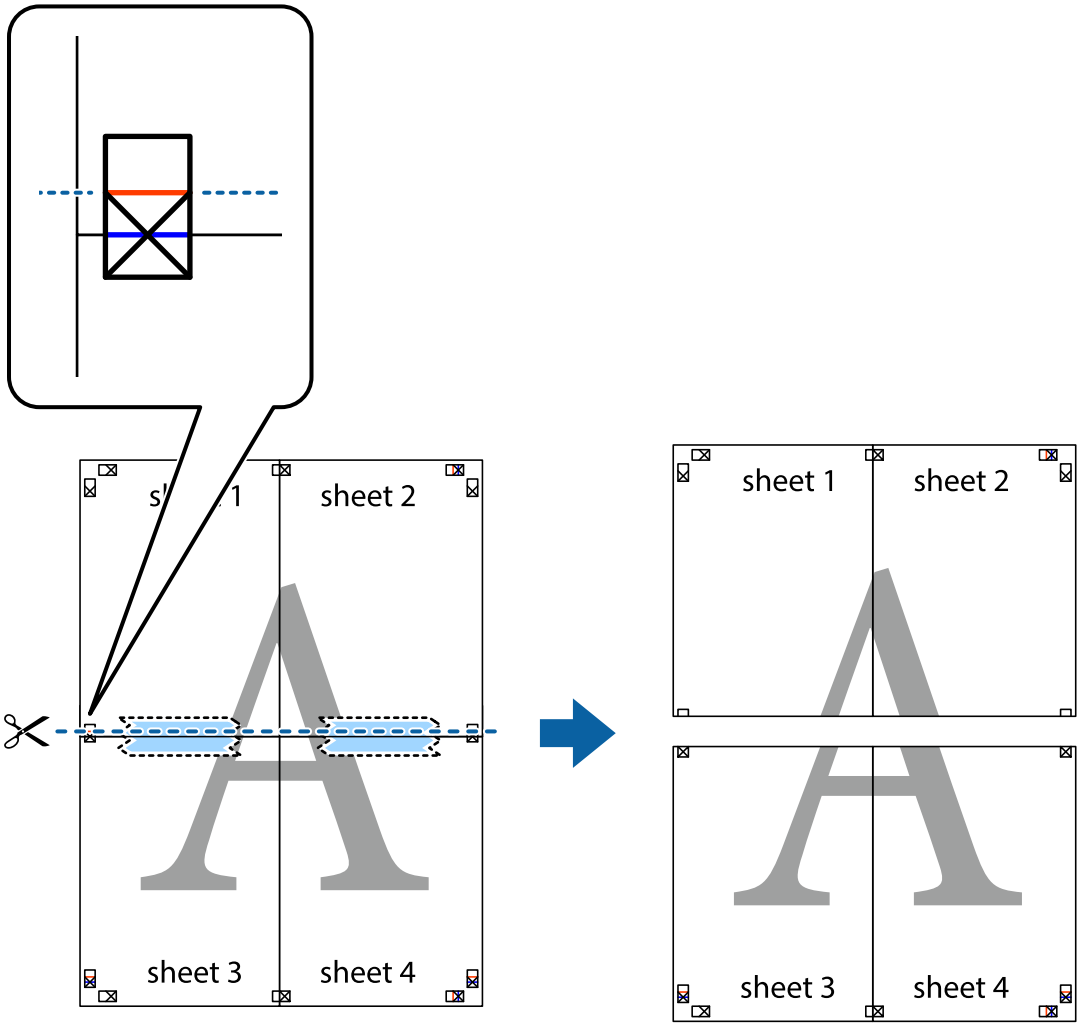
6. Klip margenen af Sheet 1 og Sheet 2 langs den vandrette blå linje, som løber gennem midten af krydsmærket i venstre og højre side.



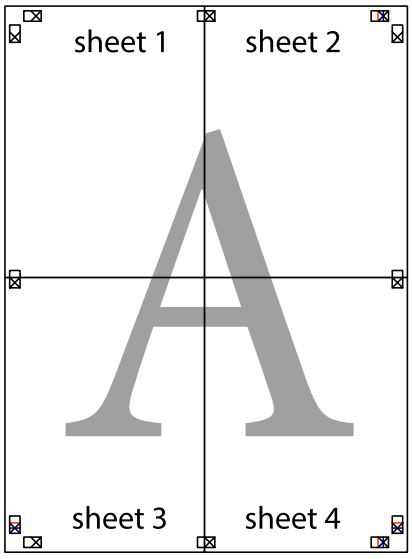
7. Anbring kanten af Sheet 1 og Sheet 2 oven på Sheet 3 og Sheet 4, så krydsmærkerne passer sammen, og tape så arkene sammen midlertidigt på bagsiden.



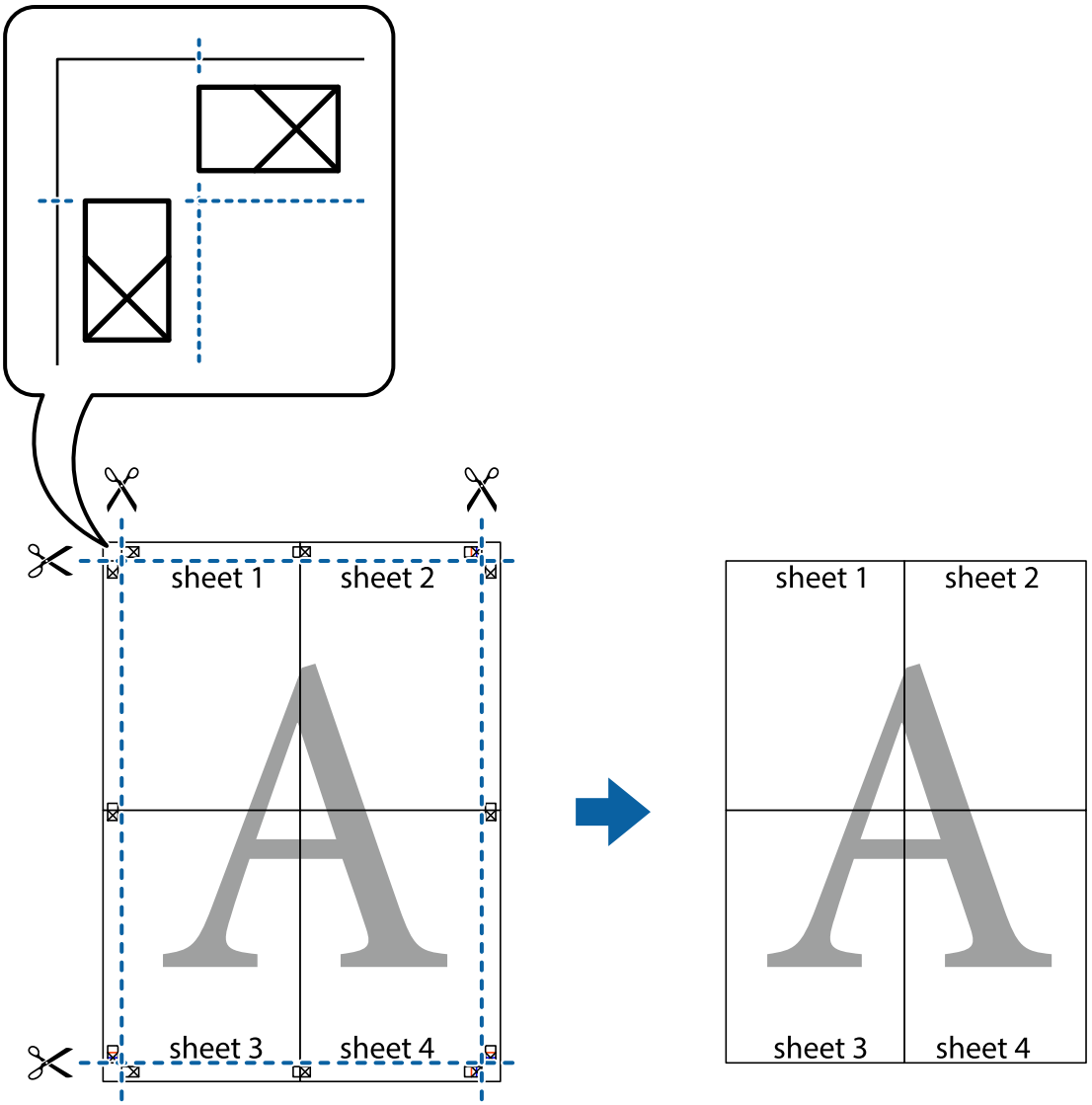
8. Klip de sammentapede ark i to langs den vandrette røde linje, som løber gennem justeringsmærkerne (denne gang er det linjen oven for krydsmærkerne).



9. Tape arkene sammen bagfra.

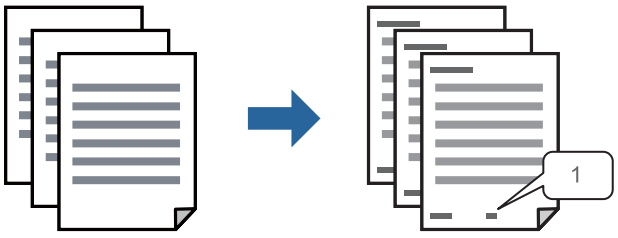


10. Klip de resterende margener af langs yderste linje.



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 **Vandmærkefunktioner** og derefter vælge 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**, **Afslutning** eller **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik derefter på **OK**.

   "Fanen Hovedmenu" på side 51

   "Fanen Afslutning" på side 53

   "Fanen Flere indstillinger" på side 55

4. Klik på **Udskriv**.

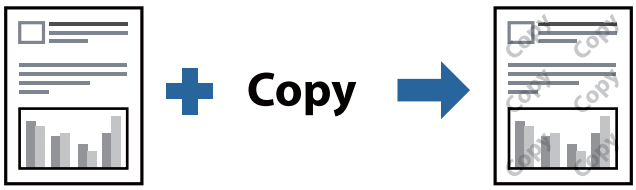
Relaterede oplysninger

➡ "Ilægning af papir" på side 38

➡ "Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 50

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
- ❏ Papirtype: Almindeligt papir 1, Almindeligt papir 2, Brevhoved, Genbrugt papir, Farvet papir, Fortrykt papir, Almindeligt papir i høj kvalitet, Tykt papir 1, Tykt papir 2, Tykt papir 3 eller Tykt papir 4
- ❏ Kvalitet: Standard
- ❏ Tonekorrigering: 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**, **Afslutning** eller **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik derefter på **OK**.

   "Fanen Hovedmenu" på side 51

"Fanen Afslutning" på side 53

"Fanen Flere indstillinger" på side 55

4. Klik på **Udskriv**.

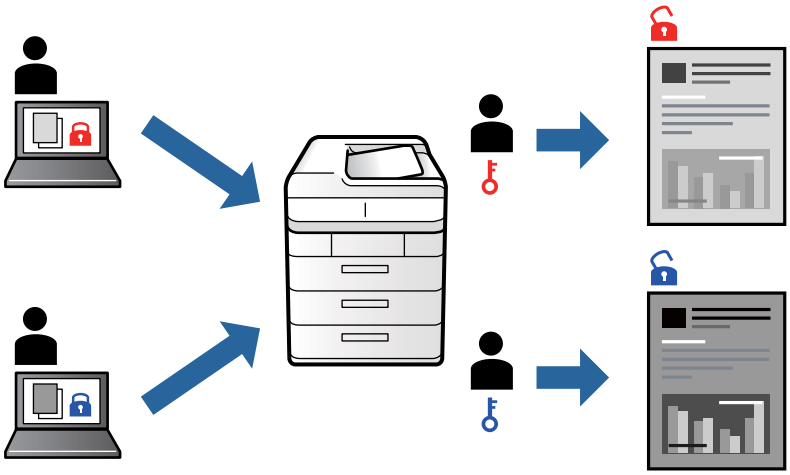
Relaterede oplysninger

➡ "Ilægning af papir" på side 38

➡ "Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 50

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. På printerdriverens fane **Flere indstillinger** skal du vælge **Fortroligt job** i **Jobtype** og derefter angive en adgangskode.
2. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu**, **Afslutning** eller **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik derefter på **OK**.

   "Fanen Hovedmenu" på side 51

   "Fanen Afslutning" på side 53

   "Fanen Flere indstillinger" på side 55
3. Klik på **Udskriv**.
4. 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.

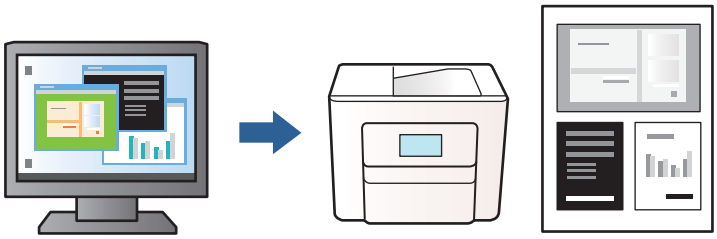
Relaterede oplysninger

➡ "Ilægning af papir" på side 38

➡ "Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 50

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".*

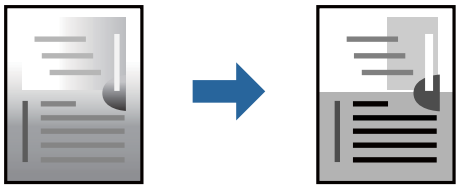
   *Hvis du vil åbne et udskrivningsprojekt, skal du klikke på **Jobarrangør Lite** på fanen **Vedligeholdelse** i printerdriveren for at åbne vinduet Jobarrangør Lite. Herefter skal du vælge **Åbn** i menuen **Filer** for at vælge filen.*

Relaterede oplysninger

➡ "Ilægning af papir" på side 38
➡ "Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 50

Justering af udskriftstone

Du kan justere tonen, der anvendes i udskriftsjobbet. Disse justeringer anvendes ikke på de originale data.



1. På printerdriverens fane **Flere indstillinger** skal du vælge metoden til tonekorrektion fra indstillingen **Tonekorrigering**.
   - ❏ 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**, **Afslutning** eller **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik derefter på **OK**.

   "Fanen Hovedmenu" på side 51

   "Fanen Afslutning" på side 53

   "Fanen Flere indstillinger" på side 55
3. Klik på **Udskriv**.

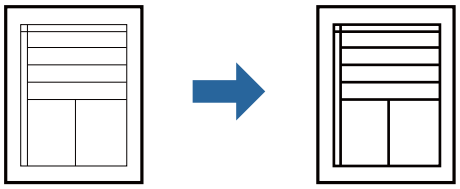
Relaterede oplysninger

➡ "Ilægning af papir" på side 38

➡ "Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 50

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 **Tonekorrigering**.
2. Vælg **Fremhæv tynde linjer**.
3. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu**, **Afslutning** eller **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik derefter på **OK**.

   "Fanen Hovedmenu" på side 51

   "Fanen Afslutning" på side 53

   "Fanen Flere indstillinger" på side 55

4. Klik på **Udskriv**.

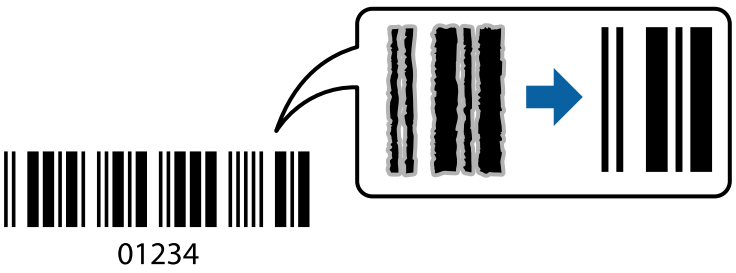
Relaterede oplysninger

➡ "Ilægning af papir" på side 38

➡ "Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 50

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:

❏ *Papirtype: Thick paper4 (161–250 g/m²) ogEkstratykt papir (2511–3500 g/m²) er ikke kompatibel med* ***Høj****.*

❏ *Fjernelse af sløring er måske ikke altid muligt, afhængigt af omstændighederne.*

1. På printerdriverens fane **Vedligeholdelse** skal du klikke **Udvidede indstillinger** og derefter vælge **Stregkodetilstand**.

2. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu**, **Afslutning** eller **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik derefter på **OK**.

   "Fanen Hovedmenu" på side 51

   "Fanen Afslutning" på side 53

   "Fanen Flere indstillinger" på side 55

3. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Ilægning af papir" på side 38

➡ "Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 50

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 223

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.

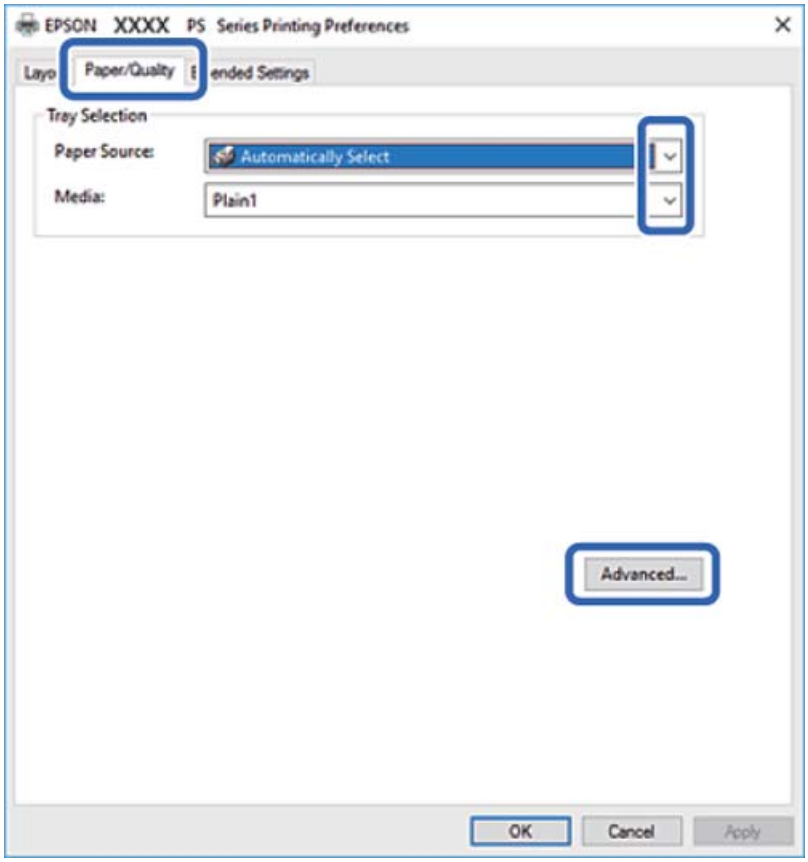
1. Åbn den fil, du vil udskrive.

   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 439
➡ "Ilægning af papir" på side 38

➡ "Indstilling af papirtypen" på side 37
➡ "Fanen Papir/kvalitet" på side 92
➡ "Layout-fane" på side 93

Brug af en valgfri enhed med en PostScript-printerdriver

Du er nødt til at foretage indstillinger i PostScript-printerdriveren for at bruge valgfrie enheder.

Indstillinger

❏ Windows 10/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 **Printeregenskaber**. På fanen **Enhedsindstillinger**, skal du vælge den valgfri enhed i indstillingen **Ekstraudstyr**.

❏ 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 **Printeregenskaber**. På fanen **Enhedsindstillinger**, skal du vælge den valgfri enhed i indstillingen **Ekstraudstyr**.

❏ 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**. På fanen **Enhedsindstillinger**, skal du vælge den valgfri enhed i indstillingen **Ekstraudstyr**.

❏ Windows Vista/Windows Server 2008

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, og vælg **Egenskaber**. På fanen **Enhedsindstillinger**, skal du vælge den valgfri enhed i indstillingen **Ekstraudstyr**.

❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Printere og anden hardware** > **Printere og faxenheder**. Højreklik på din printer, og vælg **Egenskaber**. På fanen **Enhedsindstillinger**, skal du vælge den valgfri enhed i indstillingen **Ekstraudstyr**.

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.

Almindeligt papir1, Almindeligt papir2, Preprinted, Letterhead, Farve, Recycled, Almindeligt papir høj kvalitet

Papir kan dog ikke fremføres fra en papirkilde, som er deaktiveret i printerens **Indstill. for auto valg**.

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 foretage indstillinger for **Reserve Job Settings**, **Verify Job** og **Password**.

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:

Giver dig mulighed for at angive en adgangskode til udskriftsjobbet.

User Name:

Angiv et brugernavn.

Job Name:

Angiv et jobnavn.

Password:

Angiv en adgangskode.

Avancerede indstillinger

Papir/udbakke:

Vælg papirstørrelse og antal kopier.

Papirstørrelse:

Vælg den papirstørrelse, som du vil udskrive på.

Kopier:

Angiv det antal kopier, du vil udskrive.

Grafik:

Indstil følgende menupunkter.

Skalering:

Gør det muligt for dig at reducere eller forstørre dokumentet.

TrueType-skrifttype:

Indstiller 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.

Output Tray:

Vælg hvilken udbakke der anvendes til udskrifter.

Sort:

Vælg, hvordan der sorteres i flere kopier.

Ink Save Mode:

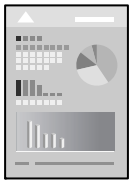
Der spares blæk ved at reducere udskrivningstætheden.

Rotate by 180º:

Dataene roteres 180 grader inden udskrivningen.

Udskrivning fra en computer — Mac OS

Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger

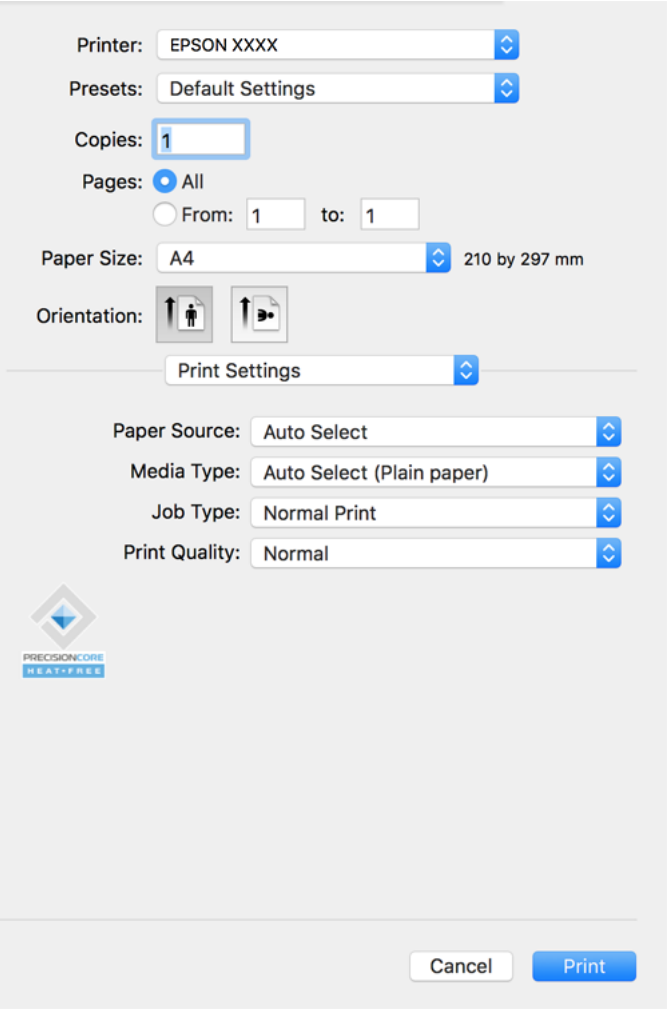


Bemærk:
Betjening og skærme varierer afhængigt af programmet. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

1. Læg papir i printeren.
   "Ilægning af papir" på side 38
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), OS X Mountain Lion (10.8), er Epson-printerdriveren ikke installeret korrekt. Aktiver det fra den følgende menu.*

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

"Tilføjelse af printer (kun for Mac OS)" på side 236

*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 gør så en af følgende. 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.*

- ❏ *OS X Mountain Lion (10.8) eller nyere*

  Klik på *ud for statusindikatoren.*

- ❏ *Mac OS X v10.6.8 til v10.7.x*

  *Klik på **Slet**.*

Relaterede oplysninger

➡ "Anvendeligt papir og kapaciteter" på side 439

➡ "Indstilling af papirtypen" på side 37

➡ "Menuindstillinger for Udskriftsindstillinger" på side 98

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 toneforskellen.

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

Udskriv forside:

Vælg, om der skal udskrives en forside. Når du vil tilføje en bagside, skal du vælge **Efter dokument**.

Forsidetype:

Vælg forsidens 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.

almindeligt papir1, almindeligt papir2, Fortrykt, Brevhoved, Farve, Genbrugspapir, højkvalitetspapir

Papir kan dog ikke fremføres fra en papirkilde, som er deaktiveret i printerens **Indstill. for auto valg**.

Jobtype:

Gem udskriftsjobbet på lageret i **Lagringsindstillinger** på skærmen med hjælpeværktøjer, eller gem og udskriv.

Udskriftskval.:

Vælg den udskriftskvalitet, som du vil bruge til udskrivning. Indstillingerne varierer afhængigt af papirtypen.

Menuindstillinger for efterbehandling

Udbakke:

Vælg hvilken udbakke der anvendes til udskrifter. Udbakken vil måske blive valgt automatisk afhængigt af andre udskriftsindstillinger.

Sorter:

Vælg, hvordan der sorteres i flere kopier.

Rotér sortering

Stabler udskrifter i skiftevis stående og liggende retning. For at anvende denne funktion, skal du vælge **Udskriftsindstillinger** fra pop op-menuen og derefter vælge **Automatisk valg** som indstilling for **Papirkilde**. Derefter skal du vælge **Afslutning** fra pop op-menuen og dernæst vælge **Automatisk valg** eller **Bakke med forsiden nedad** som indstilling for **Udbakke**. Udskrifterne stables i bakken med forsiden nedad.

Menuindstillinger for papirkonfiguration

Udskrivningstæthed:

Reducér udskrivningstætheden for finere udskrivning, når du udskriver fotos med tæt data.

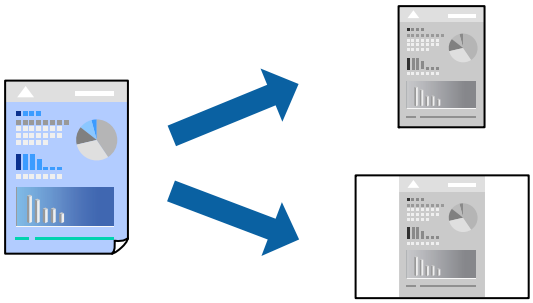
Menuindstillinger for Indst. for tosidet udskrivning

Tosidet udskrivning:

Udskriver på begge sider af papiret.

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**.

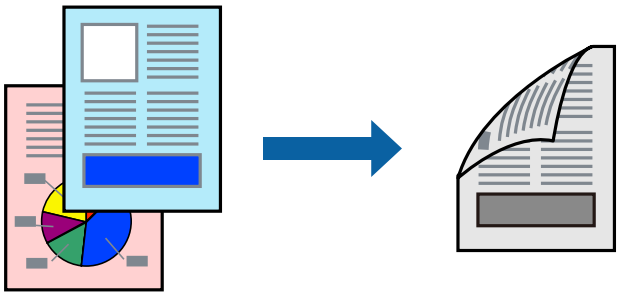
Næste gang du vil udskrive med de samme indstillinger, skal du vælge det registrerede forudindstillede navn fra **Faste indstillinger**.

Relaterede oplysninger

➡ "Ilægning af papir" på side 38
➡ "Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 95

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 442

❏ *Alt afhængigt af papiret og dataene kan det ske, at blækket trænger igennem til den anden side af papiret.*

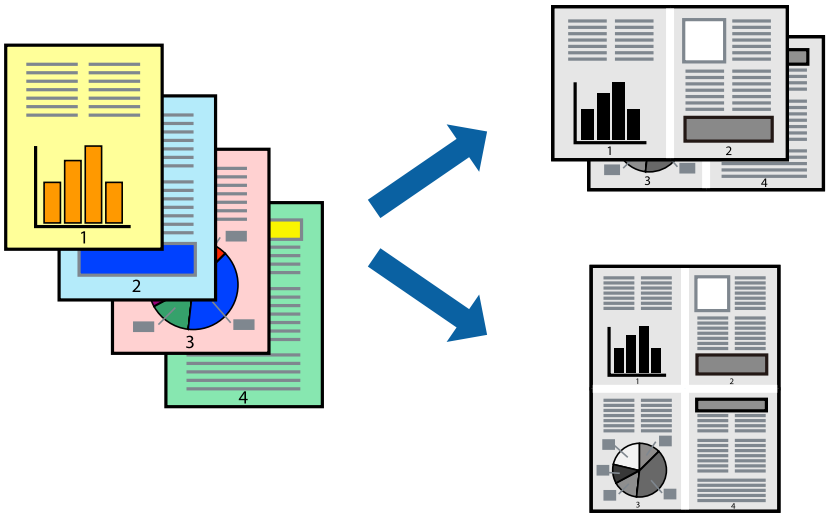
1. Vælg **Indst. for tosidet udskrivning** i pop op-menuen.
2. Vælg indbindingerne i **Tosidet udskrivning**.
3. Indstil de andre elementer efter behov.
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Anvendeligt papir og kapaciteter" på side 439
➡ "Ilægning af papir" på side 38
➡ "Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 95

Udskrivning af flere sider på ét ark

Du kan udskrive flere sider af data på et enkelt ark papir.



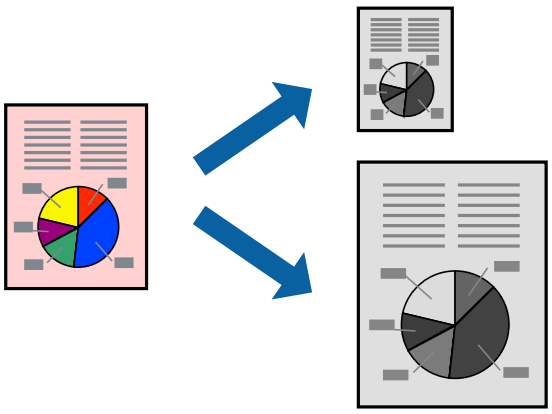
1. Vælg **Layout** i pop op-menuen.
2. Angiv antallet af sider under **Sider pr. ark**, **Retning** (sideækkefølgen) og **Kant**.
   "Menuindstillinger for layout" på side 97
3. Indstil de andre elementer efter behov.
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Ilægning af papir" på side 38
➡ "Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 95

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 38
➡ "Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 95

Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument ved alle forstørrelser

Du kan formindske eller forstørre et dokuments 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 38
➡ "Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 95

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.

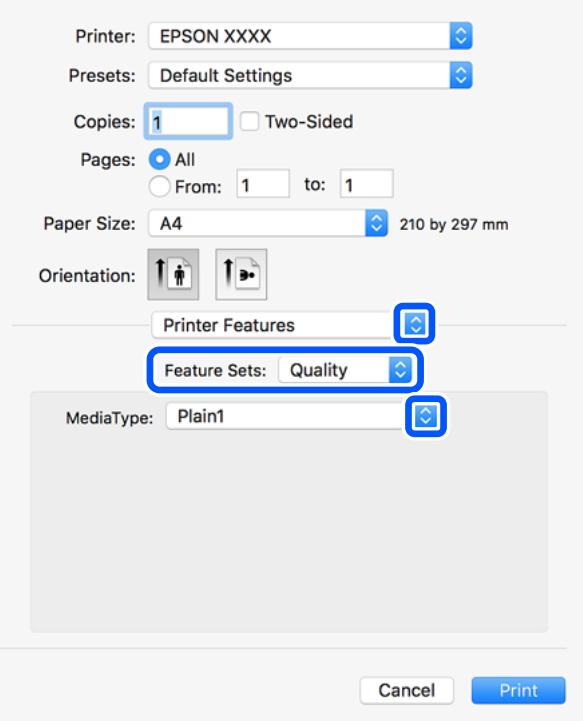
   Læg papir i printeren, hvis der ikke allerede er det.

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 439
➡ "Ilægning af papir" på side 38

➡ "Indstilling af papirtypen" på side 37
➡ "Menuindstillinger for printerfunktioner" på side 106

Brug af en valgfri enhed med en PostScript-printerdriver

Du er nødt til at foretage indstillinger i PostScript-printerdriveren til de valgfrie enheder.

Vælg **Systemindstillinger** i menuen Apple > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg derefter printeren. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Indstillinger** (eller **Driver**). Lav indstillinger i overensstemmelse med de tilgængelige muligheder.

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 farven 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.

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.

almindeligt papir1, almindeligt papir2, Fortrykt, Brevhoved, Farve, Genbrugspapir, højkvalitetspapir

Papir kan dog ikke fremføres fra en papirkilde, som er deaktiveret i printerens **Indstill. for auto valg**.

Output:

Output Tray:

Vælg hvilken udbakke der anvendes til udskrifter.

Sort:

Vælg, hvordan der sorteres i flere kopier.

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.

1. Tilslut hukommelsesenheden i printerens eksterne USB-port.

   "Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed" på side 48

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

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

Seneste til gamle/Gamle til seneste:

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

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 **Indbindingsplacering**.

Udskr.rækkefølge:

Vælg rækkefølge for udskrivning af flersidede PDF-filer.

Avancerede menuindstillinger for indstillingerne PDF

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.

❏ Skub papir ud:

Vælg **Drej Sorter** for at udskrive i skiftevis stående retning fra en papirkilde og liggende retning fra en anden papirkilde. Vælg **Auto** som indstilling for **Papirindstilling** når denne funktion anvendes.

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:

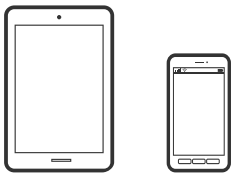
Indstil adgangskoden til at vælge filen.

❏ Brugernavn:

Indstil brugernavnet.

Udskrivning af dokumenter fra smartenheder (iOS)

Du kan udskrive dokumenter fra en smartenhed, som f.eks. en smartphone eller tablet.



Udskrivning af dokumenter med Epson iPrint

Bemærk:
Brugen kan variere afhængigt af enheden.

1. Tilslut din printer og din smartenhed vha. Wi-Fi Direct.

   "Direkte tilslutning af en smartenhed og printer (Wi-Fi Direct)" på side 334

2. Hvis Epson iPrint er ikke installeret, skal du installere det.

   "Installere Epson iPrint" på side 448

3. Start Epson iPrint.
4. Tryk på **Print Documents** på startskærmen.
5. Tryk på placeringen af det dokument, du vil udskrive.
6. Vælg dokumentet, og tryk derefter på **Next**.
7. Tryk på **Print**.

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.

Works with Apple AirPrint

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.

   http://epson.sn

2. Forbind din Apple-enhed til det samme trådløse netværk, som printeren bruger.

3. Udskriv fra din enhed til printeren.

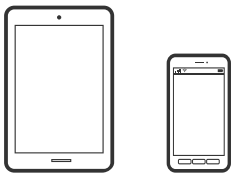
   Bemærk:
   Se siden AirPrint på Apples websted for at få flere oplysninger.

Relaterede oplysninger

➡ "Kan ikke udskrive, selvom der er oprettet forbindelse (iOS)" på side 263

Udskrivning af dokumenter fra smartenheder (Android)

Du kan udskrive dokumenter fra en smartenhed, som f.eks. en smartphone eller tablet.



Udskrivning af dokumenter med Epson iPrint

Bemærk:
Brugen kan variere afhængigt af enheden.

1. Tilslut din printer og din smartenhed vha. Wi-Fi Direct.

   "Direkte tilslutning af en smartenhed og printer (Wi-Fi Direct)" på side 334

2. Hvis Epson iPrint er ikke installeret, skal du installere det.

   "Installere Epson iPrint" på side 448

3. Start Epson iPrint.

4. Tryk på **Print Documents** på startskærmen.

5. Tryk på placeringen af det dokument, du vil udskrive.

6. Vælg dokumentet, og tryk derefter på **Next**.

7. Tryk på **Print**.

Udskrivning af dokumenter ved hjælp af 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.

Bemærk:
Brugen kan variere afhængigt af enheden.

1. Tilslut din printer og din smartenhed vha. Wi-Fi Direct.

   "Direkte tilslutning af en smartenhed og printer (Wi-Fi Direct)" på side 334

2. På din Android-enhed skal du installere plugin'et Epson Print Enabler fra Google Play.
3. Gå til **Indstillinger** på din Android-enhed, vælg **Udskrivning**, og aktiver derefter Epson Print Enabler.
4. 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.

1. Installer Mopria Print Service fra Google Play.
2. Læg papir i printeren.
3. Konfigurer printeren til trådløs udskrivning. Se linket herunder.

   http://epson.sn
4. Forbind din Android-enhed til det samme trådløse netværk, som printeren bruger.
5. Udskriv fra din enhed til printeren.

   Bemærk:
   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 39
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 39
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 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 48
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

(Indstillinger):

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.

Avancerede menuindstillinger for indstillingerne JPEG

Færdiggørelse:

❏ Færdiggørelse

Vælg **Sorter (sideækkefølge)** 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.

❏ **Skub papir ud**

Standard er valgt.

Kvalitet:

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

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 udskrifterne. Afhængigt af fototypen rettes andre dele af billedet end øjnene muligvis.

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 filtypen TIFF fra en hukommelsesenhed

Du kan udskrive TIFF-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 48

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

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

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

Avancerede menuindstillinger for indstillingerne TIFF

Færdiggørelse:

❏ Færdiggørelse

Vælg **Sorter (sideækkefølge)** 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.

❏ **Skub papir ud**

Standard er valgt.

Kvalitet:

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

Udskr.rækkefølge:

Vælg rækkefølge for udskrivning af flersidede TIFF-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

Bemærk:
Brugen kan variere afhængigt af enheden.

1. Tilslut din printer og din smartenhed vha. Wi-Fi Direct.

"Direkte tilslutning af en smartenhed og printer (Wi-Fi Direct)" på side 334

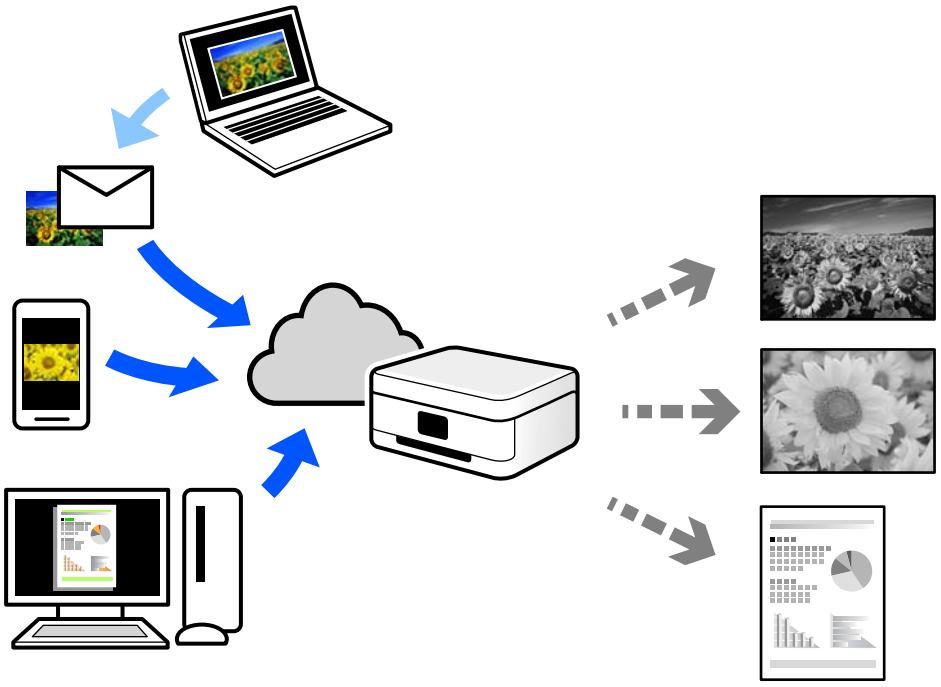
2. Hvis Epson iPrint er ikke installeret, skal du installere det.

   "Installere Epson iPrint" på side 448

3. Åbn den webside, du vil udskrive, i din webbrowser-app.
4. Tryk på **Del** fra menuen i webbrowser-appen.
5. Vælg **iPrint**.
6. Tryk på **Udskriv**.

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 fjernsteder såsom dit hjem eller din printer på kontoret.

❏ Epson iPrint

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 fjernsted, 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)

Registrering til tjenesten Epson Connect fra kontrolpanelet

Følg nedenstående trin for at registrere printeren.

1. Vælg **Indstillinger** på kontrolpanelet.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Webtjeneste-indstillinger** > **Epson Connect-tjeneste** > **Fjern registrering** for at udskrive registreringsarket.
3. Følg instruktionerne på registreringsarket for at registrere printeren.

Kopiering

Tilgængelige kopieringsmetoder. 118

Grundlæggende menuindstillinger for kopiering. 127

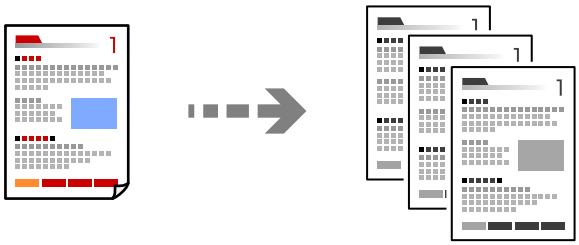
Avancerede menuindstillinger for kopiering. 129

Tilgængelige kopieringsmetoder

Placer originalerne på scannerglaspladen eller ADF'en, og vælg derefter menuen **Kopier** på startskærmen.

Kopiering af originaler

Du kan kopiere originaler i fast størrelse eller brugerdefineret størrelse i sort/hvid.



1. Læg papir i printeren.
   "Ilægning af papir" på side 38
2. Placer originalerne.
   "Placering af originaler" på side 43
3. Vælg **Kopier** på startskærmen.

   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.*
4. 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 scannerglaspladen.

   "Originaler, som ikke er understøttet af ADF" på side 46

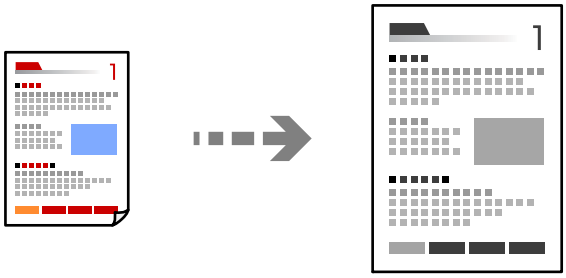
Bemærk:
Du kan også placere originalerne på scannerglaspladen.

"Placering af originaler" på side 43

2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Grundindstillinger**, vælg **2-sidet**, og vælg derefter **2> 2-sidet** eller **1> 2-sidet**
4. Specificer andre indstillinger, f.eks. originalens retning og bindingspositionen.
5. Tryk på ⓵.

Kopiering ved forstørrelse eller reducering

Du kan kopiere originaler med en bestemt forstørrelse.

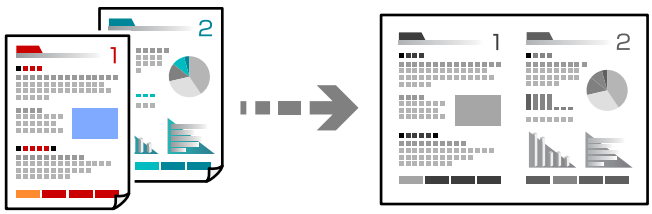


1. Placer originalerne.

   "Placering af originaler" på side 43
2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Grundindstillinger**, og vælg derefter **Reducer/Forstør**.
4. Angiv størrelsen på forstørrelsen eller reduceringen.
5. Tryk på ⓵.

Kopierer flere originaler på et enkelt ark

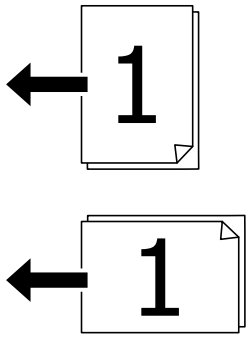
Du kan kopiere flere originaler på et enkelt ark.



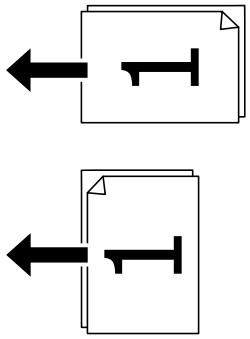
1. Læg alle originaler med forsiden opad i ADF.

   Læg dem i den retning, der er vist på illustrationen.

❏ Læsbar retning



❏ Venstre retning



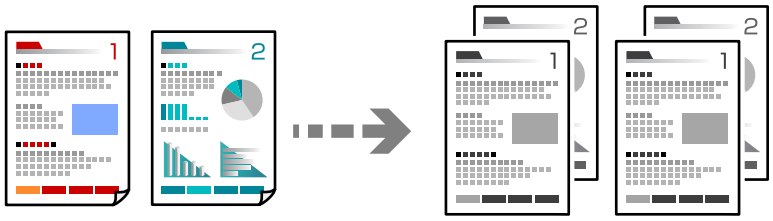
> ***Vigtigt:***
> *Hvis du vil kopiere originaler, der ikke understøttes af ADF, skal du bruge scannerglaspladen.*
> *"Originaler, som ikke er understøttet af ADF" på side 46*

Bemærk:
Du kan også placere originalerne på scannerglaspladen.
"Placering af originaler" på side 43

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 sideækkefølge

Når du opretter flere kopier af et flersidet dokument, kan du udstøde en kopi ad gangen i sideækkefølge.



1. Placer originalerne.

   "Placering af originaler" på side 43

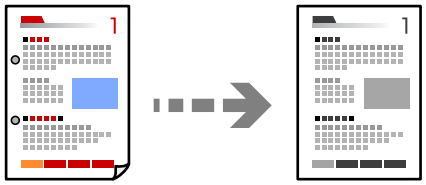
2. Vælg **Kopier** på startskærmen.

3. Vælg fanen **Grundindstillinger**, og vælg derefter **Færdiggørelse** > **Sorter (sideækkefølge)**.

4. Tryk på ◇.

Kopiering af originaler med god kvalitet

Du kan kopiere originaler uden skygger og huller.



1. Placer originalerne.

   "Placering af originaler" på side 43

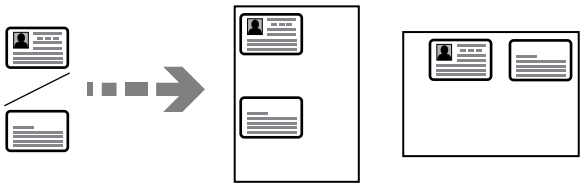
2. Vælg **Kopier** på startskærmen.

3. Vælg fanen **Avanceret**, og aktiver derefter **Fjern skygge** eller **Fjern huller**, eller juster billedkvaliteten i **Billedkvalitet**.

4. Tryk på ◇.

Kopiering af id-kort

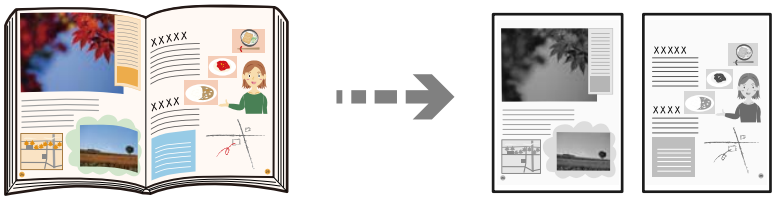
Scanner begge sider af et id-kort og kopierer på den ene side af et ark papir.



1. Placer originalerne.
   "Placering af originaler" på side 43
2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Avanceret**, vælg **ID-kort kopi**, og aktiver derefter indstillingen.
4. Angiv **Retning (original)**.
5. Tryk på ⓵.

Kopiering af bøger

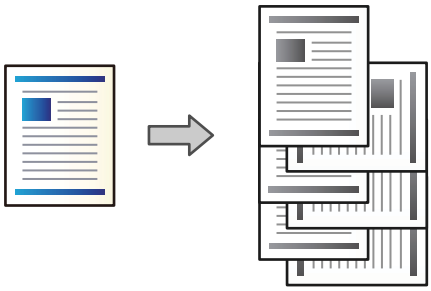
Kopierer to mod hinanden vendte sider af en bog etc. til et enkelt ark papir.



1. Placer originalen på scannerglaspladen.
   "Placering af originaler" på side 43
2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Avanceret**, vælg **Bog → 2 sider**, og aktiver derefter indstillingen.
4. Angiv **Scanrækkefølge**.
5. Tryk på ⓵.

Stabling af hvert kopisæt ved skiftevis at rotere 90 grader eller ved forskydning

Du kan sortere udskrifterne ved at stable dem skiftevis i stående retning og liggende retning.



1. Placer originalerne.

   "Placering af originaler" på side 43

2. Vælg **Kopier** på startskærmen.

3. Vælg fanen **Grundindstillinger**, og vælg derefter **Færdiggørelse**.

4. Vælg **Drej Sorter** i **Skub papir ud**.

   Kontrollér de følgende indstillinger når denne funktion anvendes.

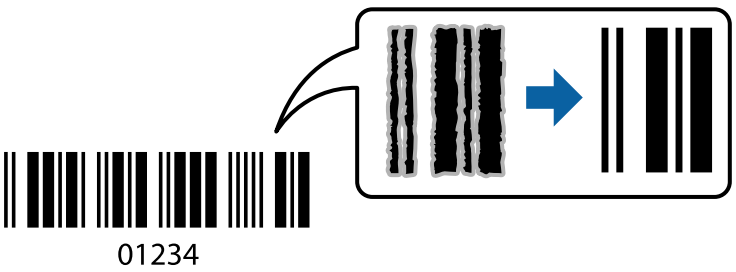
   ❏ To papirkilder anvendes. Læg papir i én papirkilde i stående retning og i den anden papirkilde i liggende retning, og vælg dernæst **Auto** som **Papirindstilling** i Grundindstillinger.

   ❏ På startskærmen skal du vælge **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Udgang: Kopier** og sikre dig, at **Nedadvendt bakke** er valgt.

5. Tryk på ⧫.

Tydelig kopiering af stregkoder

Du kan kopiere en stregkode tydeligt og gøre den nem at scanne. Du skal kun aktivere denne funktion, hvis stregkoden, som du har udskrevet, ikke kan scannes.



Du kan bruge denne funktion sammen med følgende papirtyper.

❏ Almindeligt papir

❏ Fortrykt papir

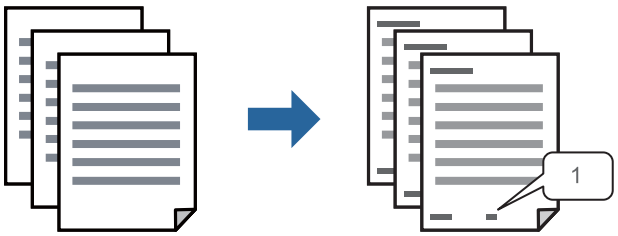
❏ Brevpapir

- ❏ Farvet papir
- ❏ Genbrugspapir
- ❏ Tykt papir
- ❏ Konvolut
- ❏ Epson Bright White Ink Jet Paper
- ❏ Epson Business Paper

1. Placer originalerne.
   "Placering af originaler" på side 43
2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Grundindstillinger**, og vælg derefter **Type af original** > **Stregkode**.
4. Tryk på ⊙.

Kopiering med sidetal

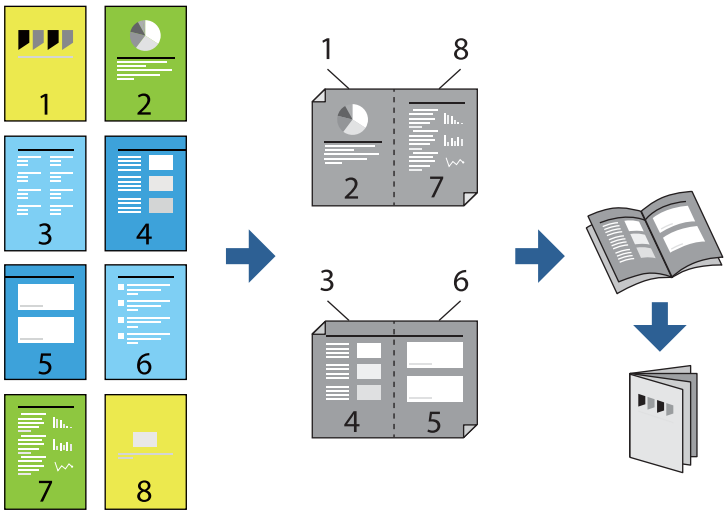
Du kan lave kopier med sidetal, selvom originalerne ikke har sidetal.



1. Placer originalerne.
   "Placering af originaler" på side 43
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 filer og oprettelse af brochurer

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 43

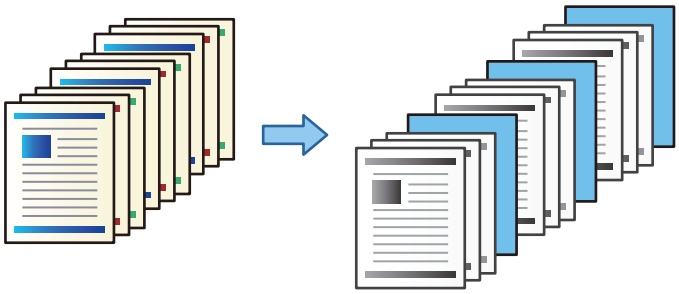
2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Grundindstillinger**.
4. Vælg **Papirindstilling**, vælg den papirkilde, hvortil du indførte papiret, og vælg derefter **OK**.
5. Vælg **2-sidet**, og vælg så **2> 2-sidet** eller **1> 2-sidet**.
6. Angiv andre indstillinger, f.eks. den oprindelige 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 **Grundindstillinger**, 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 43

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. Tryk på ⓘ.

Kopiering med gruppeudskrivning

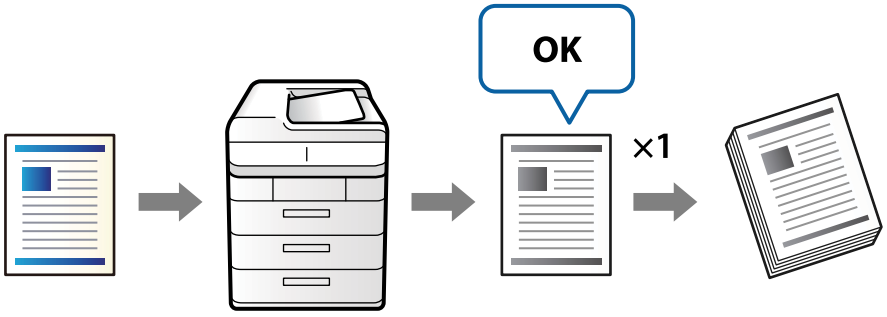
Hvis du gemmer antallet af kopier og sæt for hver gruppe, kan du sortere kopierne i grupper. Se "Relaterede oplysninger" nedenfor for flere oplysninger.

Relaterede oplysninger

➡ "Kopiering med gemte grupper" på side 219

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 43

2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Avanceret**, og aktiver **Korrekturkopi**.
4. Indstil antallet af kopier.
5. Tryk på ⊙.
6. Kontroller kopiresultatet, og vælg derefter, om kopieringen skal fortsættes eller annulleres.

Grundlæggende menuindstillinger for kopiering

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

Tæthed:

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

Papirindstilling:

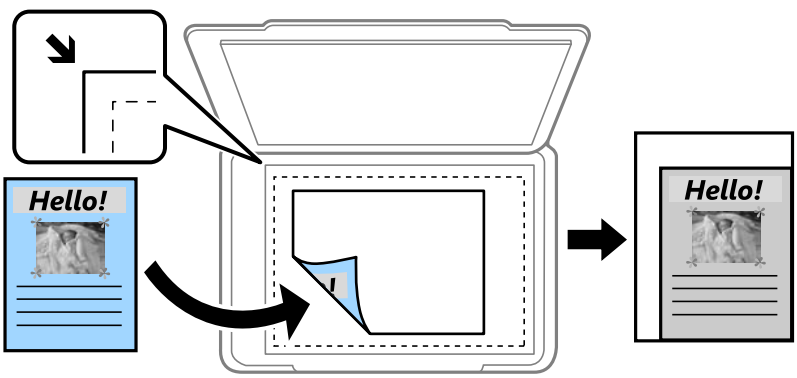
Vælg den papirkilde, du vil bruge. Når **Auto** er valgt, tilføres der automatisk papir af en passende størrelse afhængigt af den automatisk registrerede oprindelige papirstørrelse og det angivne forstørrelsesforhold.

Reducer/Forstør:

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

❏ Auto

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



❏ Reducer,og tilpas til papir

Kopierer det scannede billede til en mindre størrelse end 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.

❏ Faktisk str.

Kopierer ved 100% forstørrelse.

❏ A3->A4 og andre

Forstørrer 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

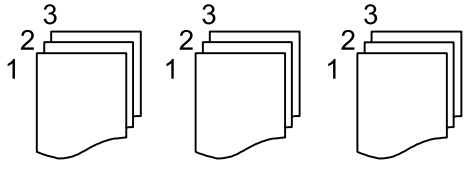
Kopierer to enkeltsidede originaler til et enkelt ark i 2-op-layout. Vælg layoutrækkefølge og originalens retning.

❏ 4-op

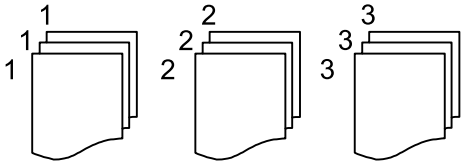
Kopierer fire enkeltsidede originaler til et enkelt ark i 4-op-layout. Vælg layoutrækkefølge og originalens retning.

Færdiggørelse:

Vælg **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.



Hvis du vælger Drej Sorter i Skub papir ud, du kan udskrive skiftevis i stående retning og liggende retning. Vælg **Auto** som indstilling for **Papirindstilling** når denne funktion anvendes.

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**.

Avancerede menuindstillinger for kopiering

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

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

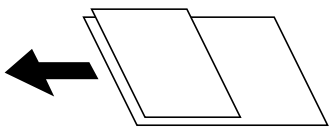
Giver dig mulighed for at foretage indstillinger for at indsætte ark med kapitler på de sider, hvor du vil indsætte dem. Indstillingsværdierne gemmes og vises på en liste. Du kan kontrollere indstillingerne ved at vælge indstillingen fra listen. Du kan også redigere eller slette indstillingen.

Dokumentstr.:

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. A3 og A4; B4 og B5. Når du bruger disse kombinationer, kopieres originalerne i deres faktiske størrelse. Anbring originalerne ved at tilpasse bredden af originalerne som vist nedenfor.



Retning (original):

Vælg retningen af din original.

Bog → 2 sider:

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

Vælg hvilken side af et hæfte, der skal scannes.

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.

❏ Skarphed

Juster billedets kontur.

❏ 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.

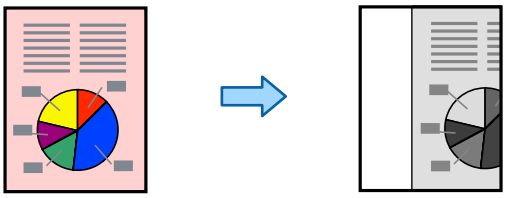
Indbnd-ma:

Foretag indstillinger som f.eks. indbindingsposition, indbindingsbredde og retning af originalen.

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,og 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,og 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.

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.

Udbakke:

Vælg udbakken til kopiering.

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.

Scanning

Tilgængelige scanningsmetoder. 135

Scanning af originaler til en netværksmappe. 135

Scanning af originaler til en e-mail. 139

Scanning af originaler til en computer. 143

Scanning af originaler til en hukommelsesenhed. 144

Scanning af originaler til skyen. 147

Scanning af originaler til lager. 149

Scanning med WSD. 151

Scanning af originaler til en smartenhed. 153

Tilgængelige scanningsmetoder

Du kan bruge en af følgende metoder til at scanne ved hjælp af denne printer.

Scanning til en netværksmappe

Du kan gemme det scannede billede i en forudkonfigureret mappe på et netværk.

"Scanning af originaler til en netværksmappe" på side 135

Scanning til en e-mail

Du kan sende scannede billedfiler via e-mail direkte fra printeren via en forudkonfigureret e-mailserver.

"Scanning af originaler til en e-mail" på side 139

Scanning til en computer

Du kan gemme det scannede billede på en computer, der er sluttet til printeren.

"Scanning af originaler til en computer" på side 143

Scanning til en hukommelsesenhed

Du kan gemme scannede billeder direkte til en hukommelsesenhed, der er sat i printeren.

"Scanning af originaler til en hukommelsesenhed" på side 144

Afsendelse til en cloud-tjeneste

Du kan sende scannede billeder fra printerens kontrolpanel til cloud-tjenester, der er registreret på forhånd.

"Scanning af originaler til skyen" på side 147

Scanning til lager

Du kan gemme scannede billeder på printerens indbyggede lagerplads.

"Brug af lager" på side 201

"Scanning af originaler til lager" på side 149

Scanning med WSD

Du kan gemme det scannede billede på en computer, der er sluttet til printeren med WSD-funktionen.

"Scanning med WSD" på side 151

Scanning direkte fra smartenheder

Du kan gemme scannede billeder direkte til en smartenhed, som f.eks. en smartphone eller tablet ved hjælp af Epson iPrint-programmet på smartenheden.

"Scanning af originaler til en smartenhed" på side 153

Scanning af originaler til en netværksmappe

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 538

❏ Registrer en netværksmappesti i dine kontakter på forhånd for nemt at angive mappen.

"Tilgængelighed af kontakter" på side 555

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 43

2. Vælg **Scan** > **Netværksmappe/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

   ❏ For at vælge fra listen over kontaktpersoner skal du vælge fanen **Destination**, og vælg en kontakt.

   For at søge efter en mappe fra listen over kontakter skal du vælge .

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

4. Vælg **scanningsindstill.**, og kontroller indstillingerne såsom formatet for lagring, og skift dem om nødvendigt.

   "Menuindstillinger for scanning til en mappe" på side 136

   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.*

   Du behøver ikke indtaste destinationsoplysningerne, hvis du kun gemmer det scannede billede på lageret.

5. Tryk på ⟠.

Menuindstillinger for scanning til en mappe

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

Rediger placer.:

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.

Sort/Hvid/Farve

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

Filformat:

Vælg det format, det scannede billede skal gemmes i.

Når du vælger PDF, 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 det scannede billede skal komprimeres.

❏ PDF-indstillinger:

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

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

Opløsning:

Vælg scanningsopløsningen.

2-sidet:

Scan begge sider af originalen.

❏ Retning (original):

Vælg retningen af originalen.

❏ Indbinding (original):

Vælg indbindingspositionen for originalen.

Scan.om:

Vælg scanningsområdet. Hvis du vil scanne det maksimale område af scannerglaspladen, skal du vælge **Maks. område**.

❏ Retning (original):

Vælg retningen af originalen.

Type af original:

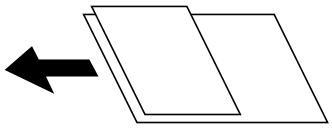
Vælg originaltypen.

Retning (original):

Vælg retningen af originalen.

Orig. af for. stør.:

Du kan placere følgende kombination af størrelser i ADF'en samtidig. A3 og A4; B4 og B5. 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.

❏ Centrum:

Fjern skygger af indbindingsmargenen af hæftet.

❏ Bagside:

Indstil området til bagsiden individuelt, når du scanner 2-sidede originaler.

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.

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.

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.

Scanning af originaler til en e-mail

Du skal konfigurere følgende inden scanning.

❏ Konfiguration af mailserveren.

"Konfiguration af en mailserver" på side 534

❏ 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 43

2. Vælg **Scan** > **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**.
   - ❏ For at vælge fra listen over kontaktpersoner skal du vælge fanen **Modtager**, og vælg en kontakt.

     For at søge efter en mappe fra listen over kontakter skal du vælge .
   - ❏ For at vælge fra listen med historik skal du vælge på fanen **Hyppig** og derefter vælge 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 **scanningsindstill.**, og kontroller indstillingerne såsom formatet for lagring, og skift dem om nødvendigt.

   "Menuindstillinger for scanning til en e-mail" på side 140

   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.*

     Du behøver ikke indtaste modtageroplysningerne, hvis du kun gemmer det scannede billede på lageret.

5. Tryk på ◈.

Menuindstillinger for scanning til en e-mail

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

Sort/Hvid/Farve

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

Filformat:

Vælg det format, det scannede billede skal gemmes i.

Når du vælger PDF, 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 det scannede billede skal komprimeres.

❏ PDF-indstillinger:

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

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

Opløsning:

Vælg scanningsopløsningen.

2-sidet:

Scan begge sider af originalen.

❏ Retning (original):

Vælg retningen af originalen.

❏ Indbinding (original):

Vælg indbindingspositionen for originalen.

Scan.om:

Vælg scanningsområdet. Hvis du vil scanne det maksimale område af scannerglaspladen, skal du vælge **Maks. område**.

❏ Retning (original):

Vælg retningen af originalen.

Type af original:

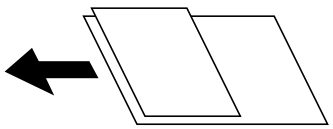
Vælg originaltypen.

Retning (original):

Vælg retningen af originalen.

Orig. af for. stør.:

Du kan placere følgende kombination af størrelser i ADF'en samtidig. A3 og A4; B4 og B5. 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.

❏ Centrum:

Fjern skygger af indbindingsmargenen af hæftet.

❏ Bagside:

Indstil området til bagsiden individuelt, når du scanner 2-sidede originaler.

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.

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.

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.

Scanning af originaler til en computer

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 10: klik på startknappen, og vælg ***Windows-system*** *—* ***Kontrolpanel*** *—* ***Programmer*** *—* ***Programmer og funktioner****.*

Windows 8.1/Windows 8: vælg ***Skrivebord*** *—* ***Indstillinger*** *—* ***Kontrolpanel*** *—* ***Programmer*** *—* ***Programmer og funktioner****.*

Windows 7: klik på startknappen, og vælg så ***Kontrolpanel****-****Programmer****-****Programs and Features***

Mac OS: vælg ***Gå*** *>* ***Programmer*** *>* ***Epson Software****.*

❏ *Forbind printeren og computeren via et netværket.*

❏ *Hvis du bruger Windows Server, skal du foretage indstillingerne på kontrolpanelet.*

1. Placer originalerne.

   "Placering af originaler" på side 43

2. Vælg **Scan** > **Computer** på kontrolpanelet.

3. Vælg **Vælg computer.**, og vælg derefter den computer, hvor Document Capture Pro er installeret.

   Bemærk:
   ❏ *Printerens kontrolpanel viser op til 100 computere, hvorpå Document Capture Pro er installeret.*

   ❏ *Hvis* ***Serverindstilling*** *er valgt som driftsfunktion, kan du springe dette trin over.*

4. Vælg **Vælg job.**, og vælg derefter jobbet.

   Bemærk:
   Hvis du kun har angivet et job, behøver du ikke at vælge jobbet. Gå videre til det næste trin.

5. Vælg det område, hvor jobbets 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 printeren og fra computeren ved hjælp af Document Capture Pro. Se hjælpen til Document Capture Pro for at få flere oplysninger.*

Relaterede oplysninger

➡ "Program til scanning af dokumenter (Document Capture Pro)" på side 449
➡ "Installation af programmerne separat" på side 232
➡ "Brug af Document Capture Pro Server" på side 566

Scanning af originaler til en hukommelsesenhed

Du kan gemme det scannede billede på en hukommelsesenhed.

1. Placer originalerne.

   "Placering af originaler" på side 43

2. Sæt en hukommelsesenhed i printeren.

   "Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed" på side 48

3. Vælg **Scan** > **Hukommel. enhed** på kontrolpanelet.

4. Foretag scanningsindstillingerne.

   "Menuindstillinger for scanning til en hukommelsesenhed" på side 144

   - ❏ 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 ⟠.

Menuindstillinger for scanning til en hukommelsesenhed

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

Sort/Hvid/Farve

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

Filformat:

Vælg det format, det scannede billede skal gemmes i.

Når du vælger PDF, 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 det scannede billede skal komprimeres.

❏ PDF-indstillinger:

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

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

Opløsning:

Vælg scanningsopløsningen.

2-sidet:

Scan begge sider af originalen.

❏ Retning (original):

Vælg retningen af originalen.

❏ Indbinding (original):

Vælg indbindingspositionen for originalen.

Scan.om:

Vælg scanningsområdet. Hvis du vil scanne det maksimale område af scannerglaspladen, skal du vælge **Maks. område**.

❏ Retning (original):

Vælg retningen af originalen.

Type af original:

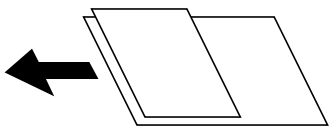
Vælg originaltypen.

Retning (original):

Vælg retningen af originalen.

Orig. af for. stør.:

Du kan placere følgende kombination af størrelser i ADF'en samtidig. A3 og A4; B4 og B5. 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.

❏ Centrum:

Fjern skygger af indbindingsmargenen af hæftet.

❏ Bagside:

Indstil området til bagsiden individuelt, når du scanner 2-sidede originaler.

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.

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.

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.

Scanning af originaler til skyen

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 43

2. Vælg **Scan** > **Cloud** på kontrolpanelet.

3. Vælg feltet **Vælg destination.** øverst på skærmen, og vælg derefter en destination.

4. Foretag scanningsindstillingerne.

   "Menuindstillinger for scanning til skyen" på side 147

   ❏ 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.

   Du behøver ikke indtaste destinationsoplysningerne, hvis du kun gemmer det scannede billede på lageret.

5. Tryk på ◈.

Menuindstillinger for scanning til skyen

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

Sort/Hvid/Farve

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

Filformat:

Vælg det format, det scannede billede skal gemmes i.

Når du vælger PDF som filformat, skal du vælge om, du vil gemme alle originaler som en fil (flersidet) eller hver original separat (enkelt side).

2-sidet:

Scan begge sider af originalen.

❏ Retning (original):

Vælg retningen af originalen.

❏ Indbinding (original):

Vælg indbindingspositionen for originalen.

Scan.om:

Vælg scanningsområdet. Hvis du vil scanne det maksimale område af scannerglaspladen, skal du vælge **Maks. område**.

❏ Retning (original):

Vælg retningen af originalen.

Type af original:

Vælg originaltypen.

Retning (original):

Vælg retningen af originalen.

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.

❏ Centrum:

Fjern skygger af indbindingsmargenen af hæftet.

❏ Bagside:

Indstil området til bagsiden individuelt, når du scanner 2-sidede originaler.

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.

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.

Scanning af originaler til lager

Se følgende for detaljer om lagringsfunktionen.

"Brug af lager" på side 201

1. Placer originalerne.
"Placering af originaler" på side 43
2. Vælg **Scan** > **Lager** på kontrolpanelet.
3. Angiv mappen.
4. Vælg **scanningsindstill.**, kontroller indstillingerne, og skift dem om nødvendigt.
"Menuindstillinger for scanning til et lager" på side 149
Bemærk:
❏ *Vælg for at gemme dine indstillinger som en fast indstilling.*
❏ *Vælg for at nulstille indstillinger til standardindstillingerne.*
5. Tryk på ◈.

Menuindstillinger for scanning til et lager

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

Sort/Hvid/Farve

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

Opløsning:

Vælg scanningsopløsningen.

2-sidet:

Scan begge sider af originalen.

❏ Retning (original):

Vælg retningen af originalen.

❏ Indbinding (original):

Vælg indbindingspositionen for originalen.

Scan.om:

Vælg scanningsområdet. Hvis du vil scanne det maksimale område af scannerglaspladen, skal du vælge **Maks. område**.

❏ Retning (original):

Vælg retningen af originalen.

Type af original:

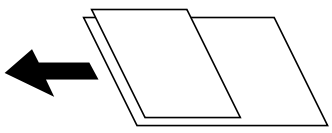
Vælg originaltypen.

Retning (original):

Vælg retningen af originalen.

Orig. af for. stør.:

Du kan placere følgende kombination af størrelser i ADF'en samtidig. A3 og A4; B4 og B5. 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.

❏ Centrum:

Fjern skygger af indbindingsmargenen af hæftet.

❏ Bagside:

Indstil området til bagsiden individuelt, når du scanner 2-sidede originaler.

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.

Løbende scan (ADF):

Du kan placere et stort antal originaler i ADF i partier, og scanne dem som et enkelt scanningsjob.

Filnavn:

Indstil filnavnet.

Fil-adgangskode:

Indstil adgangskoden til at vælge filen.

Brugernavn:

Indstil brugernavnet for filen.

Scanning med WSD

Bemærk:

❏ *Denne funktion kan kun bruges på computere med Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.*

❏ *Hvis du bruger Windows 7/Windows Vista, skal du konfigurere computeren på forhånd med denne funktion.*
"Konfiguration af en WSD-port" på side 151

1. Placer originalerne.
"Placering af originaler" på side 43
2. Vælg **Scan** > **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 10/Windows 8.1/Windows 8 konfigureres WSD-porten automatisk.

Følgende er nødvendigt for at konfigurere en WSD-port.

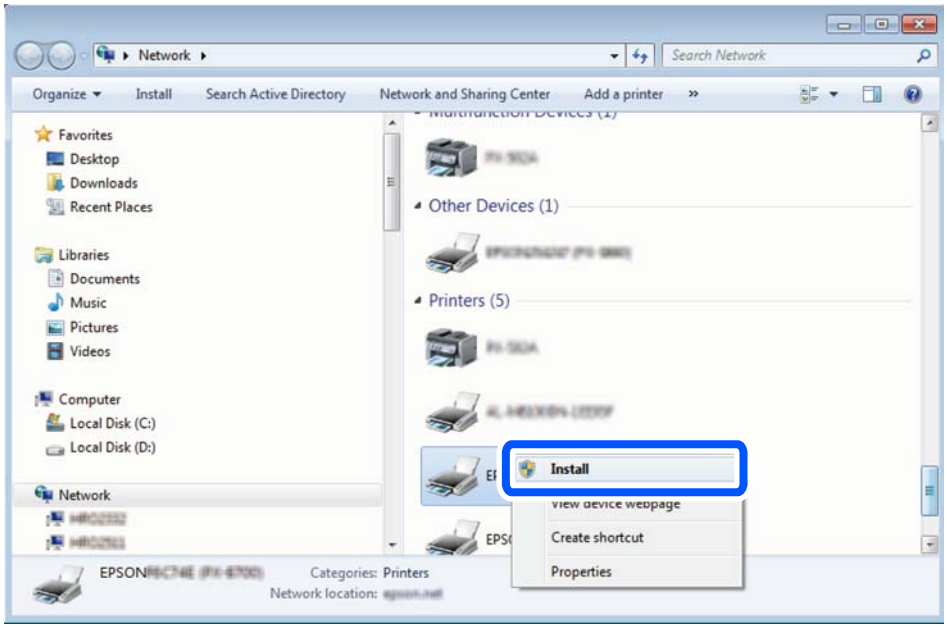
❏ Printeren og computeren er forbundet til netværket.

❏ Printerdriveren er installeret på computeren.

1. Tænd printeren.
2. Klik på start, og klik derefter på **Netværk** på computeren.
3. Højreklik på printeren, og klik derefter på **Installer**.

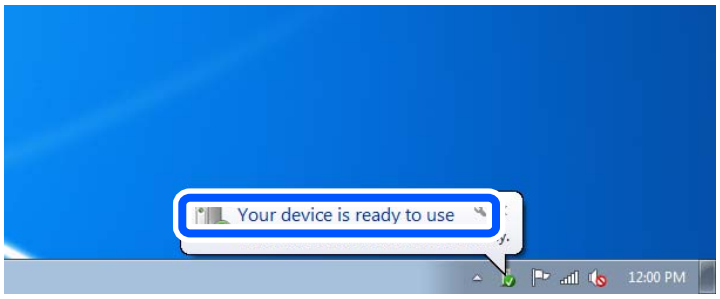
   Klik på **Fortsæt**, når skærmen **Brugerkontokontrol** vises.

   Klik på **Fjern**, og start forfra, hvis skærmen **Fjern** vises.

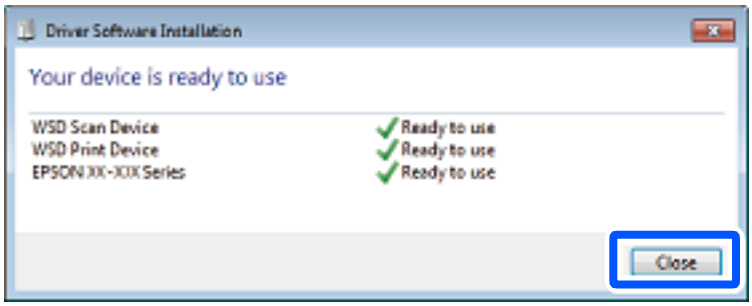


Bemærk:
Det printernavn, du indstiller på netværket, og modelnavnet (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) vises på netværksskærmen. Du kan kontrollere printernavnet, der er indstillet på netværket, fra printerens kontrolpanel eller ved at udskrive et netværksstatusark.

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

Bemærk:
- ❏ *Før du scanner, skal du bruge Epson iPrint på din smartenhed.*
- ❏ *Skærmbillederne i Epson iPrint kan ændres uden varsel.*
- ❏ *Indholdet af Epson iPrint kan variere afhængigt af produktet.*

1. Placer originalerne.
   "Placering af originaler" på side 43
2. Start Epson iPrint.
3. Tryk på **Scan** på startskærmen.
4. Tryk på **Scan**.
   Bemærk:
   Du kan indstille scanningsindstillingerne. Tryk på ikonet i skærmens øverste højre hjørne.
   Scanningen starter.
5. Tjek det scannede billede, og vælg derefter lagringsmetoden.
   - ❏ : viser det skærmbillede, hvor du kan gemme scannede data.
   - ❏ : viser det skærmbillede, hvor du kan sende scannede data via e-mail.
   - ❏ : viser det skærmbillede, hvor du kan udskrive scannede data.

6. Til slut skal du følge instruktionerne på skærmen.

Faxafsendelse (kun faxkompatible printere)

Før brug af faxfunktioner. 156

Oversigt over denne printers faxfunktioner. 156

Afsendelse af faxer vha. printeren. 161

Modtagelse af faxer på printeren. 169

Menuindstillinger for faxhandlinger. 175

Menuindstillinger for Fax-boks. 180

Kontrol af status eller logfiler for faxjob. 190

Afsendelse af en fax fra en computer. 193

Modtagelse af faxer på en computer. 197

Før brug af faxfunktioner

Kontroller følgende, inden du begynder at bruge faxfunktionerne.

❏ Printeren og telefonlinjen og telefonen (hvis den bruges) er tilsluttet korrekt

❏ De grundlæggende indstillinger for fax (Guide til faxindstil.) er udført

❏ Andre nødvendige Faxindstillinger er udført

"Tilslutning af printeren til en telefonlinje" på side 568

"Sådan gøres printeren klar til at sende og modtage faxer" på side 571

"Foretag indstillinger til printerens faxfunktioner i henhold til den ønskede brug" på side 573

"Faxindstillinger (kun faxkompatible printere)" på side 465

"Konfiguration af en mailserver" på side 534

"Opsætning af en delt netværksmappe" på side 538

"Tilgængelighed af kontakter" på side 555

Se følgende for information om tilføjelse af valgfri fax til printeren.

"Faxkort (Super G3/G3 Multi Fax Board)" på side 421

Hvis din organisation har en printeradministrator, skal du kontakte din administrator for at kontrollere status eller betingelser for forbindelsen og indstillingerne.

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 161

❏ 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 163

"Afsendelse af faxmeddelelser ved at ringe op fra den eksterne telefon" på side 164

Modtagerbetegnelse, når du sender en fax

Du kan angive modtagere ved hjælp af **Direkte indfør.**, **Kontaktpers.** og **Nylig**.

"Modtager" på side 176

"Tilgængelighed af kontakter" på side 555

Scan.indst., når du sender en fax

Du kan vælge elementer som f.eks. **Opløsning** eller **Original str. (Glas)**, når du sender faxer.

"Scan.indst.:" på side 176

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 177

"Sikkerhedskopier fejlrapport:" på side 466

"Konfiguration af en mailserver" på side 534

Funktioner: Modtagelse af faxer

Modtagerindstillinger

Der er to muligheder i **Modtagerindstillinger** til modtagelse af indgående faxer.

❏ Manuel

Hovedsagelig til at ringe, men også til faxning

"Brug af funktionen Manuel" på side 170

❏ Auto

- Kun til faxning (ekstern telefonenhed er ikke påkrævet)
- Hovedsagelig til faxning og undertiden til at ringe

"Brug af Auto-tilstand" på side 170

Modtagelse af faxer ved at betjene en tilsluttet telefon

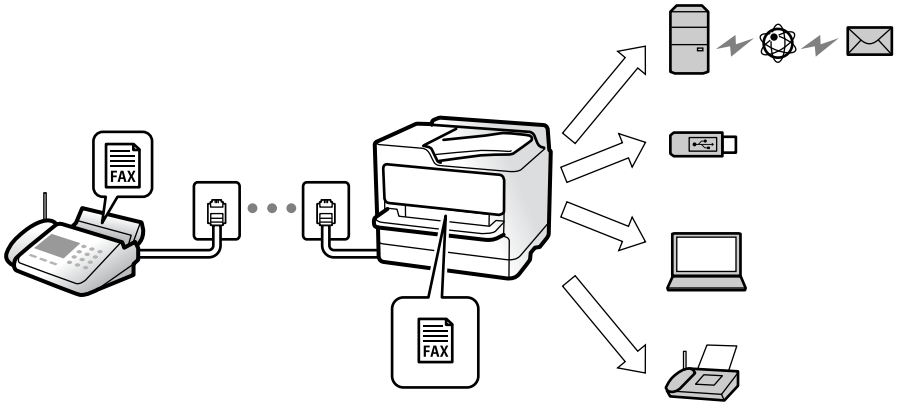
Du kan modtage faxer ved kun at betjene en ekstern telefonenhed.

"Grundindstillinger" på side 467

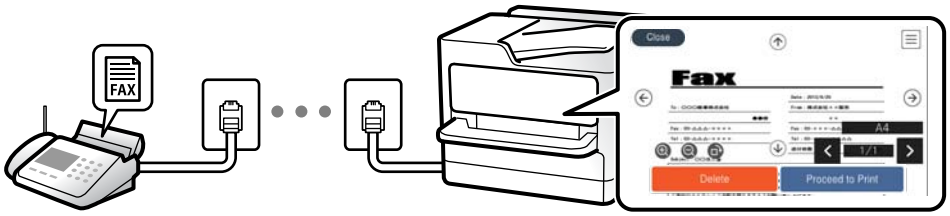
"Foretage indstillinger, når du tilslutter en telefonenhed" på side 574

Destinationer for modtagelse af faxer

❏ Udskrivning uden betingelser: Modtagne faxer udskrives som uden betingelser som standard. Du kan indstille destinationer for modtagne faxer til indbakken, en computer, en ekstern hukommelse, e-mails, mapper eller andre faxer. Hvis du gemmer i indbakken, kan du få vist indholdet på skærmen.



"Ikke-betinget gem/videresend:" på side 472



"Indbakke-indstillinger:" på side 476

"Visning af modtagne faxmeddelelser på printerens LCD-skærm" på side 174

❏ Udskrivning, 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 473

"Betinget gem/videresend-liste:" på side 179

Funktion: PC-FAX-afsendelse/modtagelse (Windows/Mac OS)

PC-FAX-afsendelse

Du kan sende faxer fra en computer.

"PC til FAX-funktionen:" på side 471

"Software til faxning" på side 451

"Afsendelse af en fax fra en computer" på side 193

PC-FAX-modtagelse

Du kan modtage faxer til en computer.

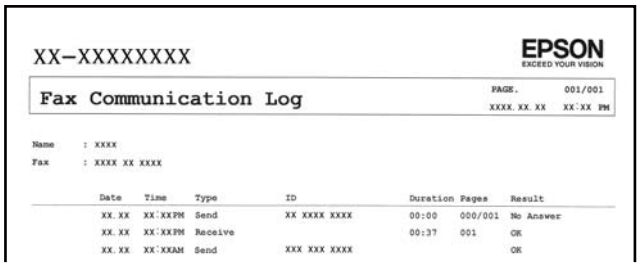
"Foretage indstillinger til at sende og modtage faxer på en computer" på side 582

"Software til faxning" på side 451

"Modtagelse af faxer på en computer" på side 197

Funktioner: Forskellige faxrapporter

Du kan se status for sendte og modtagne faxer i en rapport.



"Rapportindstillinger" på side 466

"Fax sende-indstillinger:" på side 177

"Transmissionslog:" på side 179

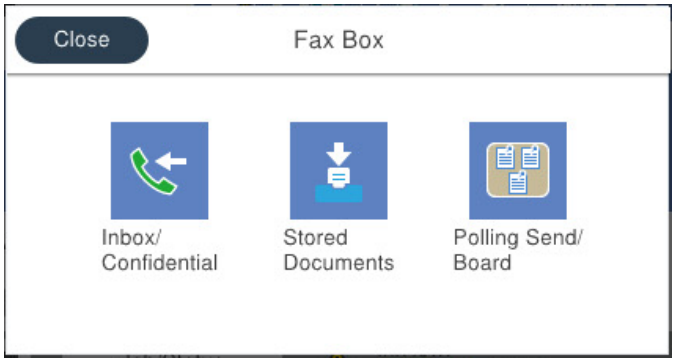
"Fax rapport:" på side 179

Funktion: Status eller logfiler for faxjob

Du kan kontrollere de igangværende faxjob eller kontrollere jobhistorikken.

"Kontrol af status eller logfiler for faxjob" på side 190

Funktion: Fax-boks



Indbakke og fortrolige bakker

Du kan gemme modtagne dokumenter i indbakken eller fortrolige bakker.

"Indbakke/ Fortrolige" på side 180

Udbakke med Gemte dokumenter

Du kan sende faxer ved hjælp af dokumenter, der er gemt i denne bakke.

"Gemte dokumenter:" på side 184

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 186

Sikkerhed for faxbakkens funktioner

Du kan angive en adgangskode for hver bakke.

"Funktion: Sikkerhed under afsendelse og modtagelse af faxer" på side 160

Funktion: Sikkerhed under afsendelse og modtagelse af faxer

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. Du kan indstille en adgangskode for hver faxkasse i printeren.

"Sikkerhedsindst." på side 469

"Indst. adgangsk. til indbak.:" på side 476

"Menuindstillinger for Fax-boks" på side 180

"Indstillinger for sletning af boksdokument:" på side 477

Funktioner: andre nyttige funktioner

Blokering af uønskede faxer

Du kan afvise uønskede faxmeddelelser.

"Sådan foretages indstillinger for blokering af uønskede faxer" på side 582

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 171

"Polling modtag:" på side 179

Angående afsendelse af faxer

Du kan ændre den første fane, der vises på menuen **Fax**, eller få vist ofte anvendte indstillinger for afsendelse af faxer på fanen **Hyppig**.

"Brugerindstillinger" på side 465

"Hurtig betjening knap:" på side 175

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.

   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 162

   Se følgende for information om tilføjelse af valgfri fax til printeren.

   "Afsendelse af faxer vha. printeren med valgfri faxkort" på side 424

4. Vælg fanen **Faxindstillinger**, og angiv indstillingerne efter behov.

5. 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

➡ "Faxindstillinger" på side 176

➡ "Kontrol af igangværende faxjob" på side 192

Valg af modtagere

Du kan specificere modtagere på fanen **Modtager** for at sende faxen ved hjælp af følgende metoder.

Indtastning af faxnummer manuelt

Vælg **Direkte indfør.**, 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.** indstille til **Til**. Vælg faxmodtagere fra listen med kontakter eller den sendte faxhistorik.*

Valg af modtagere 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 modtagere i oversigten over sendte faxer

Vælg (Nylig), og vælg derefter en modtager.

Valg af modtagere fra 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

➡ "Tilgængelighed af kontakter" på side 555
➡ "Indstillingselementer for destination" på side 556
➡ "Modtager" på side 176

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 43
2. Vælg **Fax** på startskærmen.
3. Angiv modtageren.
   "Valg af modtagere" på side 162
   Se følgende for information om tilføjelse af valgfri fax til printeren.
   "Afsendelse af faxer vha. printeren med valgfri faxkort" på side 424
4. Vælg fanen **Faxindstillinger**, og angiv indstillingerne efter behov.
   "Faxindstillinger" på side 176
5. Tryk på på faxens øverste skærm, og kontroller det scannede dokumentbillede.
6. Vælg **Start afsendelsen**. Ellers skal du vælge **Annuller**
   - : 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 eksempelvisning.*
   ❑ *Når skærmen med eksempelvisningen har været inaktiv i den indstillede tid **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Sende-indstillinger** > **Visningstid for fax-forhåndsvisning**, sendes faxen automatisk.*
   ❑ *Billedkvaliteten for en sendt fax kan afvige fra eksempelvisningen, 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 højtaler, 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**.
3. Tryk på , og angiv herefter modtager.

   Bemærk:
   Du kan justere lydstyrken for højtaleren.
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 sende faxen.
6. Fjern originalerne, når afsendelsen er fuldført.

Relaterede oplysninger

➡ "Faxindstillinger" på side 176

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 176
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.

Relaterede oplysninger

➡ "Faxindstillinger" på side 176

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

Hvis du på forhånd gemmer et sort/hvid-dokument i printeren, kan det gemte dokument sendes efter anmodning fra en anden faxmaskine, der har polling-modtagefunktion. Der er en Polling send-bakke og 10 opslagstavlebakker tilgængelig i printeren for denne funktion. I hver boks kan du gemme et dokument på op til 200 sider. For at bruge en opslagstavlebakke skal den ene bakke, som skal gemme et dokument, registreres på forhånd, og modtagerens faxmaskine skal understøtte funktionen underadresse/adgangskode.

Relaterede oplysninger

➡ "Indstilling af Forespørgsel Sendt-bakke" på side 165
➡ "Registrering af en opslagstavlebakke" på side 165
➡ "Lagring af et dokument i Polling Send/ Tavle-boks" på side 166

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. **Med. afsend. resultat**.

   Bemærk:
   *Hvis du angiver en adgangskode i **Adg.kode 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.

Relaterede oplysninger

➡ "Polling send:" på side 186

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 **Underadr.(SEP)**

❏ Indtast en adgangskode i **Adg.kode(PWD)**

4. Foretag de relevante indstillinger som f.eks. **Med. afsend. resultat**.

   Bemærk:
   *Hvis du angiver en adgangskode i **Adg.kode 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.

Relaterede oplysninger

➡ "Ikke-registreret opslagstavle:" på side 188

Lagring af et dokument i Polling Send/ Tavle-boks

1. Vælg **Fax-boks** fra startskærmen, og vælg så **Polling Send/ Tavle**.
2. Vælg **Polling send** eller 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.

Relaterede oplysninger

➡ "Hver registreret opslagstavle" på side 189

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 vha. 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 190

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**

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 190

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, kan du sende dem som et dokument i deres oprindelige størrelser.

Hvis du placerer dokumenter i forskellige størrelser i ADF'en, sendes alle originalerne i den samme størrelse som den største af dem. Hvis du vil sende originaler i deres originale størrelser, skal du undgå at sende originaler med forskellige størrelser.

1. Placer det første parti originaler i samme størrelse.
2. Vælg **Fax** på startskærmen.

3. Angiv modtageren.
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 Underadr. (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

➡ "Tilgængelighed af kontakter" på side 555

Afsendelse af de samme dokumenter flere gange

Relaterede oplysninger

➡ "Sådan gemmes en fax uden at angive en modtager (Gem faxdata)" på side 169
➡ "Afsendelse af faxer ved hjælp af funktionen Gemt dokument" på side 169

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.

Relaterede oplysninger

➡ "Gemte dokumenter:" på side 184

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

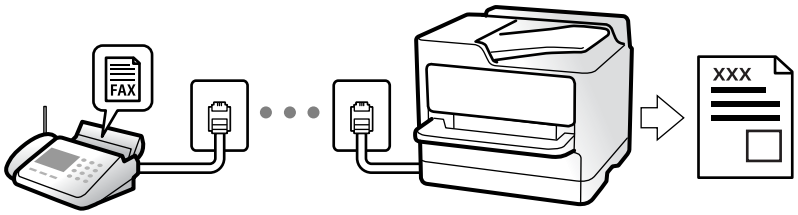
➡ "Gemte dokumenter:" på side 184
➡ "Kontrol af status eller logfiler for faxjob" på side 190

Modtagelse af faxer på printeren

Hvis printeren er sluttet til telefonlinjen, og de grundlæggende indstillinger er blevet gennemført ved hjælp af Guide til faxindstil., 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.**.

Relaterede oplysninger

➡ "Menu" på side 179

Modtagelse af indgående faxer

Der er to muligheder i **Modtagerindstillinger**.

Relaterede oplysninger

➡ "Brug af funktionen Manuel" på side 170
➡ "Brug af Auto-tilstand" på side 170

Brug af funktionen Manuel

Denne funktion er hovedsagelig til at foretage telefonopkald, men er også til faxning.

Modtagelse af faxer

Når telefonen ringer, kan du besvare den manuelt ved at tage røret op.

❏ Når du hører et faxsignal (baud):

Vælg **Fax** på printerens startskærm, vælg **Send/ Modtag** > **Modtag**, og tryk på ⓕ. Læg nu røret på.

❏ Hvis ringesignalet er til et taleopkald:

Du kan tage 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 printeren automatisk til modtagelse af faxer.
- Hvis opringningen er til et taleopkald, kan telefonsvareren modtage taleopkald og optage talebeskeder.

❏ Når du løfter rører inden for antallet af ring, der er indstillet **Ring før svar**:

- Hvis opringningen er til en fax: Bliv på linjen, indtil printeren automatisk begynder at modtage faxen. Når printeren 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 printeren automatisk skifter til modtagelse af faxer:

- Hvis opringningen er til en fax: Printeren 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 171

➡ "Modtagelse af faxer vha. polling-funktionen (Polling modtag)" på side 172

➡ "Modtagelse af faxer fra en udvælgelsesbakke med underadresse (SEP) og adgangskode (PWD) (Polling modtag)" på side 172

Modtagelse af faxer efter bekræftelse af afsenderens status

Du kan modtage en fax, samtidig med at du lytter til lyde eller stemmer via printerens højtaler, 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 højtaleren.

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 ◇.

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.** indstille til **Til**. Vælg faxmodtagere fra kontaktlisten eller den sendte faxhistorik.*

7. Tryk på ◇.

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 ◇.

Relaterede oplysninger

➡ "Tilgængelighed af kontakter" på side 555

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
- ❏ En anden faxmaskine

Bemærk:
Faxdataene gemmes som PDF- eller TIFF-format.

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

❏ En anden faxmaskine

Bemærk:

❏ *Faxdataene gemmes som PDF- eller TIFF-format.*

❏ *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

➡ "Foretage indstillinger for at gemme og videresende modtagne faxer" på side 575

➡ "Sådan foretager du indstillinger for at gemme og videresende modtagne faxer med specifikke betingelser" på side 578

➡ "Visning af modtagne faxmeddelelser på printerens LCD-skærm" på side 174

Relaterede oplysninger

➡ "Foretage indstillinger for at gemme og videresende modtagne faxer" på side 575

➡ "Sådan foretager du indstillinger for at gemme og videresende modtagne faxer med specifikke betingelser" på side 578

➡ "Visning af modtagne faxmeddelelser på printerens LCD-skærm" på side 174

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.

"Sådan foretager du indstillinger lagring for at modtage faxer" på side 575

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.

❏ : forstørrer eller formindsker.

❏ : går til den forrige eller næste side.

❏ Du kan skjule funktionsikonerne ved at trykke hvor som helst på eksempelvisningen bortset fra ikonerne. Tryk igen for at få vist ikonerne.

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 180

Menuindstillinger for faxhandlinger

Hyppig

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Fax > **Hyppig**

Du kan sende faxer ved brug af registrerede hyppigt anvende kontakter eller ved brug af historikken med for nyligt afsendte faxer.

Vælg en modtager fra den viste liste til hurtigopkald.

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** > **Kontaktpers.-styring** > **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 .

Vælg en modtager fra den viste liste til hurtigopkald.

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**

Scan.indst.:

Original str. (Glas):

Vælg størrelsen og retningen for den original, du placerede på scannerglaspladen.

Type af original:

Vælg originaltypen.

Farveindstil.:

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

Opløsning:

Vælg opløsningen for den udgående faxmeddelelse. 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 ADF'en er scannet færdig. Derefter kan du sortere og scanne dine originaler efter størrelse og sende dem som en enkel fax.

Fax sende-indstillinger:

Send direkte:

Sender 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. Se de relaterede oplysninger nedenfor om dette emne.

Du kan ikke bruge denne funktion, når:

- ❏ Afsendelse af en fax foregår vha. indstillingen **ADF 2-sidet**
- ❏ Afsendelse af en fax til flere modtagere

Prioritet send:

Sender den aktuelle fax før andre faxer, der venter på at blive sendt. Se de relaterede oplysninger nedenfor om dette emne.

Send fax senere:

Sender en fax på et angivet tidspunkt. Når denne indstilling vælges, kan faxen kun sendes i monokrom. Se de relaterede oplysninger nedenfor om dette emne.

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**.

Med. afsend. resultat:

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. 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**

Filnavn:

Hvis du indstiller dette til **Til** og sender en fax, kan du angive navnet på det dokument, der skal gemmes i **Gemte dokumenter**-bakken og **Polling Send/ Tavle**-bakken.

Relaterede oplysninger

➡ "Afsendelse af dokumenter i forskellige størrelser vha. ADF'en (Løbende scan (ADF))" på side 167

➡ "Afsendelse af mange sider af et sort-hvidt dokument (Send direkte)" på side 166

➡ "Afsendelse af en prioriteret fax (Prioritet send)" på side 166

➡ "Afsendelse af faxer i sort/hvid på et specifikt angivet tidspunkt på dagen (Send fax senere)" på side 167

Menu

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. Se nedenstående oplysninger for at få oplysninger om, hvordan du modtager faxer ved hjælp af **Polling modtag**.

Når du forlader menuen Fax, skifter indstillingen tilbage til **Fra** (standard).

Polling Send/ Tavle:

Når dette er indstillet til **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 ◈ på fanen **Faxindstillinger**.

Du kan gemme et dokument til polling-udbakken. 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. Se de relaterede oplysninger nedenfor for at få nærmere information om, hvordan du registrerer en opslagstavlebakke.

Når du forlader menuen Fax, skifter indstillingen tilbage til **Fra** (standard).

Gem faxdata:

Når dette er indstillet il **Til**, og du trykker på ◈ på fanen **Faxindstillinger**, 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**. Se de relaterede oplysninger nedenfor for nærmere information om, hvordan du gemmer dokumenter fra **Fax-boks**

Når du forlader menuen Fax, skifter indstillingen tilbage til **Fra** (standard).

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.

Faxindstillinger:

Tilgår **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger**. Tilgå indstillingsmenuen som administrator.

Relaterede oplysninger

- "Modtagelse af faxer vha. polling-funktionen (Polling modtag)" på side 172
- "Indstilling af Forespørgsel Sendt-bakke" på side 165
- "Registrering af en opslagstavlebakke" på side 165
- "Lagring af et dokument i Polling Send/ Tavle-boks" på side 166
- "Polling Send/ Tavle" på side 186
- "Sådan gemmes en fax uden at angive en modtager (Gem faxdata)" på side 169
- "Gemte dokumenter:" på side 184
- "Kontrol af status eller logfiler for faxjob" på side 190
- "Kontrol af oversigten over faxjob" på side 192

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 eksempelvisningen bortset fra ikonerne. Tryk igen for at få vist ikonerne.

Fortsæt til udskr.:

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
- Videresend (e-mail)
- Videresend(Netværksmappe)
- Gem til hukommelsesenhed

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 meddelelsen **Slet, når udført** vises, skal du vælge **Til** for at slette faxer efter at have fuldført processer som f.eks. **Videresend (e-mail)** eller **Gem til hukommelsesenhed**.

Slet:

Sletter det valgte dokument.

Andre:

Indstil **Filnavn** for faxer, du vil have vist på listen over modtagne faxer i boksen.

☰ (Bakke-menu)

Udskriv alle:

Dette element vises kun, når der er gemte faxmeddelelser i bakken. Udskriver alle faxmeddelelser i bakken. Når du vælger **Til** i **Slet, når udført**, slettes alle faxmeddelelser, når udskrivningen er fuldført.

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 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**.

- ❏ Valgmulig. når hukom. 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.

❏ Adg.kode 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.

Udskriftsindstillinger:

Du kan indstille følgende elementer.

2-sidet:

Udskriver flere sider af modtagne faxer på begge sider af papiret.

Bindende margin

Udførsel:

❏ Færdiggørelse

❏ Skub papir ud

❏ Hæfte

❏ Lave huller

Udbakke:

Vælg udbakken.

Vælg side:

Vælg de sider, du vil udskrive.

Slet, når udført:

Når dette er valgt, slettes det valgte dokument, når udskrivningen er færdig.

Start Udskrivning:

Udskriver det valgte dokument.

Relaterede oplysninger

➡ "Kontrol af oversigten over faxjob" på side 192

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 eksempelvisningen 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
- Videresend (e-mail)
- Videresend(Netværksmappe)
- Gem til hukommelsesenhed

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 meddelelsen **Slet, når udført** vises, skal du vælge **Til** for at slette faxer efter at have fuldført processer som f.eks. **Videresend (e-mail)** eller **Gem til hukommelsesenhed**.

Slet:

Sletter det valgte dokument.

Andre:

Indstil **Filnavn** for faxer, du vil have vist på listen over modtagne faxer i boksen.

☰ (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. Når du vælger **Til** i **Slet, når udført**, slettes alle faxmeddelelser, når udskrivningen er fuldført.

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:

Adg.kode til bakke: Du kan angive eller ændre en adgangskode.

Kopier:

Indstil antallet af kopier, der skal udskrives.

Udskriftsindstillinger:

Du kan indstille følgende elementer.

2-sidet:

Udskriver flere sider af modtagne faxer på begge sider af papiret.

Bindende margin

Udførsel:

- ❏ Færdiggørelse
- ❏ Skub papir ud
- ❏ Hæfte
- ❏ Lave huller

Udbakke:

Vælg udbakken.

Vælg side:

Vælg de sider, du vil udskrive.

Slet, når udført:

Når dette er valgt, slettes det valgte dokument, når udskrivningen er færdig.

Start Udskrivning:

Udskriver det valgte dokument.

Relaterede oplysninger

➡ "Afsendelse af de samme dokumenter flere gange" på side 168

➡ "Kontrol af oversigten over faxjob" på side 192

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, så de kan hentes, når det passer modtageren (Ved at bruge Polling Send/ Tavle-boks)" på side 165

Polling send:

Du kan finde **Polling send** i **Fax-boks** > **Polling Send/ Tavle**.

Forespørgsel Sendt-bakke:

Viser indstillingselementer og værdier i **Indstillinger** i ☰ (Menu).

Indstillinger:

Adg.kode 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.

Med. afsend. resultat:

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:

Sletter det dokument, du får vist.

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.

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.

Fortsæt til udskr.:

Udskriver det dokument, du får vist. Du kan foretage indstillinger som f.eks. **Kopier**, før du starter udskrivning.

2-sidet:

Udskriver flere sider af modtagne faxer på begge sider af papiret.

Bindende margin

Udførsel:

- Færdiggørelse
- Skub papir ud

❏ Hæfte

❏ Lave huller

Udbakke:

Vælg udbakken.

Vælg side:

Vælg de sider, du vil udskrive.

Relaterede oplysninger

➡ "Kontrol af oversigten over faxjob" på side 192

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.

Underadr.(SEP):

Opret eller skift betingelserne for en modtager, der skal modtage faxen.

Adg.kode(PWD):

Opret eller skift betingelserne for en modtager, der skal modtage faxen.

Adg.kode 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.

Med. afsend. resultat:

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

➡ "Hver registreret opslagstavle" på side 189

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)

Viser indstillingsværdierne for emnerne i **Indstillinger** i ☰ (Menu).

Indstillinger:

Indstillinger for tavle-bakke:

Navn (påkrævet):

Indtast et navn til opslagstavlebakken.

Underadr.(SEP):

Opret eller skift betingelserne for en modtager, der skal modtage faxen.

Adg.kode(PWD):

Opret eller skift betingelserne for en modtager, der skal modtage faxen.

Adg.kode 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.

Med. afsend. resultat:

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.

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.

Fortsæt til udskr.:

Udskriver det dokument, du får vist. Du kan foretage indstillinger som f.eks. **Kopier**, før du starter udskrivning.

2-sidet:

Udskriver flere sider af modtagne faxer på begge sider af papiret.

Bindende margin

Udførsel:

❏ Færdiggørelse

❏ Skub papir ud

❏ Hæfte

❏ Lave huller

Udbakke:

Vælg udbakken.

Vælg side:

Vælg de sider, du vil udskrive.

Slet:

Sletter det dokument, du får vist.

Relaterede oplysninger

➡ "Ikke-registreret opslagstavle:" på side 188

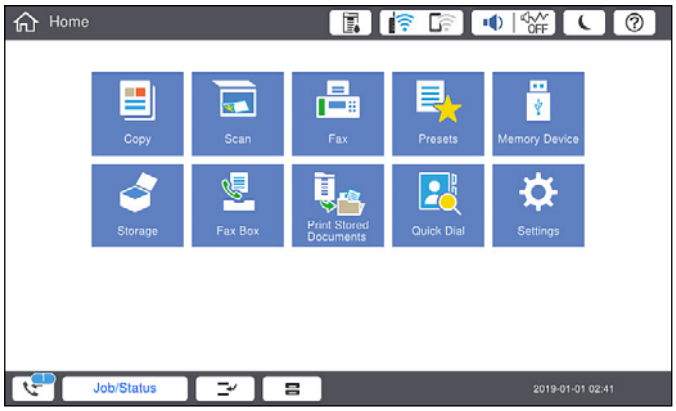
➡ "Kontrol af oversigten over faxjob" på side 192

Kontrol af status eller logfiler for faxjob

Viser oplysninger, når modtagne faxmeddelelser er ubehandlede (ulæst/ikke udskrevet/ikke gemt/ikke videresendt)

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 printeren med en mappe til at gemme modtagne dokumenter i, eller af andre grunde.
Lagring på en computer	Der er modtagne dokumenter, der ikke er blevet gemt på computeren, fordi computeren er i dvale, eller af andre grunde.
Videresendelse	Der er modtagne dokumenter, der ikke er blevet videresendt, eller som ikke kunne videresendes*2.

*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 174

➡ "Kontrol af igangværende faxjob" på side 192

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 de job, du vil kontrollere.

Relaterede oplysninger

➡ "Viser oplysninger, når modtagne faxmeddelelser er ubehandlede (ulæst/ikke udskrevet/ikke gemt/ikke videresendt)" på side 190

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

➡ "Menu" på side 179

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.

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 451

"Program til faxafsendelse (PC-FAX driver)" på side 451

❏ *Hvis FAX Utility ikke er installeret, skal du bruge en af følgende metoder og installere FAX Utility.*

❏ Sådan bruges EPSON Software Updater (program til opdatering af software)

"Program til opdatering af software og firmware (Epson Software Updater)" på side 455

❏ Sådan bruges den disk, der følger med printeren. (Kun brugere af Windows)

Relaterede oplysninger

➡ "Aktivering af afsendelse af faxer fra en computer" på side 583

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 **Printeregenskaber** 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**.*

   Modtagerindstillinger Skærmen 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.

   ❶ Klik på fanen **PC-FAX-telefonbog**.

   ❷ 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.

   ❶ Klik på fanen **Kontaktpersoner på printeren**.

   ❷ Vælg kontakterne fra listen, og klik på **Tilføj** for at fortsætte til vinduet **Føj til Modtager**.

   ❸ Vælg kontakterne på den viste liste, og klik derefter på **Rediger**.

   ❹ 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**.

   ❺ Marker om nødvendigt afkrydsningsboksen **Register i PC-FAX-telefonbogen** for at gemme kontakterne til **PC-FAX-telefonbog**.

   ❻ Klik på **OK**.

   ❏ Sådan angives en modtager (navn, faxnummer osv.) direkte:

   Følg nedenstående trin.

   ❶ Klik på fanen **Manuelt opkald**.

   ❷ Indtast de nødvendige oplysninger.

   ❸ 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 **Afsendelsesindatillinger**, og foretag indstillingerne for faxoverførsel

   Se følgende for information om tilføjelse af valgfri fax til printeren.

   "Afsendelse af dokumenter oprettet i et program ved hjælp af et valgfrit faxkort (Windows)" på side 425

   ❏ **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**.

    ❶ 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**.

    ❷ Klik på **Eksempel** for at kontrollere det sammenlagte dokument.

    ❸ 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**.

    ❶ 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.

    ❷ Indtast **Emne** og **Meddelelse**.

    ❸ Klik på **Næste**.

    Bemærk:
    *Indstil følgende efter behov i **Forsideindstillinger**.*

    ❏ *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 **Forhåndvis** for at forhåndsvise 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 467

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 200 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 printeren.

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.*

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 betjeninger 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 din administrator.

Bemærk:

❏ *Kontroller, om FAX Utility og printerens PC-FAX-driver er blevet installeret, og om FAX Utility-indstillingerne er foretaget, før du bruger denne funktion.*

"Program til konfiguration af faxfunktioner og afsendelse af faxer (FAX Utility)" på side 451

"Program til faxafsendelse (PC-FAX driver)" på side 451

❏ *Hvis FAX Utility ikke er installeret, skal du installere FAX Utility ved hjælp af EPSON Software Updater (program til opdatering af software).*

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 582

Se efter nye faxer (Windows)

Ved at opsætte en computer til at gemme faxer, som bliver modtaget af printeren, 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 notifikationsskærm 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 notifikationsskærmen, som vises på din computerskærm.

   Bemærk:
   Notifikationsskærmen forsvinder, hvis der ikke udføres nogen handling i en given tidsperiode. Du kan ændre notifikationsindstillinger såsom visningstid.

2. Klik et sted på notifikationsskærmen, 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.

   ÅÅÅÅMMDDTTMMSS_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 betjeninger 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 583

Brug af lager

Oversigt over lagringsfunktionen. 202

Oprettelse af mapper. 204

Lagring af filer på lageret. 205

Brug af filer i lager. 207

Håndtering af mapper og filer. 214

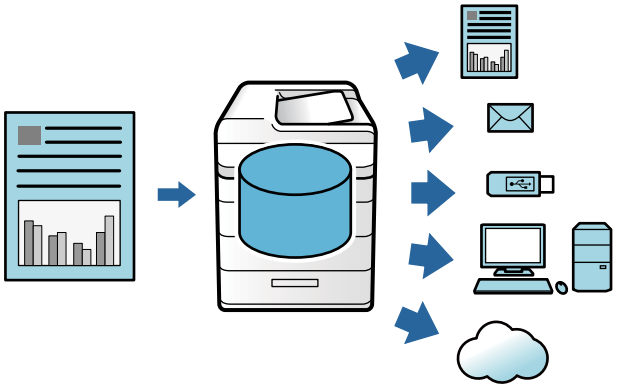
Oversigt over lagringsfunktionen

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 480

➡ "Specifikationer for lagring" på side 517

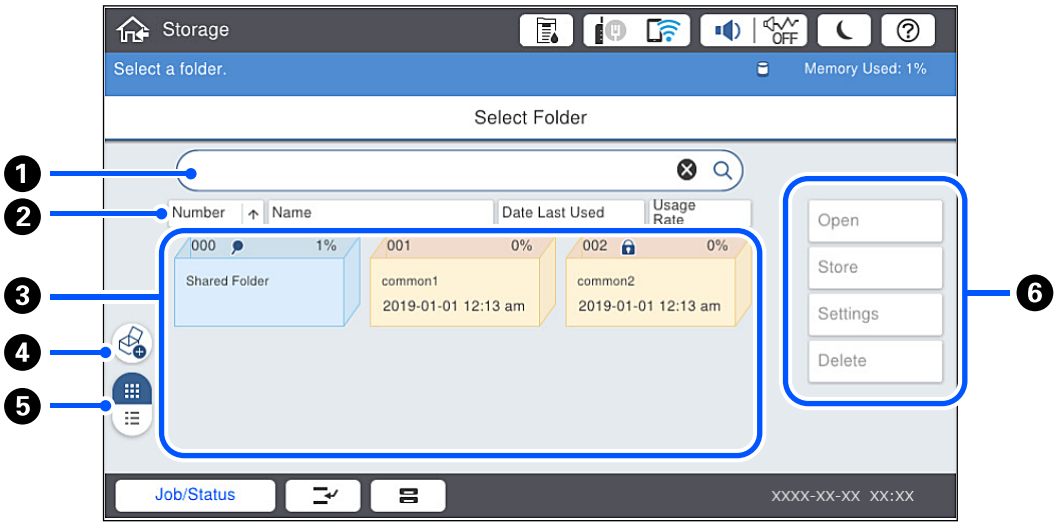
Typer af mapper

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

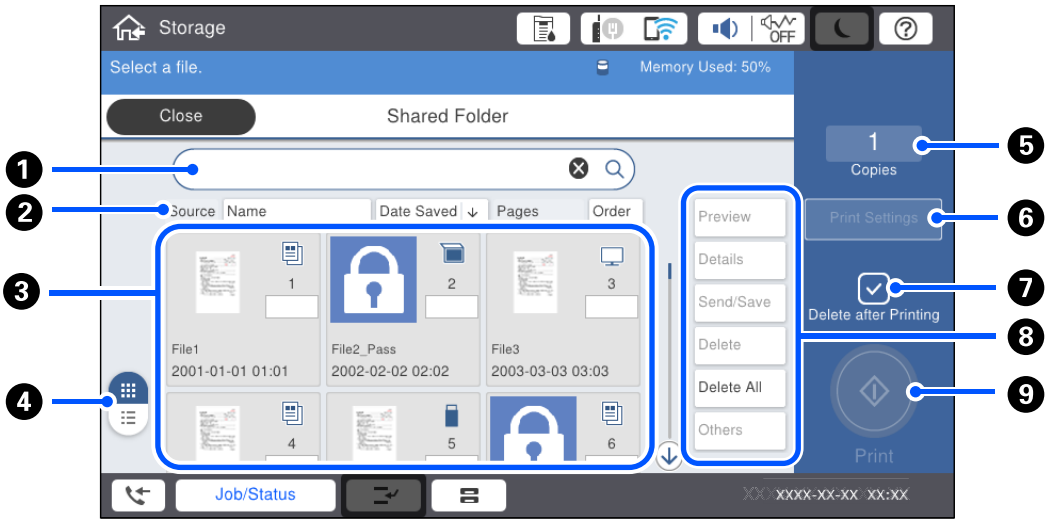
Vælg **Lager** på startskærmen for at få vist skærmen **Folder List**.



❶	Søg efter mappen ved at indtaste navnet eller nummeret på mappen.
❷	Sorter mappen efter emner. Du kan skifte rækkefølgen mellem stigende eller faldende.
❸	Viser miniaturebilleder af mapperne.
❹	Opret en ny delt valgfri mappe.
❺	Skifter mappevisning mellem miniaturer og lister.
❻	Vælg handlinger, f.eks. lagring i mappen og ændring af indstillinger.

Konfiguration af fillisteskærmen

Vælg en mappe på skærmen **Folder List**, og vælg derefterÅbn for at se en liste over filer i mappen.



❶	Søg efter dokumentet ved at indtaste navnet på dokumentet eller brugeren.
❷	Sorter filerne efter emner. Du kan skifte rækkefølgen mellem stigende eller faldende.
❸	Viser miniaturebilleder af filerne. Et nøgleikon vises, hvis der er indstillet en adgangskode til filen. Angiver fra hvilken funktion filen blev gemt.
❹	Skifter dokumentvisningen mellem miniaturer og lister.
❺	Indstil antallet af udskrifter.
❻	Viser menuen **Udskriftsindstillinger**.
❼	Vælg for at slette filen efter udskrivning.
❽	Vælg den handling, du vil udføre, eksempelvis forhåndsvisning, sende og slette filen, eller du kan ændre navnet på filer, brugere og adgangskoder herfra.
❾	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 (påkrævet): indtast en navn inden for 30 bogstaver. Du kan indtaste et navn, der allerede findes.
   - ❏ Mappeadgangskode: 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

Lagring til opbevaring af originaldata, der skal kopieres

Du kan gemme data på lager samtidig med kopiering. Du kan også bare gemme data på lageret.

1. Placer originalerne.

   "Placering af originaler" på side 43

2. Vælg **Kopier** på printerens kontrolpanel.
3. Vælg fanen **Avanceret**, og vælg derefter **Fillagring**.
4. Aktiver indstillingen **Fillagring**.
5. Angiv indstillingerne.

   "Fillagring:" på side 133

6. Tryk på ⍟.

Lagring af data på en hukommelsesenhed til opbevaring

Du kan gemme data på lager samtidig med udskrivning. Du kan også bare gemme data på lageret.

1. Tilslut hukommelsesenheden i printerens eksterne USB-port.

   "Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed" på side 48

2. Vælg **Huk. enhed** på startskærmen.
3. Vælg filtype og den fil, du vil gemme.
4. Vælg fanen **Avanceret**, og vælg derefter **Fillagring**.

5. Vælg **Til** for indstillingen **Fillagring**.
6. Angiv mappen, og skift derefter de andre indstillinger efter behov.

   "Avancerede menuindstillinger for indstillingerne JPEG" på side 112

   "Avancerede menuindstillinger for indstillingerne TIFF" på side 114

   "Avancerede menuindstillinger for indstillingerne PDF" på side 107

   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)

Du kan vælge et dokument og gemme på lageret, når du udskriver et dokument fra printerdriveren. Du kan også gemme dokumentet på lageret uden at udskrive.

1. På printerdriveren skal du åbne fanen **Afslutning** eller fanen **Flere indstillinger**.
2. Vælg **Gem til lagerenhed og udskriv** i **Jobtype**.

   Bemærk:
   Hvis du vil gemme dokumentet på lageret uden at udskrive, skal du vælge ***Gem til lagerenhed*** *fra* ***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**, **Afslutning** eller **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik derefter på **OK**.

   "Fanen Hovedmenu" på side 51

   "Fanen Afslutning" på side 53

   "Fanen Flere indstillinger" på side 55
9. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra en computer — Windows" på side 50
➡ "Brug af filer i lager" på side 207

Gemme dokumenter fra en computer til et lager (Mac OS)

Du kan vælge et dokument og gemme på lageret, når du udskriver et dokument fra printerdriveren. Du kan også gemme dokumentet på lageret uden at udskrive.

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 og udskriv** i **Jobtype**.

   Bemærk:
   *Vælg **Gem til lagerenhed** for at gemme udskrivningsdataene i et brugerlager uden at udskrive dokumentet.*
5. Indstil de andre elementer efter behov.
6. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra en computer — Mac OS" på side 95
➡ "Menuindstillinger for Udskriftsindstillinger" på side 98
➡ "Brug af filer i lager" på side 207

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 209

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 221

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 213

7. Tryk på ⓕ.

Afsendelse af filer i lager via e-mail

Konfigurer e-mailserveren før afsendelse.

"Konfiguration af en mailserver" på side 534

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 213

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 538

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 213
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

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

Forstørrer eller formindsker automatisk dataene, så de passer til den valgte papirstørrelse.

❏ Reducer,og 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.

❏ Faktisk str.

Udskrives med 100 % forstørrelse.

❏ A3->A4 og andre

Forstørrer 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 enkeltsidede 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.

❏ Skub papir ud

Hvis du vælger Drej Sorter, kan du udskrive skiftevis i stående retning og liggende retning.

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,og 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.

Udskriv sæt:

Vælg dette, når der udskrives kopier i flere grupper. Du kan angive antallet af kopier, antal sæt og indstillinger for efterbehandling.

Udbakke:

Vælg hvilken udbakke der anvendes til udskrifter.

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.

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.*

Indst., når de er gemt/Sort/Hvid/Farve:

Vælg farven på filen, når du sender eller gemmer.

Filformat:

Vælg filformatet.

Når du vælger PDF, 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..

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.

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 mappenummeret 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 203

   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. 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)

Oversigt over udskriftssæt. 217

Kopiering med gemte grupper. 218

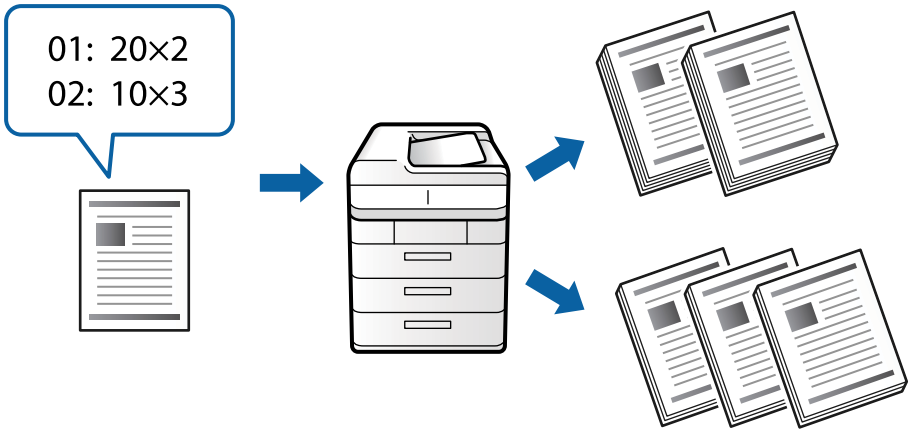
Udskrivning ved hjælp af gemte grupper (lager). 220

Udskrivning ved hjælp af gemte grupper (computer). 222

Oversigt over udskriftssæt

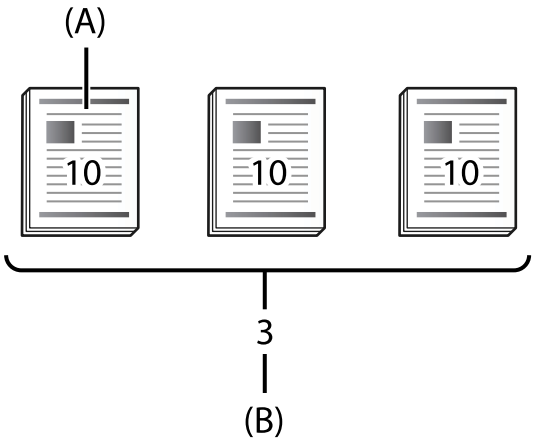
Hvad er udskriftssæt?

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, indsætningsark og udskubning af papir.



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

-	**Gruppe 1**	**Gruppe 2**	**Gruppe 3**	**Gruppe 4**
Kopier×sæt	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
Kopier×sæt	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 dokumentsiderne 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.

❏ Skub papir ud

Vælg indstillinger for udskubning af papir. **Drej Sorter** udskriver skiftevis i liggende og stående retning. **Skift sorter** forskyder udskrifterne. Vælg efter sæt eller efter gruppe.

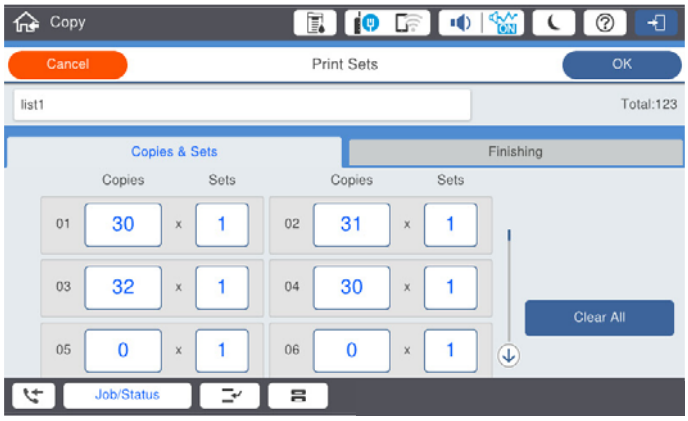
Kopiering med gemte grupper

Lagring af grupper til kopiering

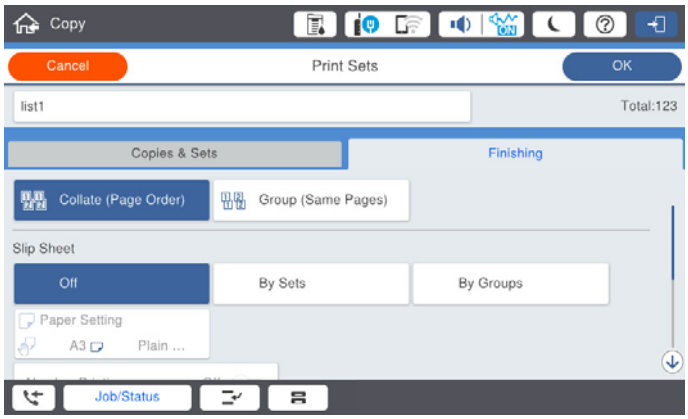
1. Vælg **Kopier** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg fanen **Avanceret**, og vælg derefter **Udskriv sæt**.
3. Vælg **Ikke indstillet** fra listen, og vælg derefter **Registrer/Overskriv**.
4. Indtast gruppenavnet.

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 indsætningsark og indstillinger for udskubning af papir på fanen **Udførsel**.



7. Vælg **OK** for at gemme.

Kopiering med gemte grupper

1. Placer originalerne.
2. Vælg **Kopier** på printerens kontrolpanel.
3. Vælg fanen **Avanceret**, og vælg derefter **Udskriv sæt**.
4. Vælg den gruppe, du vil bruge, på listen, og vælg derefter **OK**.

   Hvis du vælger **Rediger**, kan du midlertidigt ændre indstillingerne for udskriftssæt.
5. Foretag de nødvendige kopieringsindstillinger.
6. Tryk på ◇.

Redigering af grupper til kopiering, der er gemt på printeren

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 **Udførsel**.
5. Vælg **OK** for at gemme.

Sletning af grupper til kopiering, der er gemt på printeren

1. Vælg **Kopier** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg fanen **Avanceret**, og vælg derefter **Udskriv sæt**.
3. Vælg den gruppe, du vil fjerne, fra listen, og vælg derefter **Slet**.

Udskrivning ved hjælp af gemte grupper (lager)

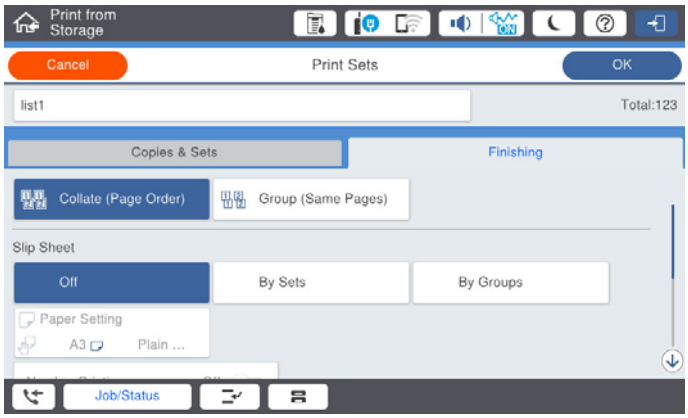
Lagring af grupper til lager

1. Vælg **Lager** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg den mappe, der indeholder den fil, du vil udskrive, og vælg derefter **Åbn**.
3. Vælg filen, og vælg derefter **Udskriftsindstillinger**.
4. Vælg fanen **Avanceret**, og vælg derefter **Udskriv sæt**.
5. Vælg **Ikke indstillet** fra listen, og vælg derefter **Registrer/Overskriv**.
6. Indtast gruppenavnet.

7. 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.

8. Vælg indsætningsark og indstillinger for udskubning af papir på fanen **Udførsel**.



9. Vælg **OK** for at gemme.

Udskrivning ved hjælp af gemte grupper (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, og vælg derefter **Udskriftsindstillinger**.
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. Indstil udskriftsindstillingerne om nødvendigt.
7. 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

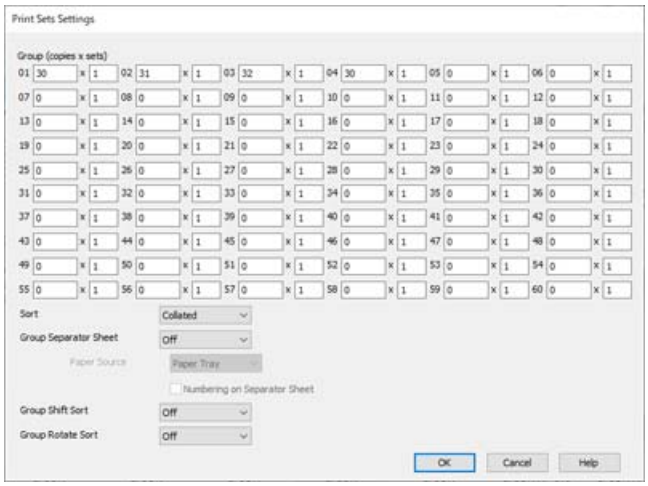
1. Vælg **Lager** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg den mappe, der indeholder den fil, du vil fjerne, og vælg derefter **Åbn**.
3. Vælg filen, og vælg derefter **Udskriftsindstillinger**.
4. Vælg fanen **Avanceret**, og vælg derefter **Udskriv sæt**.
5. Vælg den gruppe, du vil fjerne, fra listen, og vælg derefter **Slet**.

Udskrivning ved hjælp af gemte grupper (computer)

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**.



4. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu**, **Afslutning** eller **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik derefter på **OK**.

"Fanen Hovedmenu" på side 51

"Fanen Afslutning" på side 53

"Fanen Flere indstillinger" på side 55

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. Angiv de andre elementer i fanen **Hovedmenu**, **Afslutning** eller **Flere indstillinger**, som det er 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. 226

Forbedring af udskrivnings-, kopierings-, scannings- og faxkvalitet. 226

Strømbesparelse. 232

Installation eller afinstallation af programmer separat. 232

Udskiftning af vedligeholdelsesvalser. 240

Kontrol af status for forbrugsvarer

Du kan kontrollere blækniveauet og vedligeholdelsesboksens resterende holdbarhed med betjeningspanelet eller med computeren.

Kontrol af blækniveauerne

Tryk på på startskærmen, og vælg **Forbrugsvarer/Andet** for at vise det omtrentlige resterende blækniveau.

Der er installeret to sorte blækpatroner i printeren. Da blækpatroner skifter automatisk, kan du fortsætte med at udskrive, selv hvis den ene af dem er lav.

Når du bruger printerdriveren, kan du også kontrollere fra din computer. Windows-brugere skal bemærke, at EPSON Status Monitor 3 skal installeres for at aktivere denne funktion.

Bemærk:
Du kan fortsætte med at udskrive, mens meddelelsen om lav blækbeholdning vises. Udskift blækpatronerne, når det er nødvendigt.

Kontrollere den tilgængelige plads i vedligeholdelseskassen

Tryk på på startskærmen, og vælg **Forbrugsvarer/Andet** for at vise den omtrentlige plads til rådighed i vedligeholdelseskassen.

Når du bruger printerdriveren, kan du også kontrollere fra din computer. Windows-brugere skal bemærke, at EPSON Status Monitor 3 skal installeres for at aktivere denne funktion.

Relaterede oplysninger

➡ "Det er tid til at udskifte blækpatronerne" på side 307
➡ "Det er tid til at udskifte vedligeholdelseskassen" på side 309
➡ "Guide til Windows printerdriver" på side 445

Forbedring af udskrivnings-, kopierings-, scannings- og faxkvalitet

Kontrol af tilstoppede dyser

Hvis dyserne er tilstoppede, bliver udskrifterne utydelige, eller også kommer der streger. 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:
Åbn ikke blækpatrondækslet eller sluk for printeren under rensning af printhovedet. Hvis rensning af printhovedet ikke er afsluttet, kan du muligvis ikke udskrive.

Bemærk:

❏ *Fordi printhovedrengøring 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.*

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. Kontrollér 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 hætten korrekt på for at forhindre, at blækket tørrer ud.

Hvis strømledningen er taget ud, eller der er strømafbrydelse, mens printeren er i brug, sidder hætten 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 hætten igen sidder korrekt på printhovedet.

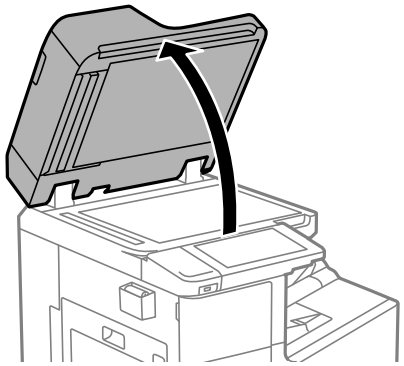
Rengøring af Scannerglaspladen

Hvis kopierne eller scannede billeder er udtværede, skal du rengøre scannerglaspladen.

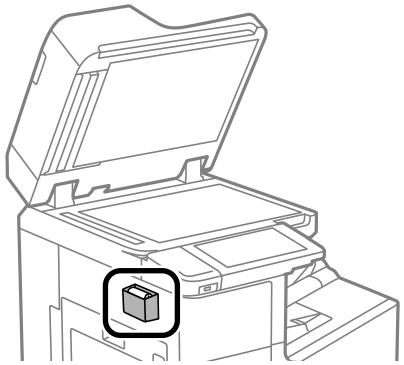
> ***Forsigtig:***
> *Pas på, at du ikke får din hånd eller dine fingre i klemme, når du åbner eller lukker dokumentdækslet. Ellers kan du komme til skade.*

> ***Vigtigt:***
> *Brug aldrig alkohol eller fortynder til rengøring af printeren. Disse kemikalier kan beskadige printeren.*

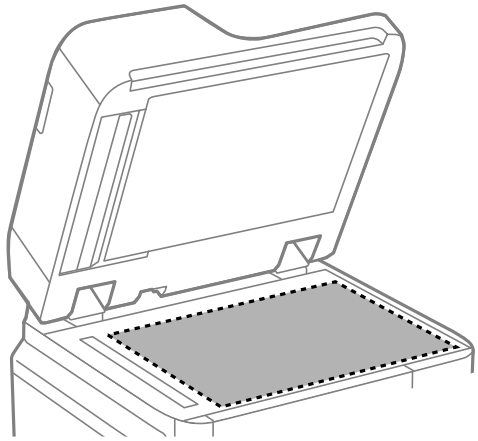
1. Åbn dokumentdækslet.



2. Tag rengøringskluden fra holderen til rengøringskluden.



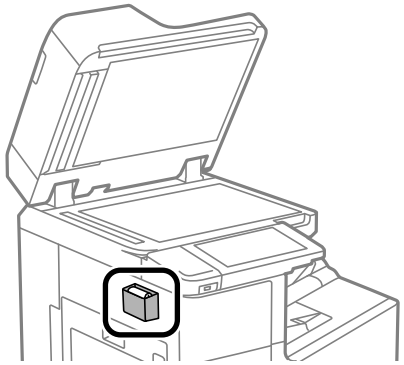
3. Brug rengøringskluden til at rengøre overfladen af scannerglaspladen.



Vigtigt:

- ❏ *Hvis der kommer fedt eller andet materiale, der er svært at fjerne, på glaspladen, skal du bruge en lille smule rengøringsmiddel til glasflader og en blød klud til rengøringen. Tør al overskydende væske af.*
- ❏ *Tryk ikke for hårdt på glasoverfladen.*
- ❏ *Vær omhyggelig med ikke at ridse eller beskadige overfladen af glasset. En beskadiget glasoverflade kan forringe scanningskvaliteten.*

4. Læg rengøringskluden tilbage i holderen til rengøringskluden.



5. Luk dokumentdækslet.

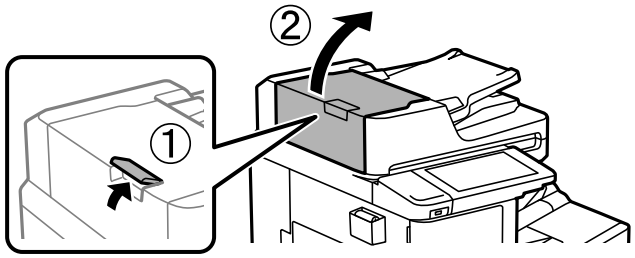
Rengøring af ADF'en

Rens ADF'en, når de kopierede eller scannede billeder fra denne er udtværede, eller når originalerne ikke føres ind i ADF'en korrekt.

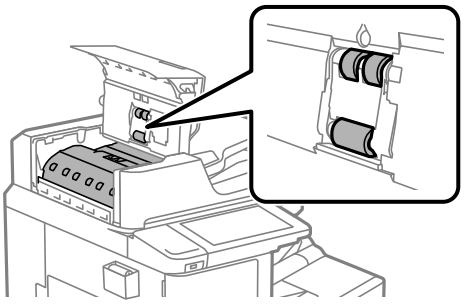
Vigtigt:

Brug aldrig alkohol eller fortynder til rengøring af printeren. Disse kemikalier kan beskadige printeren.

1. Åbn dækslet på ADF'en.



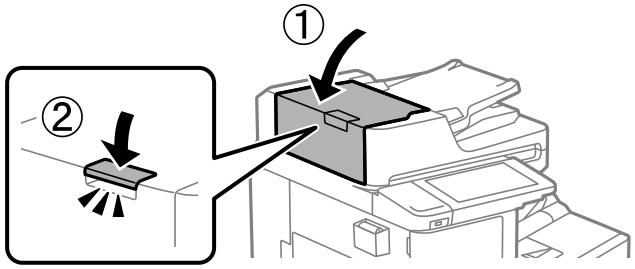
2. Brug en blød, fugtig klud til at rengøre rullen og det indre af ADF'en.



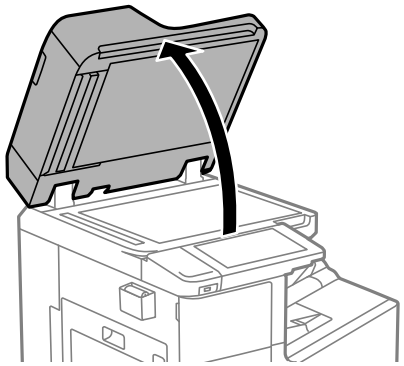
> ***Vigtigt:***
>
> ❏ *Hvis du bruger en tør klud, kan rullens overflade blive beskadiget.*
>
> ❏ *Brug ADF'en, efter rullen er tørret.*

3. Luk ADF-dækslet.

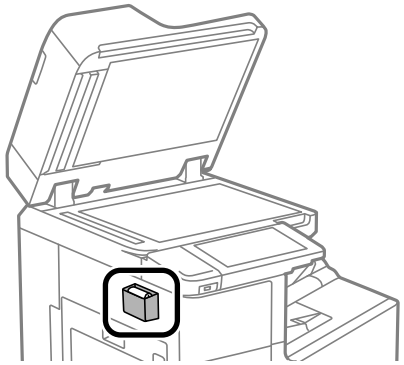
   Tryk på håndtaget, indtil det klikker.



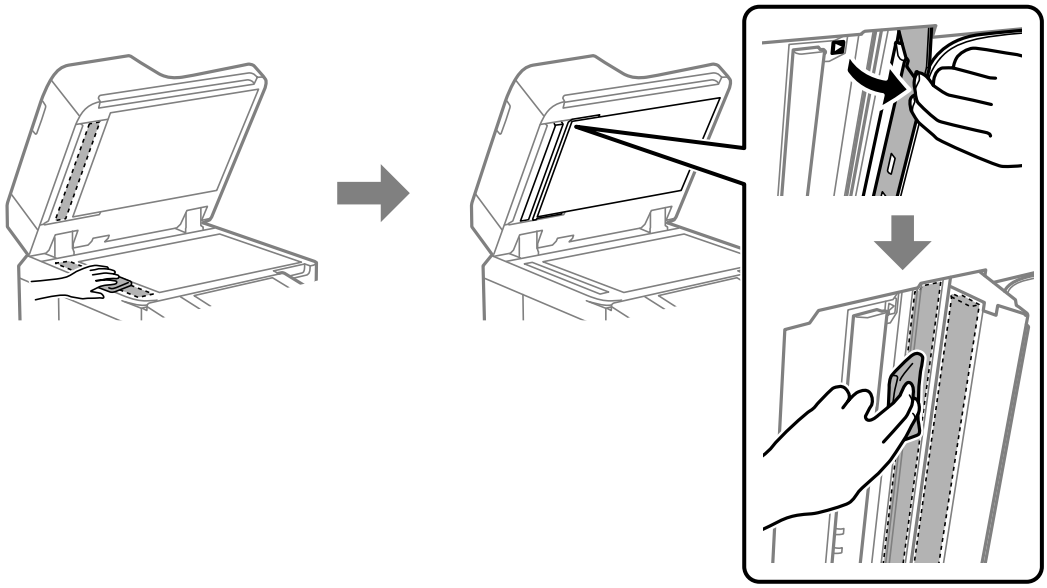
4. Åbn dokumentdækslet.



5. Tag rengøringskluden fra holderen til rengøringskluden.



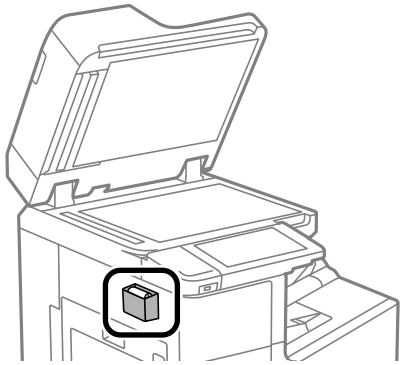
6. Brug en rengøringsklud til at rengøre den del, der er vist i illustrationen.



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.

Strømbesparelse

Printeren går automatisk i dvaletilstand eller slukkes, hvis der ikke foretages nogen handlinger i et indstillet tidsrum. Du kan justere tiden, inden der anvendes strømstyring. Enhver øgning vil påvirke produktets energieffektivitet. Tag hensyn til miljøet, inden du foretager eventuelle ændringer.

Strømbesparelse (kontrolpanel)

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Grundindstillinger**.
3. Gør et af følgende.

   Bemærk:
   *Dit produkt har muligvis funktionen **Indst. for slukn.** eller **Sluk-timer**, afhængig af hvor produktet er købt.*

   ❏ Vælg **Sleep-timer** eller **Indst. for slukn.** > **Sluk hvis inaktiv** eller **Sluk hvis afbrudt**, og juster derefter indstillingerne.

   ❏ Vælg **Sleep-timer** eller **Sluk-timer**, og juster derefter indstillingen.

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.

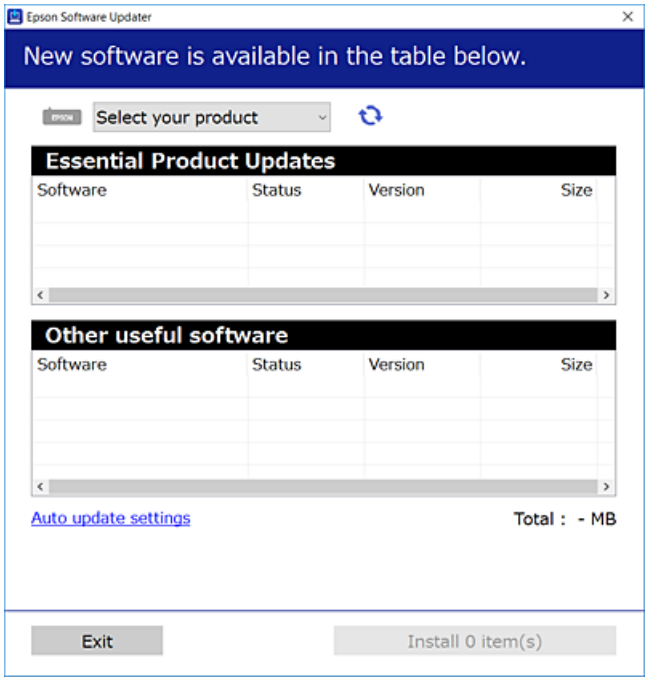
Installation af programmerne separat

Bemærk:
Når du geninstallere et program, skal du først afinstallere det.

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.*

Bemærk:

❏ *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.*

Relaterede oplysninger

➡ "Program til opdatering af software og firmware (Epson Software Updater)" på side 455

➡ "Afinstallation af programmer" på side 236

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.

Vælg **Kontrolpanel** > **Vis enheder og printere** (**Printere**, **Printere og faxenheder**), og gør derefter følgende for at åbne vinduet til egenskaber for printerserver.

❏ Windows Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2019/Windows Server 2016/ Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

Klik på printerikonet, og klik derefter på **Egenskaber for printerserver** øverste i vinduet.

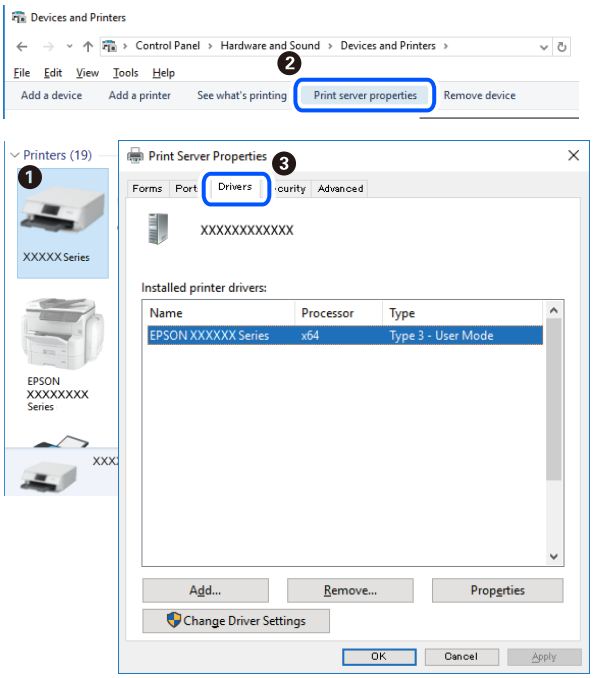
❏ Windows Vista/Windows Server 2008

Højreklik på mappen **Printere**, og klik derefter på **Kør som administrator** > **Serveregenskaber**.

❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Fra menuen **Filer** skal du vælge **Serveregenskaber**.

Klik på fanen **Driver**. Hvis dit printernavn vises på listen, er der installeret en original Epson-printerdriver på din computer.



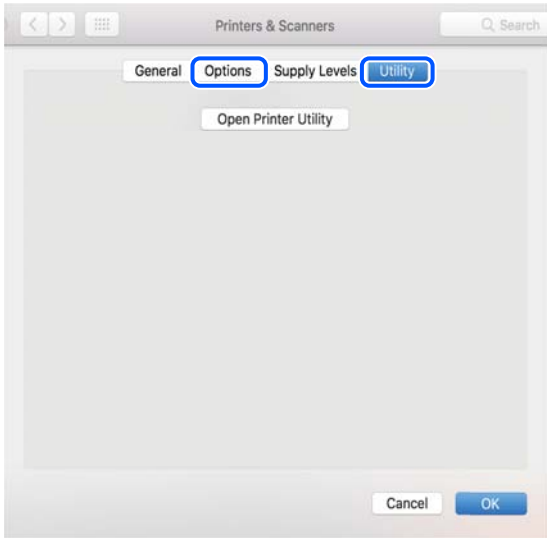
Relaterede oplysninger

➡ "Installation af programmerne separat" på side 232

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 **Systemindstillinger** i menuen Apple > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg derefter printeren. Klik på **Indstillinger og forbrugsvarer**, 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 232

Installation af en PostScript-printerdriver

Installation af en PostScript-printerdriver — Windows

1. Start installationsprocessen fra en af følgende muligheder.

   ❏ **Brug kun det strømkabel, der er leveret med printeren.**

   Indsæt softwaredisken i computeren, få adgang til følgende mappesti, og kør derefter SETUP64.EXE (eller SETUP.EXE).

   Driver\PostScript\WINX64 (eller WINX86)\SETUP\SETUP64.EXE (eller SETUP.EXE)

   ❏ **Download fra webstedet.**

   Få adgang til din printerside fra følgende websted, download PostScript-printerdriveren, og kør derefter programfilen.

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

   http://support.epson.net/ (uden for Europa)

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 printer (kun for Mac OS)

1. Vælg **Systemindstillinger** fra menuen Apple > **Printere og scannere** (eller **Udskriv og scan**, **Udskriv og fax**).
2. Klik på +, og vælg så **Funktionen til at tilføje en anden printer eller scanner**.
3. Vælg din printer, og vælg derefter din printer fra **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 printeren.*

Afinstallation af programmer

Log på computeren som administrator. Hvis du bliver bedt om det, skal du indtaste administratoradgangskoden.

Afinstallation af programmer — Windows

1. Tryk på ⏻ for at slukke printeren.
2. Luk alle programmer, der kører.
3. Åbn **Kontrolpanel**:

❏ Windows 10/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 Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel**.

4. Åbn **Fjern et program** (eller **Tilføj eller fjern programmer**):

❏ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Vælg **Fjern et program** under **Programmer**.

❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på **Tilføj eller fjern programmer**.

5. Vælg det program, du vil afinstallere.

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:

❏ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Klik på **Fjern/rediger** eller **Fjern**.

❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på **Rediger/fjern** eller **Fjern**.

Bemærk:
*Hvis vinduet **Kontrol af brugerkonti** vises, skal du klikke på **Fortsæt**.*

7. Følg vejledningen på skærmen.

Afinstallation af programmer — Mac OS

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 driveren PC-FAX skal du vælge **Systemindstillinger** fra menuen Apple > **Printere og scannere** (eller **Udskriv og scan**, **Udskriv og fax**), og derefter fjerne printeren fra 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 455

Opdatering af programmer og firmware

Du kan muligvis løse visse problemer og forbedre eller tilføje funktioner ved at opdatere programmerne og firmwaren. Sørg for, at du bruger den seneste version af programmerne og firmwaren.

1. Sørg for, at der er forbindelse mellem printeren og computeren, og at computeren har forbindelse til internettet.

2. Start EPSON Software Updater, og opdater programmerne eller firmwaren.

> ***Vigtigt:***
> *Sluk ikke for computeren eller printeren, og træk ikke stikket ud, før opdateringen er gennemført; ellers kan printeren fungere forkert.*

Bemærk:
Hvis du ikke kan finde det program, du vil opdatere, på listen over programmer, kan du ikke opdatere det vha. EPSON Software Updater. Søg efter de seneste versioner af programmerne på det lokale Epson-websted.

http://www.epson.com

Relaterede oplysninger

➡ "Program til opdatering af software og firmware (Epson Software Updater)" på side 455

Opdatering af printerens firmware automatisk

Du kan indstille firmwaren til at opdatere automatisk, når printeren 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 indstillingsskærmen.

5. Indstil dag og klokkeslæt for opdateringen, og vælg derefter **Forts.**.

   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. Gå til Web Config, og vælg fanen **Enhedsstyring** > **Firmwareopdatering**.

2. 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

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

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.

Udskiftning af vedligeholdelsesvalser

Se arket, der fulgte med vedligeholdelsesvalsernes kartonboks, for oplysninger om udskiftning af vedligeholdelsesvalserne.

Relaterede oplysninger

➡ "Vedligeholdelsesruller Kode" på side 443

Løsning af problemer

Printeren fungerer ikke som forventet. 242

Der vises en meddelelse på LCD-skærmen. 304

Papiret sidder fast. 306

Det er tid til at udskifte blækpatronerne. 307

Det er tid til at udskifte vedligeholdelseskassen. 309

Udskrivnings-, kopierings-, scannings- og faxkvaliteten er dårlig. 310

Kan ikke løse problem efter at have forsøgt alle løsninger. 325

Printeren fungerer ikke 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 strømkablet ud. Tænd for printeren igen, og sluk for den ved at trykke på ⏻-knappen for at undgå, at printhovedet tørrer ud.

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.

Papiret indføres eller udskubbes forkert

Ingen papirføder

Følgende årsager kan overvejes.

Installationsstedet er ikke passende.

Løsninger

Anbring printeren på en flad overflade, og betjen den under de anbefalede miljøforhold.

➡ "Miljømæssige specifikationer" på side 499

Der bruges ikke-understøttet papir.

Løsninger

Brug papir, der understøttes af printeren.

➡ "Anvendeligt papir og kapaciteter" på side 439
➡ "Utilgængelige papirtyper" på side 442

Ukorrekt papirhåndtering.

Løsninger

Følg forholdsreglerne for papirhåndtering.

➡ "Forholdsregler til papirhåndtering" på side 36

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 439

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 36

Papiret indføres skævt

Følgende årsager kan overvejes.

Installationsstedet er ikke passende.

Løsninger

Anbring printeren på en flad overflade, og betjen den under de anbefalede miljøforhold.

➡ "Miljømæssige specifikationer" på side 499

Der bruges ikke-understøttet papir.

Løsninger

Brug papir, der understøttes af printeren.

➡ "Anvendeligt papir og kapaciteter" på side 439
➡ "Utilgængelige papirtyper" på side 442

Ukorrekt papirhåndtering.

Løsninger

Følg forholdsreglerne for papirhåndtering.

➡ "Forholdsregler til papirhåndtering" på side 36

Papiret er indført forkert.

Løsninger

Ilæg papir i den korrekte retning, og skub kantstyret mod papirets kanter.

➡ "Ilægning af papir" på side 38

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 439

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 36

Flere papirark indføres samtidigt

Følgende årsager kan overvejes.

Installationsstedet er ikke passende.

Løsninger

Anbring printeren på en flad overflade, og betjen den under de anbefalede miljøforhold.

➡ "Miljømæssige specifikationer" på side 499

Der bruges ikke-understøttet papir.

Løsninger

Brug papir, der understøttes af printeren.

➡ "Anvendeligt papir og kapaciteter" på side 439
➡ "Utilgængelige papirtyper" på side 442

Ukorrekt papirhåndtering.

Løsninger

Følg forholdsreglerne for papirhåndtering.

➡ "Forholdsregler til papirhåndtering" på side 36

Papiret et 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.

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 439

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 36

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.

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 dokumentføder.

➡ "ADF-specifikationer" på side 490

Originalerne indlæses forkert.

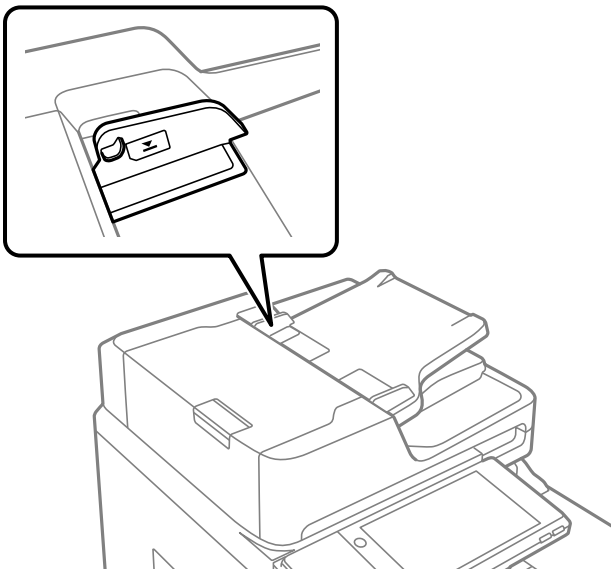
Løsninger

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 229

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.

Kan ikke udskrive

Kan ikke udskrive fra Windows

Sørg for, at computeren og printeren er tilsluttet korrekt.

Årsagen og løsningen på problemet varierer afhængigt af, om de er tilsluttet eller ej.

Kontrol af forbindelsesstatus

Brug EPSON Status Monitor 3 for at kontrollere forbindelsesstatus for computeren og printeren.

Du skal installere EPSON Status Monitor 3 for at aktivere denne funktion. Du kan downloade det fra Epsons supportwebsted.

1. Åbn printerdriveren.
   - ❏ Windows 10/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**.
2. Klik på fanen **Vedligeholdelse**.
3. Klik på **EPSON Status Monitor 3**.

Når de resterende blækniveauer vises, er der etableret en forbindelse mellem computeren og printeren.

Kontroller følgende, hvis der ikke er etableret en forbindelse.

❏ Printeren genkendes ikke over en netværksforbindelse

"Kan ikke oprette forbindelse til et netværk" på side 247

❏ Printeren genkendes ikke ved hjælp af en USB-forbindelse

"Printeren kan ikke oprette forbindelse via USB (Windows)" på side 250

Kontroller følgende, hvis der er etableret en forbindelse.

❏ Printeren genkendes, men udskrivningen kan ikke udføres.

"Kan ikke udskrive, selvom der er oprettet forbindelse (Windows)" på side 251

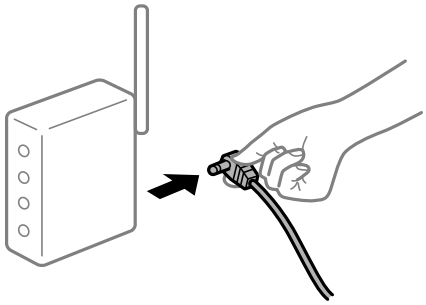
Kan ikke oprette forbindelse til et netværk

Problemet kan være et af følgende problemer.

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

Løsninger

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

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.

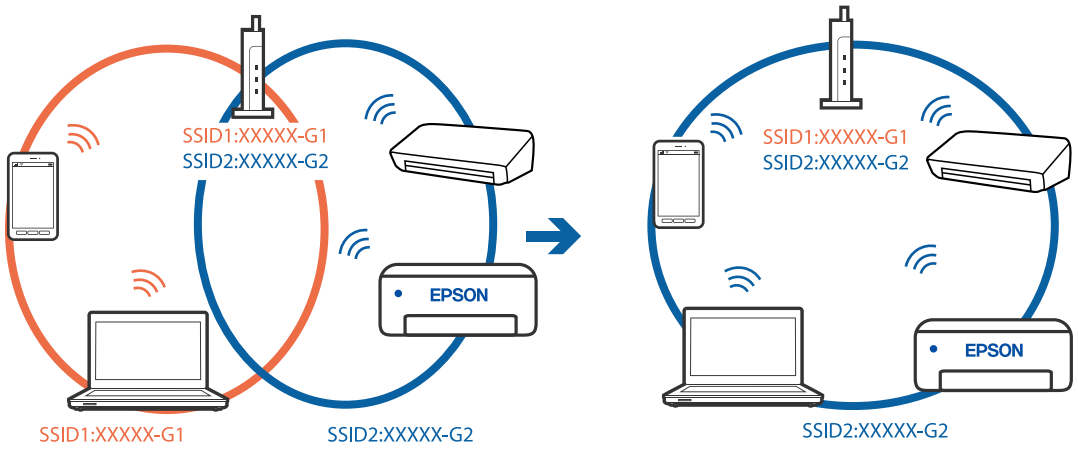
➡ "Ved udskiftning af den trådløse router" på side 329

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.



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.

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.

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

Genstart den trådløse router, eller nulstil netværksindstillingerne for printeren.

➡ "Genindstilling af netværksforbindelsen" på side 329

Der er et problem med netværksindstillingerne på computeren.

Løsninger

Prøv at få adgang til en hjemmeside fra din computer for at sikre, at computerens netværksindstillinger er korrekte. Hvis du ikke kan få adgang til en hjemmeside, er der et problem på computeren.

Kontroller netværksforbindelsen på computeren. Se den dokumentation, der følger med computeren, for at få flere oplysninger.

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.
- ❏ Kommunikationshastigheden 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 345
5. Kontroller printerens IP-adresse på netværksforbindelsesrapporten.

6. Gå til Web Config på computeren.

   Start en webbrowser, og indtast så printerens IP-adresse.

   "Sådan køres web config i en webbrowser" på side 453

7. Vælg fanen **Netværksindstillinger** > **Kabelbaseret LAN**.
8. Vælg **Fra** ved punktet **IEEE 802.3az**.
9. Klik på **Næste**.
10. Klik på **OK**.
11. Fjern det Ethernet-kabel, der er tilsluttet computeren og printeren.
12. Hvis du har deaktiveret IEEE 802.3az for computeren i trin 2, skal du aktivere det.
13. 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.

Printeren kan ikke oprette forbindelse via USB (Windows)

Følgende årsager kan overvejes.

USB-kablet er ikke sat korrekt i stikkontakten.

Løsninger

Sæt USB-kablet helt ind i printeren og computeren.

Der er opstået et problem med USB-hub'en.

Løsninger

Hvis du bruger en USB-hub, skal du prøve at slutte printeren direkte til computeren.

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.
- ❏ Tilslut til en Hi-Speed USB-port på computeren.
- ❏ Tilslut til en anden SuperSpeed USB-port end den port, der genererede kommunikationsfejlen.

Kan ikke udskrive, selvom der er oprettet forbindelse (Windows)

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 løsningerne og ikke har fundet en løsning på problemet, skal du prøve at afinstallere og så geninstallere printerdriveren

➡ "Kontrol af, om en ægte Epson-printerdriver er installeret — Windows" på side 233
➡ "Kontrol af, om en ægte Epson-printerdriver er installeret — Mac OS" på side 234
➡ "Installation eller afinstallation af programmer separat" på side 232

Der er opstået et problem med printerens status.

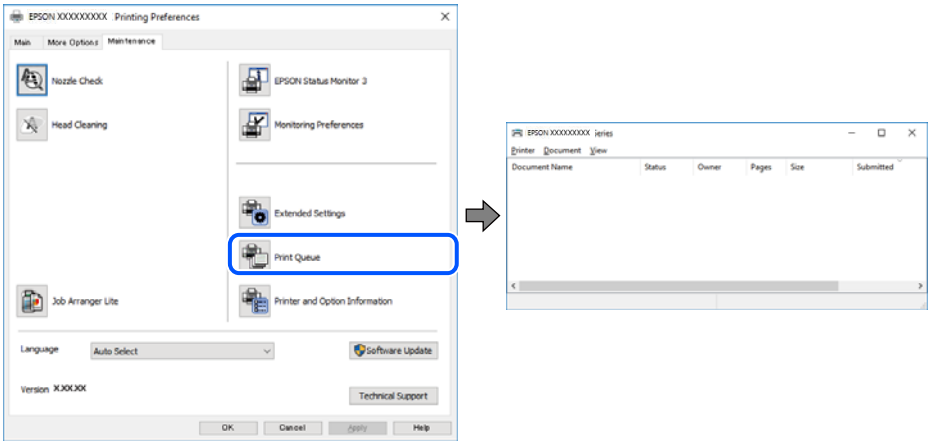
Løsninger

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**.

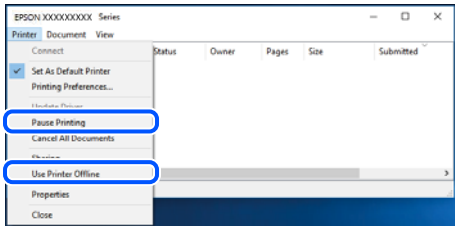


Printeren er afventende eller offline.

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**.



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 printeren** på fanen **Avanceret** i printeregenskaberne.

Pludselig kan printeren ikke udskrive fra en netværksforbindelse

Problemet kan være et af følgende problemer.

Netværksmiljøet er blevet ændret.

Løsninger

Når du har ændret netværksmiljøet, f.eks. den trådløse router eller udbyderen, skal du prøve at lave netværksindstillingerne for printeren igen.

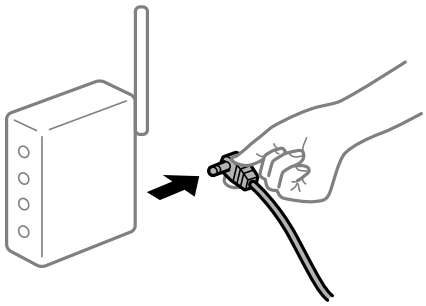
Slut computeren eller smartenheden til samme SSID som printeren.

➡ "Genindstilling af netværksforbindelsen" på side 329

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

Løsninger

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.



Printeren ikke er forbundet til netværket.

Løsninger

Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Test af netværksforbindelse.**, og udskriv derefter netværksforbindelsesrapporten. Hvis rapporten viser, at netværksforbindelsen mislykkedes, skal du kontrollere netværksforbindelsesrapporten og derefter følge de trykte løsninger.

➡ "Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport" på side 345

Der er et problem med netværksindstillingerne på computeren.

Løsninger

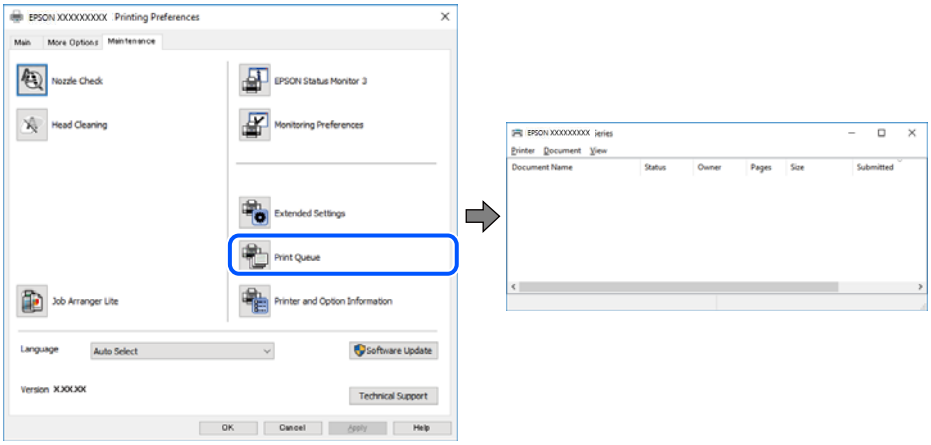
Prøv at få adgang til en hjemmeside fra din computer for at sikre, at computerens netværksindstillinger er korrekte. Hvis du ikke kan få adgang til en hjemmeside, er der et problem på computeren.

Kontroller netværksforbindelsen på computeren. Se den dokumentation, der følger med computeren, for at få flere oplysninger.

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**.

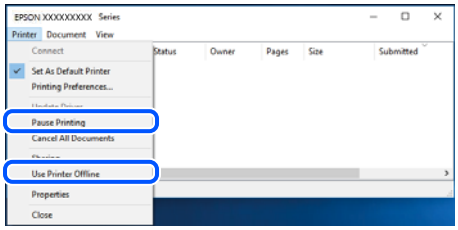


Printeren er afventende eller offline.

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**.



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.

Kan ikke udskrive fra Mac OS

Sørg for, at computeren og printeren er tilsluttet korrekt.

Årsagen og løsningen på problemet varierer afhængigt af, om de er tilsluttet eller ej.

Kontrol af forbindelsesstatus

Brug EPSON Status Monitor for at kontrollere forbindelsesstatus for computeren og printeren.

1. Vælg **Systemindstillinger** i menuen Apple > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg derefter printeren.
2. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Værktøj** > **Åbn printerværktøj**.
3. Klik på **EPSON Status Monitor**.

Når de resterende blækniveauer vises, er der etableret en forbindelse mellem computeren og printeren.

Kontroller følgende, hvis der ikke er etableret en forbindelse.

❏ Printeren genkendes ikke over en netværksforbindelse
"Kan ikke oprette forbindelse til et netværk" på side 255

❏ Printeren genkendes ikke ved hjælp af en USB-forbindelse
"Printeren kan ikke oprette forbindelse via USB (Mac OS)" på side 258

Kontroller følgende, hvis der er etableret en forbindelse.

❏ Printeren genkendes, men udskrivningen kan ikke udføres.
"Kan ikke udskrive, selvom der er oprettet forbindelse (Mac OS)" på side 259

Kan ikke oprette forbindelse til et netværk

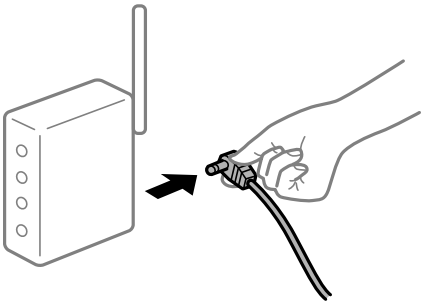
Problemet kan være et af følgende problemer.

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

Løsninger

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

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.

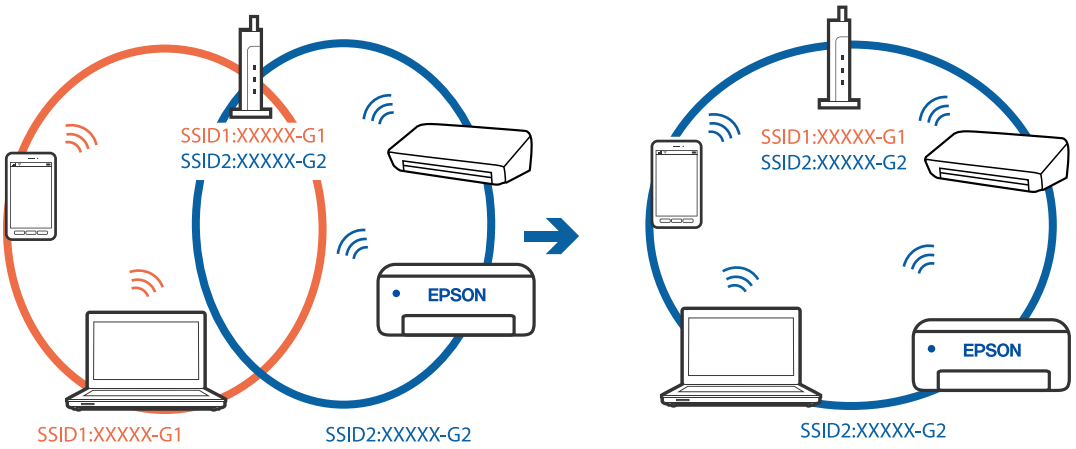
➡ "Ved udskiftning af den trådløse router" på side 329

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.



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.

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.

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

Genstart den trådløse router, eller nulstil netværksindstillingerne for printeren.

➡ "Genindstilling af netværksforbindelsen" på side 329

Der er et problem med netværksindstillingerne på computeren.

Løsninger

Prøv at få adgang til en hjemmeside fra din computer for at sikre, at computerens netværksindstillinger er korrekte. Hvis du ikke kan få adgang til en hjemmeside, er der et problem på computeren.

Kontroller netværksforbindelsen på computeren. Se den dokumentation, der følger med computeren, for at få flere oplysninger.

Enheden, der er tilsluttet til USB 3.0-porten, forårsager radiofrekvensinterferens.

Løsninger

Når du tilslutter en enhed til USB 3.0-porten på en Mac, kan der forekomme forstyrrelser på radiofrekvensen. Prøv følgende, hvis du ikke kan oprette forbindelse til trådløst LAN (Wi-Fi), eller hvis brugen bliver ustabil.

❏ Placer den enhed, der er tilsluttet til USB 3.0-porten, længere væk fra computeren.

❏ Opret forbindelse til SSID'et for 5 GHz-området.

Se følgende for at forbinde printeren til SSID'et.

➡ "Foretage Wi-Fi-indstillinger ved at indtaste SSID og adgangskode" på side 332

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.

❏ Kommunikationshastigheden 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 345
5. Kontroller printerens IP-adresse på netværksforbindelsesrapporten.
6. Gå til Web Config på computeren.
   Start en webbrowser, og indtast så printerens IP-adresse.
   "Sådan køres web config i en webbrowser" på side 453
7. Vælg fanen **Netværksindstillinger** > **Kabelbaseret LAN**.
8. Vælg **Fra** ved punktet **IEEE 802.3az**.
9. Klik på **Næste**.
10. Klik på **OK**.
11. Fjern det Ethernet-kabel, der er tilsluttet computeren og printeren.
12. Hvis du har deaktiveret IEEE 802.3az for computeren i trin 2, skal du aktivere det.
13. 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.

Printeren kan ikke oprette forbindelse via USB (Mac OS)

Følgende årsager kan overvejes.

USB-kablet er ikke sat korrekt i stikkontakten.

Løsninger

Sæt USB-kablet helt ind i printeren og computeren.

Der er opstået et problem med USB-hub'en.

Løsninger

Hvis du bruger en USB-hub, skal du prøve at slutte printeren direkte til computeren.

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.
- ❏ Tilslut til en Hi-Speed USB-port på computeren.
- ❏ Tilslut til en anden SuperSpeed USB-port end den port, der genererede kommunikationsfejlen.

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 løsningerne og ikke har fundet en løsning på problemet, skal du prøve at afinstallere og så geninstallere printerdriveren

➡ "Kontrol af, om en ægte Epson-printerdriver er installeret — Windows" på side 233
➡ "Kontrol af, om en ægte Epson-printerdriver er installeret — Mac OS" på side 234
➡ "Installation eller afinstallation af programmer separat" på side 232

Der er et problem med printerens status.

Løsninger

Kontroller, at printerens status ikke er **Pause**.

Vælg **Systemindstillinger** i menuen **Apple** > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og dobbeltklik derefter på printeren. Hvis printeren er sat på pause, skal du klikke på **Genoptag**.

Der er aktiveret brugerfunktionsbegrænsninger for printeren.

Løsninger

Printeren kan muligvis ikke udskrive, hvis funktionen til brugerbegrænsning 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.

Pludselig kan printeren ikke udskrive fra en netværksforbindelse

Problemet kan være et af følgende problemer.

Netværksmiljøet er blevet ændret.

Løsninger

Når du har ændret netværksmiljøet, f.eks. den trådløse router eller udbyderen, skal du prøve at lave netværksindstillingerne for printeren igen.

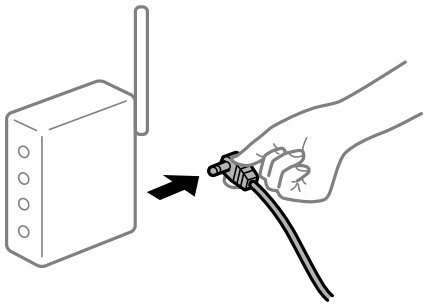
Slut computeren eller smartenheden til samme SSID som printeren.

➡ "Genindstilling af netværksforbindelsen" på side 329

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

Løsninger

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.



Printeren ikke er forbundet til netværket.

Løsninger

Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Test af netværksforbindelse.**, og udskriv derefter netværksforbindelsesrapporten. Hvis rapporten viser, at netværksforbindelsen mislykkedes, skal du kontrollere netværksforbindelsesrapporten og derefter følge de trykte løsninger.

➡ "Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport" på side 345

Der er et problem med netværksindstillingerne på computeren.

Løsninger

Prøv at få adgang til en hjemmeside fra din computer for at sikre, at computerens netværksindstillinger er korrekte. Hvis du ikke kan få adgang til en hjemmeside, er der et problem på computeren.

Kontroller netværksforbindelsen på computeren. Se den dokumentation, der følger med computeren, for at få flere oplysninger.

Kan ikke udskrive fra smartenheder

Sørg for, at smartenheden og printeren er tilsluttet korrekt.

Årsagen og løsningen på problemet varierer afhængigt af, om de er tilsluttet eller ej.

Kontrol af forbindelsesstatus

Brug Epson iPrint for at kontrollere forbindelsesstatus for smartenheden og printeren.

Se følgende for at installere Epson iPrint, hvis det ikke allerede er installeret.

"Program til nem udskrivning fra en smartenhed (Epson iPrint)" på side 448

1. På smartenheden skal du starte Epson iPrint.
2. Kontroller, at printernavnet vises på startskærmen.

   Når printernavnet vises, er der etableret en forbindelse mellem smartenheden og printeren.

   Hvis følgende vises, er der ikke etableret en forbindelse mellem smartenheden og printeren.

   ❏ Printer is not selected.

   ❏ Communication error.

Kontroller følgende, hvis der ikke er etableret en forbindelse.

"Kan ikke oprette forbindelse til et netværk" på side 261

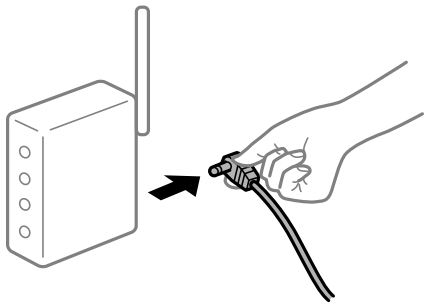
Kan ikke oprette forbindelse til et netværk

Problemet kan være et af følgende problemer.

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

Løsninger

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

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.

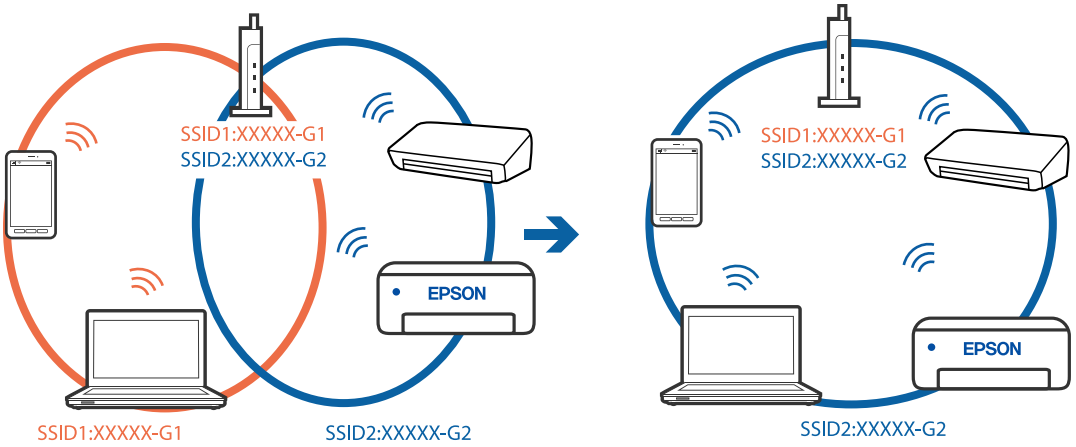
➡ "Ved udskiftning af den trådløse router" på side 329

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.



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.

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.

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

Genstart den trådløse router, eller nulstil netværksindstillingerne for printeren.

➡ "Genindstilling af netværksforbindelsen" på side 329

Der er et problem med netværksindstillingerne på smartenheden.

Løsninger

Prøv at få adgang til en hjemmeside fra din smartenhed for at sikre, at smartenhedens netværksindstillinger er korrekte. Hvis du ikke kan få adgang til en hjemmeside, er der et problem på smartenheden.

Kontroller netværksforbindelsen på computeren. Se dokumentationen, der følger med din smartenhed, for at få flere oplysninger.

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 452

Pludselig kan printeren ikke udskrive fra en netværksforbindelse

Problemet kan være et af følgende problemer.

Netværksmiljøet er blevet ændret.

Løsninger

Når du har ændret netværksmiljøet, f.eks. den trådløse router eller udbyderen, skal du prøve at lave netværksindstillingerne for printeren igen.

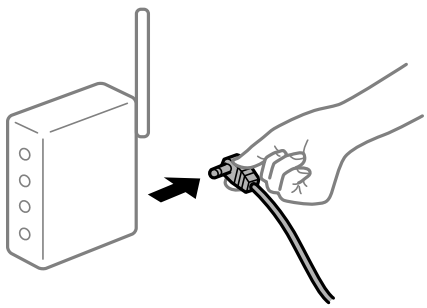
Slut computeren eller smartenheden til samme SSID som printeren.

➡ "Genindstilling af netværksforbindelsen" på side 329

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

Løsninger

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.



Printeren ikke er forbundet til netværket.

Løsninger

Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Test af netværksforbindelse.**, og udskriv derefter netværksforbindelsesrapporten. Hvis rapporten viser, at netværksforbindelsen mislykkedes, skal du kontrollere netværksforbindelsesrapporten og derefter følge de trykte løsninger.

➡ "Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport" på side 345

Der er et problem med netværksindstillingerne på smartenheden.

Løsninger

Prøv at få adgang til en hjemmeside fra din smartenhed for at sikre, at smartenhedens netværksindstillinger er korrekte. Hvis du ikke kan få adgang til en hjemmeside, er der et problem på smartenheden.

Kontroller netværksforbindelsen på computeren. Se dokumentationen, der følger med din smartenhed, for at få flere oplysninger.

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.

Kan ikke starte scanning

Kan ikke starte scanning fra Windows

Sørg for, at computeren og printeren er tilsluttet korrekt.

Årsagen og løsningen på problemet varierer afhængigt af, om de er tilsluttet eller ej.

Kontrol af forbindelsesstatus

Brug EPSON Status Monitor 3 for at kontrollere forbindelsesstatus for computeren og printeren.

Du skal installere EPSON Status Monitor 3 for at aktivere denne funktion. Du kan downloade det fra Epsons supportwebsted.

1. Åbn printerdriveren.

   ❏ Windows 10/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**.

2. Klik på fanen **Vedligeholdelse**.

3. Klik på **EPSON Status Monitor 3**.

Når de resterende blækniveauer vises, er der etableret en forbindelse mellem computeren og printeren.

Kontroller følgende, hvis der ikke er etableret en forbindelse.

❏ Printeren genkendes ikke over en netværksforbindelse

"Kan ikke oprette forbindelse til et netværk" på side 265

❏ Printeren genkendes ikke ved hjælp af en USB-forbindelse

"Printeren kan ikke oprette forbindelse via USB (Windows)" på side 250

❏ Printeren genkendes, men scanningen kan ikke udføres.

"Kan ikke scanne, selvom der er oprettet forbindelse (Windows)" på side 268

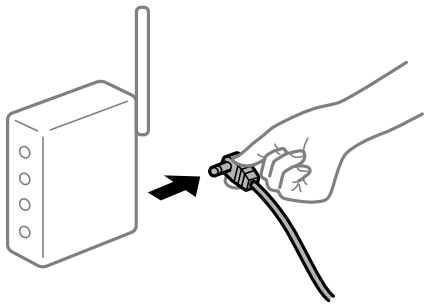
Kan ikke oprette forbindelse til et netværk

Problemet kan være et af følgende problemer.

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

Løsninger

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

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.

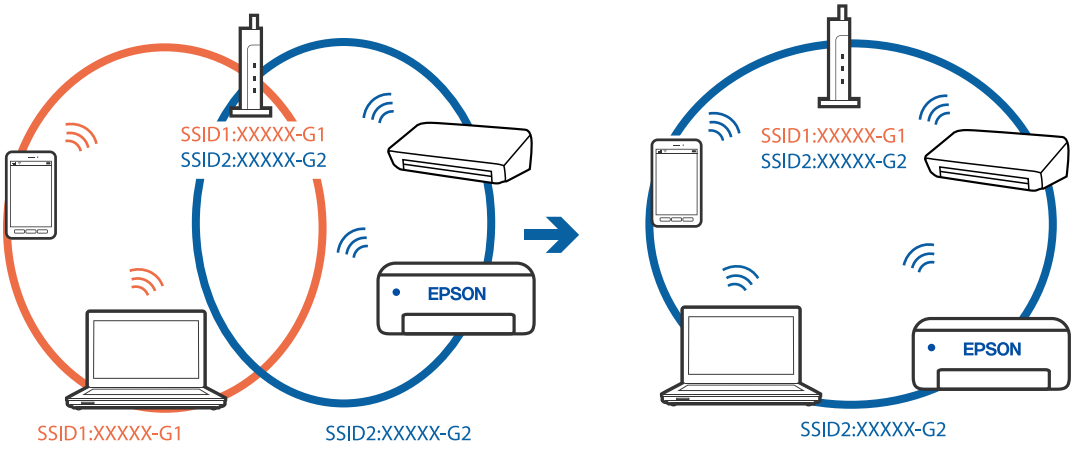
➡ "Ved udskiftning af den trådløse router" på side 329

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.



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.

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.

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

Genstart den trådløse router, eller nulstil netværksindstillingerne for printeren.

➡ "Genindstilling af netværksforbindelsen" på side 329

Der er et problem med netværksindstillingerne på computeren.

Løsninger

Prøv at få adgang til en hjemmeside fra din computer for at sikre, at computerens netværksindstillinger er korrekte. Hvis du ikke kan få adgang til en hjemmeside, er der et problem på computeren.

Kontroller netværksforbindelsen på computeren. Se den dokumentation, der følger med computeren, for at få flere oplysninger.

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.
- ❏ Kommunikationshastigheden 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 345
5. Kontroller printerens IP-adresse på netværksforbindelsesrapporten.
6. Gå til Web Config på computeren.

   Start en webbrowser, og indtast så printerens IP-adresse.

   "Sådan køres web config i en webbrowser" på side 453
7. Vælg fanen **Netværksindstillinger** > **Kabelbaseret LAN**.
8. Vælg **Fra** ved punktet **IEEE 802.3az**.
9. Klik på **Næste**.
10. Klik på **OK**.
11. Fjern det Ethernet-kabel, der er tilsluttet computeren og printeren.
12. Hvis du har deaktiveret IEEE 802.3az for computeren i trin 2, skal du aktivere det.
13. 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.

Printeren kan ikke oprette forbindelse via USB (Windows)

Følgende årsager kan overvejes.

USB-kablet er ikke sat korrekt i stikkontakten.

Løsninger

Sæt USB-kablet helt ind i printeren og computeren.

Der er opstået et problem med USB-hub'en.

Løsninger

Hvis du bruger en USB-hub, skal du prøve at slutte printeren direkte til computeren.

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.
- ❏ Tilslut til en Hi-Speed USB-port på computeren.
- ❏ Tilslut til en anden SuperSpeed USB-port end den port, der genererede kommunikationsfejlen.

Kan ikke scanne, selvom der er oprettet forbindelse (Windows)

Scanning med høj opløsning over et netværk.

Prøv at scanne i en lavere opløsning.

Kan ikke starte scanning fra Mac OS

Sørg for, at computeren og printeren er tilsluttet korrekt.

Årsagen og løsningen på problemet varierer afhængigt af, om de er tilsluttet eller ej.

Kontrol af forbindelsesstatus

Brug EPSON Status Monitor for at kontrollere forbindelsesstatus for computeren og printeren.

1. Vælg **Systemindstillinger** i menuen Apple > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg derefter printeren.
2. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Værktøj** > **Åbn printerværktøj**.

3. Klik på **EPSON Status Monitor**.

Når de resterende blækniveauer vises, er der etableret en forbindelse mellem computeren og printeren.

Kontroller følgende, hvis der ikke er etableret en forbindelse.

❏ Printeren genkendes ikke over en netværksforbindelse
"Kan ikke oprette forbindelse til et netværk" på side 269

❏ Printeren genkendes ikke ved hjælp af en USB-forbindelse
"Printeren kan ikke oprette forbindelse via USB (Mac OS)" på side 258

Kontroller følgende, hvis der er etableret en forbindelse.

❏ Printeren genkendes, men scanningen kan ikke udføres.
"Kan ikke scanne, selvom der er oprettet forbindelse (Mac OS)" på side 272

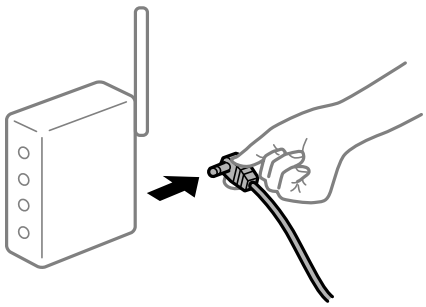
Kan ikke oprette forbindelse til et netværk

Problemet kan være et af følgende problemer.

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

Løsninger

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

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.

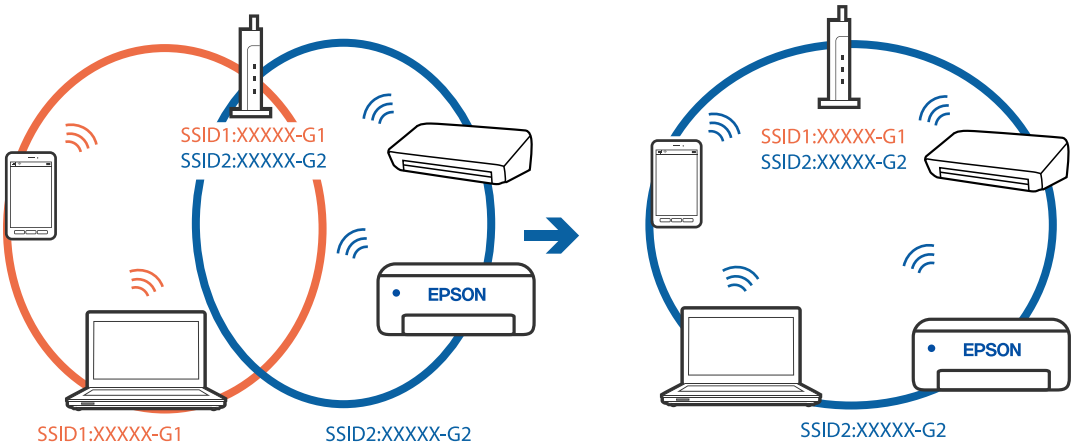
➡ "Ved udskiftning af den trådløse router" på side 329

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.



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.

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.

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

Genstart den trådløse router, eller nulstil netværksindstillingerne for printeren.

➡ "Genindstilling af netværksforbindelsen" på side 329

Der er et problem med netværksindstillingerne på computeren.

Løsninger

Prøv at få adgang til en hjemmeside fra din computer for at sikre, at computerens netværksindstillinger er korrekte. Hvis du ikke kan få adgang til en hjemmeside, er der et problem på computeren.

Kontroller netværksforbindelsen på computeren. Se den dokumentation, der følger med computeren, for at få flere oplysninger.

Enheden, der er tilsluttet til USB 3.0-porten, forårsager radiofrekvensinterferens.

Løsninger

Når du tilslutter en enhed til USB 3.0-porten på en Mac, kan der forekomme forstyrrelser på radiofrekvensen. Prøv følgende, hvis du ikke kan oprette forbindelse til trådløst LAN (Wi-Fi), eller hvis brugen bliver ustabil.

❏ Placer den enhed, der er tilsluttet til USB 3.0-porten, længere væk fra computeren.

❏ Opret forbindelse til SSID'et for 5 GHz-området.

Se følgende for at forbinde printeren til SSID'et.

➡ "Foretage Wi-Fi-indstillinger ved at indtaste SSID og adgangskode" på side 332

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.

❏ Kommunikationshastigheden 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 345
5. Kontroller printerens IP-adresse på netværksforbindelsesrapporten.
6. Gå til Web Config på computeren.

   Start en webbrowser, og indtast så printerens IP-adresse.

   "Sådan køres web config i en webbrowser" på side 453
7. Vælg fanen **Netværksindstillinger** > **Kabelbaseret LAN**.
8. Vælg **Fra** ved punktet **IEEE 802.3az**.
9. Klik på **Næste**.
10. Klik på **OK**.
11. Fjern det Ethernet-kabel, der er tilsluttet computeren og printeren.

12. Hvis du har deaktiveret IEEE 802.3az for computeren i trin 2, skal du aktivere det.
13. 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.

Printeren kan ikke oprette forbindelse via USB (Mac OS)

Følgende årsager kan overvejes.

USB-kablet er ikke sat korrekt i stikkontakten.

Løsninger

Sæt USB-kablet helt ind i printeren og computeren.

Der er opstået et problem med USB-hub'en.

Løsninger

Hvis du bruger en USB-hub, skal du prøve at slutte printeren direkte til computeren.

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.
- ❏ Tilslut til en Hi-Speed USB-port på computeren.
- ❏ Tilslut til en anden SuperSpeed USB-port end den port, der genererede kommunikationsfejlen.

Kan ikke scanne, selvom der er oprettet forbindelse (Mac OS)

Scanning med høj opløsning over et netværk.

Prøv at scanne i en lavere opløsning.

Kan ikke starte scanning fra smartenhed

Sørg for, at smartenheden og printeren er tilsluttet korrekt.

Årsagen og løsningen på problemet varierer afhængigt af, om de er tilsluttet eller ej.

Kontrol af forbindelsesstatus

Brug Epson iPrint for at kontrollere forbindelsesstatus for smartenheden og printeren.

Se følgende for at installere Epson iPrint, hvis det ikke allerede er installeret.

"Program til nem udskrivning fra en smartenhed (Epson iPrint)" på side 448

1. På smartenheden skal du starte Epson iPrint.
2. Kontroller, at printernavnet vises på startskærmen.

   Når printernavnet vises, er der etableret en forbindelse mellem smartenheden og printeren.

   Hvis følgende vises, er der ikke etableret en forbindelse mellem smartenheden og printeren.

   ❏ Printer is not selected.

   ❏ Communication error.

Kontroller følgende, hvis der ikke er etableret en forbindelse.

"Kan ikke oprette forbindelse til et netværk" på side 273

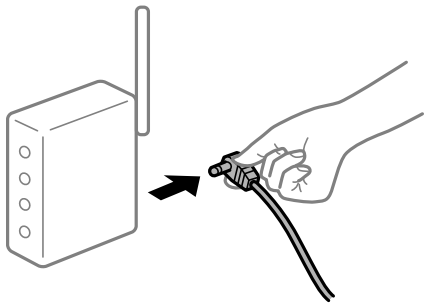
Kan ikke oprette forbindelse til et netværk

Problemet kan være et af følgende problemer.

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

Løsninger

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

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.

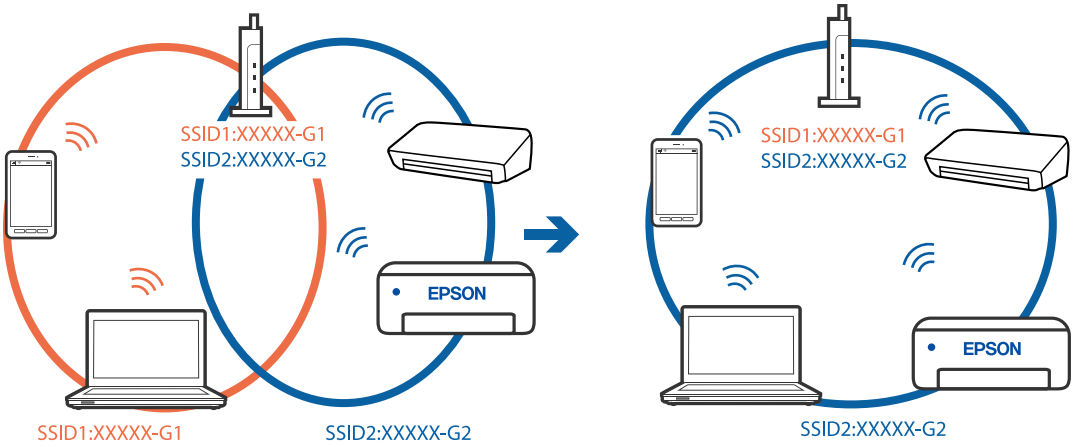
➡ "Ved udskiftning af den trådløse router" på side 329

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.



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.

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.

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

Genstart den trådløse router, eller nulstil netværksindstillingerne for printeren.

➡ "Genindstilling af netværksforbindelsen" på side 329

Der er et problem med netværksindstillingerne på smartenheden.

Løsninger

Prøv at få adgang til en hjemmeside fra din smartenhed for at sikre, at smartenhedens netværksindstillinger er korrekte. Hvis du ikke kan få adgang til en hjemmeside, er der et problem på smartenheden.

Kontroller netværksforbindelsen på computeren. Se dokumentationen, der følger med din smartenhed, for at få flere oplysninger.

Kan ikke gemme scannede billeder i den delte mappe

Meddelelser vises på kontrolpanelet

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.	Kan ikke oprette forbindelse til computeren. Kontroller følgende. ❏ Sørg for, at adressen i listen med kontakter på printeren og adressen til den delte mappe er den samme. ❏ Hvis computerens IP-adresse er statisk og indstilles manuelt, skal du ændre computernavnet i netværksstien til IP-adressen. Eksempel: \\EPSON02\SCAN til \\192.168.xxx.xxx\SCAN ❏ 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. ❏ Deaktiver midlertidigt computerens Firewall- og sikkerhedssoftware. Hvis dette fjerner fejlen, skal du kontrollere indstillingerne i sikkerhedssoftwaren. ❏ 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. ❏ 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. ❏ Sørg for, at DNS-indstillingen er korrekt. Kontakt din netværksadministrator om DNS-indstillingerne. ❏ Computernavnet og IP-adressen kan variere, når styringstabellen på DNS-serveren ikke opdateres. Kontakt din DNS-serveradministrator.
Fejl ved godkendelse. Tjek e-mailserverens indstillinger.	Sørg for, at brugernavnet og adgangskoden er korrekte på computeren og kontakterne på printeren. Sørg også for, at adgangskoden ikke er udløbet.
Kommunikationsfejl. Kontroller Wi-Fi/netværksforbindelsen.	Kan ikke kommunikere med en netværksmappe, der er registreret på listen med kontakter. Kontroller følgende. ❏ Sørg for, at **Brug Microsoft netværksdeling** er aktiveret på Web Config. Vælg **Netværk** > **MS-netværk** på Web Config. ❏ Sørg for, at adressen i listen med kontakter på printeren og adressen til den delte mappe er den samme. ❏ Adgangsrettigheder for brugeren i listen med kontakter 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 netværksstien 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.

Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer

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 569

Der er problemer med DSL-filteret, 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-filteret. 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.

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.

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.

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.

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.

Modtagerens faxmaskine er ikke klar til at modtage faxer.

Løsninger

Spørg modtageren, om dennes faxmaskine er klar til at modtage en fax.

Utilsigtet 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.

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 sende-indstillinger**.

  "Afsendelse af mange sider af et sort-hvidt dokument (Send direkte)" på side 166

- ❏ Ved brug af den tilsluttede telefon

  "Afsendelse af faxmeddelelser ved at ringe op fra den eksterne telefon" på side 164

- ❏ Brug, mens røret er lagt på

  "Afsendelse af faxer efter bekræftelse af modtagerens status" på side 163

- ❏ Ved at separere originalerne

Kan ikke sende faxmeddelelser (når valgfrit faxkort er installeret)

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**.

Du kan tilgå **Transmissionsindstilling efter linje** ved at vælge **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Grundindstillinger** fra printerens kontrolpanel.

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.

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.

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**.

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.

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.

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 deaktiver **Afvisningsnummerliste** 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.

Afsenderens faxnummer er ikke registreret på kontaktlisten.

Løsninger

Angiv afsenderens faxnummer på kontaktlisten. Eller deaktiver **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.

Afsenderen har sendt en fax uden sidehovedoplysninger.

Løsninger

Spørg afsenderen, om sidehovedoplysninger er konfigureret på deres faxmaskine. Eller deaktiver **Faxhoved blank blokeret** i **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Grundindstillinger** > **Afvisning-fax** > **Afvisning-fax**. Faxer, der ikke indeholder sidehovedoplysninger, blokeres, når denne indstilling er aktiveret.

Kan ikke modtage faxmeddelelser (når et valgfrit faxkort er installeret)

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**

Du kan tilgå Transmissionsindstilling efter linje ved at vælge **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Grundindstillinger** fra printeren startskærm.

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

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

Følgende årsager kan overvejes.

Indstillingen til at gemme modtagne faxer i ekstern hukommelse er deaktiveret.

Løsninger

Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Modtag.indstillinger**, aktiver derefter **Gem til hukommelsesenhed** i hver menu.

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

Kontroller, om enheden er skrivebeskyttet.

Faxer sendes i den forkerte størrelse

Følgende årsager kan overvejes.

Modtagerens faxmaskine understøtter ikke A3-format.

Løsninger

Inden du sender et dokument i A3-format, skal du spørge modtageren, om vedkommendes faxmaskine understøtter A3-formatet. Hvis **OK (reduceret str)** vises i faxoverførelsesrapporten, understøtter modtagerens faxmaskine ikke A3-formatet. Du kan udskrive en faxoverførselsrapport fra **Fax** > (Menu) > **Fax rapport** > **Sidste overførsel**.

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 43

Der er støv eller snavs på scannerglaspladen.

Løsninger

Når der scannes fra kontrolpanelet, og der vælges automatisk beskæring af scanningsområdet, skal du fjerne al skidt og støv på scannerglaspladen og scannerdækslet. Hvis der er skidt eller snavs omkring originalen, udvides scanningsområdet for at få skidtet med.

"Rengøring af Scannerglaspladen" på side 227

Der kan ikke modtages faxer i A3-format

Følgende årsager kan overvejes.

Indstillingen af papirkilde er forkert.

Løsninger

Kontroller, at indstillingen for papirstørrelsen for den papirkilde, som indeholder A3-papir, er blevet sat til A3, og at papirkilden er indstillet til brug sammen med faxfunktionen. Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Indstill. for papirkilde** > **Indstill. for auto valg** > **Fax**, og kontroller så den eller de aktiverede papirkilder.

A3 er ikke valgt i Modtagelse papirstørrelse.

Løsninger

Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Grundindstillinger** > **Modtagelse papirstørrelse**, og kontroller, at A3 er valgt. Denne menu giver dig mulighed for at indstille den maksimale størrelse på faxen, som printeren kan modtage.

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.

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**.

Kan ikke sende eller modtage faxer (Windows)

Sørg for, at computeren og printeren er tilsluttet korrekt. Årsagen og løsningen på problemet varierer afhængigt af, om de er tilsluttet eller ej.

Kontrol af forbindelsesstatus

Brug EPSON Status Monitor 3 for at kontrollere forbindelsesstatus for computeren og printeren.

Du skal installere EPSON Status Monitor 3 for at aktivere denne funktion. Du kan downloade det fra Epsons supportwebsted.

1. Åbn printerdriveren.
   - ❏ Windows 10/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**.
2. Klik på fanen **Vedligeholdelse**.
3. Klik på **EPSON Status Monitor 3**.

Når de resterende blækniveauer vises, er der etableret en forbindelse mellem computeren og printeren.

Kontroller følgende, hvis der ikke er etableret en forbindelse.

❏ Printeren genkendes ikke over en netværksforbindelse

"Kan ikke oprette forbindelse til et netværk" på side 247

❏ Printeren genkendes ikke ved hjælp af en USB-forbindelse

"Printeren kan ikke oprette forbindelse via USB (Windows)" på side 250

Kontroller følgende, hvis der er etableret en forbindelse.

❏ Printeren genkendes, men udskrivningen kan ikke udføres.

"Kan ikke udskrive, selvom der er oprettet forbindelse (Windows)" på side 251

Kan ikke oprette forbindelse til et netværk

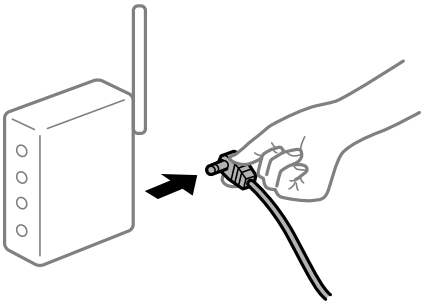
Problemet kan være et af følgende problemer.

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

Løsninger

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

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.

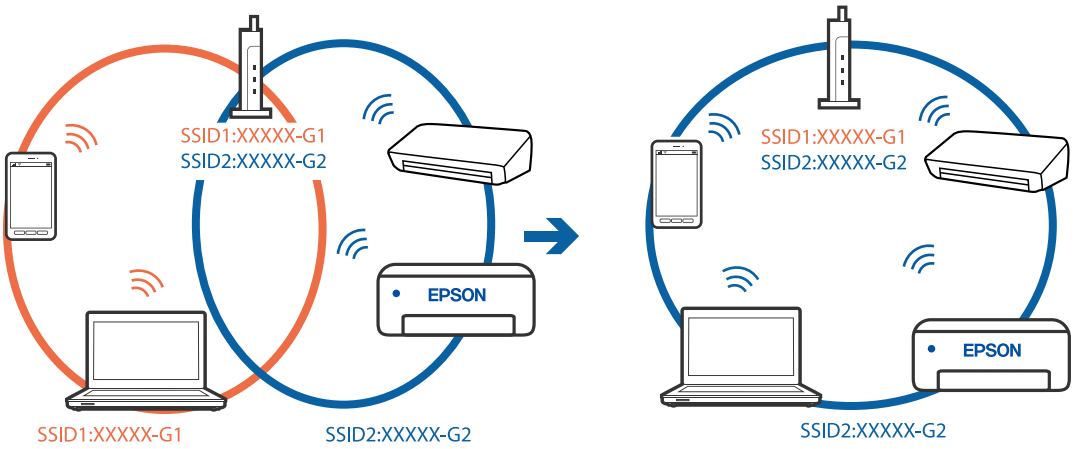
➡ "Ved udskiftning af den trådløse router" på side 329

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.



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.

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.

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

Genstart den trådløse router, eller nulstil netværksindstillingerne for printeren.

➡ "Genindstilling af netværksforbindelsen" på side 329

Der er et problem med netværksindstillingerne på computeren.

Løsninger

Prøv at få adgang til en hjemmeside fra din computer for at sikre, at computerens netværksindstillinger er korrekte. Hvis du ikke kan få adgang til en hjemmeside, er der et problem på computeren.

Kontroller netværksforbindelsen på computeren. Se den dokumentation, der følger med computeren, for at få flere oplysninger.

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.
- ❏ Kommunikationshastigheden 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 345
5. Kontroller printerens IP-adresse på netværksforbindelsesrapporten.
6. Gå til Web Config på computeren.

   Start en webbrowser, og indtast så printerens IP-adresse.

   "Sådan køres web config i en webbrowser" på side 453

7. Vælg fanen **Netværksindstillinger** > **Kabelbaseret LAN**.
8. Vælg **Fra** ved punktet **IEEE 802.3az**.
9. Klik på **Næste**.
10. Klik på **OK**.
11. Fjern det Ethernet-kabel, der er tilsluttet computeren og printeren.
12. Hvis du har deaktiveret IEEE 802.3az for computeren i trin 2, skal du aktivere det.
13. 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.

Printeren kan ikke oprette forbindelse via USB (Windows)

Følgende årsager kan overvejes.

USB-kablet er ikke sat korrekt i stikkontakten.

Løsninger

Sæt USB-kablet helt ind i printeren og computeren.

Der er opstået et problem med USB-hub'en.

Løsninger

Hvis du bruger en USB-hub, skal du prøve at slutte printeren direkte til computeren.

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.
- ❏ Tilslut til en Hi-Speed USB-port på computeren.
- ❏ Tilslut til en anden SuperSpeed USB-port end den port, der genererede kommunikationsfejlen.

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 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**.

❏ Windows Vista

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Printere** i **Hardware og lyd**.

❏ Windows XP

Klik på knappen Start, og vælg **Indstillinger** > **Kontrolpanel** > **Printere og anden hardware** > **Printere og faxenheder**.

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 faxer (Mac OS)

Sørg for, at computeren og printeren er tilsluttet korrekt. Årsagen og løsningen på problemet varierer afhængigt af, om de er tilsluttet eller ej.

Kontrol af forbindelsesstatus

Brug EPSON Status Monitor for at kontrollere forbindelsesstatus for computeren og printeren.

1. Vælg **Systemindstillinger** i menuen Apple > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg derefter printeren.

2. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Værktøj** > **Åbn printerværktøj**.
3. Klik på **EPSON Status Monitor**.

Når de resterende blækniveauer vises, er der etableret en forbindelse mellem computeren og printeren.

Kontroller følgende, hvis der ikke er etableret en forbindelse.

❏ Printeren genkendes ikke over en netværksforbindelse
"Kan ikke oprette forbindelse til et netværk" på side 255

❏ Printeren genkendes ikke ved hjælp af en USB-forbindelse
"Printeren kan ikke oprette forbindelse via USB (Mac OS)" på side 258

Kontroller følgende, hvis der er etableret en forbindelse.

❏ Printeren genkendes, men udskrivningen kan ikke udføres.
"Kan ikke udskrive, selvom der er oprettet forbindelse (Mac OS)" på side 259

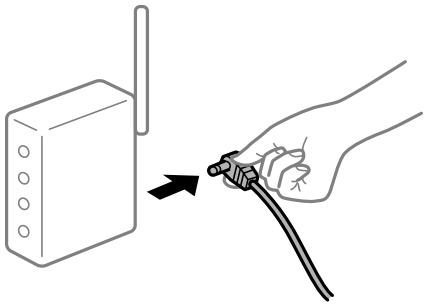
Kan ikke oprette forbindelse til et netværk

Problemet kan være et af følgende problemer.

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

Løsninger

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

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.

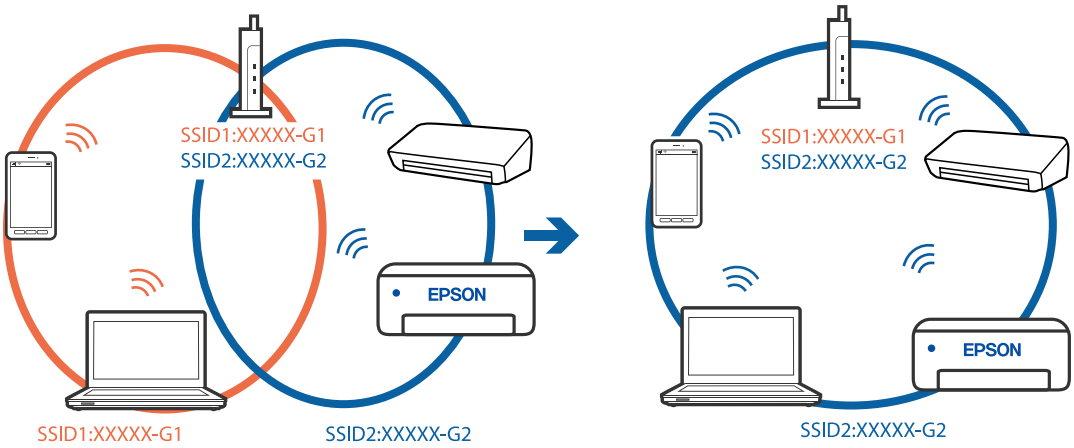
➡ "Ved udskiftning af den trådløse router" på side 329

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.



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.

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.

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

Genstart den trådløse router, eller nulstil netværksindstillingerne for printeren.

➡ "Genindstilling af netværksforbindelsen" på side 329

Der er et problem med netværksindstillingerne på computeren.

Løsninger

Prøv at få adgang til en hjemmeside fra din computer for at sikre, at computerens netværksindstillinger er korrekte. Hvis du ikke kan få adgang til en hjemmeside, er der et problem på computeren.

Kontroller netværksforbindelsen på computeren. Se den dokumentation, der følger med computeren, for at få flere oplysninger.

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.
- ❏ Kommunikationshastigheden 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 345
5. Kontroller printerens IP-adresse på netværksforbindelsesrapporten.
6. Gå til Web Config på computeren.

   Start en webbrowser, og indtast så printerens IP-adresse.

   "Sådan køres web config i en webbrowser" på side 453
7. Vælg fanen **Netværksindstillinger** > **Kabelbaseret LAN**.
8. Vælg **Fra** ved punktet **IEEE 802.3az**.
9. Klik på **Næste**.
10. Klik på **OK**.
11. Fjern det Ethernet-kabel, der er tilsluttet computeren og printeren.
12. Hvis du har deaktiveret IEEE 802.3az for computeren i trin 2, skal du aktivere det.
13. 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.

Printeren kan ikke oprette forbindelse via USB (Mac OS)

Følgende årsager kan overvejes.

USB-kablet er ikke sat korrekt i stikkontakten.

Løsninger

Sæt USB-kablet helt ind i printeren og computeren.

Der er opstået et problem med USB-hub'en.

Løsninger

Hvis du bruger en USB-hub, skal du prøve at slutte printeren direkte til computeren.

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.
- ❏ Tilslut til en Hi-Speed USB-port på computeren.
- ❏ Tilslut til en anden SuperSpeed USB-port end den port, der genererede kommunikationsfejlen.

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 **Systemindstillinger** fra 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 **Systemindstillinger** fra 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**).

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.

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 udskriftsjobbets størrelse. ❏ Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen. ❏ Skift indstillingerne for format. ❏ Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.
102	Sætvis udskrivning er mislykket pga. mangel på ledig hukommelse.	Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsjobbets størrelse. Hvis du ikke vil bruge disse metoder, skal du prøve at udskrive en kopi ad gangen. ❏ Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen. ❏ Skift indstillingerne for format. ❏ Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.
103	Udskriftskvaliteten er blevet reduceret pga. mangel på ledig hukommelse.	Hvis du ikke vil reducere udskriftskvaliteten, skal du prøve følgende metoder til at reducere størrelsen af udskriftsjobbet. ❏ Skift indstillingerne for format. ❏ Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.
104	Udskrivning i omvendt rækkefølge er mislykket pga. mangel på ledig hukommelse.	Hvis du vil udskrive i omvendt rækkefølge, skal du prøve følgende metoder til at reducere størrelsen af udskriftsjobbet. ❏ Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen. ❏ Skift indstillingerne for format. ❏ 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.

Kode	Problem	Løsning
107	Brugergodkendelse mislykkedes. Jobbet er blevet annulleret.	❏ Kontroller, at brugernavnet og adgangskoden er korrekte. ❏ Tryk på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Systemadministration** > **Sikkerhedsindst.** > **Adgangskontrol**. Aktiver brugerbegrænsningsfunktionen, og udfør derefter jobbet uden godkendelsesoplysninger.
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.	Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsjobbets størrelse. ❏ Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen. ❏ Skift indstillingerne for format. ❏ Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.
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.	Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsjobbets størrelse. Hvis du ikke vil bruge disse metoder, skal du prøve at udskrive en kopi ad gangen. ❏ Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen. ❏ Skift indstillingerne for format. ❏ Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.
131	Udskrivning i omvendt rækkefølge er mislykket pga. mangel på ledig hukommelse.	Hvis du vil udskrive i omvendt rækkefølge, skal du prøve følgende metoder til at reducere størrelsen af udskriftsjobbet. ❏ Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen. ❏ Skift indstillingerne for format. ❏ Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.
132	Kan ikke udskrive på grund af mangel på tilgængelig hukommelse.	Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsdataets størrelse. ❏ Skift til en mindre papirstørrelse. ❏ Simplificér dataene ved at reducere antallet af billeder i udskriftsdataene eller ved at reducere antallet af skrifttyper.

Kode	Problem	Løsning
133	Kan ikke udskrive på to sider på grund af mangel på tilgængelig hukommelse. Kun en side vil blive udskrevet.	Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsdataets størrelse. ❏ Skift til en mindre papirstørrelse. ❏ 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.
201	Hukommelsen er fuld.	❏ Udskriv modtagne faxer fra **Job-status** i **Job-status**. ❏ Slet modtagne faxer, som er gemt i indbakken, fra **Job-status** i **Job-status**. ❏ Hvis du sender en sort/hvid fax til en enkelt destination, kan du sende den vha. funktionen Send direkte. ❏ Opdel dine originaler i to eller flere stakke for at sende dem ad flere omgange.
202	Linjen blev afbrudt af modtagerens maskine.	Vent lidt, og prøv så igen.
203	Produktet kan ikke registrere opkaldstonen.	❏ Kontroller, at telefonkablet er sluttet korrekt til, og at telefonlinjen virker. ❏ Når printeren er sluttet til et PBX-telefonsystem eller terminalkort, skal du ændre indstillingen for **Linjetype** til **PBX**. ❏ Tryk på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Grundindstillinger** > **Sporing af opkaldstone**, og deaktiver derefter ringetoneindstillingen.
204	Den modtagende maskine er optaget.	❏ Vent lidt, og prøv så igen. ❏ 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**.

Kode	Problem	Løsning
301	Der er ikke nok ledig lagerplads til at gemme dataene på hukommelsesenheden.	❏ Øg lagerpladsen på hukommelsesenheden. ❏ Reducer antallet af dokumenter. ❏ 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.	❏ Tryk på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Avanceret** > **TCP/IP**, og kontroller derefter DNS-indstillingerne. ❏ Kontroller DNS-indstillingerne for serveren, computeren eller adgangspunktet.
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.	❏ Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket. ❏ 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. ❏ Godkendelsesmetoden til indstillingerne og e-mailserveren er ikke den samme. Hvis du vælger **Fra** som godkendelsesmetode, skal du sørge for at e-mailserverens godkendelsesmetoden ikke er indstillet til "Ingen".
314	Dataenes størrelse overskrider den maksimale størrelse for vedhæftede filer.	❏ Øg indstillingen for **Maks.str. på vedhæft.** under scanningsindstillingerne. ❏ 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.

Kode	Problem	Løsning
316	Der er opstået en fejl under e-mailkryptering.	❏ Sørg for, at indstillingen af krypteringscertifikatet er korrekt. ❏ Sørg for, at printerens tidsindstilling er korrekt.
317	Der er opstået en fejl under e-mailsignatur.	❏ Sørg for, at indstillingen for underskrivelsescertifikat er korrekt. ❏ Sørg for, at printerens tidsindstilling er korrekt.
321	Der opstod en DNS-fejl.	❏ Tryk på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Avanceret** > **TCP/IP**, og kontroller derefter DNS-indstillingerne. ❏ Kontroller DNS-indstillingerne for serveren, computeren eller adgangspunktet.
322	Der opstod en godkendelsesfejl.	Kontroller indstillingerne for **Placering**.
323	Der opstod en kommunikationsfejl.	❏ Kontroller indstillingerne for **Placering**. ❏ 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.	❏ Slet filen med det samme navn. ❏ Skift præfikset for filnavnet i **Filindstillinger**.
325 326	Der er ikke nok ledig lagerplads i den angivne mappe.	❏ Øg lagerpladsen i den angivne mappe. ❏ Reducer antallet af dokumenter. ❏ 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.	❏ Kontroller placeringen i destinationsindstillingerne. ❏ Kør Web Config og opdater derefter rodcertifikatet. ❏ 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.

Kode	Problem	Løsning
333	Destinationen kunne ikke findes, fordi destinationsoplysningerne blev overført til serveren, inden det scannede billede blev sendt.	Vælg destinationen igen.
334	Der opstod en fejl under afsendelse af det scannede billede.	-
341	Der opstod en kommunikationsfejl.	❏ 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. ❏ Sørg for, at Document Capture Pro er installeret på computeren.
350	Der opstod en FTPS/HTTPS-certifikatfejl.	❏ Sørg for, at indstillingerne for dato/klokkeslæt og tidsforskel er korrekte. ❏ Kør Web Config og opdater derefter rodcertifikatet. ❏ 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.
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.	❏ Sæt hukommelsesenheden i igen. ❏ Brug en anden hukommelsesenhed, hvor du har oprettet en mappe ved hjælp af funktionen **Opret mappe til Gem**.
411	Der opstod en DNS-fejl.	❏ Tryk på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Avanceret** > **TCP/IP**, og kontroller derefter DNS-indstillingerne. ❏ 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.

Kode	Problem	Løsning
413	Der opstod en kommunikationsfejl.	❏ 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. ❏ Godkendelsesmetoden til indstillingerne og e-mailserveren er ikke den samme. Hvis du vælger **Fra** som godkendelsesmetode, skal du sørge for at e-mailserverens godkendelsesmetoden ikke er indstillet til "Ingen". ❏ Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket.
421	Der opstod en DNS-fejl.	❏ Tryk på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Avanceret** > **TCP/IP**, og kontroller derefter DNS-indstillingerne. ❏ Kontroller DNS-indstillingerne for serveren, computeren eller adgangspunktet.
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.	❏ Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket. ❏ Tryk på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Modtag.indstillinger** > **Gem/videresend-indstillinger** og vælg › på den registrerede bakke. Kontroller derefter mappeindstillingen i **Gem/videresend indstillinger**.
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 bakke. Kontroller derefter mappeindstillingen i **Gem/videresend indstillinger**.
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 Epson support.

Kan ikke betjene printeren som forventet

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 udskri.hastigheden er deaktiveret.

Løsninger

Vælg **Indstillinger** på startskærmen, vælg **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Prioritering af udskri.hastigheden**, 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.

Berøringsskærmen reagerer ikke

Følgende årsager kan overvejes.

Et beskyttelsesark sidder fast på berøringsskærmen.

Løsninger

Hvis du har sat et beskyttelsesark på berøringsskærmen, vil skærmen til optisk berøring muligvis ikke reagere. Fjern arket.

Skærmen er udtværet.

Løsninger

Sluk for printeren, og tør derefter skærmen af med en blød, tør klud. Hvis skærmen er tilsmudset, vil den måske ikke reagere.

Kan ikke betjene fra 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 497

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** på startskærmen, og vælg derefter **Gem/videresend-indstillinger** > **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, og opdater derefter rodcertifikatet.

Kan ikke annullere udskrivning fra en printer med Mac OS X v10.6.8

Der er opstået et problem med opsætningen af AirPrint.

Løsninger

Kør Web Config, og vælg derefter **Port9100** som indstilling for **Protokol med højeste prioritet** i **Konfiguration af AirPrint**. Vælg **Systemindstillinger** i menuen Apple > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), fjern printeren, og tilføj derefter printeren igen.

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

Printeren laver kopier eller sender faxer af sig selv

Fremmedlegemer berører det optiske berøringspanel.

Løsninger

Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Grundindstillinger** > **Aktiver fra dvale**, og så derefter **Aktiver med tryk på LCD-skærmen** fra. Printeren vågner ikke fra dvaletilstand (strømsparetilstand), før du trykker på knappen ⏻.

Lille elektrisk stød, når der røres ved printeren

Mange eksterne enheder er forbundet til computeren.

Løsninger

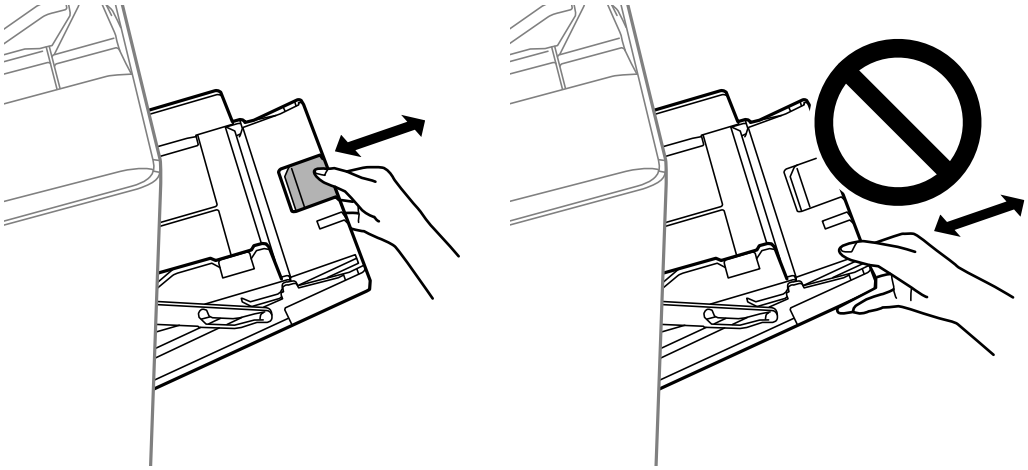
Hvis der er sluttet mange enheder til computeren, mærker du muligvis et lille elektrisk stød, når du rører ved printeren. Installer en jordledning for den computer, som er sluttet til printeren.

Kan ikke åbne eller lukke papirbakken uden problemer

Du holder ikke på midten af papirbakken.

Løsninger

Når du åbner eller lukker papirbakken, skal du holde midten af papirbakken nede som vist på illustrationen.



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

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 telefonsvarer.

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 telefonsvarer.

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 582

Kan ikke slette destination fra Kontaktpers.

Følgende årsager kan overvejes.

Destinationen er registreret til Forindst.

Løsninger

Vælg **Forindst.** på printerens kontrolpanel, og vælg > ud for den destination, du vil slette, og vælg derefter for at slette destinationen fra Forindst.. Prøv derefter at slette destinationen fra Kontaktpers..

Du forsøger at slette en registreret destination, der er registreret som en destination til videresendelse af fax.

Løsninger

Når du har fjernet videresendelsesindstillingen for den destination, du vil slette, skal du prøve at slette destinationen fra Kontaktpers.. Kontakt administratoren for at få oplysninger om, hvordan du fjerner indstillinger for videresendelse.

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 og tænd for strømmen igen. Yderligere oplysninger findes i dokumentationen.	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.

Fejlmeddelelser	Løsninger
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 printeren igen. Hvis fejlen fortsætter, kontakt xxxxxxxx.	Harddisken er beskadiget. Kontakt Epson support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder for at udskifte harddiskenheden. Hvis harddisken er beskadiget, kan du ikke modtage faxer. Du vil desuden muligvis ikke være i stand til at udskrive eller kopiere følgende emner. ❏ Dokumenter, der indeholder billeder. ❏ Kopiering af mere end 50 sider af Tekst & bill. A4-dokumenter kan svigte.
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 er nødt til at erstatte de(n) følgende blækpatron(er). Bekræft proceduren, og erstat dem derefter.	For at sikre at du modtager førsteklasses udskriftskvalitet og for at hjælpe med at beskytte dit printhoved, er det designet til at stoppe driften, før blækket er løbet helt tør. Udskift til en ny blækpatron.
Automatisk visning af papiropsætning er indstillet til Fra. Nogle funkt. kan muligvis ikke bruges. Se din dok. for yderligere oplysninger.	Hvis **Automatisk visning af papiropsætning** er deaktiveret, kan du ikke bruge AirPrint.
Ingen opkaldstone registreret.	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. 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.
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. ❏ Kan ikke udskrive Printeren kan ikke køre på grund af nogle fejl. Kontroller oplysningerne og løsningerne af fejlen. ❏ Kan ikke gemme i computeren eller i enhedens hukommelse Tænd for computeren eller tilslut en hukommelsesenhed til printeren.
Kombinationen af IP-adressen og undernetmasken er ugyldig. Se dokumentationen for flere detaljer.	Indtast den korrekte IP-adresse eller standardgateway. Kontakt netværksadministratoren for at få hjælp.

Fejlmeddelelser	Løsninger
For at bruge cloud-tjenester, skal du opdatere rodcertifikatet fra Epson Web Config-værktøjet.	Kør Web Config og opdater derefter rodcertifikatet.
Se om portindstillingerne til printeren (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. USB-tilslutning: **USBXXX** Netværksforbindelse: **EpsonNet Print Port**
Se, om portindstillingerne eller printerdriveren på computeren er korrekt. Se i dokumentationen for oplysninger.	
Recovery Mode Update Firmware	Printeren er startet i gendannelsestilstand, fordi firmwareopdateringen mislykkedes. Følg trinene nedenfor for at forsøge at opdatere firmwaren igen. 1. Opret forbindelse mellem computeren og printeren 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 på kontrolpanelet" på side 275

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.

> ⚠ ***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 499

❏ Brug papir, der understøttes af denne printer.
"Anvendeligt papir og kapaciteter" på side 439

❏ Følg forholdsreglerne for papirhåndtering.
"Forholdsregler til papirhåndtering" på side 36

- ❏ Ilæg papir i den korrekte retning, og skub kantstyret mod papirets kanter.
  "Ilægning af papir" på side 38
- ❏ 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.
  "Indstilling af papirtypen" på side 37
- ❏ 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 udskri.hastigheden**. På startskærmen skal du trykke på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Prioritering af udskri.hastigheden** og derefter deaktivere indstillingen.
- ❏ Når du laver huller ved hjælp af hulningsenheden, der er installeret i efterbehandler en til hæftning eller efterbehandleren til brochurer, skal du justere dataene, så de ikke udskrives i hulningspositionen. Alternativt kan du indstille indbindingsmargenen, så den ikke udskrives ved stempelpositionen. Hvis du laver huller på det udskrevne område, kan det forårsage hulningsfejl eller papirstop.
  "Stansning af huller på hvert sæt kopier fra en computer" på side 367
  "Kopiering og hæftning eller stansning af huller" på side 372

Det er tid til at udskifte blækpatronerne

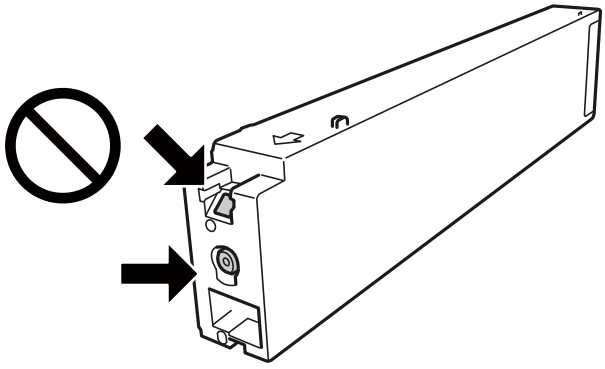
Forholdsregler til håndtering af blækpatroner

Læs følgende anvisninger, før du udskifter blækpatroner.

Forholdsregler ved håndtering

- ❏ Opbevar blækpatroner ved almindelig stuetemperatur og væk fra direkte sollys.
- ❏ Epson anbefaler, at blækpatronen bruges før den dato, der er trykt på pakken.
- ❏ Pakker med blækpatroner skal opbevares med bunden vendende nedad for at opnå bedste resultater.
- ❏ Giv blækpatronen tid til at varme op til stuetemperatur i mindst 12 timer, inden den tages i brug, når den hentes fra et koldt sted.

❏ Rør ikke ved de områder, der er vist på illustrationen. Dette kan medføre, at normal drift og udskrivning ikke er mulig.



❏ 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 med uden blækpatronen og sluk ikke printeren under udskiftning af patron. Ellers vil resterende blæk på printhovedets dyser udtørre, og du vil måske ikke kunne 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.

❏ 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.

❏ Blækpatronen må ikke skilles ad eller omdannes, da du ellers ikke vil kunne udskrive normalt.

❏ 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.

❏ Undgå at tabe produktet eller støde det mod hårde genstande. Ellers risikerer du, at blækket løber ud.

Blækforbrug

❏ For at opretholde optimal ydelse for printhovedet forbruges der noget blæk fra alle patroner, ikke kun ved udskrivning, men også ved vedligeholdelsesoperationer såsom rensning af printhovedet.

❏ Blækket i patronen, der følger med printeren, bruges delvist op under den første installation. For at kunne fremstille udskrifter af høj kvalitet fyldes printhovedet i printeren helt op med blæk. Denne enkeltstående proces forbruger en mængde blæk, og derfor kan der muligvis udskrives færre sider med denne patron 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 udskrifter blækpatronen.

Relaterede oplysninger

➡ "Blækpatronskoder" på side 443

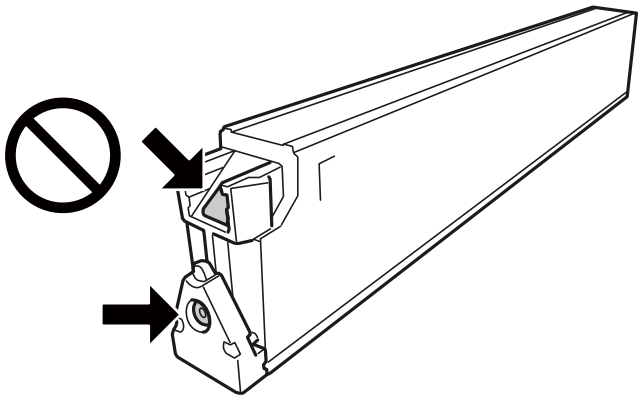
➡ "Forholdsregler til håndtering af blækpatroner" på side 307

Det er tid til at udskifte vedligeholdelseskassen

Forholdsregler ved håndtering af vedligeholdelsesboksen

Læs de følgende instruktioner før udskiftning af vedligeholdelsesboksen.

❏ 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 forseglet 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.

❏ Fjern ikke vedligeholdelsesboksen og dens dæksel — undtagen når vedligeholdelsesboksen udskiftes — der kan lække blæk.

Udskiftning af en vedligeholdelsesboks

Under nogle udskrivningscyklusser kan en meget lille mængde overflødigt blæk opsamles i vedligeholdelsesboksen. For at forhindre at der spildes blæk fra vedligeholdelsesboksen, er printeren designet til at stoppe udskrivningen, når grænsen for vedligeholdelsesboksens absorberingsevne er nået. Om og hvor ofte dette 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 vedligeholdelsesboksen, skal du se animationerne, der vises på kontrolpanelet. Behovet for udskiftning af boksen betyder ikke, at printeren er holdt op med at virke, som beskrevet i specifikationerne. Epson-garantien dækker derfor ikke omkostningen for denne udskiftning. Denne del kan udskiftes af brugeren.

Bemærk:
Når vedligeholdelsesboksen er fuld, kan du ikke udskrive og rense printhovedet, før vedligeholdelsesboksen er blevet udskiftet, hvilket forhindrer blækspild. Du kan imidlertid udføre operationer, der ikke bruger blæk, såsom scanning.

Relaterede oplysninger

➡ "Koden på vedligeholdelsesboksen" på side 443

➡ "Forholdsregler ved håndtering af vedligeholdelsesboksen" på side 309

Udskrivnings-, kopierings-, scannings- og faxkvaliteten er dårlig

Udskriftskvaliteten er dårlig

Udskrifter er udtværet, eller der vises streger

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 printeren i længere tid, kan printhovedets dyser være tilstoppede, og blækdråberne kan ikke afgives.

➡ "Kontrol af tilstoppede dyser" på side 226

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)

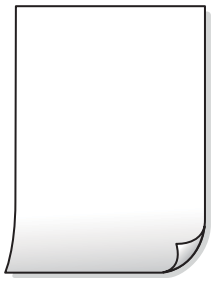
Udskriftskvaliteten er indstillet til lav, når den gemmes til en lagerplacering.

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 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 244

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 439
➡ "Utilgængelige papirtyper" på side 442

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 38

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 439

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 printeren 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 58
➡ "Udskrivning på 2 sider" på side 100

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 38

Papirets størrelse er indstillet forkert.

Løsninger

Vælg den korrekte indstilling for papirstørrelse.

Margenindstillingen i programsoftwaren ligger ikke inden for udskriftsområdet.

Løsninger

Juster margenindstilling i programmet, så den er inden for udskriftsområdet.

➡ "Udskriftsområde" på side 489

De udskrevne tegn er forkerte eller forvanskede

Følgende årsager kan overvejes.

USB-kablet er ikke tilsluttet korrekt.

Løsninger

Sæt USB-kablet helt ind i printeren og computeren.

Der er et job, der venter på at blive udskrevet.

Løsninger

Hvis der er afbrudte udskriftsjobs, kan udskrevne tegn være korrupte.

Computeren er manuelt sat i Dvale eller i Slumring under udskrivning.

Løsninger

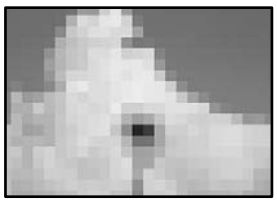
Du må ikke manuelt sætte computeren i tilstanden **Dvale** eller **Slumring**, mens der udskrives. Der kan udskrives sider med forvansket tekst, næste gang du starter computeren.

Du bruger en printerdriver, som tilhører en anden printer.

Løsninger

Sørg for, at den printerdriver, du bruger, hører til denne printer. Kontroller printernavnet øverst på printerdriverens vindue.

Mosaiklignende mønstre i udskrifterne



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.

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.

Kopieringskvaliteten er dårlig

Kopier er udtværet, eller der vises streger

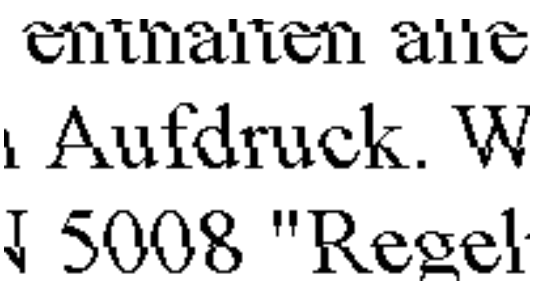
Printhovedets dyser kan være tilstoppede.

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 printeren i længere tid, kan printhovedets dyser være tilstoppede, og blækdråberne kan ikke afgives.

➡ "Kontrol af tilstoppede dyser" på side 226

Lodrette striber eller fejljustering



Følgende årsager kan overvejes.

Originalerne er foldede eller krøllede.

Løsninger

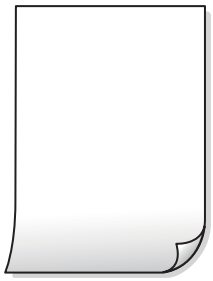
❏ Når du bruger ADF

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 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 244

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 38

Papiret er snavset.

Løsninger

Rengør papirbanen, hvis der er udtværede, lodrette striber på papiret (vinkelret på udskrivningsretningen).

Papiret er krøllet.

Løsninger

Placer papiret på en flad overflade for at kontrollere, om det er krøllet. Hvis det er, glat det ud.

Printhovedet gnider på overfladen af papiret.

Løsninger

Når der kopieres 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.

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 38

Papirets størrelse er indstillet forkert.

Løsninger

Vælg den korrekte indstilling for papirstørrelse.

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 43

Der er støv eller pletter på scannerglaspladen.

Løsninger

Rengør scannerglaspladen og dokumentdækslet med en tør, blød og ren klud. Hvis der er støv eller snavs omkring originalerne på glasset, kan kopieringsområdet udvides, så støvet eller snavset inkluderes, og det resulterer i en forkert kopieringsposition eller små billeder.

➡ "Rengøring af Scannerglaspladen" på side 227

Dokumentstr. er forkert i kopiindstillingen.

Løsninger

Vælg den ønskede **Dokumentstr.** i kopieringsindstillingerne.

Der ses udtværinger, 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 227

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 229

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 43

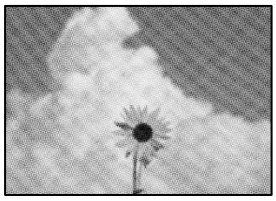
Indstillingen for kopieringstæthed er for høj.

Løsninger

Reducer indstillingen for kopieringstæthed.

➡ "Grundlæggende menuindstillinger for kopiering" på side 127

Der er stigemønstre (moiré) på det kopierede billede



Hvis originalen er et trykt dokument som f.eks. et magasin eller et katalog, vises et stiplet 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 127

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 43

Indstillingen for kopieringstæthed er for høj.

Løsninger

Reducer indstillingen for kopieringstæthed.

➡ "Grundlæggende menuindstillinger for kopiering" på side 127

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 227

Originalen trykkes ned med for meget kraft.

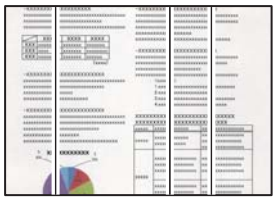
Løsninger

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 43

Der vises rette linjer, når der scannes fra ADF



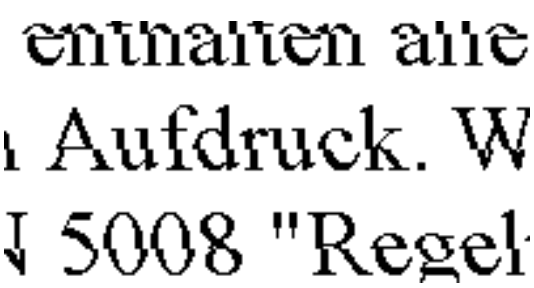
Der er støv eller snavs på ADF'en eller originalerne.

Løsninger

Rengør ADF, og fjern eventuelt støv eller snavs, der klæber til originalerne.

➡ "Rengøring af ADF'en" på side 229

Utydelige scanninger, lodrette striber eller fejljustering



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 43

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 43

Der er støv eller snavs på scannerglaspladen.

Løsninger

Når der scannes fra kontrolpanelet, og der vælges automatisk beskæring af scanningsområdet, skal du fjerne al skidt og støv på scannerglaspladen og scannerdækslet. Hvis der er skidt eller snavs omkring originalen, udvides scanningsområdet for at få skidtet med.

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 scannerdriveren "Epson Scan 2".

Bemærk:
Epson Scan 2 Utility er et program, der følger med Epson Scan 2.

1. Start 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 søgeamuletten, og vælg så det viste ikon.
   - ❏ Windows 7/Windows Vista/Windows XP
     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 Epson Scan 2.

➡ "Installation eller afinstallation af programmer separat" på side 232

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 scannerglaspladen.

Løsninger

Fjern støv eller snavs, som sidder fast på originalerne, og rengør scannerglaspladen.

➡ "Rengøring af Scannerglaspladen" på side 227

Originalen trykkes ned med for meget kraft.

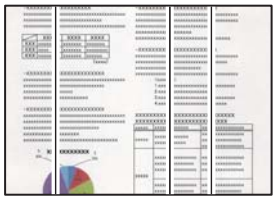
Løsninger

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 43

Der vises rette linjer, når der sendes faxer fra ADF



Følgende årsager kan overvejes.

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 229

Billedkvaliteten af den sendte fax er dårlig

Følgende årsager kan overvejes.

Indstilling af originaltype er forkert.

Løsninger

Vælg **Fax** > **Faxindstillinger** > **Scan.indst.** > **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**.

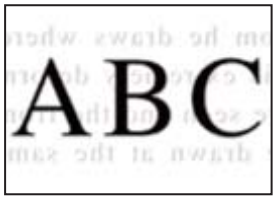
  Bemærk, hvis du indstiller **Opløsning** til **Superfin** eller **Ultrafin**, men du sender faxen uden at aktivere **Send direkte**, kan faxen blive sendt i en lavere opløsning.

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.

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 43

Tæthedsindstillingen er høj, når du sender faxer.

Løsninger

Vælg **Fax** > **Faxindstillinger** > **Scan.indst.** > **Tæthed**, og sænk derefter indstillingen.

Kvaliteten af modtagne faxer er dårlig

Billedkvaliteten af modtagne faxer er dårlig

Indstillingen for billedkvalitet er lav på afsenderens faxmaskine.

Løsninger

Bed afsenderen om at sende faxer i en højere kvalitet.

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 325

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 36

❏ 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 307

❏ 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 226

❏ Kontroller, at du bruger ægte Epson-blækpatroner.

Brug så vidt muligt altid originale Epson-blækpatroner. Hvis du bruger ikke-originale blækpatroner, kan udskriftskvaliteten forringes.

"Blækpatronskoder" på side 443

❏ 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 36

"Anvendeligt papir og kapaciteter" på side 439

"Utilgængelige papirtyper" på side 442

❏ 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 650

➡ "Kontakt til Epsons supportafdeling" på side 650

Tilføjelse eller udskiftning af computeren eller enhederne

Tilslutning til en printer, der har været forbundet til netværket. 328

Genindstilling af netværksforbindelsen. 329

Direkte tilslutning af en smartenhed og printer (Wi-Fi Direct). 334

Kontrol af netværksforbindelsesstatussen. 344

Tilslutning til en printer, der har været forbundet til netværket

Når printeren allerede har været forbundet til netværket, kan du slutte en computer eller en smartenhed til printeren over netværket.

Brug af netværksprinter fra en anden computer

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

❏ Konfiguration fra webstedet

Gå ind på følgende websted, og indtast derefter produktnavnet. Gå til **Opsætning**, og påbegynd konfiguration.

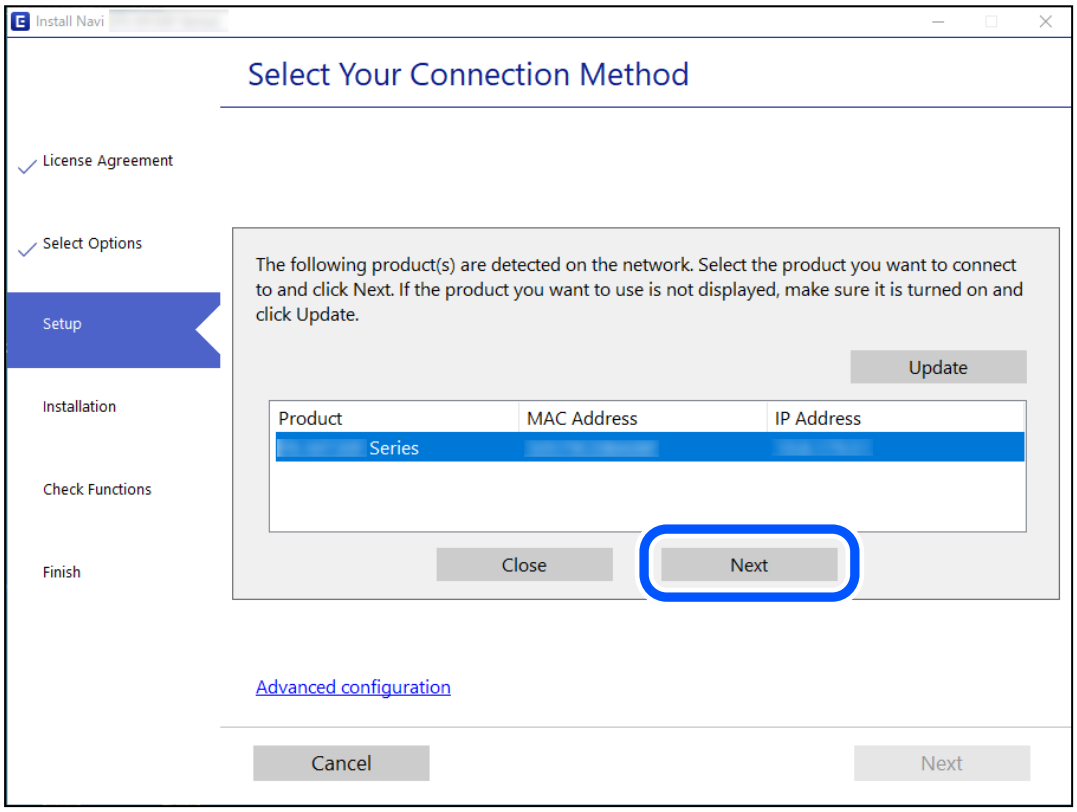
https://epson.sn

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

Sæt softwaredisken i computeren, og følg vejledningen på skærmen.

Valg af printer

Følg instruktionerne på skærmen, indtil følgende skærmbillede vises, vælg det printernavn, du vil oprette forbindelse til, og klik derefter på **Næste**.



Følg vejledningen på skærmen.

Brug af netværksprinter fra en smartenhed

Du kan forbinde en smartenhed til printeren ved hjælp af en af følgende metoder.

Tilslutning via en trådløs router

Forbind smartenheden til samme netværk som printeren.

Se følgende for at få flere oplysninger.

"Foretage indstillinger for tilslutning til smartenhed" på side 329

Tilslutning med Wi-Fi Direct

Slut smartenheden til printeren direkte uden en trådløs router.

Se følgende for at få flere oplysninger.

"Direkte tilslutning af en smartenhed og printer (Wi-Fi Direct)" på side 334

Genindstilling af netværksforbindelsen

Dette afsnit forklarer, hvordan du foretager netværksforbindelsesindstillinger og ændrer forbindelsesmetoden, når du udskifter den trådløse router eller computeren.

Ved udskiftning af den trådløse router

Når du udskifter den trådløse router, skal du foretage indstillinger for forbindelsen mellem computeren eller smartenheden og printeren.

Du skal foretage disse indstillinger, hvis du ændrer din internetudbyder og lignende.

Foretage indstillinger for tilslutning til computeren

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

❏ Konfiguration fra webstedet

Gå ind på følgende websted, og indtast derefter produktnavnet. Gå til **Opsætning**, og påbegynd konfiguration.

https://epson.sn

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

Sæt softwaredisken i computeren, og følg vejledningen på skærmen.

Foretage indstillinger for tilslutning til smartenhed

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

http://epson.sn > **Opsætning**

Ved skift af computer

Når du skifter computer, skal du oprette forbindelse mellem computeren og printeren.

Foretage indstillinger for tilslutning til computeren

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

❏ Konfiguration fra webstedet

Gå ind på følgende websted, og indtast derefter produktnavnet. Gå til **Opsætning**, og påbegynd konfiguration.

https://epson.sn

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

Sæt softwaredisken i computeren, og følg vejledningen på skærmen.

Følg vejledningen på skærmen.

Ændring af forbindelsesmetoder til computeren

Dette afsnit forklarer, hvordan du ændrer forbindelsesmetoden, når computeren og printeren er blevet tilsluttet.

Ændring af netværksforbindelsen fra Ethernet til Wi-Fi

Skift fra Ethernet-forbindelse til Wi-Fi-forbindelse fra printerens kontrolpanel. Metoden til skift af forbindelse er grundlæggende den samme som indstillingerne for Wi-Fi-forbindelse.

Relaterede oplysninger

➡ "Foretage Wi-Fi-indstillinger fra kontrolpanelet" på side 331

Ændring af netværksforbindelsen fra Wi-Fi til Ethernet

Følg trinene herunder for at skifte fra en Wi-Fi-forbindelse til en Ethernet-forbindelse.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Opsætning af kabelforbundet LAN**.
3. Følg vejledningen på skærmen.

Ændring fra USB til en netværksforbindelse

Brug installationsprogrammet, og konfigurer igen med en anden forbindelsesmetode.

❏ Konfiguration fra webstedet

Gå ind på følgende websted, og indtast derefter produktnavnet. Gå til **Opsætning**, og påbegynd konfiguration.

http://epson.sn

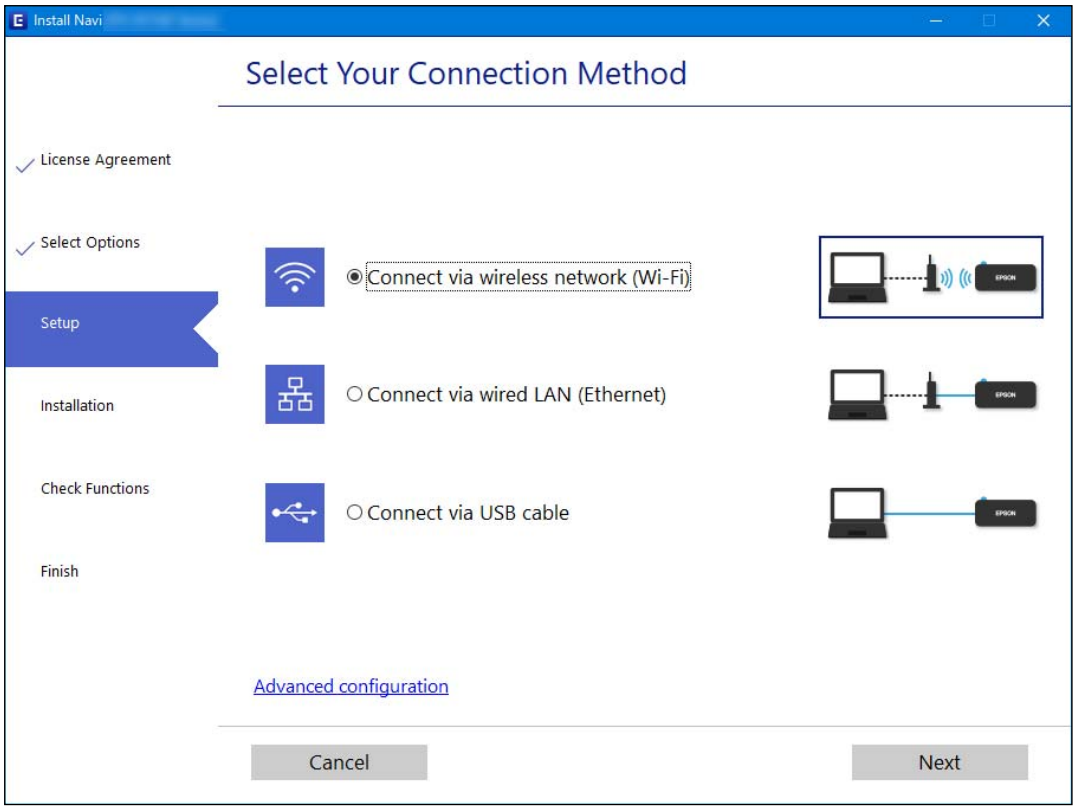
❏ Konfiguration ved hjælp af softwaredisk (kun for modeller, der leveres med en softwaredisk, og brugere med Windows-computere med diskdrev.)

Sæt softwaredisken i computeren, og følg vejledningen på skærmen.

Valg af ændring af forbindelsesmuligheder

Følg vejledningen på skærmen, til følgende skærm vises.

Vælg den netværksforbindelse, du vil bruge, **Forbind via trådløst netværk (Wi-Fi)** eller **Forbind via kabelforbundet LAN (Ethernet)**, og klik derefter på **Næste**.



Bemærk:
Den viste forbindelsesmetode varierer afhængigt af modellen.

Følg vejledningen på skærmen.

Foretage Wi-Fi-indstillinger fra kontrolpanelet

Du kan foretage netværksindstillinger fra printerens kontrolpanel 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

➡ "Foretage Wi-Fi-indstillinger ved at indtaste SSID og adgangskode" på side 332

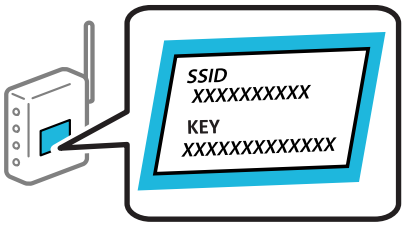
➡ "Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af trykknapopsætning (WPS)" på side 333

➡ "Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af PIN-kodeopsætning (WPS)" på side 333

Foretage 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 mærkaten. 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.
2. Tryk på **Router**.
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

➡ "Indtastning af tegn" på side 33
➡ "Kontrol af netværksforbindelsesstatussen" på side 344

Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af trykknapopsætning (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.
2. Tryk på **Router**.
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 **Trykknap 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:
   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

➡ "Kontrol af netværksforbindelsesstatussen" på side 344

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 (Opsætning af beskyttet Wi-Fi). Brug en computer til indtastning af PIN-koden den trådløse router.

1. Tryk på på startskærmen.
2. Tryk på **Router**.
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

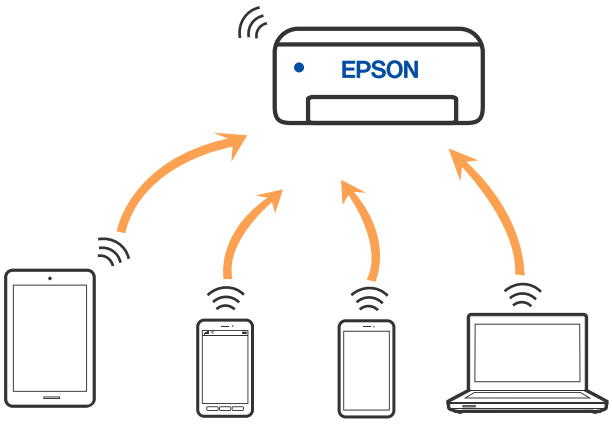
➡ "Kontrol af netværksforbindelsesstatussen" på side 344

Direkte tilslutning af en smartenhed og printer (Wi-Fi Direct)

Wi-Fi Direct (Simpel AP) giver dig mulighed for at forbinde en smartenhed direkte til printeren uden en trådløs router og udskrive fra smartenheden.

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. 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 iPrint version 7.0 eller senere

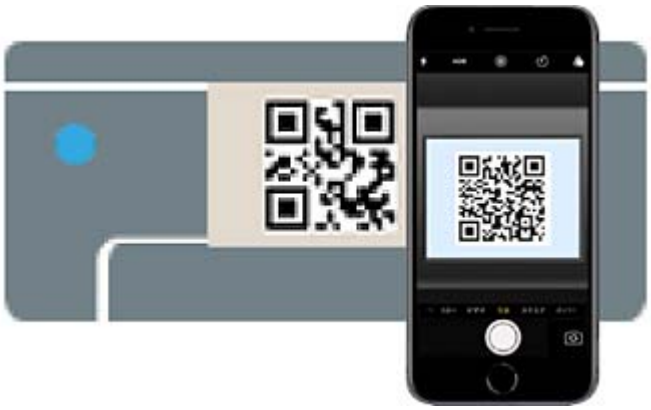
En udskrivningsapp fra Epson, f.eks. Epson iPrint, bruges til at udskrive fra en smart enhed. Installer Epson-udskrivningsappen på smartenheden på forhånd.

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. Tryk på **Wi-Fi Direct**.
3. Tryk på **Start Opsætning**.
4. Tryk på **iOS**.

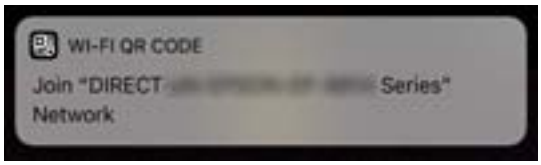
QR-koden vises på printerens kontrolpanel.

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.

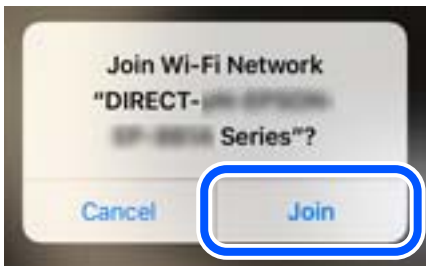


Brug kameraappen til iOS 11 eller nyere. Du kan ikke oprette forbindelse til printeren ved hjælp af kameraappen til iOS 10 eller tidligere. Du kan heller ikke oprette forbindelse ved hjælp af en app til scanning af QR-koder. Hvis du ikke kan oprette forbindelse, skal du vælge **Andre metoder** på printerens kontrolpanel. Se det relaterede informationslink nedenfor for oplysninger om tilslutning.

6. Tryk på den meddelelse, der vises på skærmen på din iPhone, iPad eller iPod touch.



7. Tryk for **Forbind**.

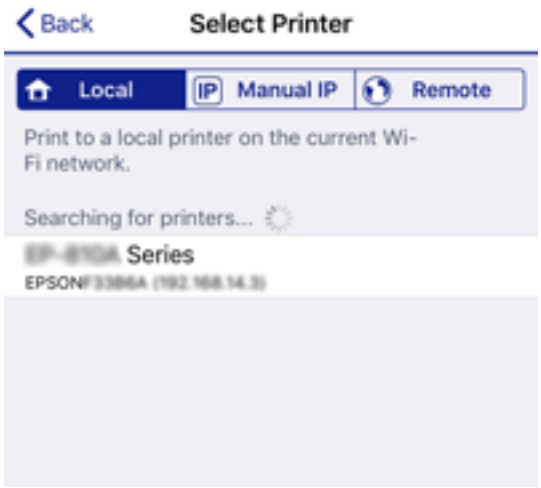


8. Vælg **Næste** på printerens kontrolpanel.
9. På din iPhone, iPad eller iPod touch skal du starte Epsons udskrivningsapp.

   Eksempler på Epsons udskrivningsapp

Epson iPrint

10. På Epsons udskrivningsapp skal du trykke på **Printer is not selected.**.
11. Vælg den printer, du vil oprette forbindelse til.



   Se oplysningerne på printerens kontrolpanel for at vælge printeren.

12. 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.

Relaterede oplysninger

➡ "Program til nem udskrivning fra en smartenhed (Epson iPrint)" på side 448

➡ "Oprette forbindelse til enheder end iOS og Android med Wi-Fi Direct" på side 339

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. Følgende betingelser er nødvendige for at bruge denne funktion.

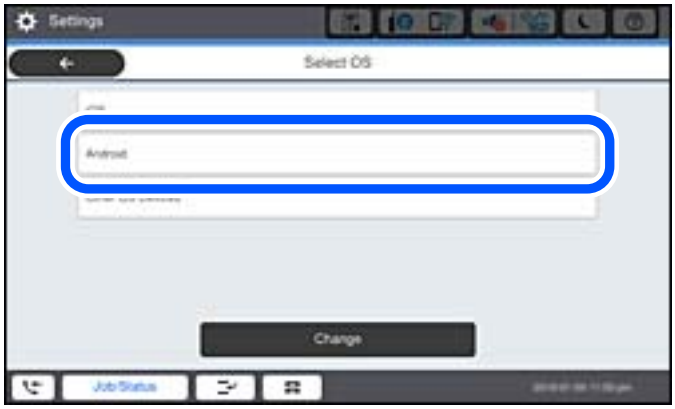
❏ Android 4.4 eller nyere

❏ Epson iPrint version 7.0 eller senere

Epson iPrint bruges til at udskrive fra en smartenhed. Installer Epson iPrint 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. Tryk på **Wi-Fi Direct**.
3. Tryk på **Start Opsætning**.
4. Tryk på **Android**.



5. På smartenheden skal du starte Epson iPrint.

6. På skærmen Epson iPrint skal du trykke på **Printer is not selected.**

7. Vælg den printer, du vil oprette forbindelse til.

   Se oplysningerne på printerens kontrolpanel for at vælge printeren.

   Bemærk:
   Afhængigt af Android-enheden vises printere muligvis ikke. Hvis printere ikke vises, skal du forbinde ved at vælge ***Andre OS-enheder****. Se det relaterede informationslink nedenfor for oplysninger om tilslutning.*

8. Når skærmen til godkendelse af enhedsforbindelsen vises, skal du vælge **Godkend**.

9. 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.

Relaterede oplysninger

➡ "Program til nem udskrivning fra en smartenhed (Epson iPrint)" på side 448

➡ "Oprette forbindelse til enheder end iOS og Android med Wi-Fi Direct" på side 339

Oprette forbindelse til enheder end iOS og Android med Wi-Fi Direct

Denne metode giver dig mulighed for at forbinde printeren direkte med smartenheder uden en trådløs router.

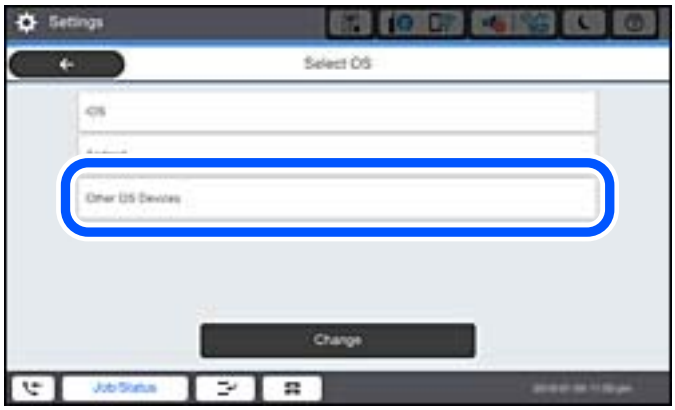
Bemærk:
Du skal kun foretage disse indstillinger for printeren og den smartenhed, du vil oprette forbindelse til, én gang. Medmindre du deaktiverer Wi-Fi Direct eller gendanner netværksindstillingerne til deres standardindstillinger, behøver du ikke at foretage disse indstillinger igen.

1. Tryk på på startskærmen.

2. Tryk på **Wi-Fi Direct**.

3. Tryk på **Start Opsætning**.

4. Tryk på **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 kontrolpanel, og indtaste adgangskoden.

6. Vælg **Næste** på printerens kontrolpanel.

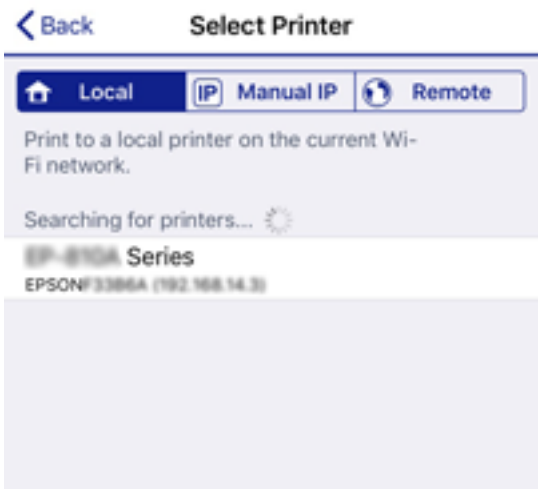
7. Start Epsons udskrivningsapp på smartenheden.

   Eksempler på Epsons udskrivningsapp

   Epson iPrint

8. På Epsons udskrivningsapp skal du trykke på **Printer is not selected.**

9. Vælg den printer, du vil oprette forbindelse til.



Se oplysningerne på printerens kontrolpanel for at vælge printeren.

10. 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.

Relaterede oplysninger

➡ "Program til nem udskrivning fra en smartenhed (Epson iPrint)" på side 448

Afbrydelse af Wi-Fi Direct-forbindelse (Simpel AP)

Der er to metoder til rådighed for at deaktivere en Wi-Fi Direct-forbindelse (Simpel AP): du kan deaktivere alle forbindelser ved hjælp af printerens kontrolpanel, eller du kan deaktivere hver forbindelse fra computeren eller smartenheden. Når du vil deaktivere alle forbindelser, skal du se det relaterede informationslink nedenfor for nærmere oplysninger.

> ***Vigtigt:***
> *Når Wi-Fi Direct-forbindelsen (Simpel AP) er afbrudt, afbrydes alle computere og smartenheder, der er tilsluttet printeren i Wi-Fi Direct-forbindelsen (Simpel AP).*

Bemærk:
Hvis du vil afbryde en specifik enhed, skal du afbryde fra enheden i stedet for printeren. Brug en af følgende metoder til at afbryde Wi-Fi Direct-forbindelsen (Simpel AP) fra enheden.

❏ *Afbryd Wi-Fi-forbindelsen til printerens netværksnavn (SSID).*

❏ *Opret forbindelse til et andet netværksnavn (SSID).*

Relaterede oplysninger

➡ "Ændring af Wi-Fi Direct-indstillinger (Simpel AP) som f.eks. SSID" på side 343

Ændring af Wi-Fi Direct-indstillinger (Simpel AP) som f.eks. SSID

Når Wi-Fi Direct-forbindelse (Simpel AP) er aktiveret, kan du ændre indstillingerne fra > **Wi-Fi Direct** > **Start Opsætning** > **Skift**, og derefter vises følgende menupunkter.

Skift netværksnavn

Skift netværksnavnet (SSID) for Wi-Fi Direct (Simpel AP), som bruges for tilslutning til printeren til et vilkårligt navn. Du kan indstille netværksnavnet (SSID) i ASCII-tegn, der vises på softwaretastaturet på kontrolpanelet. Du kan indtaste op til 22 tegn.

Når du ændrer netværksnavnet (SSID), afbrydes alle tilsluttede enheder. Brug det nye netværksnavn (SSID), hvis du vil tilslutte enhederne igen.

Skift adgangskode

Skift Wi-Fi Direct-adgangskoden (Simpel AP) for tilslutning til printeren til en vilkårlig værdi. Du kan indstille adgangskoden i ASCII-tegn, der vises på softwaretastaturet på kontrolpanelet. Du kan indtaste 8 til 22 tegn.

Når du ændrer adgangskoden, afbrydes alle tilsluttede enheder. Brug den nye adgangskode, hvis du vil tilslutte enhederne igen.

Skift frekvensområde

Skift frekvensområde for Wi-Fi Direct, som bruges til at oprette forbindelse til printeren. Du kan vælge 2,4 GHz eller 5 GHz.

Når du ændrer frekvensområdet, afbrydes alle tilsluttede enheder. Tilslut enheden igen.

Bemærk, at du ikke kan tilslutte igen fra enheder, der ikke understøtter frekvensområdet for 5 GHz, når du skifter til 5 GHz.

Afhængigt af regionen vises denne indstilling muligvis ikke.

Deaktiver Wi-Fi Direct

Deaktiver printerens Wi-Fi Direct-indstillinger (Simpel AP). Når de deaktiveres, afbrydes alle enheder, der er tilsluttet printeren i forbindelse med Wi-Fi Direct-forbindelsen (Simpel AP).

Gendan standardindstillinger

Gendan alle Wi-Fi Direct-indstillinger (Simpel AP) til deres standardindstillinger.

Forbindelsesoplysningerne for Wi-Fi Direct (Simpel AP) for den smartenhed, der er gemt på printeren, slettes.

Bemærk:
Du kan også konfigurere fra fanen ***Netværk*** *>* ***Wi-Fi Direct*** *på Web Config for følgende indstillinger.*

- ❏ *Aktivering eller deaktivering af Wi-Fi Direct (Simpel AP)*
- ❏ *Ændring af netværksnavn (SSID)*
- ❏ *Skift af adgangskode*
- ❏ *Skift af frekvensområdet*
  Afhængigt af regionen vises denne indstilling muligvis ikke.
- ❏ *Gendannelse af Wi-Fi Direct-indstillinger (Simpel AP)*

Kontrol af netværksforbindelsesstatussen

Du kan kontrollere status for netværksforbindelsen på følgende måde.

Relaterede oplysninger

➡ "Kontrol af status på netværksforbindelse fra kontrolpanelet" på side 344
➡ "Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport" på side 345

Kontrol af status på netværksforbindelse fra kontrolpanelet

Du kan kontrollere status for netværksforbindelsen vha. netværksikonet eller netværksinformationen på printerens kontrolpanel.

Kontrol af ikonet Netværksforbindelsesstatus under brug af netværk

Du kan kontrollere status for netværksforbindelsen og radiobølgens styrke ved hjælp af netværksikonet på printerens startskærm.

Relaterede oplysninger

➡ "Guide til netværksikonet" på side 31

Visning af detaljerede netværksoplysninger fra kontrolpanelet

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

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.

2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Netværksstatus**.
3. Vælg de menuer, du vil kontrollere for at kontrollere oplysningerne.
   - ❏ Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

     Viser netværksoplysninger (enhedsnavn, tilslutning, signalstyrke og så videre) for Ethernet eller Wi-Fi-forbindelser.
   - ❏ Wi-Fi Direct Status

     Viser, om Wi-Fi Direct er aktiveret eller deaktiveret, samt SSID, adgangskode og så videre for Wi-Fi Direct-forbindelser.
   - ❏ Status for e-mailserver

     Viser netværksoplysninger for e-mailserver.
   - ❏ statusark

     Udskriver et netværksstatusark. Oplysningerne for Ethernet, Wi-Fi, Wi-Fi Direct og så videre er trykt på to eller flere sider.

Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport

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

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Test af netværksforbindelse.**.

   Kontrol af forbindelsen starter.
3. Vælg **Udskr. ktrl.rapport**.
4. Udskriv netværksforbindelsesrapporten.

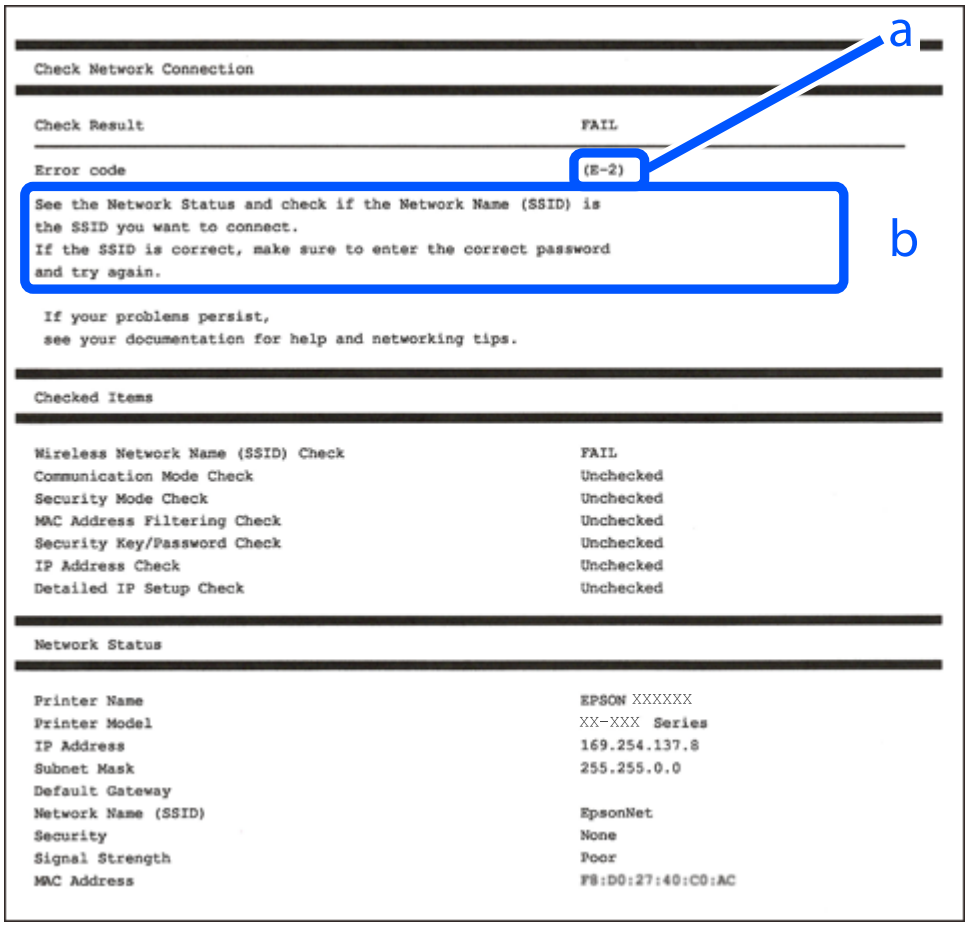
   Se netværksforbindelsesrapporten, hvis der er opstået en fejl, og følg derefter de udskrevne løsninger.

Relaterede oplysninger

➡ "Meddelelser og løsninger på netværksforbindelsesrapporten" på side 346

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 347
➡ “E-2, E-3, E-7” på side 347
➡ “E-5” på side 348
➡ “E-6” på side 348
➡ “E-8” på side 348
➡ “E-9” på side 349
➡ “E-10” på side 349
➡ “E-11” på side 349
➡ “E-12” på side 350
➡ “E-13” på side 350
➡ “Meddelelse på netværksmiljøet” på side 351

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.

❏ Sørg for, at din computer eller enhed er ordentligt forbundet til din trådløse router.

❏ Sluk din trådløse router. Vent i 10 sekunder, og tænd den igen.

❏ Placer printeren tæt på din trådløse router, og fjern eventuelle genstande mellem dem.

❏ Hvis du har indtastet SSID manuelt, skal du kontrollere, om det er korrekt. Kontroller dit SSID under **Netværksstatus** i netværksforbindelsesrapporten.

❏ Hvis en trådløs router har flere SSID'er, skal du vælge det SSID, der vises. Hvis SSID'et bruger en frekvens, der ikke er kompatibel, viser printeren det ikke.

❏ Hvis du opretter netværksforbindelsen med trykknappen, skal du sørge for, at din trådløse router understøtter WPS. Det er ikke muligt, at oprette netværksforbindelsen med trykknappen, hvis din trådløse router ikke understøtter WPS.

❏ Sørg for, at dit SSID kun bruger ASCII-tegn (alfanumeriske tegn og symboler). Printeren kan ikke vise et SSID, der indeholder ikke-ASCII-tegn.

❏ Sørg for, at du kender dit SSID og adgangskode, inden du opretter en forbindelse til din trådløse router. Hvis du bruger en trådløs router med dets standardindstillinger, er SSID'et og adgangskoden skrevet på mærkatet på den trådløse router. Hvis du ikke kender dit SSID eller adgangskode, skal du kontakte personen, der har konfigureret den trådløse router, eller se vejledningerne, der fulgte med den trådløse router.

❏ Hvis du opretter forbindelse til et SSID, der er genereret af en netværksforbundet smartenhed, kan du finde SSID'et og adgangskoden i dokumentationen, der fulgte med smartenheden.

❏ Hvis din Wi-Fi-forbindelse pludselig afbrydes, bedes du se oplysningerne nedenfor. Hvis nogen af disse forhold er gældende, bedes du nulstille netværksindstillingerne, ved at downloade og køre softwaren fra følgende hjemmeside.

http://epson.sn > **Opsætning**

  ❏ Der er tilføjet en anden smartenhed til netværket med trykknappen.

  ❏ Wi-Fi-netværket blev oprettet på en anden måde end med trykknappen.

Relaterede oplysninger

➡ "Foretage indstillinger for tilslutning til computeren" på side 330

➡ "Foretage Wi-Fi-indstillinger fra kontrolpanelet" på side 331

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)*
- ❏ WPA (TKIP/AES)
- ❏ WPA2 (TKIP/AES)
- ❏ WPA3-SAE (AES)
- ❏ WPA2/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 330

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

➡ "Netværksindstillinger" på side 463

E-9

Løsninger:

Kontrollér 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 din printer og netværksenhederne, når du har prøvet ovenstående muligheder, skal du slukke din trådløse router. Vent i 10 sekunder, og tænd den igen. Nulstil derefter dine netværksindstillinger, ved at downloade og køre installationsprogrammet på følgende hjemmeside.

http://epson.sn > **Opsætning**

Relaterede oplysninger

➡ "Foretage indstillinger for tilslutning til computeren" på side 330

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

➡ "Netværksindstillinger" på side 463

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

➡ "Netværksindstillinger" på side 463

E-12

Løsninger:

Kontrollér følgende.

❏ Andre enheder på netværket er tændt.

❏ Netværksadresser (IP-adresse, undernetmaske og standard-gateway) er korrekte, hvis du indtaster dem manuelt.

❏ Netværksadresserne til andre enheder (undernetmaske og standard-gateway) er de samme.

❏ IP-adressen konflikter ikke med andre enheder.

Hvis du stadig ikke kan forbinde din printer og netværksenhederne, når du har prøvet ovenstående muligheder, skal du prøve følgende.

❏ Sluk din trådløse router. Vent i 10 sekunder, og tænd den igen.

❏ Konfigurer netværksindstillingerne igen med installationsprogrammet. Dette program kan køre fra følgende hjemmeside.

http://epson.sn > **Opsætning**

❏ Du kan registrere adskillige adgangskoder på en trådløs router, der bruger WEP-sikkerhed. Hvis der er registreret mange adgangskoder, skal du kontrollere, om den først registrerede adgangskode er indstillet på printeren.

Relaterede oplysninger

➡ "Netværksindstillinger" på side 463

➡ "Foretage indstillinger for tilslutning til computeren" på side 330

E-13

Løsninger:

Kontrollér følgende.

❏ Netværksenheder, som f.eks. en trådløs router, hub og router er tændt.

❏ TCP/IP-opsætningen til netværksenheder er ikke indstillet manuelt. (Hvis printerens TCP/IP-opsætning indstilles automatisk, og TCP/IP-opsætningen på andre netværksenheder indstilles manuelt, er printerens netværk muligvis anderledes end netværket på andre enheder.)

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

❏ Sluk din trådløse router. Vent i 10 sekunder, og tænd den igen.

❏ Indstil netværksindstillingerne på computeren, som er på det samme netværk som printeren med installationsprogrammet. Dette program kan køre fra følgende hjemmeside.

http://epson.sn > **Opsætning**

❏ Du kan registrere adskillige adgangskoder på en trådløs router, der bruger WEP-sikkerhed. Hvis der er registreret mange adgangskoder, skal du kontrollere, om den først registrerede adgangskode er indstillet på printeren.

Relaterede oplysninger

➡ "Netværksindstillinger" på side 463
➡ "Foretage indstillinger for tilslutning til computeren" på side 330

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.

Udskrivning af et netværksstatusark

Du kan kontrollere de detaljerede netværksoplysninger ved at udskrive det.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Netværksstatus**.
3. Vælg **statusark**.
4. Kontroller meddelelsen, og udskriv derefter netværksstatusarket.

Kontrol af computerens netværk (Kun Windows)

Kontroller computerens forbindelsesstatus og forbindelsesstien til printeren ved at bruge kommandoprompten ved hjælp af kommandoprompten. Dette vil hjælpe dig til at løse problemerne.

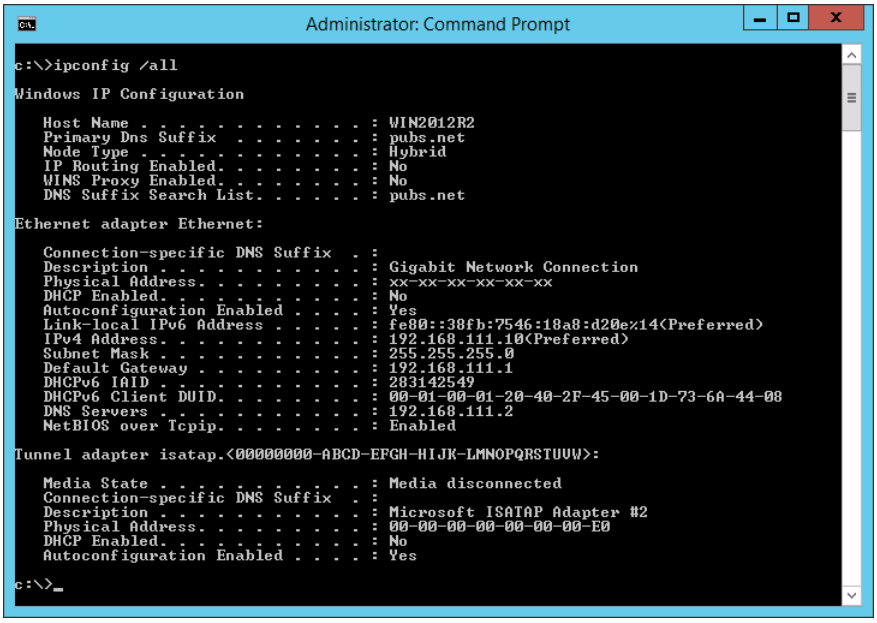
❏ ipconfig-kommando

Vis forbindelsesstatus for den netværksgrænseflade, som i øjeblikket bruges af computeren.

Ved at sammenligne indstillingsoplysningerne med den faktiske kommunikation kan du kontrollere, om forbindelsen er korrekt. Hvis der findes flere DHCP-servere på samme netværk, kan du finde den faktiske adresse, der er tildelt computeren, den refererede DNS-server osv.

❏ Format: ipconfig /all

❏ Eksempler:

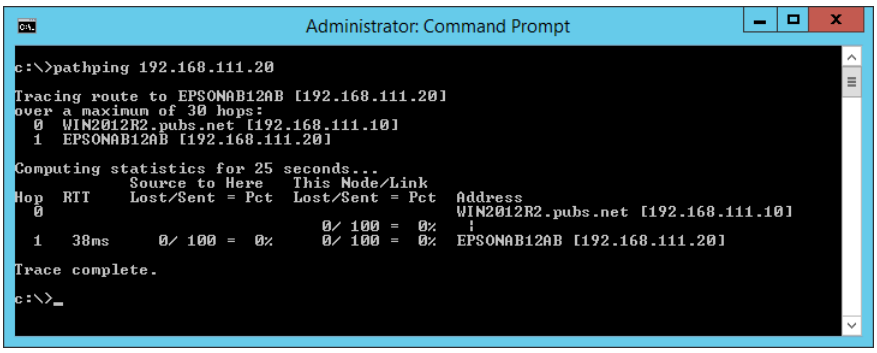


❏ pathping-kommando

Du kan bekræfte listen over routere, der passerer gennem destinationsværten og routing af kommunikation.

❏ Format: pathping xxx.xxx.xxx.xxx

❏ Eksempler: pathping 192.0.2.222



Brug af valgfri elementer

Liste med valgfri elementer. 354

Adgangspunkt. 358

Højkapacitetsbakke (High Capacity Tray). 359

Hæfteefterbehandler (Staple Finisher). 362

P2-efterbehandler til hæftning. 380

Brochureefterbehandler (Booklet Finisher). 394

Menuliste med indstillinger (når efterbehandleren er installeret). 419

Faxkort (Super G3/G3 Multi Fax Board). 421

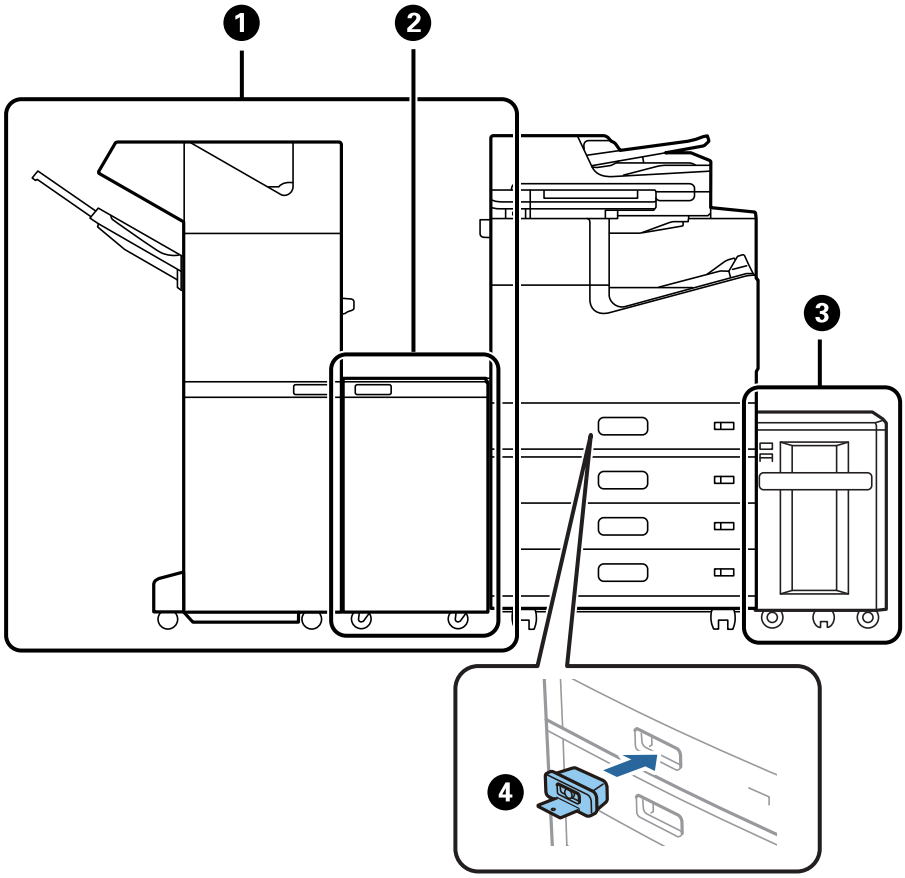
Ethernet-kort (10/100/1000 Base-T,Ethernet). 427

Kassettelås (Paper Cassette Lock). 436

Liste med valgfri elementer

Bemærk:
Nogle valgfrie elementer sælges muligvis ikke i dit område. Se Epsons supportwebsted for dit område for at få flere oplysninger.

Efterbehandler til hæftning



Nr.	Valgfrit element	Kode	Oversigt
1	Staple Finisher*	C12C935501 C12C935511 (Brugere i Australien/New Zealand) C12C935041 (Brugere i Indien) C12C935531 (Brugere i Taiwan)	Sorterer og hæfter papir, før det skubbes ud. Lave huller med den valgfrie hulningsenhed. "Hæfteefterbehandler (Staple Finisher)" på side 362
2	Finisher Bridge Unit	C12C935101 C12C935161 (Brugere i Indien)	Brug dette, når det er installeret med efterbehandleren til hæftning eller efterbehandleren til brochurer.
3	High Capacity Tray	C12C933041	Gør det muligt at ilægge ca. 3000 ark almindeligt papir (80 g/m^2). "Højkapacitetsbakke (High Capacity Tray)" på side 359

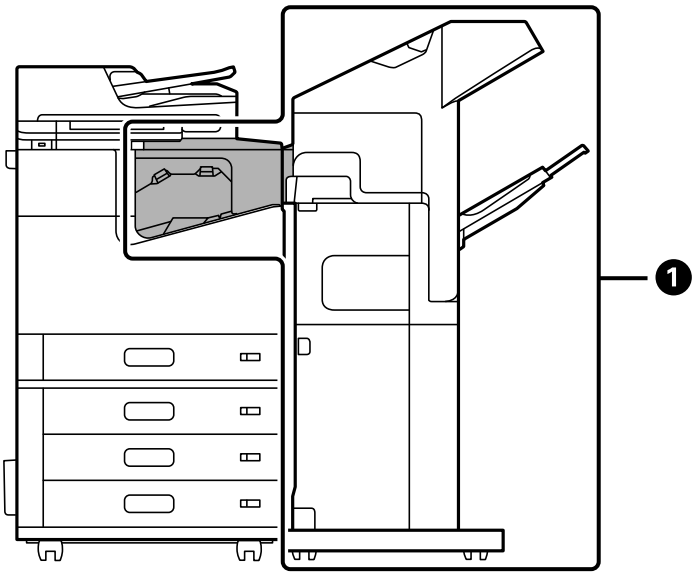
Nr.	Valgfrit element	Kode	Oversigt
❹	Paper Cassette Lock	C12C933231	Låser papirkassetten, når administratoren vil administrere papir. "Kassettelås (Paper Cassette Lock)" på side 436

*: For at kunne bruge efterbehandleren til hæftning skal du først installere efterbehandlerens overgangsenhed.

Interne valgfri elementer for efterbehandler til hæftning

Nr.	Valgfrit element	Kode	Oversigt
❶	2/4 Hole Punch Unit	C12C935171	Laver huller med 80 mm intervaller.
❷	2/3 Hole Punch Unit	C12C935181	2 huller: stanser huller med intervaller på 69,9 mm. 3 huller: stanser huller med intervaller på 108 mm.
❸	Staple Cartridge	C12C935401	Til flad hæftning.

P2-efterbehandler til hæftning

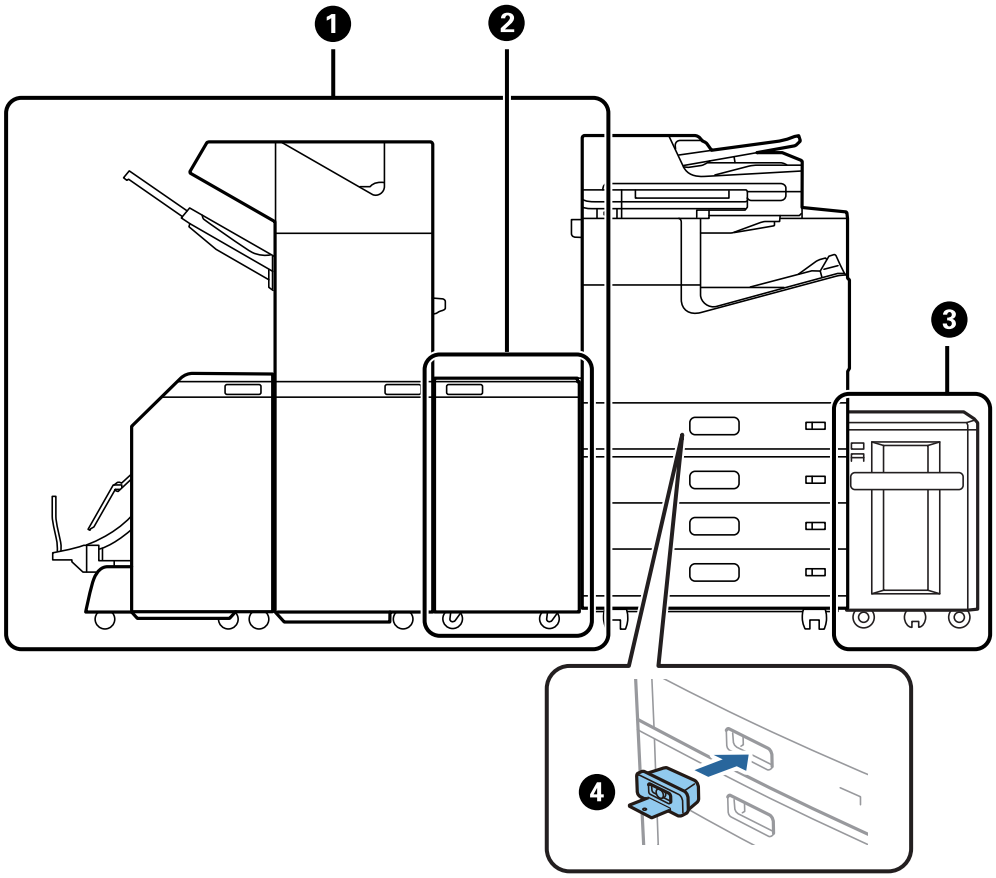


Nr.	Valgfrit element	Kode	Oversigt
❶	Staple Finisher-P2	C12C937941 (Brugere i Europa) C12C937951 (Brugere i Australien/New Zealand) C12C938251 (Brugere i Asien undtagen Taiwan) C12C937981 (Brugere i Taiwan)	Sorterer og hæfter papir, før det skubbes ud. Hulningsenheden understøttes ikke. Du kan ikke bruge følgende funktioner, når du bruger P2-efterbehandleren til hæftning. ❏ Skub papiret ud i bakken med forsiden nedad (K) ❏ Menuen Rotér sortering i printerdriveren. Du kan heller ikke bruge højkapacitetsbakken med P2-efterbehandleren til hæftning. "P2-efterbehandler til hæftning" på side 380

Interne valgfri elementer for P2-efterbehandler til hæftning

Nr.	Valgfrit element	Kode	Oversigt
❸	Staple Cartridge	C12C935401	Til flad hæftning.

Efterbehandler til brochurer



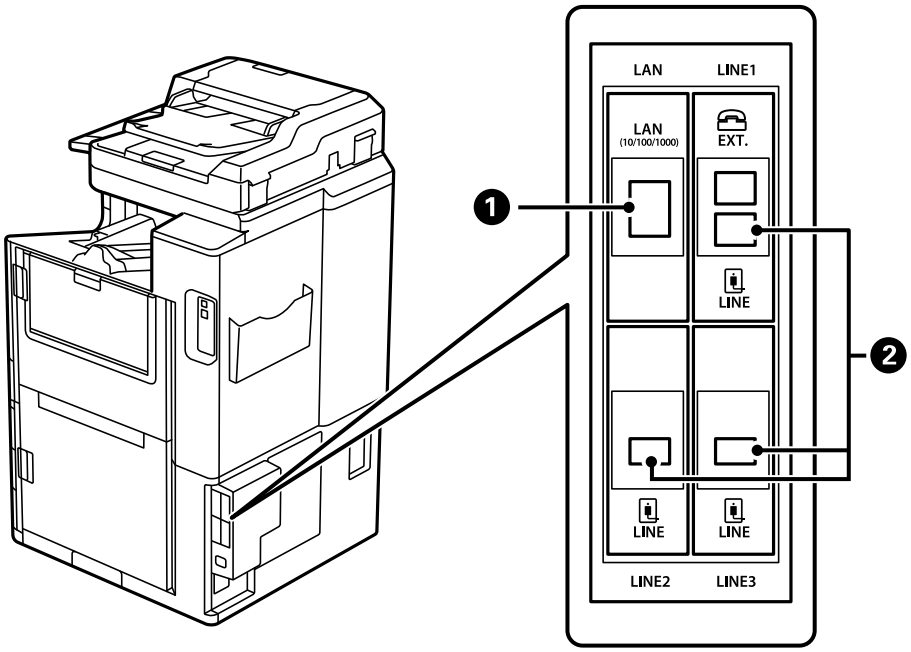
Nr.	Valgfrit element	Kode	Oversigt
❶	Booklet Finisher*	C12C935071 C12C935551 (Brugere i Australien/New Zealand) C12C935081 (Brugere i Indien) C12C935581 (Brugere i Taiwan)	Sorterer, ryghæfter, folder og hæfter papiret, før det skubbes ud. Lave huller med den valgfrie hulningsenhed. "Brochureefterbehandler (Booklet Finisher)" på side 394
❷	Finisher Bridge Unit	C12C935101 C12C935161 (Brugere i Indien)	Brug dette, når det er installeret med efterbehandleren til hæftning eller efterbehandleren til brochurer.
❸	High Capacity Tray	C12C933041	Gør det muligt at ilægge ca. 3000 ark almindeligt papir (80 g/m^2). "Højkapacitetsbakke (High Capacity Tray)" på side 359
❹	Paper Cassette Lock	C12C933231	Låser papirkassetten, når administratoren vil administrere papir. "Kassettelås (Paper Cassette Lock)" på side 436

*: For at kunne bruge efterbehandleren til brochurer skal du først installere efterbehandlerens overgangsenhed.

Interne valgfri elementer for efterbehandler til brochurer

Nr.	Valgfrit element	Kode	Oversigt
❶	2/4 Hole Punch Unit	C12C935171	Laver huller med 80 mm intervaller.
❷	2/3 Hole Punch Unit	C12C935181	2 huller: stanser huller med intervaller på 69,9 mm. 3 huller: stanser huller med intervaller på 108 mm.
❸	Staple Cartridge	C12C935401	Til flad hæftning.

Nr.	Valgfrit element	Kode	Oversigt
❹	Staple Cartridge	C12C935411	Til ryghæftning.

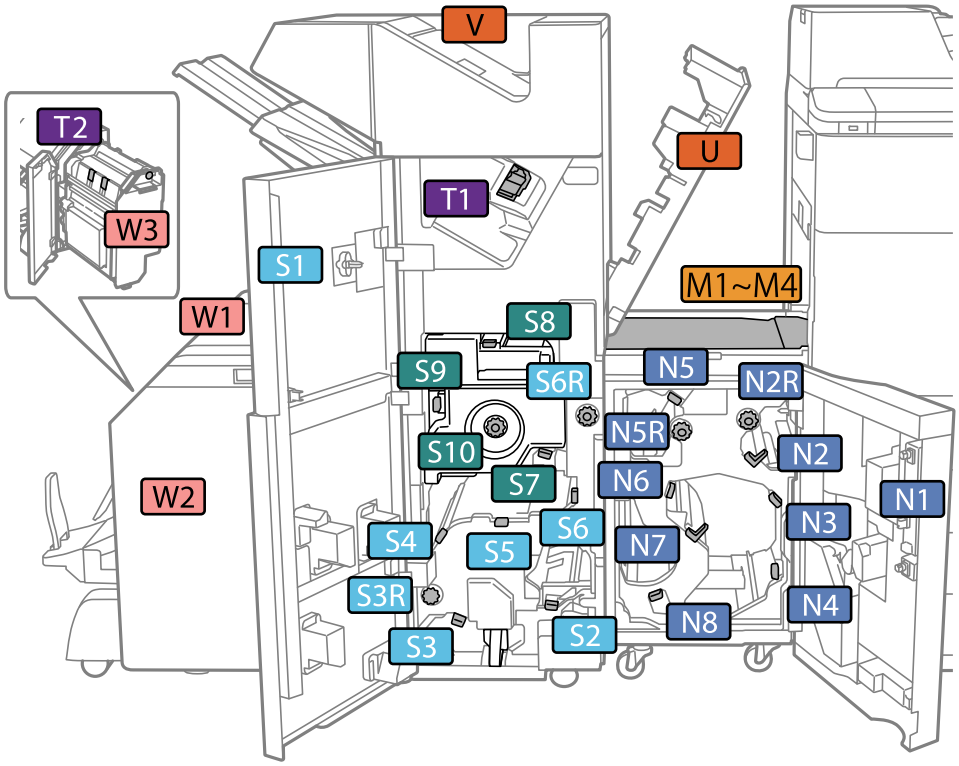


Nr.	Valgfrit element	Kode	Oversigt
❶	10/100/1000 Base-T,Ethernet	C12C934471 C12C934481 (Brugere i Indien)	To kablede LAN-netværk er tilgængelige. Kommunikationshastigheden er en højhastighedsgrænseflade, der understøtter 1 Gbit/s. "Ethernet-kort (10/100/1000 Base-T,Ethernet)" på side 427
❷	Super G3/G3 Multi Fax Board	C12C934491 C12C935271 (Brugere i Australien/New Zealand) C12C934501 (Brugere i Indien) C12C935691 (Brugere i Taiwan)	Du kan tilføje op til 3 linjer. Du kan bruge den som en fax eller som netværksfax til at sende og modtage dokumenter på din computer. Derudover kan du oprette forbindelse til flere telefonlinjer ved at tilføje et faxkort. Dette giver dig mulighed for at sende til et antal destinationer på kort tid, eller du kan dedikere en linje til at modtage faxer og dermed reducere det tidsrum, hvor du ikke kan modtage opkald.* *: Eksterne telefoner er ikke tilgængelige. "Faxkort (Super G3/G3 Multi Fax Board)" på side 421

Adgangspunkt

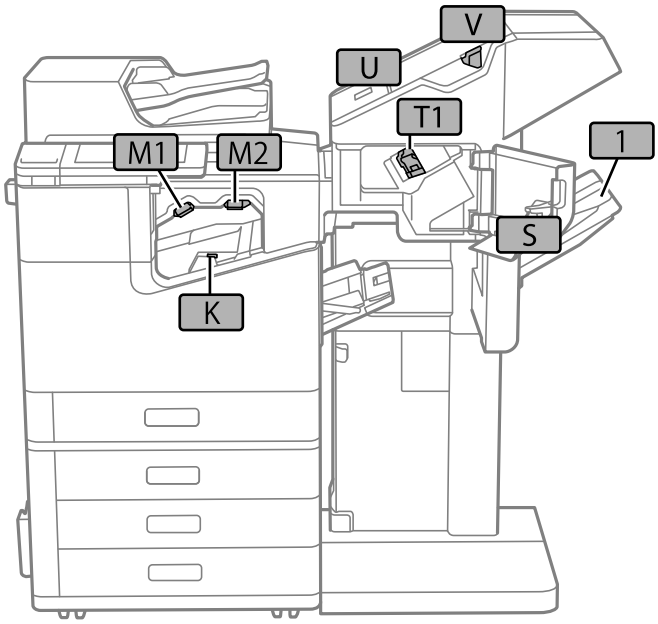
Følgende adgangspunkter vises i guiden på LCD-skærmen, når der opstår papirstop.

Ved brug af efterbehandleren til hæftning eller efterbehandler til brochurer.



*: Numrene S7 til S10 er kun beregnet til efterbehandleren til brochurer.

Brug af P2-efterbehandleren til hæftning.



Højkapacitetsbakke (High Capacity Tray)

Gør det muligt at ilægge ca. 3000 ark almindeligt papir (80 g/m^2).

Sådan indstilles højkapacitetsbakken i printerdriveren

For at den installerede højkapacitetsbakke kan bruges, skal printerdriveren have de nødvendige oplysninger.

Sådan indstilles højkapacitetsbakken i printerdriveren — Windows

Bemærk:
Log på computeren som administrator.

1. Åbn fanen **Valgfri indstillinger** i printeregenskaberne.
   - ❏ Windows 10/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 Vista/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**.
   - ❏ Windows XP

     Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Printere og anden hardware** > **Scannere og kameraer**, og kontroller så, om printeren vises.
2. Vælg **Hent fra printer**, og klik på **Hent**.
3. Klik på **OK**.

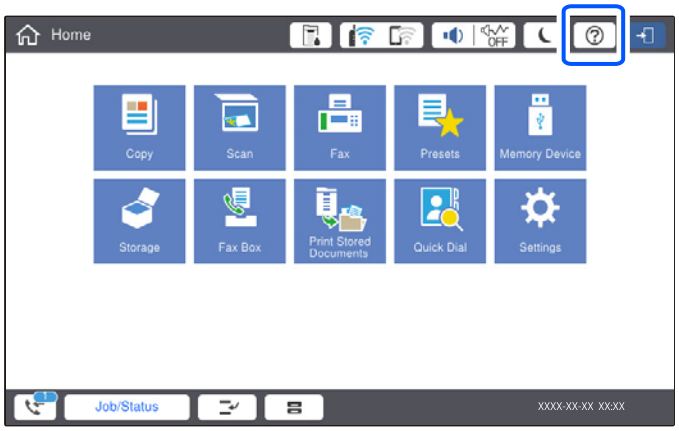
Sådan indstilles højkapacitetsbakken i printerdriveren — Mac OS

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

Ilægning af papir i High Capacity Tray

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 papirtype og papirkilde, du vil bruge til at vise animationerne. Vælg **Udfør** for at lukke animationsskærmen.



Problemer med High Capacity Tray

Papiret indføres ikke fra High Capacity Tray

Du skal foretage indstillinger i printerdriveren.

Relaterede oplysninger

➡ "Sådan indstilles højkapacitetsbakken i printerdriveren" på side 360

Papiret sidder fast i High Capacity Tray

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.

> ⚠ ***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.*

Specifikation af højkapacitetsbakke

Tilgængeligt papir	Type: Almindeligt papir, Genbrugt papir, Tykt papir Størrelse*: A4 eller Letter Vægt af papir: 60 til 160 g/m²

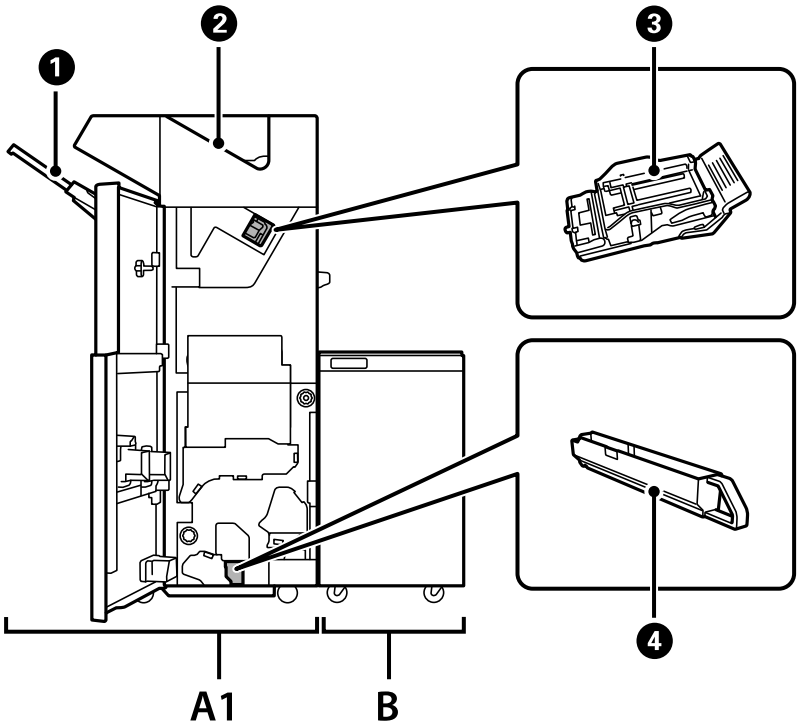
Tilgængelige antal indstillinger	Ca. 3000 ark til 80 g/m^2 papir
Strøm	Følger med computeren
Mål	Bredde: 321 mm (12.6 tommer) Dybde: 620 mm (24.4 tommer) Højde: 504 mm (19.8 tommer)
Vægt	Ca. 27.3 kg

*: De tilgængelige papirstørrelser er indstillede og faste, når printeren installeres.

Hæfteefterbehandler (Staple Finisher)

Sorterer og hæfter papir, før det skubbes ud. Lave huller med den valgfrie hulningsenhed.

Komponentnavne til efterbehandler til hæftning



Nr.	Valgfrit element	Oversigt
A1	Staple Finisher	Sorterer og hæfter papir, før det skubbes ud. Lave huller med den valgfrie hulningsenhed.
B	Finisher Bridge Unit	For at kunne bruge efterbehandleren til hæftning eller efterbehandleren til brochurer skal du først installere efterbehandlerens overgangsenhed.
❶	Bakke til efterbehandler	Rummer sorterede eller hæftede dokumenter.
❷	Udbakke	Opbevarer hovedsageligt modtagne faxer.

Nr.	Valgfrit element	Oversigt
❸	Hæftepatron	Til flad hæftning.
❹	Beholder til spild fra huller	Opsamler spild fra huller.

Indstilling af efterbehandleren til hæftning i printerdriveren

Processen er den samme som for højkapacitetsbakken.

Relaterede oplysninger

➡ "Sådan indstilles højkapacitetsbakken i printerdriveren" på side 360

Printerindstillinger, når du bruger efterbehandleren til hæftning

Du skal foretage indstillinger på printeren for at bruge efterbehandleren til hæftning.

❏ Når du kopierer

Tryk på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Udgang: Kopier**, og vælg herefter **Efterbehandlingsbakke**.

❏ Når du sender fax

Tryk på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Udgang: Fax**, og vælg herefter **Udbakke** eller **Efterbehandlingsbakke**.

❏ Når du udskriver fra en computer, hukommelsesenhed osv.

Tryk på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Udgang: Andet**, og vælg herefter **Efterbehandlingsbakke**.

Når du udskriver fra en computer, kan du angive, hvorvidt efterbehandlerenhed skal bruges fra menuen **Udbakke** på printerdriveren.

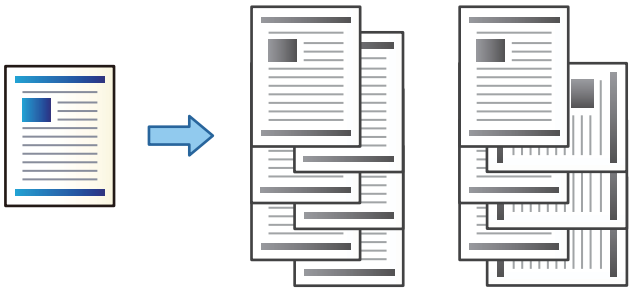
Vigtigt:

Når du bruger bakken efterbehandler, må du ikke fjerne dine udskrifter, mens udskriftsjobbet stadig er i gang. Udskriftspositionen kan være forkert justeret, og hæftepositionen kan bevæge sig væk fra sin oprindelige position.

Sådan bruges efterbehandleren til hæftning

Stabling af hvert sæt kopier ved at sortere fra en computer

Du kan sortere udskrifterne ved at stable hvert sæt kopier ved skiftevis at dreje 90 grader. Hvis du installerer den valgfri efterbehandler til hæftning eller efterbehandler til brochurer, kan du også sortere ved at forskyde hvert sæt af kopier.



Rotér sortering:

Stabler udskrifterne i skiftevis stående og liggende retning, når der udskrives flere kopier. Denne funktion anvender to papirkilder. Læg papir i papirkilden i stående retning og læg papir i liggende retning i den anden papirkilde, og vælg dernæst **Automatisk valg** som indstilling for **Papirkilde**. Vælg **Automatisk valg** eller **Nedadvendt bakke** som indstilling for **Udbakke**. Udskrifterne stables i bakken med forsiden nedad.

Skift sortering:

Forskyder hvert kopisæt, når der når der udskrives flere kopier. **Automatisk valg** eller **Afslutningsbakke** skal vælges som indstillingen **Udbakke**.

Udskriftsindstillinger (Windows)

1. På printerdriverens fane **Afslutning** skal du vælge metoden til at stable flere kopier fra indstillingen **Sorter**.
2. Indstil de andre elementer, og klik derefter på **OK**.
3. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra en computer — Windows" på side 50
➡ "Fanen Afslutning" på side 53

Udskriftsindstillinger (Windows PostScript)

1. På printerdriverens **Avancerede indstillinger** skal du klikke på **Printerfunktioner** i **Dokumentindstillinger**.
2. Vælg metoden til stabling af flere kopier fra indstillingen **Sorter**.
3. Indstil de andre elementer, og klik derefter på **OK**.

4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning af et dokument vha. PostScript-printerdriveren (Windows)" på side 91
➡ "Avancerede indstillinger" på side 94

Udskriftsindstillinger (Mac OS)

1. Vælg **Afslutning** fra pop-op-menuen og vælg derefter en indstilling fra indstillingen **Sorter**.
2. Indstil de andre elementer efter behov.
3. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra en computer — Mac OS" på side 95
➡ "Menuindstillinger for efterbehandling" på side 99

Udskriftsindstillinger (Mac OS PostScript)

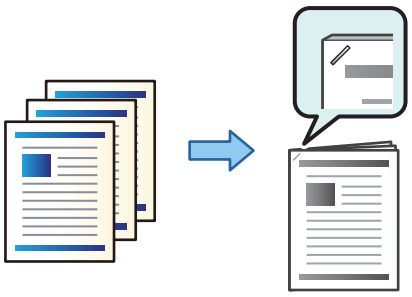
1. Vælg **Printerfunktioner** fra pop op-menuen, og vælg derefter **Output** fra **Funktionssæt**.
2. Vælg en indstilling for **Sorter**.
3. Indstil de andre elementer efter behov.
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra PostScript-printerdriveren på Mac OS" på side 103
➡ "Menuindstillinger for printerfunktioner" på side 106

Hæftning af hvert sæt kopier fra en computer

Du kan bruge den valgfrie P2-efterbehandler til hæftning eller efterbehandler til brochurer til at hæfte det udskrevne papir.



Udskriftsindstillinger (Windows)

1. På printerdriverens fane **Afslutning** skal du vælge hæftepositionen fra **Hæftning**.
2. Indstil de andre elementer, og klik derefter på **OK**.
3. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra en computer — Windows" på side 50
➡ "Fanen Afslutning" på side 53

Udskriftsindstillinger (Windows PostScript)

1. På printerdriverens **Avancerede indstillinger** skal du klikke på **Printerfunktioner** i **Dokumentindstillinger**.
2. Vælg hæftepositionen fra Hæftning.
3. Indstil de andre elementer, og klik derefter på **OK**.
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning af et dokument vha. PostScript-printerdriveren (Windows)" på side 91
➡ "Avancerede indstillinger" på side 94

Udskriftsindstillinger (Mac OS)

1. Vælg **Afslutning** fra pop op-menuen, og vælg derefter hæfteposition fra **Hæftning**.
2. Indstil de andre elementer efter behov.
3. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra en computer — Mac OS" på side 95
➡ "Menuindstillinger for efterbehandling" på side 99

Udskriftsindstillinger (Mac OS PostScript)

1. Vælg **Printerfunktioner** fra pop op-menuen, og vælg derefter **Output** fra Funktionssæt.
2. Vælg hæftepositionen fra Hæftning.
3. Indstil de andre elementer efter behov.
4. Klik på **Udskriv**.

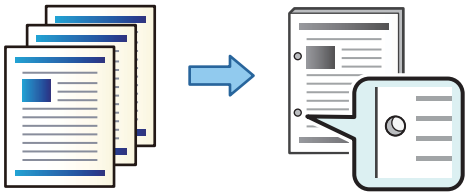
Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra PostScript-printerdriveren på Mac OS" på side 103
➡ "Menuindstillinger for printerfunktioner" på side 106

Stansning af huller på hvert sæt kopier fra en computer

Du kan bruge den valgfrie efterbehandler til hæftning eller efterbehandler til brochurer og derefter hulningsenheden til at stanse huller på det udskrevne papir. Du kan også skifte, reducere eller slette billedet for at oprette en indbindingsmargen.

Hvis du vil bruge hulningsfunktionen, skal du vælge hulningsenheden fra **Printeregenskaber** > **Valgfrie indstillinger** > **Printeroplysninger** > **Manuelle indstillinger** > **Indstillinger** > **Hulning** i printerdriveren.



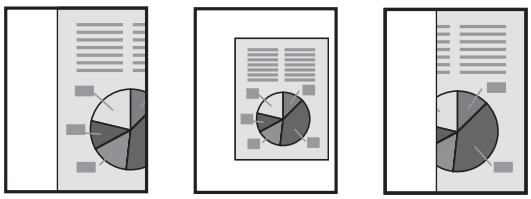
Vigtigt:

Juster dataene, så de ikke udskrives i hulningspositionen. Hvis du laver huller på det udskrevne område, kan det forårsage hulningsfejl eller papirstop.

Udskriftsindstillinger (Windows)

1. På printerdriverens fane **Hovedmenu** skal du vælge **Indstillinger**.
2. Vælg, hvordan du justerer bredden af margenen fra **Billeder i Indbindingsmargen**.

   Skift billeder, **Reducer billeder**, **Slet billeder**



3. På fanen **Afslutning** skal du vælge hulningspositionen fra **Lave huller**.
4. Indstil de andre elementer, og klik derefter på **OK**.
5. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra en computer — Windows" på side 50
➡ "Fanen Afslutning" på side 53

Udskriftsindstillinger (Windows PostScript)

1. På printerdriverens **Avancerede indstillinger** skal du klikke på **Printerfunktioner** i **Dokumentindstillinger**.
2. Vælg positionen til hulning fra **Hulning**.
3. Indstil de andre elementer, og klik derefter på **OK**.
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning af et dokument vha. PostScript-printerdriveren (Windows)" på side 91
➡ "Avancerede indstillinger" på side 94

Udskriftsindstillinger (Mac OS)

1. Vælg **Afslutning** fra pop op-menuen, og vælg derefter position for hulning fra **Hulning**.
2. Indstil de andre elementer efter behov.
3. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra en computer — Mac OS" på side 95
➡ "Menuindstillinger for efterbehandling" på side 99

Udskriftsindstillinger (Mac OS PostScript)

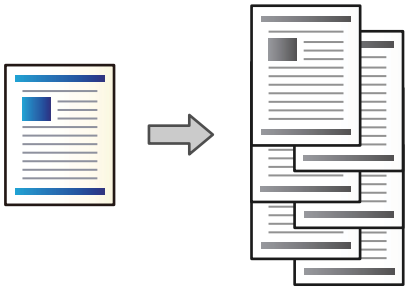
1. Vælg **Printerfunktioner** fra pop op-menuen, og vælg derefter **Output** fra **Funktionssæt**.
2. Vælg positionen til hulning fra **Hulning**.
3. Indstil de andre elementer efter behov.
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra PostScript-printerdriveren på Mac OS" på side 103
➡ "Menuindstillinger for printerfunktioner" på side 106

Stapling af hvert sæt kopier ved at sortere fra en hukommelsesenhed

Du kan udskrive filer i formaterne JPEG, PDF og TIFF fra en hukommelsesenhed og sortere ved at forskyde hvert sæt kopier.



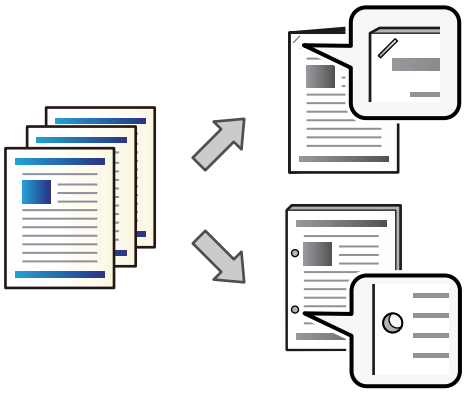
1. Tilslut hukommelsesenheden i printerens eksterne USB-port.

   "Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed" på side 48

2. Vælg **Huk. enhed** på startskærmen.
3. Vælg filtypen og den fil, du vil udskrive.
4. Vælg fanen **Avanceret**, og vælg derefter **Færdiggørelse**.
5. Vælg **Skift sorter** i **Skub papir ud**.
6. Tryk på ⓘ.

Udskrivning med hæftning eller huller fra en hukommelsesenhed

Du kan udskrive filer i formaterne JPEG, PDF og TIFF fra en hukommelsesenhed og hæfte dem eller tilføje huller.



Vigtigt:

Juster dataene, så de ikke udskrives i hulningspositionen. Hvis du laver huller på det udskrevne område, kan det forårsage hulningsfejl eller papirstop.

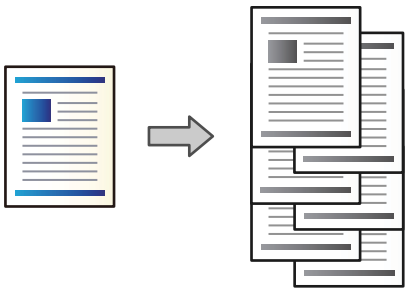
1. Tilslut hukommelsesenheden i printerens eksterne USB-port.

   "Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed" på side 48

2. Vælg **Huk. enhed** på startskærmen.
3. Vælg den filtype og den fil, du vil udskrive.
4. Vælg fanen **Avanceret**, og vælg derefter **Færdiggørelse**.
5. Indstil placeringen i **Hæfte** eller **Lave huller**.
6. Tryk på ◈.

Stapling af hvert sæt kopier ved at sortere fra et lager

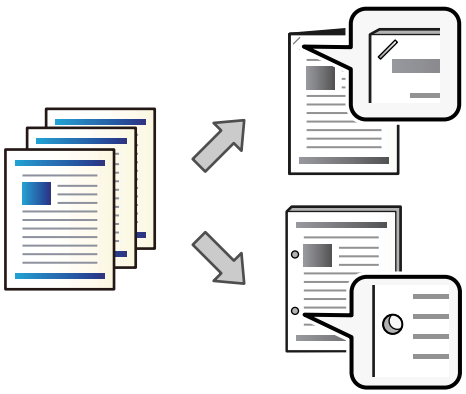
Du kan udskrive filer fra lageret og sortere ved at modregne hvert sæt kopier.



1. Vælg **Lager** på startskærmen.
2. Vælg mappen med den fil, du vil udskrive, og vælg derefter filen.
3. Vælg **Udskriftsindstillinger**.
4. Vælg fanen **Grundindstillinger**, og vælg derefter **Færdiggørelse**.
5. Vælg **Skift sorter** i **Skub papir ud**.
6. Tryk på ◈.

Udskrivning med hæftning eller huller fra et lager

Du kan udskrive filer fra et lager og hæfte dem eller lave huller.

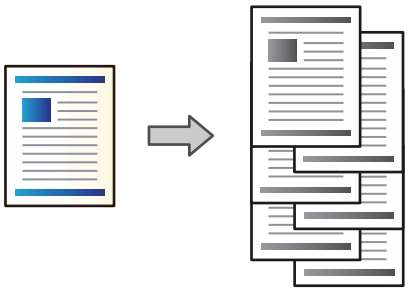


> ***Vigtigt:***
>
> *Juster dataene, så de ikke udskrives i hulningspositionen. Hvis du laver huller på det udskrevne område, kan det forårsage hulningsfejl eller papirstop.*

1. Vælg **Lager** på startskærmen.
2. Vælg mappen med den fil, du vil udskrive, og vælg derefter filen.
3. Vælg **Udskriftsindstillinger**.
4. Vælg fanen **Grundindstillinger**, og vælg derefter **Færdiggørelse**.
5. Indstil placeringen i **Hæfte** eller **Lave huller**.
6. Tryk på ◈.

Stapling af hvert sæt kopier ved forskydning

Du kan sortere ved at forskyde hvert sæt kopier.

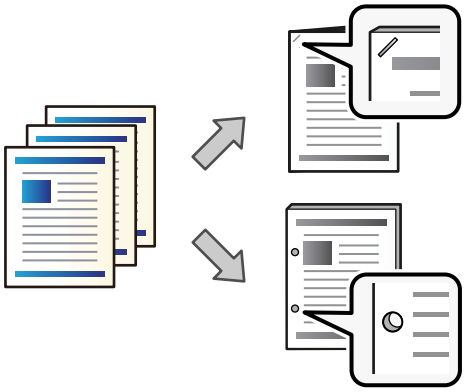


1. Placer originalerne.

   "Placering af originaler" på side 43
2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Grundindstillinger**, og vælg derefter **Færdiggørelse**.
4. Vælg **Skift sorter** i **Skub papir ud**, og vælg derefter **OK**.
5. Tryk på ◈.

Kopiering og hæftning eller stansning af huller

Du kan kopiere originaler og hæfte dem eller lave huller.



> ***Vigtigt:***
> *Juster dataene, så de ikke udskrives i hulningspositionen. Hvis du laver huller på det udskrevne område, kan det forårsage hulningsfejl eller papirstop.*

1. Placer originalerne.

   "Placering af originaler" på side 43

2. Vælg **Kopier** på startskærmen.

   Bemærk:
   *Hvis der er et billede ved hulningspositionen, skal du sørge for, at der er indstillet en indbindingsbredde på 18 mm eller mere, inden du kopierer. Du kan indstille indbindingsmargenen fra **Indbnd-ma** på fanen **Avanceret**.*

   For yderligere oplysninger om, hvordan du opretter en indbinding, se "Relaterede oplysninger" nedenfor.

3. Vælg fanen **Grundindstillinger**, og vælg derefter **Færdiggørelse**.

4. Vælg hæftepositionen i indstillingen **Hæfte** eller hulningspositionen i indstillingen **Lave huller**, og vælg derefter **OK**.

5. Tryk på ◈.

Relaterede oplysninger

➡ "Indbnd-ma:" på side 131

Udskiftning af hæftepatron for efterbehandleren til hæftepatron

Når det er tid til at udskifte hæftepatron, vises der en meddelelse på LCD-skærmen. Følg vejledningen på skærmen for at udskifte patronen.

> ***Vigtigt:***
> *Udskift kun patronen, når alle hæfteklammerne er brugt. Du kan ikke udskifte patronen, hvis der stadig er hæfteklammer i den.*

Fjernelse af spild fra huller fra efterbehandlingsenhed til hæftning

Når det er tid til at fjerne spild, vises der en meddelelse på LCD-skærmen. Følg vejledningen på skærmen for at fjerne affald fra huller.

Problemer med efterbehandleren til hæftning

Efterbehandleren til hæftning genkendes ikke

Indstil den valgfri enhed i printerdriveren.

Relaterede oplysninger

➡ "Indstilling af efterbehandleren til hæftning i printerdriveren" på side 363

Papiret skubbes ikke ud til efterbehandler til hæftning

❏ Fjern eventuelle rester af papir efterladt i efterbehandleren til hæftning.

❏ Fjern eventuelle genstande, der er rundt om efterbehandleren til hæftning.

Papir eller hæfteklammer sidder fast i efterbehandleren til hæftning

Kontroller den fejl, der vises på kontrolpanelet, og følg anvisningerne for at fjerne det fastklemte papir, inklusive eventuelle iturevne papirstykker eller fastklemte hæfteklammer. LCD-skærmen viser en animation, der viser dig, hvordan du fjerner fastklemt papir eller fastklemte hæfteklammer. Derefter skal du vælge **OK** for at rydde fejlen.

> ⚠ ***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.*

Hvis der opstår papirstop flere gange, kan du muligvis løse problemet ved at vælge **Til** som indstillingen **Optimer afslutning**. Bemærk, at udskrivningen kan være længere.

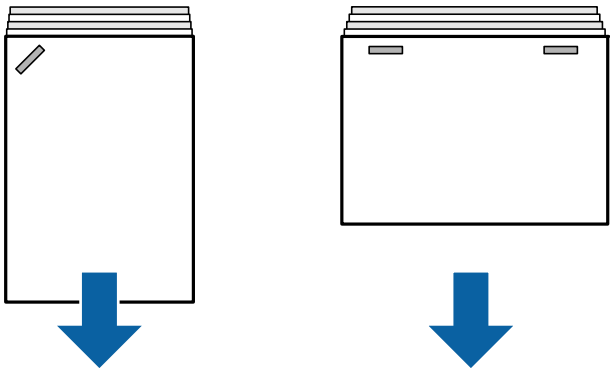
Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Optimer afslutning**

❏ Papirstop under hæftning: indstil **Tilpas, hvis hæftet sammen** til **Til**.

❏ Papirstop uden hæftning: indstil **Tilpas, hvis ikke hæftet sammen** til **Til**.

Reducer indstillingen for tæthed. Hvis tætheden er for høj, kan papiret være bølget eller krøllet, hvilket kan forårsage dette problem.

Hæftet papir er forkert justeret lodret



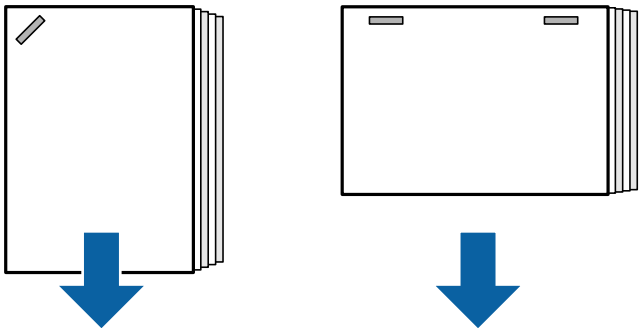
Pilene på illustrationen angiver papirudskubningsretningen.

❏ Du kan muligvis reducere fejljusteringer af papir ved at vælge følgende menu. Bemærk, at udskrivningen kan være længere.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Optimer afslutning** > **Tilpas, hvis hæftet sammen** > **Til**

❏ Reducer indstillingen for tæthed. Hvis tætheden er for høj, kan papiret være bølget eller krøllet, hvilket kan forårsage dette problem.

Hæftet papir er forkert justeret vandret



Pilene på illustrationen angiver papirudskubningsretningen.

❏ Reducer indstillingen for tæthed. Hvis tætheden er for høj, kan papiret være bølget eller krøllet, hvilket kan forårsage dette problem.

❏ Kontakt Epson support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder.

Kan ikke skifte

Papirkanter flugter ikke.

Løsninger

❏ Du kan reducere papirforskydninger ved at vælge følgende menu. Bemærk, at udskrivningen kan være længere.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Optimer afslutning** > **Tilpas, hvis ikke hæftet sammen** > **Til**

❑ Reducer indstillingen for tæthed. Hvis tætheden er for høj, kan papiret være bølget eller krøllet, hvilket kan forårsage dette problem.

Kan ikke udføre hulning korrekt

Data udskrives ved hulningsposition.

Løsninger

Juster dataene, så de ikke udskrives i hulningspositionen. Alternativt kan du indstille indbindingsmargenen, så den ikke udskrives ved stempelpositionen. Hvis du laver huller på det udskrevne område, kan det forårsage hulningsfejl eller papirstop.

➡ "Stansning af huller på hvert sæt kopier fra en computer" på side 367
➡ "Kopiering og hæftning eller stansning af huller" på side 372

Papir er udtværet eller sløret

Se de relaterede oplysninger nedenfor.

Relaterede oplysninger

➡ "Forholdsregler til papirhåndtering" på side 36
➡ "Papir er udtværet eller sløret" på side 311

Menuindstillinger for udskrivning fra en computer (Når efterbehandler til hæftning er installeret)

Afslutning Fanen Windows (når efterbehandleren til hæftning er installeret)

Sorter:

Skift sortering:

Forskyder hvert kopisæt. Du kan kun vælge denne indstilling, når du vælger **Automatisk valg** eller **Afslutningsbakke** som indstillingen **Udbakke**.

Hæftning:

Vælg hæfteklammens placering.

Hulning:

Vælg placeringen for hulning. Vist, når hulningsenheden er installeret.

Relaterede oplysninger

➡ "Fanen Afslutning" på side 53

Avancerede indstillinger Windows PostScript (når efterbehandler til hæftning er installeret)

Dokumentindstillinger:

Printerfunktioner:

❏ Sorter:

Skift sortering: Forskyder hvert kopisæt. Du kan kun vælge denne indstilling, når du vælger **Automatisk valg** eller **Afslutningsbakke** som indstillingen **Udbakke**.

❏ Hæftning:

Vælg hæfteklammens placering.

❏ Hulning:

Vælg placeringen for hulning. Vist, når hulningsenheden er installeret.

Relaterede oplysninger

➡ "Avancerede indstillinger" på side 94

Menuindstillinger for Afslutning Mac OS (når efterbehandler til hæftning er installeret)

Sorter:

Skift sortering:

Forskyder hvert kopisæt. Du kan kun vælge denne indstilling, når du vælger **Automatisk valg** eller **Afslutningsbakke** som indstillingen **Udbakke**.

Hæftning:

Vælg hæfteklammens placering.

Hulning:

Vælg placeringen for hulning. Vist, når hulningsenheden er installeret.

Relaterede oplysninger

➡ "Menuindstillinger for efterbehandling" på side 99

Menuindstillinger for printerfunktioner Mac OS PostScript (når efterbehandler til hæftning er installeret)

Funktionssæt:

❏ Sorter:

Skift sortering: Forskyder hvert kopisæt. Du kan kun vælge denne indstilling, når du vælger **Automatisk valg** eller **Afslutningsbakke** som indstillingen **Udbakke**.

❏ Hæftning:

Vælg hæfteklammens placering.

❏ Hulning:

Vælg placeringen for hulning. Vist, når hulningsenheden er installeret.

Relaterede oplysninger

➡ "Menuindstillinger for printerfunktioner" på side 106

Menuindstillinger til udskrivning fra hukommelsesenheder eller lager (når efterbehandler til hæftning er installeret)

Vælg følgende på printerens kontrolpanel.

❏ Vælg **Huk. enhed**, vælg filtypen, og vælg derefter fanen **Avanceret**.

❏ Vælg **Lager**, og vælg derefter mappen og filen. Vælg fanen **Udskriftsindstillinger** > **Grundindstillinger**.

Færdiggørelse (når efterbehandler til hæftning er installeret)

Skub papir ud:

❏ Skift sorter:

Forskyd hvert kopisæt.

Hæfte:

Vælg hæfteklammens placering.

Lave huller:

Vælg placering for hullerne.

Menuindstillinger for kopiering (når efterbehandler til hæftning er installeret)

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Kopier > **Grundindstillinger**.

Færdiggørelse (når efterbehandler til hæftning er installeret)

Skub papir ud:

❏ Skift sorter:

Forskyd hvert kopisæt.

Hæfte:

Vælg hæfteklammens placering.

Lave huller:

Vælg placering for hullerne. Vist, når hulningsenheden er installeret.

Specifikationer for efterbehandler til hæftning

Papirets vægt		60 til 250 g/m^2
Mulige papirstørrelser		A3, B4, A4, B5, A5, B6*, Legal, Brevformat, Executive, Halvt brevformat, 16K, Indian-Legal, 8K, 8,5 × 13 tommer, 11 × 17 tommer *: Skubbes kun ud af udbakken
Papirtype		Almindeligt papir, Tykt papir, Almindeligt papir i høj kvalitet
Kapacitet for udskubning	Udbakke	250 ark
	Bakke til efterbehandler	Papirlængderne i dette afsnit er angivet i forhold til papirindføringsretningen. Standard (stak) udskubning, Skift udskubning ❏ A5 1-sidet/2-sidet: 500 ark ❏ Papirlængde inden for 297 mm (11.7 tommer) som f.eks. A4/B5/ Brevformat 1-sidet/2-sidet: 4000 ark ❏ Papir, som er længere end 297 mm (11.7 tommer), som f.eks. A3/B4/ Legal/11×17 tommer 1-sidet/2-sidet: 1500 ark ❏ Samme bredde blandet med ilagt 1-sidet/2-sidet: 1500 ark Hæfte ❏ Papirlængde inden 216 mm (8.5 tommer) som f.eks. A4/B5/ Brevformat: 200 sæt eller 4000 ark (hvad der kommer først) ❏ Papir, som er længere end 216 mm (8.5 tommer), og inden for 297 mm (11.7 tommer) som f.eks. A4/B5/Brevformat: 80 sæt eller 4000 ark (hvad der kommer først) ❏ Papir, som er længere end 297 mm (11.7 tommer), som f.eks. A3/B4 /Legal/11×17 tommer: 50 sæt eller 1500 ark (hvad der kommer først)
Skift udskubning	Mulige papirstørrelser	A3, B4, A4, B5, Legal, Brevformat, Executive, 16K, Indian-Legal, 8K, 8,5 × 13 tommer, 11 × 17 tommer

Hæfte*1	Mulige papirstørrelser	A3, B4, A4, B5, Legal, Brevformat, Executive, 16K, Indian-Legal, 8K, 8,5 × 13 tommer, 11 × 17 tommer
	Antal ark	60 til 90 g/m² ❏ A4/B5/Brevformat/Executive/16K: 50 ark ❏ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8,5 × 13 tommer/11 × 17 tommer: 30 ark 91 til 105 g/m² ❏ A4/B5/Brevformat/Executive/16K: 30 ark ❏ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8K/8,5 × 13 tommer/11 × 17 tommer: 20 ark Du kan kun bruge et ark med tykt papir (op til 160 g/m²) til for- og bagsideomslaget.
	Hæftepositio n	En på forsiden, en på bagsiden og to i kanterne.
Hulning*2	Mulige papirstørrelser	A3, B4*1, A4*2, B5*2*1, Legal*2, Brevformat*2, Executive, 16K*2, 16K, Indian-Legal*2, 8K, 8,5 × 13 tommer*2, 11 × 17 tommer *1: Understøttes ikke til 4 huller *2: Understøttes ikke til 3 huller/4 huller
	Position for hulning	2 huller/4 huller, 2 huller/3 huller
Strømforsyningens nominelle effekt		AC 100–240 V*3
Maksimalt strømforbrug		170 W
Printerdimensions med efterbehandler til hæftning installeret		Opbevaring Bredde: 1684 mm (66.3 tommer) Dybde: 757 mm (29.8 tommer) Højde: 1243 mm (48.9 tommer) Udskrivning Bredde: 2183 mm (85.9 tommer) Dybde: 757 mm (29.8 tommer) Højde: 1243 mm (48.9 tommer)
Vægt		Ca. 310.6 kg

*1: Inkluderer 5000 hæfteklammer.

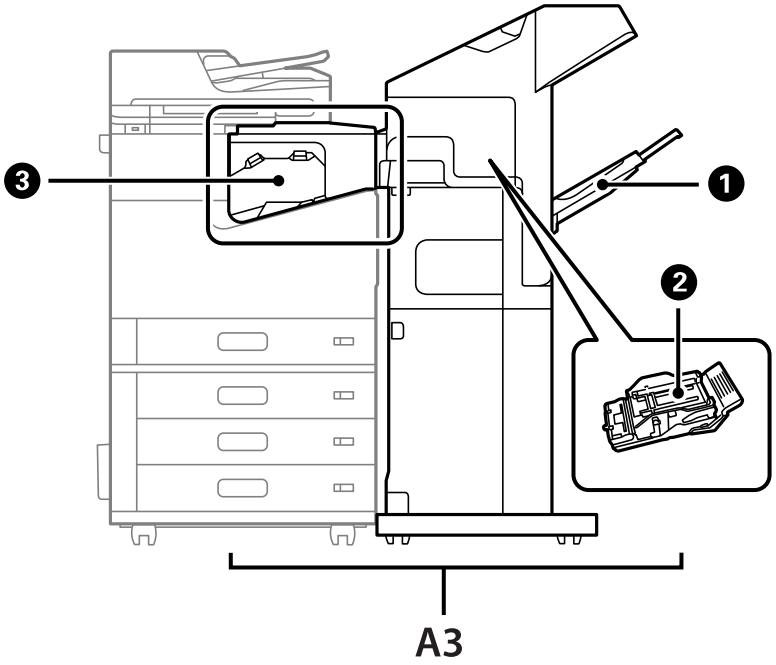
*2: Du har brug for den valgfri hulningsenhed.

*3: Forsynet fra printeren.

P2-efterbehandler til hæftning

Sorterer og hæfter papir, før det skubbes ud.

Komponentnavne til P2-efterbehandler til hæftning



Nr.	Valgfrit element	Oversigt
A3	Staple Finisher-P2	Sorterer og hæfter papir, før det skubbes ud.
❶	Bakke til efterbehandler	Rummer sorterede eller hæftede dokumenter.
❷	Hæftepatron	Til flad hæftning.
❸	Overgangsenhed til efterbehandler til hæftning	Slutter printeren til P2-efterbehandleren til hæftning. Åbnes, når fastklemt papir fjernes.

Indstilling af P2-efterbehandleren til hæftning i printerdriveren

Processen er den samme som for højkapacitetsbakken.

Relaterede oplysninger

➡ "Sådan indstilles højkapacitetsbakken i printerdriveren" på side 360

Printerindstillinger, når du bruger P2-efterbehandleren til hæftning

Du skal foretage indstillinger på printeren for kun at bruge P2-efterbehandleren til hæftning, når du sender faxmeddelelser.

Tryk på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Udgang: Fax**, og vælg herefter **Efterbehandlingsbakke**.

Bemærk:

❏ *Ved kopiering, udskrivning fra en hukommelsesenhed osv. fra printeren:*

*Der er kun en udbakke, når P2-efterbehandleren til hæftning er installeret. Du kan kun vælge **Efterbehandlingsbakke**.*

❏ *Ved udskrivning fra en computer:*

*Der er kun en udbakke, når P2-efterbehandleren til hæftning er installeret. Hvis du vælger **Automatisk valg** eller **Bakke med forsiden nedad** fra menuen **Udbakke** i printerdriveren, sendes papiret til efterbehandlerbakken. Afhængigt af typen af printerdriver, der bruges, kan du muligvis ikke vælge **Bakke med forsiden nedad**.*

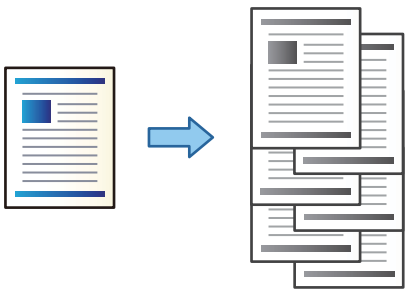
Vigtigt:

Når du bruger bakken efterbehandler, må du ikke fjerne dine udskrifter, mens udskriftsjobbet stadig er i gang. Udskriftspositionen kan være forkert justeret, og hæftepositionen kan bevæge sig væk fra sin oprindelige position.

Brug af P2-efterbehandleren til hæftning

Udførelse af forskudt udskrivning fra en computer for hvert sæt kopier

Du kan bruge den valgfri efterbehandler til hæfte, P2-efterbehandleren til hæftning, eller efterbehandleren til brochurer til at sortere hvert sæt kopier ved at forskyde dem.



Udskriftsindstillinger (Windows)

1. På printerdriverens fane **Afslutning** skal du vælge **Skift sortering** som sorteringsindstillingen.
2. Indstil de andre elementer, og klik derefter på **OK**.
3. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra en computer — Windows" på side 50

➡ "Fanen Afslutning" på side 53

Udskriftsindstillinger (Windows PostScript)

1. På printerdriverens **Avancerede indstillinger** skal du klikke på **Printerfunktioner** i **Dokumentindstillinger**.

2. Vælg **Skift sortering** som sorteringsindstillingen.
3. Indstil de andre elementer, og klik derefter på **OK**.
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning af et dokument vha. PostScript-printerdriveren (Windows)" på side 91
➡ "Avancerede indstillinger" på side 94

Udskriftsindstillinger (Mac OS)

1. Vælg **Afslutning** fra pop-op-menuen og vælg derefter **Skift sortering** som sorteringsindstillingen.
2. Indstil de andre elementer efter behov.
3. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra en computer — Mac OS" på side 95
➡ "Menuindstillinger for efterbehandling" på side 99

Udskriftsindstillinger (Mac OS PostScript)

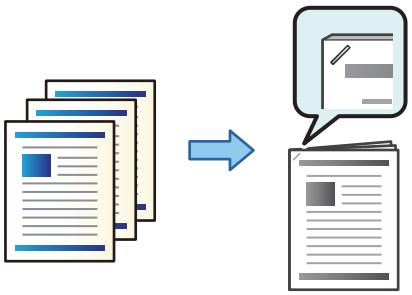
1. Vælg **Printerfunktioner** fra pop op-menuen, og vælg derefter **Output** fra **Funktionssæt**.
2. Vælg **Skift sortering** som sorteringsindstillingen.
3. Indstil de andre elementer efter behov.
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra PostScript-printerdriveren på Mac OS" på side 103
➡ "Menuindstillinger for printerfunktioner" på side 106

Hæftning af hvert sæt kopier fra en computer

Du kan bruge den valgfrie P2-efterbehandler til hæftning eller efterbehandler til brochurer til at hæfte det udskrevne papir.



Udskriftsindstillinger (Windows)

1. På printerdriverens fane **Afslutning** skal du vælge hæftepositionen fra **Hæftning**.
2. Indstil de andre elementer, og klik derefter på **OK**.
3. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra en computer — Windows" på side 50
➡ "Fanen Afslutning" på side 53

Udskriftsindstillinger (Windows PostScript)

1. På printerdriverens **Avancerede indstillinger** skal du klikke på **Printerfunktioner** i **Dokumentindstillinger**.
2. Vælg hæftepositionen fra Hæftning.
3. Indstil de andre elementer, og klik derefter på **OK**.
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning af et dokument vha. PostScript-printerdriveren (Windows)" på side 91
➡ "Avancerede indstillinger" på side 94

Udskriftsindstillinger (Mac OS)

1. Vælg **Afslutning** fra pop op-menuen, og vælg derefter hæfteposition fra **Hæftning**.
2. Indstil de andre elementer efter behov.
3. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra en computer — Mac OS" på side 95
➡ "Menuindstillinger for efterbehandling" på side 99

Udskriftsindstillinger (Mac OS PostScript)

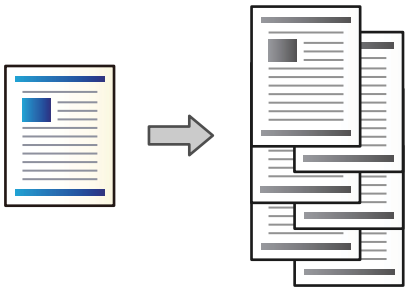
1. Vælg **Printerfunktioner** fra pop op-menuen, og vælg derefter **Output** fra Funktionssæt.
2. Vælg hæftepositionen fra Hæftning.
3. Indstil de andre elementer efter behov.
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra PostScript-printerdriveren på Mac OS" på side 103
➡ "Menuindstillinger for printerfunktioner" på side 106

Stapling af hvert sæt kopier ved at sortere fra en hukommelsesenhed

Du kan udskrive filer i formaterne JPEG, PDF og TIFF fra en hukommelsesenhed og sortere ved at forskyde hvert sæt kopier.

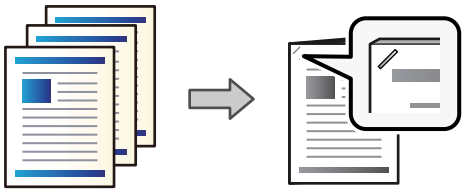


1. Tilslut hukommelsesenheden i printerens eksterne USB-port.

   "Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed" på side 48
2. Vælg **Huk. enhed** på startskærmen.
3. Vælg filtypen og den fil, du vil udskrive.
4. Vælg fanen **Avanceret**, og vælg derefter **Færdiggørelse**.
5. Vælg **Skift sorter** i **Skub papir ud**.
6. Tryk på ◈.

Udskrivning med hæftning fra en hukommelsesenhed

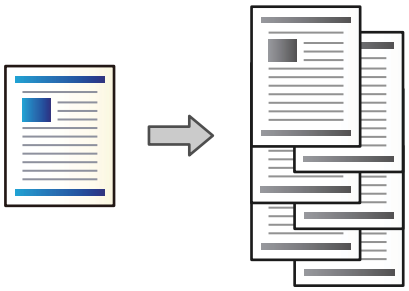
Du kan udskrive JPEG-, PDF- og TIFF-filer fra en hukommelsesenhed og hæfte dem.



1. Tilslut hukommelsesenheden i printerens eksterne USB-port.
   "Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed" på side 48
2. Vælg **Huk. enhed** på startskærmen.
3. Vælg filtypen og den fil, du vil udskrive.
4. Vælg fanen **Avanceret**, og vælg derefter **Færdiggørelse**.
5. Vælg placeringen i **Hæfte**.
6. Tryk på ◈.

Stapling af hvert sæt kopier ved at sortere fra et lager

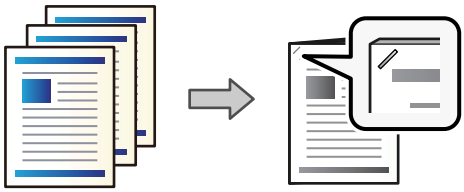
Du kan udskrive filer fra lageret og sortere ved at modregne hvert sæt kopier.



1. Vælg **Lager** på startskærmen.
2. Vælg mappen med den fil, du vil udskrive, og vælg derefter filen.
3. Vælg **Udskriftsindstillinger**.
4. Vælg fanen **Grundindstillinger**, og vælg derefter **Færdiggørelse**.
5. Vælg **Skift sorter** i **Skub papir ud**.
6. Tryk på ◈.

Udskrivning med hæftning fra en lagerplacering

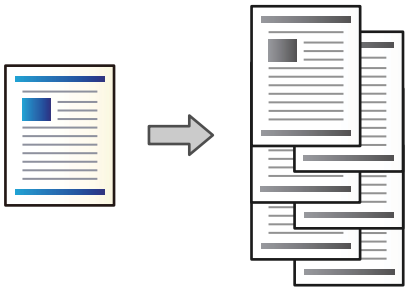
Du kan udskrive filer fra en lagerplacering og hæfte dem.



1. Vælg **Lager** på startskærmen.
2. Vælg mappen med den fil, du vil udskrive, og vælg derefter filen.
3. Vælg **Udskriftsindstillinger**.
4. Vælg fanen **Grundindstillinger**, og vælg derefter **Færdiggørelse**.
5. Vælg placeringen i **Hæfte**.
6. Tryk på ◈.

Stapling af hvert sæt kopier ved forskydning

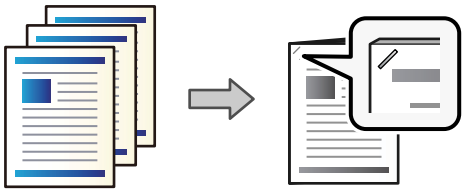
Du kan sortere ved at forskyde hvert sæt kopier.



1. Placer originalerne.
   "Placering af originaler" på side 43
2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Grundindstillinger**, og vælg derefter **Færdiggørelse**.
4. Vælg **Skift sorter** i **Skub papir ud**, og vælg derefter **OK**.
5. Tryk på ◈.

Kopiering og hæftning

Du kan kopiere originaler og hæfte dem.



1. Placer originalerne.

   "Placering af originaler" på side 43

2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Grundindstillinger**, og vælg derefter **Færdiggørelse**.
4. Vælg hæftepositionen i indstillingen **Hæfte**, og vælg derefter **OK**.
5. Tryk på ⬖.

Udskiftning af hæftepatron for efterbehandleren til hæftepatron

Når det er tid til at udskifte hæftepatron, vises der en meddelelse på LCD-skærmen. Følg vejledningen på skærmen for at udskifte patronen.

> ***Vigtigt:***
> *Udskift kun patronen, når alle hæfteklammerne er brugt. Du kan ikke udskifte patronen, hvis der stadig er hæfteklammer i den.*

Fjernelse af spild fra huller fra efterbehandlingsenhed til hæftning

Når det er tid til at fjerne spild, vises der en meddelelse på LCD-skærmen. Følg vejledningen på skærmen for at fjerne affald fra huller.

Problemer med P2-efterbehandleren til hæftning

P2-efterbehandleren til hæftning genkendes ikke

Indstil den valgfri enhed i printerdriveren.

Papiret skubbes ikke ud til P2-efterbehandler til hæftning

❏ Fjern eventuelle rester af papir efterladt i P2-efterbehandleren til hæftning.

❏ Fjern eventuelle genstande, der er rundt om P2-efterbehandleren til hæftning.

Papir eller hæfteklammer sidder fast i P2-efterbehandleren til hæftning

Kontroller den fejl, der vises på kontrolpanelet, og følg anvisningerne for at fjerne det fastklemte papir, inklusive eventuelle iturevne papirstykker eller fastklemte hæfteklammer. LCD-skærmen viser en animation, der viser dig, hvordan du fjerner fastklemt papir eller fastklemte hæfteklammer. Derefter skal du vælge **OK** for at rydde fejlen.

> ***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.*

Hvis der opstår papirstop flere gange, kan du muligvis løse problemet ved at vælge **Til** som indstillingen **Optimer afslutning**. Bemærk, at udskrivningen kan være længere.

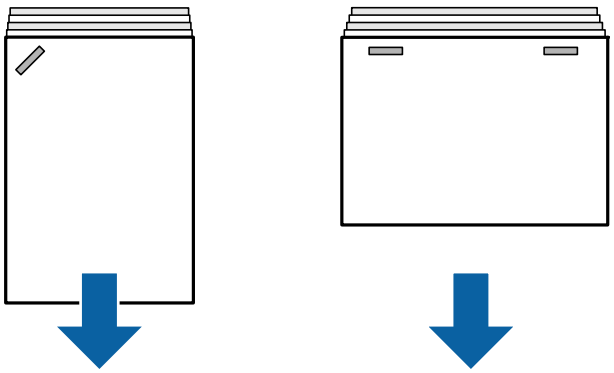
Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Optimer afslutning**

❏ Papirstop under hæftning: indstil **Tilpas, hvis hæftet sammen** til **Til**.

❏ Papirstop uden hæftning: indstil **Tilpas, hvis ikke hæftet sammen** til **Til**.

Reducer indstillingen for tæthed. Hvis tætheden er for høj, kan papiret være bølget eller krøllet, hvilket kan forårsage dette problem.

Hæftet papir er forkert justeret lodret



Pilene på illustrationen angiver papirudskubningsretningen.

❏ Du kan muligvis reducere fejljusteringer af papir ved at vælge følgende menu. Bemærk, at udskrivningen kan være længere.

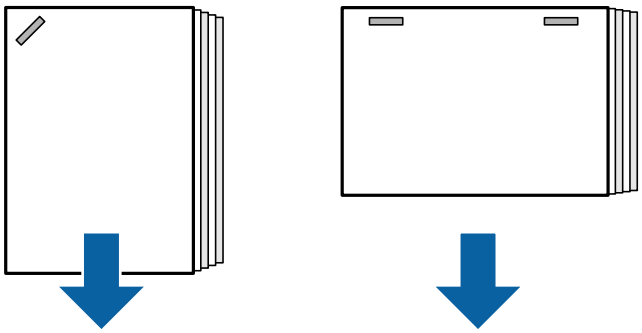
Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Optimer afslutning** > **Tilpas, hvis hæftet sammen** > **Til**

❏ Hvis du ændrer indstillingerne i den følgende menu, kan det reducere forkert justering af papir. Når denne indstilling er **Fra**, skal du indstille den til **Til**. Når den er **Til**, skal du indstille den til **Fra**.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Efterbehandlingsbakke-indstilling** > **Justering af papirlevering**

❏ Reducer indstillingen for tæthed. Hvis tætheden er for høj, kan papiret være bølget eller krøllet, hvilket kan forårsage dette problem.

Hæftet papir er forkert justeret vandret



Pilene på illustrationen angiver papirudskubningsretningen.

❏ Reducer indstillingen for tæthed. Hvis tætheden er for høj, kan papiret være bølget eller krøllet, hvilket kan forårsage dette problem.

❏ Kontakt Epson support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder.

Kan ikke skifte

Papirkanter flugter ikke.

Løsninger

❏ Du kan reducere papirforskydninger ved at vælge følgende menu. Bemærk, at udskrivningen kan være længere.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Optimer afslutning** > **Tilpas, hvis ikke hæftet sammen** > **Til**

❏ Reducer indstillingen for tæthed. Hvis tætheden er for høj, kan papiret være bølget eller krøllet, hvilket kan forårsage dette problem.

Papir er udtværet eller sløret

Se de relaterede oplysninger nedenfor.

Relaterede oplysninger

➡ "Forholdsregler til papirhåndtering" på side 36

➡ "Papir er udtværet eller sløret" på side 311

Driftslydene er høje

Hvis lyden af udstødningsfunktionen er for høje, når der ikke forskydes eller hæftes, skal du vælge menuerne på printerens kontrolpanel som beskrevet nedenfor. Bemærk, at det første ark kan tage længere tid at skubbe ud, når denne indstilling bruges.

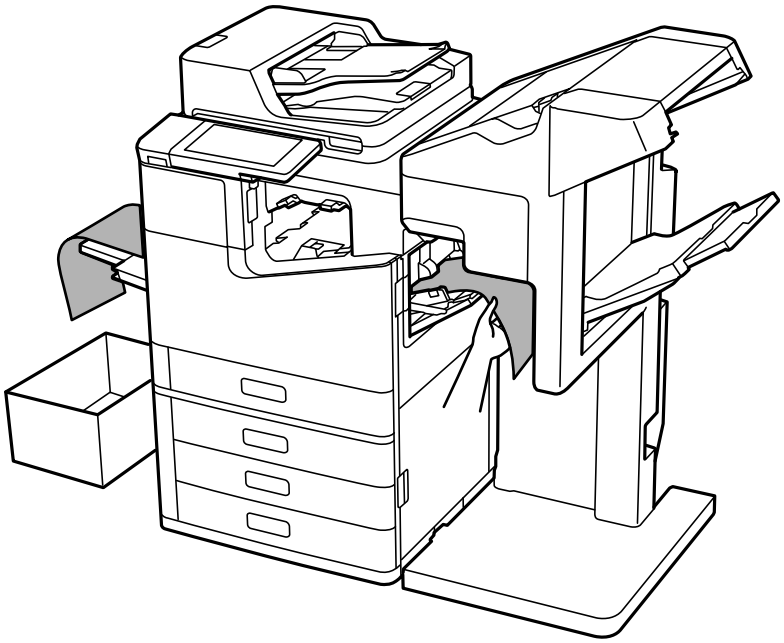
Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Efterbehandlingsbakke-indstilling** > **Papir udskubning-punkt** > **Støjreduktion**

Relaterede oplysninger

➡ "Menuliste med indstillinger (når efterbehandleren er installeret)" på side 419

Indføring af langt papir, når P2-efterbehandleren til hæftning er installeret

Når P2-efterbehandleren til hæftning er installeret på printeren, skal du indføre langt papir i papirbakken som vist på illustrationen. Langt papir skubbes ud i bakken med forsiden opad på venstre side af printeren. Åbn bakken med forsiden op, før du udskriver.



Menuindstillinger for udskrivning fra en computer (Når P2-efterbehandler til hæftning er installeret)

Afslutning Fanen Windows (når P2-efterbehandleren til hæftning er installeret)

Sorter:

Skift sortering:

Forskyder hvert kopisæt.

Hæftning:

Vælg hæfteklammens placering.

Relaterede oplysninger

➡ "Fanen Afslutning" på side 53

Avancerede indstillinger Windows PostScript (når P2-efterbehandler til hæftning er installeret)

Dokumentindstillinger:

Printerfunktioner:

❏ Sorter:

Skift sortering: forskyder hvert kopisæt. Du kan kun vælge denne indstilling, når du vælger **Automatisk valg** som indstilling for **Udbakke**.

❏ Hæftning:

Vælg hæfteklammens placering.

Relaterede oplysninger

➡ "Avancerede indstillinger" på side 94

Menuindstillinger for Afslutning Mac OS (når P2-efterbehandler til hæftning er installeret)

Sorter:

Skift sortering:

Forskyder hvert kopisæt.

Hæftning:

Vælg hæfteklammens placering.

Relaterede oplysninger

➡ "Menuindstillinger for efterbehandling" på side 99

Menuindstillinger for printerfunktioner Mac OS PostScript (når P2-efterbehandler til hæftning er installeret)

Funktionssæt:

❏ Sorter:

Skift sortering: forskyder hvert kopisæt. Du kan kun vælge denne indstilling, når du vælger **Automatisk valg** som indstilling for **Udbakke**.

❏ Hæftning:

Vælg hæfteklammens placering.

Relaterede oplysninger

➡ "Menuindstillinger for printerfunktioner" på side 106

Menuindstillinger til udskrivning fra hukommelsesenheder eller lager (når P2-efterbehandler til hæftning er installeret)

Vælg følgende på printerens kontrolpanel.

❏ Vælg **Huk. enhed**, vælg filtypen, og vælg derefter fanen **Avanceret**.

❏ Vælg **Lager**, og vælg derefter mappen og filen. Vælg fanen **Udskriftsindstillinger** > **Grundindstillinger**.

Færdiggørelse (når P2-efterbehandler til hæftning er installeret)

Skub papir ud:

❏ Skift sorter:
Forskyd hvert kopisæt.

Hæfte:

Vælg hæfteklammens placering.

Menuindstillinger for kopiering (når P2-efterbehandler til hæftning er installeret)

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Kopier > **Grundindstillinger**.

Færdiggørelse (når P2-efterbehandler til hæftning er installeret)

Skub papir ud:

❏ Skift sorter:
Forskyd hvert kopisæt.

Hæfte:

Vælg hæfteklammens placering.

Specifikationer for P2-efterbehandler til hæftning

Papirets vægt	60 til 250 g/m^2
Mulige papirstørrelser	A3, B4, A4, B5, A5, Legal, Brevformat, Executive, Halvt brevformat, 16K, Indian-Legal, 8K, 8,5 × 13 tommer, 11 × 17 tommer
Papirtype	Almindeligt papir, Tykt papir, Almindeligt papir i høj kvalitet

Kapacitet for udskubning		Papirlængderne i dette afsnit er angivet i forhold til papirindføringsretningen. Standard (stak) udskubning, Skift udskubning ❏ A5 1-sidet/2-sidet: 500 ark ❏ Papirlængde inden for 297 mm (11.7 tommer) som f.eks. A4/B5/ Brevformat 1-sidet/2-sidet: 2000 ark ❏ Papir, som er længere end 297 mm (11.7 tommer), som f.eks. A3/B4/ Legal/11×17 tommer 1-sidet/2-sidet: 1500 ark ❏ Samme bredde blandet med ilagt 1-sidet/2-sidet: 1500 ark Hæfte ❏ Papirlængde inden 216 mm (8.5 tommer) som f.eks. A4/B5/ Brevformat: 200 sæt eller 2000 ark (hvad der kommer først) ❏ Papir, som er længere end 216 mm (8.5 tommer), og inden for 297 mm (11.7 tommer) som f.eks. A4/B5/Brevformat: 80 sæt eller 2000 ark (hvad der kommer først) ❏ Papir, som er længere end 297 mm (11.7 tommer), som f.eks. A3/B4 /Legal/11×17 tommer: 50 sæt eller 1500 ark (hvad der kommer først)
Skift udskubning	Mulige papirstørrelser	A3, B4, A4, B5, Legal, Brevformat, Executive, 16K, Indian-Legal, 8K, 8,5 × 13 tommer, 11 × 17 tommer
Hæfte[*1]	Mulige papirstørrelser	A3, B4, A4, B5, Legal, Brevformat, Executive, 16K, Indian-Legal, 8K, 8,5 × 13 tommer, 11 × 17 tommer
	Antal ark	60 til 90 g/m^2 ❏ A4/B5/Brevformat/Executive/16K: 50 ark ❏ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8,5 × 13 tommer/11 × 17 tommer: 30 ark 91 til 105 g/m^2 ❏ A4/B5/Brevformat/Executive/16K: 30 ark ❏ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8,5 × 13 tommer/11 × 17 tommer: 20 ark Du kan kun bruge et ark med tykt papir (op til 160 g/m^2) til for- og bagsideomslaget.
	Hæftepositio n	En på forsiden, en på bagsiden og to i kanterne.
Strømforsyningens nominelle effekt		AC 100–240 V[*2]
Maksimalt strømforbrug		110 W

Printerdimensioner med P2-efterbehandler til hæftning installeret	Opbevaring Bredde: 1348 mm (53.1 tommer) Dybde: 790 mm (31.1 tommer) Højde: 1356 mm (53.4 tommer) Udskrivning Bredde: 1838 mm (72.4 tommer) Dybde: 790 mm (31.1 tommer) Højde: 1356 mm (53.4 tommer)
Printervægt med P2-efterbehandler til hæftning installeret	Ca. 249.8 kg

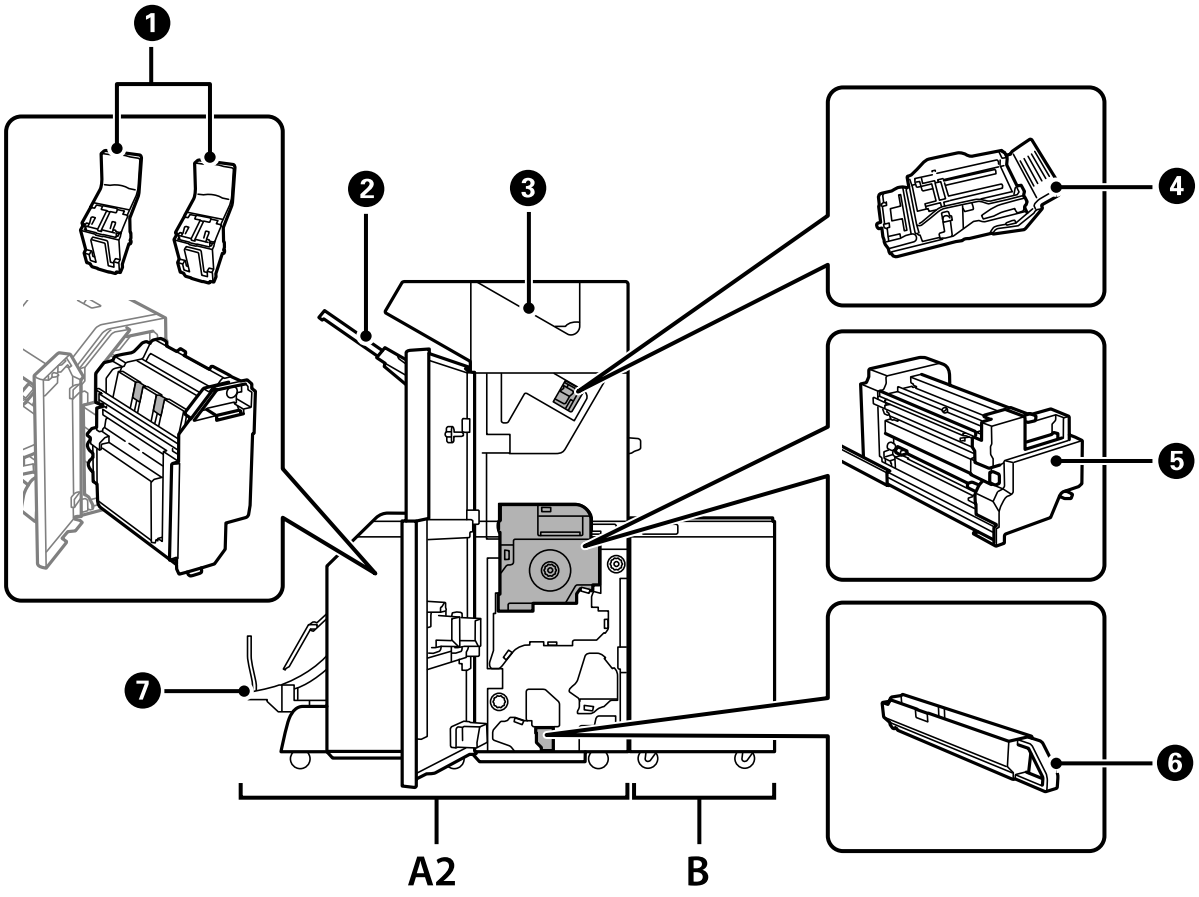
*1: Inkluderer 5000 hæfteklammer.

*2: Forsynet fra printeren.

Brochureefterbehandler (Booklet Finisher)

Sorterer, ryghæfter, folder og hæfter papiret, før det skubbes ud. Lave huller med den valgfrie hulningsenhed.

Komponentnavne til efterbehandler til brochurer



Nr.	Valgfrit element	Oversigt
A2	Booklet Finisher	Sorterer, ryghæfter, folder og hæfter papiret, før det skubbes ud. Lave huller med den valgfrie hulningsenhed.
B	Finisher Bridge Unit	For at kunne bruge efterbehandleren til hæftning eller efterbehandleren til brochurer skal du først installere efterbehandlerens overgangsenhed.
❶	Hæftepatron	Til ryghæftning.
❷	Bakke til efterbehandler	Rummer sorterede eller hæftede dokumenter.
❸	Udbakke	Opbevarer hovedsageligt modtagne faxer.
❹	Hæftepatron	Til flad hæftning.
❺	Indvendig enhed	Træk ud, når der opstår papirstop.
❻	Beholder til spild fra huller	Opsamler spild fra huller.
❼	Brochurebakke	Rummer sorterede eller hæftede dokumenter.

Indstilling af efterbehandleren til brochurer i printerdriveren

Processen er den samme som for højkapacitetsbakken.

Relaterede oplysninger

➡ "Sådan indstilles højkapacitetsbakken i printerdriveren" på side 360

Printerindstillinger, når du bruger efterbehandleren til brochurer

Du skal foretage indstillinger på printeren for at bruge efterbehandler til brochurer.

❏ Når du kopierer

Tryk på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Udgang: Kopier**, og vælg herefter **Efterbehandlingsbakke**.

❏ Når du sender fax

Tryk på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Udgang: Fax**, og vælg herefter **Udbakke** eller **Efterbehandlingsbakke**.

❏ Når du udskriver fra en computer, hukommelsesenhed osv.

Tryk på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Udgang: Andet**, og vælg herefter **Efterbehandlingsbakke**.

Når du udskriver fra en computer, kan du angive, hvorvidt efterbehandlerenhed skal bruges fra menuen **Udbakke** på printerdriveren.

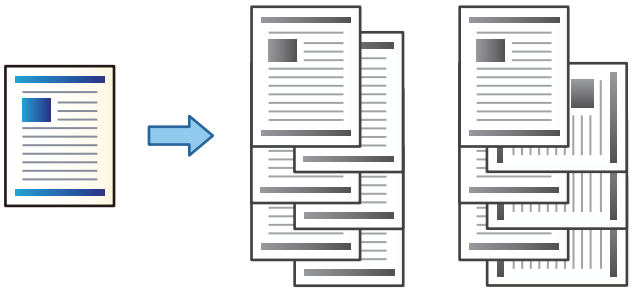
Vigtigt:

Når du bruger bakken efterbehandler, må du ikke fjerne dine udskrifter, mens udskriftsjobbet stadig er i gang. Udskriftspositionen kan være forkert justeret, og hæftepositionen kan bevæge sig væk fra sin oprindelige position.

Sådan bruges efterbehandleren til brochurer

Stabling af hvert sæt kopier ved at sortere fra en computer

Du kan sortere udskrifterne ved at stable hvert sæt kopier ved skiftevis at dreje 90 grader. Hvis du installerer den valgfri efterbehandler til hæftning eller efterbehandler til brochurer, kan du også sortere ved at forskyde hvert sæt af kopier.



Rotér sortering:

Stabler udskrifterne i skiftevis stående og liggende retning, når der udskrives flere kopier. Denne funktion anvender to papirkilder. Læg papir i papirkilden i stående retning og læg papir i liggende retning i den anden papirkilde, og vælg dernæst **Automatisk valg** som indstilling for **Papirkilde**. Vælg **Automatisk valg** eller **Nedadvendt bakke** som indstilling for **Udbakke**. Udskrifterne stables i bakken med forsiden nedad.

Skift sortering:

Forskyder hvert kopisæt, når der når der udskrives flere kopier. **Automatisk valg** eller **Afslutningsbakke** skal vælges som indstillingen **Udbakke**.

Udskriftsindstillinger (Windows)

1. På printerdriverens fane **Afslutning** skal du vælge metoden til at stable flere kopier fra indstillingen **Sorter**.
2. Indstil de andre elementer, og klik derefter på **OK**.
3. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra en computer — Windows" på side 50
➡ "Fanen Afslutning" på side 53

Udskriftsindstillinger (Windows PostScript)

1. På printerdriverens **Avancerede indstillinger** skal du klikke på **Printerfunktioner** i **Dokumentindstillinger**.
2. Vælg metoden til stabling af flere kopier fra indstillingen **Sorter**.
3. Indstil de andre elementer, og klik derefter på **OK**.

4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning af et dokument vha. PostScript-printerdriveren (Windows)" på side 91
➡ "Avancerede indstillinger" på side 94

Udskriftsindstillinger (Mac OS)

1. Vælg **Afslutning** fra pop-op-menuen og vælg derefter en indstilling fra indstillingen **Sorter**.
2. Indstil de andre elementer efter behov.
3. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra en computer — Mac OS" på side 95
➡ "Menuindstillinger for efterbehandling" på side 99

Udskriftsindstillinger (Mac OS PostScript)

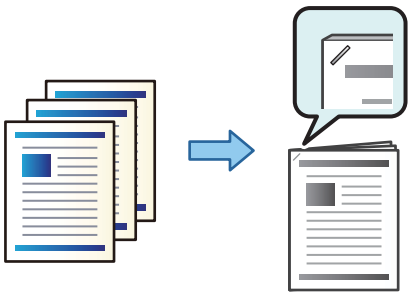
1. Vælg **Printerfunktioner** fra pop op-menuen, og vælg derefter **Output** fra **Funktionssæt**.
2. Vælg en indstilling for **Sorter**.
3. Indstil de andre elementer efter behov.
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra PostScript-printerdriveren på Mac OS" på side 103
➡ "Menuindstillinger for printerfunktioner" på side 106

Hæftning af hvert sæt kopier fra en computer

Du kan bruge den valgfrie P2-efterbehandler til hæftning eller efterbehandler til brochurer til at hæfte det udskrevne papir.



Udskriftsindstillinger (Windows)

1. På printerdriverens fane **Afslutning** skal du vælge hæftepositionen fra **Hæftning**.
2. Indstil de andre elementer, og klik derefter på **OK**.
3. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra en computer — Windows" på side 50
➡ "Fanen Afslutning" på side 53

Udskriftsindstillinger (Windows PostScript)

1. På printerdriverens **Avancerede indstillinger** skal du klikke på **Printerfunktioner** i **Dokumentindstillinger**.
2. Vælg hæftepositionen fra Hæftning.
3. Indstil de andre elementer, og klik derefter på **OK**.
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning af et dokument vha. PostScript-printerdriveren (Windows)" på side 91
➡ "Avancerede indstillinger" på side 94

Udskriftsindstillinger (Mac OS)

1. Vælg **Afslutning** fra pop op-menuen, og vælg derefter hæfteposition fra **Hæftning**.
2. Indstil de andre elementer efter behov.
3. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra en computer — Mac OS" på side 95
➡ "Menuindstillinger for efterbehandling" på side 99

Udskriftsindstillinger (Mac OS PostScript)

1. Vælg **Printerfunktioner** fra pop op-menuen, og vælg derefter **Output** fra Funktionssæt.
2. Vælg hæftepositionen fra Hæftning.
3. Indstil de andre elementer efter behov.
4. Klik på **Udskriv**.

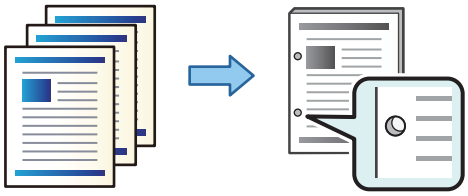
Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra PostScript-printerdriveren på Mac OS" på side 103
➡ "Menuindstillinger for printerfunktioner" på side 106

Stansning af huller på hvert sæt kopier fra en computer

Du kan bruge den valgfrie efterbehandler til hæftning eller efterbehandler til brochurer og derefter hulningsenheden til at stanse huller på det udskrevne papir. Du kan også skifte, reducere eller slette billedet for at oprette en indbindingsmargen.

Hvis du vil bruge hulningsfunktionen, skal du vælge hulningsenheden fra **Printeregenskaber** > **Valgfrie indstillinger** > **Printeroplysninger** > **Manuelle indstillinger** > **Indstillinger** > **Hulning** i printerdriveren.



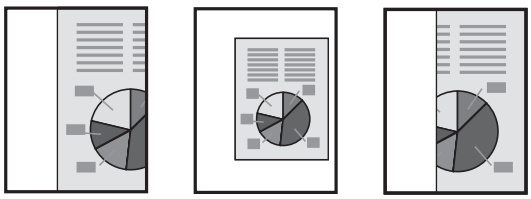
Vigtigt:

Juster dataene, så de ikke udskrives i hulningspositionen. Hvis du laver huller på det udskrevne område, kan det forårsage hulningsfejl eller papirstop.

Udskriftsindstillinger (Windows)

1. På printerdriverens fane **Hovedmenu** skal du vælge **Indstillinger**.
2. Vælg, hvordan du justerer bredden af margenen fra **Billeder i Indbindingsmargen**.

   Skift billeder, **Reducer billeder**, **Slet billeder**



3. På fanen **Afslutning** skal du vælge hulningspositionen fra **Lave huller**.
4. Indstil de andre elementer, og klik derefter på **OK**.
5. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra en computer — Windows" på side 50
➡ "Fanen Afslutning" på side 53

Udskriftsindstillinger (Windows PostScript)

1. På printerdriverens **Avancerede indstillinger** skal du klikke på **Printerfunktioner** i **Dokumentindstillinger**.
2. Vælg positionen til hulning fra **Hulning**.
3. Indstil de andre elementer, og klik derefter på **OK**.
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning af et dokument vha. PostScript-printerdriveren (Windows)" på side 91
➡ "Avancerede indstillinger" på side 94

Udskriftsindstillinger (Mac OS)

1. Vælg **Afslutning** fra pop op-menuen, og vælg derefter position for hulning fra **Hulning**.
2. Indstil de andre elementer efter behov.
3. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra en computer — Mac OS" på side 95
➡ "Menuindstillinger for efterbehandling" på side 99

Udskriftsindstillinger (Mac OS PostScript)

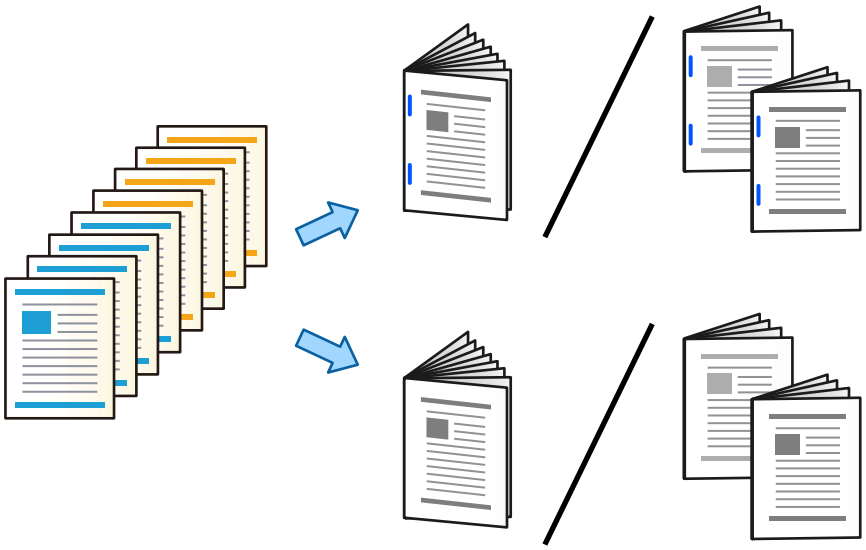
1. Vælg **Printerfunktioner** fra pop op-menuen, og vælg derefter **Output** fra **Funktionssæt**.
2. Vælg positionen til hulning fra **Hulning**.
3. Indstil de andre elementer efter behov.
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra PostScript-printerdriveren på Mac OS" på side 103
➡ "Menuindstillinger for printerfunktioner" på side 106

Foldning eller oprettelse af en brochure af hvert sæt kopier fra en computer

Du kan bruge den valgfrie efterbehandler til brochurer til at folde eller ryghæfte det udskrevne papir.



Udskriftsindstillinger (Windows)

1. På printerdriverens fane **Afslutning** skal du vælge **Fold (udskriv på yderside)**, **Fold (udskriv på inderside)**, eller **Fold og ryghæftning** fra **Fold/ryghæftning**.
2. Klik på **Indstillinger**, indstil **Indbindingskant** og lignende, og klik derefter på **OK**.
3. Indstil de andre elementer, og klik derefter på **OK**.

   Bemærk:
   - ❏ *Hvis brochurer eller papir forbliver i brochurebakken, kan du ikke starte udskrivning med bogbinding. Sørg for, at der ikke er noget i brochurebakken.*
   - ❏ *Hvis du vil udskrive på en side, skal du indstille **2-sidet udskrivning** på fanen **Hovedmenu** til **Fra**. Når du udskriver på en side, kan du ikke indstille **Startside** eller **Hæfte** i **Indstillinger for indbinding**.*
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra en computer — Windows" på side 50

➡ "Fanen Afslutning" på side 53

Udskriftsindstillinger (Windows PostScript)

1. På printerdriverens **Avancerede indstillinger** skal du klikke på **Printerfunktioner** i **Dokumentindstillinger**.
2. Vælg **Fold** eller **Fold og ryghæftning** fra **Fold/ryghæftning**.

3. Indstil de andre elementer, og klik derefter på **OK**.

   Bemærk:
   Hvis brochurer eller papir forbliver i brochurebakken, kan du ikke starte udskrivning med bogbinding. Sørg for, at der ikke er noget i brochurebakken.

4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning af et dokument vha. PostScript-printerdriveren (Windows)" på side 91
➡ "Avancerede indstillinger" på side 94

Udskriftsindstillinger (Mac OS)

1. Vælg **Afslutning** fra pop op-menuen, og vælg derefter **Fold (Print Outside)**, **Fold (Print Inside)** eller **Fold og ryghæftning** fra **Fold/ryghæftning**.

2. Indstil de andre elementer efter behov.

   Bemærk:
   Hvis brochurer eller papir forbliver i brochurebakken, kan du ikke starte udskrivning med bogbinding. Sørg for, at der ikke er noget i brochurebakken.

3. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra en computer — Mac OS" på side 95
➡ "Menuindstillinger for efterbehandling" på side 99

Udskriftsindstillinger (Mac OS PostScript)

1. Vælg **Printerfunktioner** fra pop op-menuen, og vælg derefter **Output** fra **Funktionssæt**.

2. Vælg **Fold** eller **Fold og ryghæftning** fra **Fold/ryghæftning**.

3. Indstil de andre elementer efter behov.

   Bemærk:
   Hvis brochurer eller papir forbliver i brochurebakken, kan du ikke starte udskrivning med bogbinding. Sørg for, at der ikke er noget i brochurebakken.

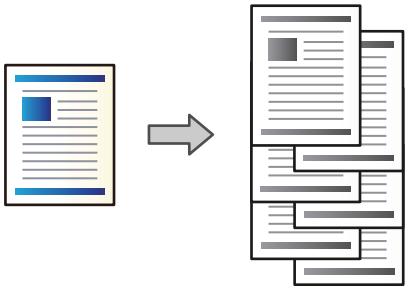
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning fra PostScript-printerdriveren på Mac OS" på side 103
➡ "Menuindstillinger for printerfunktioner" på side 106

Stapling af hvert sæt kopier ved at sortere fra en hukommelsesenhed

Du kan udskrive filer i formaterne JPEG, PDF og TIFF fra en hukommelsesenhed og sortere ved at forskyde hvert sæt kopier.



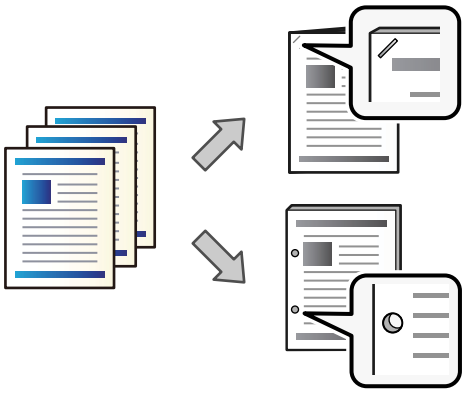
1. Tilslut hukommelsesenheden i printerens eksterne USB-port.

   "Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed" på side 48

2. Vælg **Huk. enhed** på startskærmen.
3. Vælg filtypen og den fil, du vil udskrive.
4. Vælg fanen **Avanceret**, og vælg derefter **Færdiggørelse**.
5. Vælg **Skift sorter** i **Skub papir ud**.
6. Tryk på ⓘ.

Udskrivning med hæftning eller huller fra en hukommelsesenhed

Du kan udskrive filer i formaterne JPEG, PDF og TIFF fra en hukommelsesenhed og hæfte dem eller tilføje huller.



Vigtigt:

Juster dataene, så de ikke udskrives i hulningspositionen. Hvis du laver huller på det udskrevne område, kan det forårsage hulningsfejl eller papirstop.

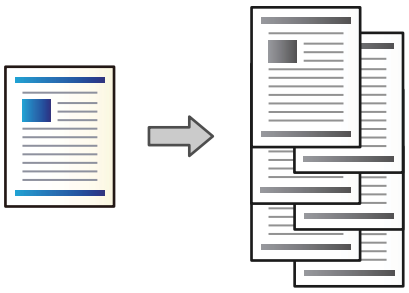
1. Tilslut hukommelsesenheden i printerens eksterne USB-port.

   "Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed" på side 48

2. Vælg **Huk. enhed** på startskærmen.
3. Vælg den filtype og den fil, du vil udskrive.
4. Vælg fanen **Avanceret**, og vælg derefter **Færdiggørelse**.
5. Indstil placeringen i **Hæfte** eller **Lave huller**.
6. Tryk på ◈.

Stapling af hvert sæt kopier ved at sortere fra et lager

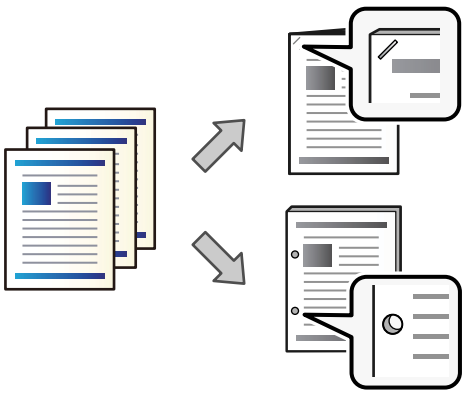
Du kan udskrive filer fra lageret og sortere ved at modregne hvert sæt kopier.



1. Vælg **Lager** på startskærmen.
2. Vælg mappen med den fil, du vil udskrive, og vælg derefter filen.
3. Vælg **Udskriftsindstillinger**.
4. Vælg fanen **Grundindstillinger**, og vælg derefter **Færdiggørelse**.
5. Vælg **Skift sorter** i **Skub papir ud**.
6. Tryk på ◈.

Udskrivning med hæftning eller huller fra et lager

Du kan udskrive filer fra et lager og hæfte dem eller lave huller.



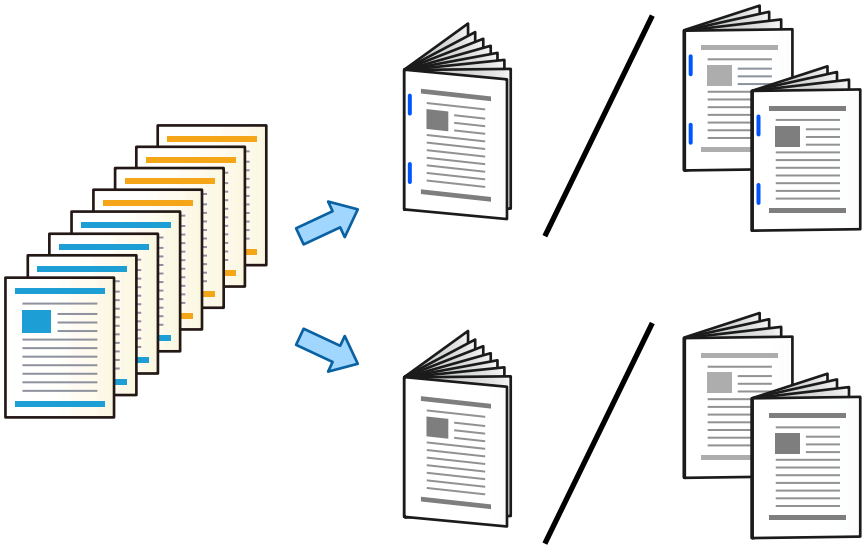
> ***Vigtigt:***
>
> *Juster dataene, så de ikke udskrives i hulningspositionen. Hvis du laver huller på det udskrevne område, kan det forårsage hulningsfejl eller papirstop.*

1. Vælg **Lager** på startskærmen.
2. Vælg mappen med den fil, du vil udskrive, og vælg derefter filen.
3. Vælg **Udskriftsindstillinger**.
4. Vælg fanen **Grundindstillinger**, og vælg derefter **Færdiggørelse**.
5. Indstil placeringen i **Hæfte** eller **Lave huller**.
6. Tryk på ◈.

Udskibning af hvert sæt udskrifter med ryghæftning eller foldning fra lager

Du kan udskrive filer fra lageret og derefter skubbe hvert sæt udskrifter ud med ryghæftning eller foldning. Du kan også opdele antallet af sider med ryghæftning eller foldning.

Dette afsnit forklarer de grundlæggende trin.



1. Vælg **Lager** på startskærmen.
2. Vælg den mappe, hvor den fil, du vil udskrive, er gemt, og vælg derefter **Åbn**.
3. Vælg filen.
4. Vælg **Udskriftsindstillinger**.
5. Vælg fanen **Grundindstillinger**.
6. Vælg **Papirindstilling**, vælg den papirkilde, hvortil du indførte papiret, og vælg derefter **OK**.

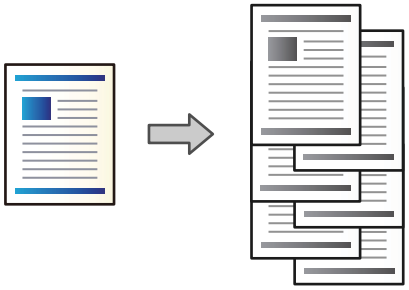
7. Vælg **2-sidet**, aktiver **2-sidet**, og vælg derefter **OK**.
8. Vælg **Udførsel**, og indstil så **Færdiggørelse** til **Sorter (sideækkefølge)**.
9. Vælg **Brochure** > **Brochure**, aktiver **Brochure**, og vælg derefter **OK**.
10. Vælg **Ryghæftning** eller **Halv foldet**, og aktiver derefter **Ryghæftning** eller **Halv foldet** på den viste skærm.
11. Når du deler antallet af sider med ryghæftning eller foldning, skal du aktivere **Opdel** på hver indstillingsskærm og derefter angive, hvor mange ark der skal opdeles i **Ark pr. hæfteklamme** eller **Ark pr. Fold**.

    Hvis du f.eks. vil opdele 16 sider med data i 8 sider til et hæfte, skal du indstille **Ark pr. hæfteklamme** eller **Ark pr. Fold** til "2". "Ark" henviser i dette tilfælde til antallet af ark papir, der udgør hæftet (4 sider = 1 ark).

    Bemærk:
    Hvis brochurer eller papir forbliver i brochurebakken, kan du ikke starte udskrivning med bogbinding. Sørg for, at der ikke er noget i brochurebakken.
12. Tryk på ◇.

Stapling af hvert sæt kopier ved forskydning

Du kan sortere ved at forskyde hvert sæt kopier.

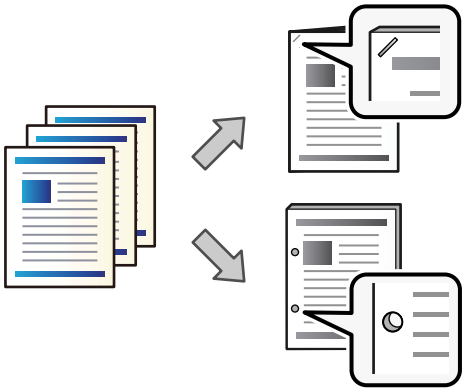


1. Placer originalerne.

   "Placering af originaler" på side 43
2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Grundindstillinger**, og vælg derefter **Færdiggørelse**.
4. Vælg **Skift sorter** i **Skub papir ud**, og vælg derefter **OK**.
5. Tryk på ◇.

Kopiering og hæftning eller stansning af huller

Du kan kopiere originaler og hæfte dem eller lave huller.



Vigtigt:

Juster dataene, så de ikke udskrives i hulningspositionen. Hvis du laver huller på det udskrevne område, kan det forårsage hulningsfejl eller papirstop.

1. Placer originalerne.

   "Placering af originaler" på side 43

2. Vælg **Kopier** på startskærmen.

   Bemærk:
   *Hvis der er et billede ved hulningspositionen, skal du sørge for, at der er indstillet en indbindingsbredde på 18 mm eller mere, inden du kopierer. Du kan indstille indbindingsmargenen fra **Indbnd-ma** på fanen **Avanceret**.*

   For yderligere oplysninger om, hvordan du opretter en indbinding, se "Relaterede oplysninger" nedenfor.

3. Vælg fanen **Grundindstillinger**, og vælg derefter **Færdiggørelse**.

4. Vælg hæftepositionen i indstillingen **Hæfte** eller hulningspositionen i indstillingen **Lave huller**, og vælg derefter **OK**.

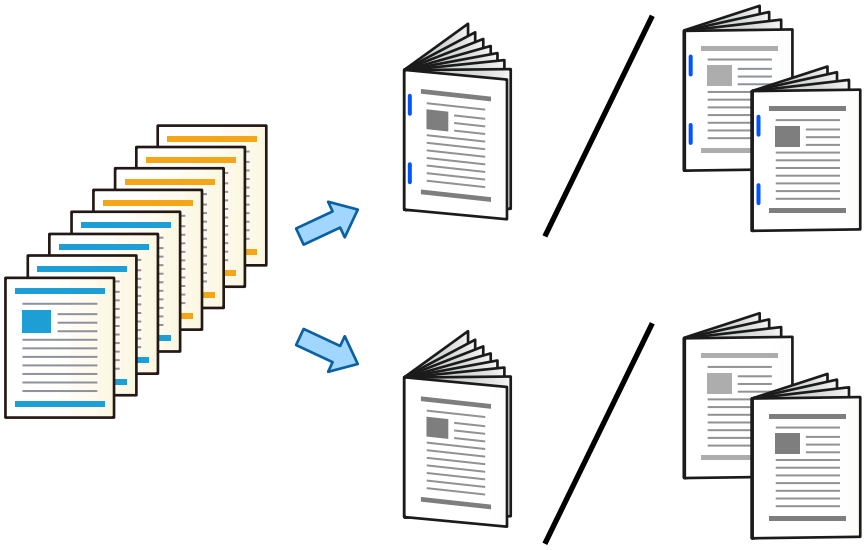
5. Tryk på ◈.

Relaterede oplysninger

➡ "Indbnd-ma:" på side 131

Kopiering af filer og oprettelse af brochurer ved hjælp af ryghæftning eller foldning

Du kan skubbe hvert sæt kopier ud med ryghæftning eller foldning.



1. Placer originalerne.

   "Placering af originaler" på side 43

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, og vælg derefter **OK**.
10. Vælg **Ryghæftning** eller **Halv foldet**, og aktiver derefter indstillingen.
11. Angiv detaljerne som antallet af ark til ryghæftning eller halv fold og papirindstillinger.

    Bemærk:
    Hvis brochurer eller papir forbliver i brochurebakken, kan du ikke starte udskrivning med bogbinding. Sørg for, at der ikke er noget i brochurebakken.

12. Tryk på ◈.

Udskiftning af hæftepatron for efterbehandleren til brochurer

Når det er tid til at udskifte hæftepatron, vises der en meddelelse på LCD-skærmen. Følg vejledningen på skærmen for at udskifte patronen.

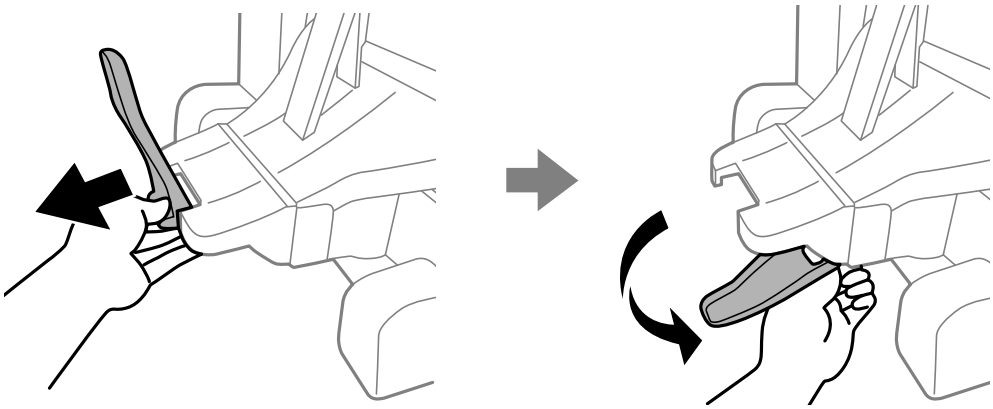
> ***Vigtigt:***
> *Udskift kun patronen, når alle hæfteklammerne er brugt. Du kan ikke udskifte patronen, hvis der stadig er hæfteklammer i den.*

Fjernelse af spild fra huller fra efterbehandler til brochurer

Når det er tid til at fjerne spild, vises der en meddelelse på LCD-skærmen. Følg vejledningen på skærmen for at fjerne affald fra huller.

Kontinuerlig udskubning af dokumenter

Når et givet antal dokumenter skubbes ud, stopper jobbet for at forhindre papirstop. Hvis du trækker proppen ud og sænker den, kan du løbende udskubbe dokumenter, så printeren ikke registrerer, at bakken er fuld. I dette tilfælde falder dokumenterne et efter et ned på gulvet fra kanten af efterbehandlerbakken.



Problemer med efterbehandleren til brochurer

Efterbehandleren til brochurer genkendes ikke

Indstil den valgfri enhed i printerdriveren.

Relaterede oplysninger

➡ "Indstilling af efterbehandleren til brochurer i printerdriveren" på side 395

Papiret udskubbes ikke til efterbehandleren til brochurer

❏ Fjern eventuelle rester af papir efterladt i efterbehandleren til brochurer.

❏ Fjern genstande, som er omkring efterbehandler til brochurer.

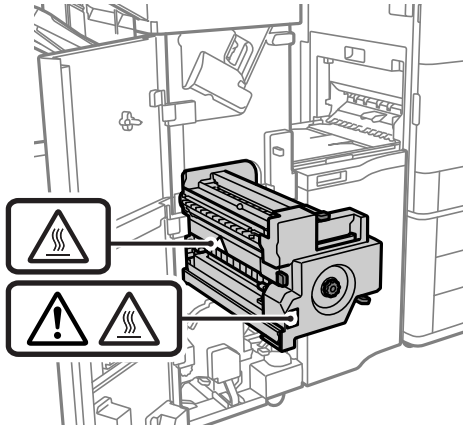
Papiret eller hæfteklammerne sidder fast i efterbehandleren til brochurer

Kontroller den fejl, der vises på kontrolpanelet, og følg anvisningerne for at fjerne det fastklemte papir, inklusive eventuelle iturevne papirstykker eller fastklemte hæfteklammer. LCD-skærmen viser en animation, der viser dig, hvordan du fjerner fastklemt papir eller fastklemte hæfteklammer. Derefter skal du vælge **OK** for at rydde fejlen.

⚠ ***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.*

❏ *Rør aldrig ved de områder, der er markeret med et forsigtighedssymbol inde i efterbehandleren til brochurer. Disse områder kan være meget varme, og høj temperatur kan forårsage forbrændinger.*



Vigtigt:

Fjern forsigtigt det fastklemte papir. Hvis papiret fjernes for kraftigt, kan det beskadige printeren.

Hvis der opstår papirstop flere gange, kan du muligvis løse problemet ved at vælge **Til** som indstillingen **Optimer afslutning**. Bemærk, at udskrivningen kan være længere.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Optimer afslutning**

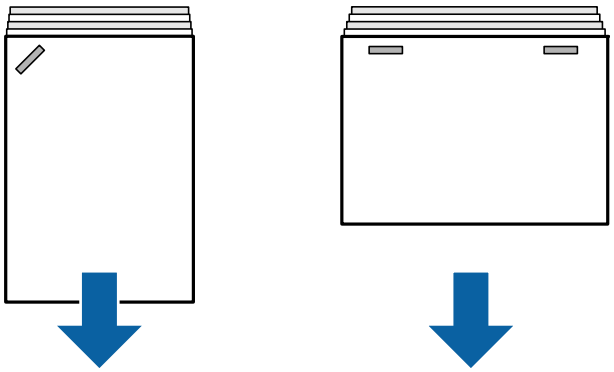
❏ Papirstop under hæftning: Indstil **Tilpas, hvis hæftet sammen** til **Til**.

❏ Papirstop uden hæftning: Indstil **Tilpas, hvis ikke hæftet sammen** til **Til**.

❏ Papirstop under foldning og ryghæftning: Indstil **Tilpas, hvis Fold og ryghæftning bruges** til **Til**.

Reducer indstillingen for tæthed. Hvis tætheden er for høj, kan papiret være bølget eller krøllet, hvilket kan forårsage dette problem.

Hæftet papir er forkert justeret lodret



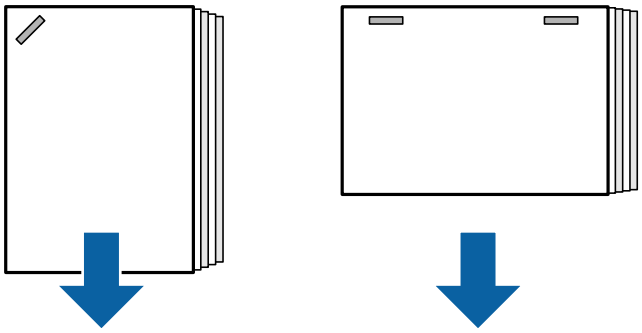
Pilene på illustrationen angiver papirudskubningsretningen.

❏ Du kan muligvis reducere fejljusteringer af papir ved at vælge følgende menu. Bemærk, at udskrivningen kan være længere.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Optimer afslutning** > **Tilpas, hvis hæftet sammen** > **Til**

❏ Reducer indstillingen for tæthed. Hvis tætheden er for høj, kan papiret være bølget eller krøllet, hvilket kan forårsage dette problem.

Hæftet papir er forkert justeret vandret



Pilene på illustrationen angiver papirudskubningsretningen.

❏ Reducer indstillingen for tæthed. Hvis tætheden er for høj, kan papiret være bølget eller krøllet, hvilket kan forårsage dette problem.

❏ Kontakt Epson support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder.

Kan ikke skifte

Papirkanter flugter ikke.

Løsninger

❏ Du kan reducere papirforskydninger ved at vælge følgende menu. Bemærk, at udskrivningen kan være længere.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Optimer afslutning** > **Tilpas, hvis ikke hæftet sammen** > **Til**

❏ Reducer indstillingen for tæthed. Hvis tætheden er for høj, kan papiret være bølget eller krøllet, hvilket kan forårsage dette problem.

Kan ikke udføre foldning eller ryghæftning

Papirkanter flugter ikke.

Løsninger

❏ Du kan reducere papirforskydninger ved at vælge følgende menu. Bemærk, at udskrivningen kan være længere.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Optimer afslutning** > **Tilpas, hvis Fold og ryghæftning bruges** > **Til**

❏ Reducer indstillingen for tæthed. Hvis tætheden er for høj, kan papiret være bølget eller krøllet, hvilket kan forårsage dette problem.

Kan ikke udføre hulning korrekt

Data udskrives ved hulningsposition.

Løsninger

Juster dataene, så de ikke udskrives i hulningspositionen. Alternativt kan du indstille indbindingsmargenen, så den ikke udskrives ved stempelpositionen. Hvis du laver huller på det udskrevne område, kan det forårsage hulningsfejl eller papirstop.

➡ "Stansning af huller på hvert sæt kopier fra en computer" på side 367

➡ "Kopiering og hæftning eller stansning af huller" på side 372

Papir er udtværet eller sløret

Se de relaterede oplysninger nedenfor.

Relaterede oplysninger

➡ "Forholdsregler til papirhåndtering" på side 36

➡ "Papir er udtværet eller sløret" på side 311

Menuindstillinger for udskrivning fra en computer (når efterbehandler til brochurer er installeret)

Afslutning Fanen Windows (når efterbehandler til brochurer er installeret)

Sorter:

Skift sortering:

Forskyder hvert kopisæt. Du kan kun vælge denne indstilling, når du vælger **Automatisk valg** eller **Afslutningsbakke** som indstillingen **Udbakke**.

Hæftning:

Vælg hæfteklammens placering.

Hulning:

Vælg placeringen for hulning. Vist, når hulningsenheden er installeret.

Fold/Ryghæftning:

Vælg, om du vil folde eller både folde og ryghæfte udskrifterne. Du kan indstille indbindingskant, indbindingsmargen og oprette foldede brochurer på indstillingsskærmen.

Relaterede oplysninger

➡ "Fanen Afslutning" på side 53

Avancerede indstillinger Windows PostScript (når efterbehandler til brochurer er installeret)

Dokumentindstillinger:

Printerfunktioner:

❏ Sorter:

Skift sortering: Forskyder hvert kopisæt. Du kan kun vælge denne indstilling, når du vælger **Automatisk valg** eller **Afslutningsbakke** som indstillingen **Udbakke**.

❏ Hæftning:

Vælg hæfteklammens placering.

❏ Hulning:

Vælg placeringen for hulning. Vist, når hulningsenheden er installeret.

❏ Fold/Ryghæftning:

Vælg, om du vil folde eller både folde og ryghæfte udskrifterne.

Relaterede oplysninger

➡ "Avancerede indstillinger" på side 94

Menuindstillinger for Afslutning Mac OS (når efterbehandler til brochurer er installeret)

Sorter:

Skift sortering:

Forskyder hvert kopisæt. Du kan kun vælge denne indstilling, når du vælger **Automatisk valg** eller **Afslutningsbakke** som indstillingen **Udbakke**.

Fold/Ryghæftning:

Vælg, om du vil folde eller både folde og ryghæfte udskrifterne.

Hæftning:

Vælg hæfteklammens placering.

Hulning:

Vælg placeringen for hulning. Vist, når hulningsenheden er installeret.

Relaterede oplysninger

➡ "Menuindstillinger for efterbehandling" på side 99

Menuindstillinger for printerfunktioner Mac OS PostScript (når efterbehandler til brochurer er installeret)

Funktionssæt:

❏ Sorter:

Skift sortering: Forskyder hvert kopisæt. Du kan kun vælge denne indstilling, når du vælger **Automatisk valg** eller **Afslutningsbakke** som indstillingen **Udbakke**.

❏ Hæftning:

Vælg hæfteklammens placering.

❏ Hulning:

Vælg placeringen for hulning. Vist, når hulningsenheden er installeret.

❏ Fold/Ryghæftning:

Vælg, om du vil folde eller både folde og ryghæfte udskrifterne.

Relaterede oplysninger

➡ "Menuindstillinger for printerfunktioner" på side 106

Menuindstillinger til udskrivning fra hukommelsesenheder eller lager (når efterbehandler til hæftning er installeret)

Vælg følgende på printerens kontrolpanel.

❏ Vælg **Huk. enhed**, vælg filtypen, og vælg derefter fanen **Avanceret**.

❏ Vælg **Lager**, og vælg derefter mappen og filen. Vælg fanen **Udskriftsindstillinger** > **Grundindstillinger**.

Færdiggørelse (når efterbehandler til hæftning er installeret)

Skub papir ud:

❏ Skift sorter:

Forskyd hvert kopisæt.

Hæfte:

Vælg hæfteklammens placering.

Lave huller:

Vælg placering for hullerne.

Menuindstillinger for udskrivning fra lager (når efterbehandler til brochurer er installeret)

Vælg **Lager** på printerens kontrolpanel, og vælg derefter mappen og filen. Vælg fanen **Udskriftsindstillinger** > **Grundindstillinger**.

Brochure

Ryghæftning:

Foretag følgende indstillinger, når du vil lave udskrifter med ryghæftning.

Denne menu vises kun, når funktionen til ryghæftning er aktiveret.

❏ Ryghæftning
Gør det muligt at lave udskrifter med ryghæftning.

❏ Ark pr. hæfteklamme
Angiv antallet af sider for ryghæftning.

❏ Opdel
Giver dig mulighed for at opdele udskrifter, når de skubbes ud.

❏ Forside
Gør det muligt at tilføje omslag til udskrifterne.

❏ Papirindstilling
Vælg den papirkilde, hvor du har ilagt papiret til omslagene.

Halv foldet:

Angiv disse indstillinger, når du vil lave udskrifter med halv fold.

Denne menu vises kun, når funktionen til halv fold er aktiveret.

❏ Halv foldet
Gør det muligt at lave udskrifter med halv fold.

❏ Ark pr. Fold
Angiv antallet af sider til halv fold.

❏ Opdel
Giver dig mulighed for at opdele udskrifter, når de skubbes ud.

❏ Forside
Gør det muligt at tilføje omslag til udskrifterne.

❏ Papirindstilling

Vælg den papirkilde, hvor du har ilagt papiret til omslagene.

❏ Udskrivningsfunktion

Vælg, om du vil udskrive uden for eller inden for området for det halvt foldede papir.

Menuindstillinger for kopiering (når efterbehandler til brochurer er installeret)

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Kopier > **Grundindstillinger** eller **Avanceret**.

Færdiggørelse (når efterbehandler til brochurer er installeret)

Skub papir ud:

❏ Skift sorter:

Forskyd hvert kopisæt.

Hæfte:

Vælg hæfteklammens placering.

Lave huller:

Vælg placering for hullerne. Vist, når hulningsenheden er installeret.

Brochure (når efterbehandler til brochurer er installeret)

Ryghæftning:

Foretag følgende indstillinger, når du vil lave kopier med ryghæftning.

Denne menu vises kun, når funktionen til ryghæftning er aktiveret.

❏ Ryghæftning

Gør det muligt at lave kopier med ryghæftning.

❏ Ark pr. hæfteklamme

Angiv antallet af sider for ryghæftning.

❏ Opdel

Gør det muligt at udskrive separat.

❏ Forside

Gør det muligt at tilføje omslag til kopierne.

❏ Papirindstilling

Vælg den papirkilde, hvor du har ilagt papiret til omslagene.

Halv foldet:

Angiv disse indstillinger, når du vil lave kopier med halv fold.

Denne menu vises kun, når funktionen til halv fold er aktiveret.

❏ Halv foldet

Gør det muligt at lave kopier med halv fold.

❏ Ark pr. Fold

Angiv antallet af sider til halv fold.

❏ Opdel

Gør det muligt at udskrive separat.

❏ Forside

Gør det muligt at tilføje omslag til kopierne.

❏ Papirindstilling

Vælg den papirkilde, hvor du har ilagt papiret til omslagene.

❏ Udskrivningsfunktion

Vælg, om du vil udskrive uden for eller inden for området for det halvt foldede papir.

Specifikationer for efterbehandler til brochurer

Papirets vægt	60 til 250 g/m^2 * Brochurebakke: 60 til 105 g/m^2
Mulige papirstørrelser	A3, B4, A4, B5, A5, B6*, Legal, Brevformat, Executive, Halvt brevformat, 16K, Indian-Legal, 8K, 8,5×13 tommer, 11×17 tommer *: Skubbes kun ud af udbakken
Papirtype	Almindeligt papir, Tykt papir, Almindeligt papir i høj kvalitet

Kapacitet for udskubning	Udbakke	250 ark
	Bakke til efterbehandler	Papirlængderne i dette afsnit er angivet i forhold til papirindføringsretningen. Standard (stak) udskubning, Skift udskubning ❏ A5 1-sidet/2-sidet: 500 ark ❏ Papirlængde inden for 297 mm (11.7 tommer) som f.eks. A4/B5/ Brevformat 1-sidet/2-sidet: 1700 ark ❏ Papir, som er længere end 297 mm (11.7 tommer), som f.eks. A3/B4/ Legal/11×17 tommer 1-sidet/2-sidet: 1500 ark ❏ Samme bredde blandet med ilagt 1-sidet/2-sidet: 1500 ark Hæfte ❏ Papirbredde inden 216 mm (8.5 tommer) som f.eks. A4/B5/ Brevformat: 200 sæt eller 1700 ark (hvad der kommer først) ❏ Papir, som er længere end 216 mm (8.5 tommer), og inden for 297 mm (11.7 tommer) som f.eks. A4/B5/Brevformat: 80 sæt eller 1700 ark (hvad der kommer først) ❏ Papir, som er længere end 297 mm (11.7 tommer), som f.eks. A3/B4 /Legal/11×17 tommer: 50 sæt eller 1500 ark (hvad der kommer først)
Skift udskubning	Mulige papirstørrelser	A3, B4, A4, B5, Legal, Brevformat, Executive, 16K, Indian-Legal, 8K, 8,5×13 tommer, 11×17 tommer
Hæfte[*1]	Mulige papirstørrelser	A3, B4, A4, B5, Legal, Brevformat, Executive, 16K, Indian-Legal, 8K, 8,5×13 tommer, 11×17 tommer
	Mængde tilgængeligt papir	60 til 90 g/m^2 ❏ A4/B5/Brevformat/Executive/16K: 50 ark ❏ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8,5×13 tommer/11×17 tommer: 30 ark 91 til 105 g/m^2 ❏ A4/B5/Brevformat/Executive/16K: 30 ark ❏ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8K/8,5×13 tommer/11×17 tommer: 20 ark Du kan kun bruge et ark med tykt papir (op til 160 g/m^2) til for- og bagsideomslaget.
	Hæfteposition	En på forsiden, en på bagsiden og to i kanterne.
Ryghæftning[*2]	Mulige papirstørrelser	A3, B4, A4, Legal, Brevformat, Indian-Legal, 8K, 8,5×13 tommer, 11×17 tommer
	Mængde tilgængeligt papir	60 til 90 g/m^2: 20 ark 91 til 105 g/m^2: 10 ark Du kan kun bruge et ark med tykt papir (op til 250 g/m^2) til forsideomslaget.

Folder	Mulige papirstørrelser	A3, B4, A4, Legal, Brevformat, Indian-Legal, 8K, 8,5×13 tommer, 11×17 tommer
	Mængde tilgængeligt papir	60 til 105 g/m^2: 3 ark
Hulning*3	Mulige papirstørrelser	A3, B4*1, A4*2, B5*2*1, Legal*2, Brevformat*2, Executive, 16K*2, 16K, Indian-Legal*2, 8K, 8,5×13 tommer*2, 11×17 tommer *1: Understøttes ikke til 4 huller *2: Understøttes ikke til 3 huller/4 huller
	Position for hulning	2 huller/4 huller, 2 huller/3 huller
Strømforsyningens nominelle effekt		AC 100–240 V*4
Maksimalt strømforbrug		200 W
Strømforsyningsvurdering (saddelhæfterenhed)		AC 110–120 V/AC 220–240 V
Maksimalt strømforbrug (saddelhæfterenhed)		840 W*5
Printerdimensions med efterbehandler til brochurer installeret		Opbevaring Bredde: 2009 mm (79.1 tommer) Dybde: 757 mm (29.8 tommer) Højde: 1243 mm (48.9 tommer) Udskrivning Bredde: 2364 mm (93.1 tommer) Dybde: 757 mm (29.8 tommer) Højde: 1243 mm (48.9 tommer)
Vægt		Ca. 369.2 kg

*1: Inkluderer 5000 hæfteklammer.

*2: Inkluderer 2000 hæfteklammer.

*3: Du har brug for den valgfri hulningsenhed.

*4: Forsynet fra printeren.

*5: Bruges under udskrivning med høj densitet med ryghæftning eller foldning.

Menuliste med indstillinger (når efterbehandleren er installeret)

Når efterbehandleren er installeret, vises menuen herunder på printerens kontrolpanel.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger**

Universelle udsk.indst.:

❏ Job adskillelse

Vælg **Til** for at udskubbe kopier delt i jobs.

Optimer afslutning:

❏ Tilpas, hvis hæftet sammen

Reducer papirjustering for at forbedre hæftekapaciteten. Dette kan dog reducere udskrivningshastigheden.

❏ Tilpas, hvis ikke hæftet sammen

Reducer papirforskydning. Dette kan dog reducere udskrivningshastigheden.

❏ Tilpas, hvis Fold og ryghæftning bruges

Reducer papirjustering for at folde eller ryghæfte hvert sæt kopier i den rigtige position. Dette kan dog reducere udskrivningshastigheden.

Denne indstilling vises kun, når efterbehandler til brochurer er installeret.

Indstilling af efterbehandlingsbakken:

Disse menuer vises kun, når efterbehandleren til hæftning eller efterbehandleren til brochurer er installeret.

❏ Undgå, at det stakkede papir kommer i kontakt med den bevægelige del

Sænk efterbehandlingsbakken for at skubbe dokumenter ud, så den ikke kommer i kontakt med de udskubbede dokumenter. Dette kan dog reducere udskrivningshastigheden.

❏ Skift registreringspunktet for maksimal stakning

Ændre antallet af fulde ark, der er registreret i efterbehandlingsbakken, fra 4000 til 1500.

Efterbehandlingsbakke-indstilling:

Disse menuer vises kun, når P2-efterbehandleren til hæftning er installeret. Når panellåsen er aktiveret, er det kun administratoren, der kan foretage disse indstillinger.

❏ Papir udskubning-punkt

Indstil produktet til at skubbe papir ud, når der ikke forskydes eller hæftes. Hvis driftslydene ved udskubning er for høje, skal du vælge **Støjreduktion**.

Vælg **Prioritering af papirtilpasning** for altid at justere kanterne af udskubbet papir.

Vælg **Støjreduktion** at springe over tilpasning kanterne af udskubbet papir for de første 20 ark. Dette vil reducere driftslyde. Hvis udskriftstætheden er høj, kan efterbehandleren begynde at justere det udskubbede papir, før antallet af ark udskubbet papir når 20. Bemærk, at det første ark kan tage længere tid at skubbe ud, når denne indstilling bruges.

❏ Undgå, at det stakkede papir kommer i kontakt med den bevægelige del

Sænk efterbehandlingsbakken for at skubbe dokumenter ud, så den ikke kommer i kontakt med de udskubbede dokumenter. Dette kan dog reducere udskrivningshastigheden.

❏ Skift registreringspunktet for maksimal stakning

Ændre antallet af fulde ark, der er registreret i efterbehandlingsbakken, fra 4000 til 1500.

❏ Justering af papirlevering

Reducer papirforskydning ved hjælp af efterbehandleren, når du udskriver med høj udskriftstæthed.

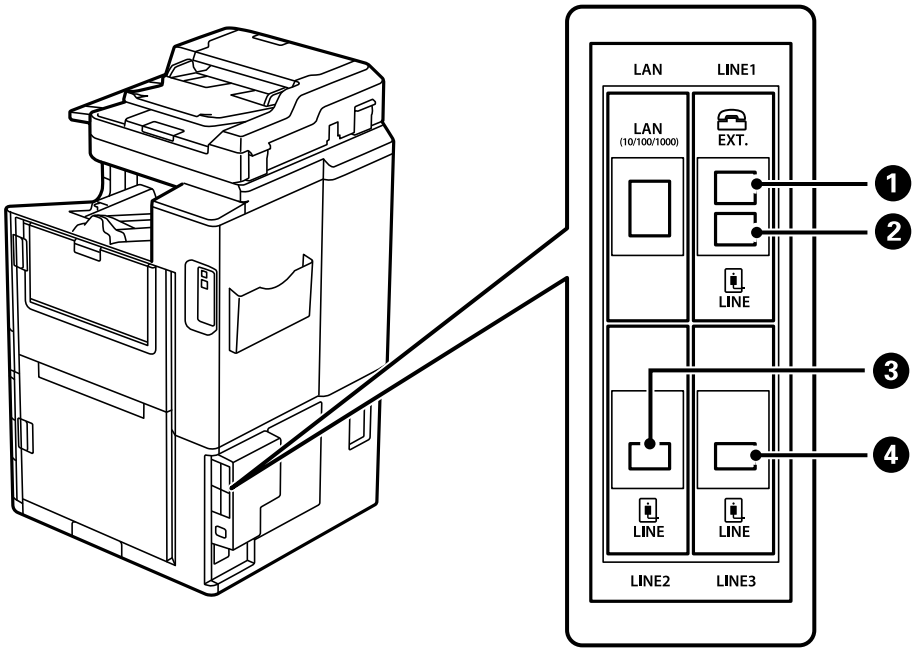
❏ Blæser papirudskub

Reducer forkert justering af papir eller årsagerne til papirstop. Hvis papir ikke kan skubbes ud, og der fortsat opstår papirstop, kan du muligvis løse problemet ved at aktivere denne indstilling. Kontakt Epson Support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder, når du ændrer denne indstilling.

Faxkort (Super G3/G3 Multi Fax Board)

For printere, der kan bruge flere faxlinjer ved at tilføje de valgfri Super G3/G3 Multi Fax Boards, kan du sende en fax, mens du modtager en fax, modtage flere faxer på samme tid eller sende faxer på samme tid.

Udvidelsesporte til fax



❶	EXT.-port	Foretage indstillinger, når du tilslutter en telefonenhed. Dette er til standardfax.
❷	LINE1-port	Slut printeren til telefonlinjen. Dette er til standardfax.
❸	LINE2-port	Slut printeren til telefonlinjen. Metoden til tilslutning af porten er den samme som for LINE1-porten. For nærmere information skal du se de relaterede oplysninger nedenfor.
❹	LINE3-port	

Relaterede oplysninger

➡ “Kompatible telefonlinjer” på side 568

➡ “Tilslutning af printeren til en telefonlinje” på side 568

Faxindstillinger Menu (når valgfrit faxkort er installeret)

Når du installerer de valgfri faxkort, tilføjes følgende menuer. Når du har tilføjet en faxlinje, skal du foretage indstillinger for de tilføjede menuer i overensstemmelse med, hvordan linjerne skal bruges.

Bemærk, at du ikke kan slutte en ekstern telefon til den tilføjede linje.

Grundindstillinger (når valgfrit faxkort er installeret)

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Grundindstillinger**

Bemærk:
På skærmen Web Config kan du finde menuen nedenfor.

Fax** fanen* > ***Grundindstillinger

Udvidelseslinjeindstillinger:

G3-2:

- ❏ Faxhastig.
- ❏ ECM
- ❏ Sporing af opkaldstone
- ❏ Opkald
- ❏ Linjetype
- ❏ Dit tlf. nr.
- ❏ Ring før svar

G3-3:

- ❏ Faxhastig.
- ❏ ECM
- ❏ Sporing af opkaldstone
- ❏ Opkald
- ❏ Linjetype
- ❏ Dit tlf. nr.
- ❏ Ring før svar

Funktionerne for hvert element er de samme som for standardfaxning. Se "Relaterede oplysninger" nedenfor for flere oplysninger om hvert element.

Transmissionsindstilling efter linje:

G3-1:

Vælg en indstilling for standardlinje G3-1 afhængigt af, hvordan den vil blive brugt (kun afsendelse, kun modtagelse eller afsendelse og modtagelse). Når et valgfrit faxkort ikke er installeret (kun standardfaxning), svarer det til **Afsendelse og modtagelse**.

G3-2:

Vælg en indstilling for lokallinje G3-2 afhængigt af, hvordan den vil blive brugt (kun afsendelse, kun modtagelse eller afsendelse og modtagelse).

G3-3:

Vælg en indstilling for lokallinje G3-3 afhængigt af, hvordan den vil blive brugt (kun afsendelse, kun modtagelse eller afsendelse og modtagelse).

Relaterede oplysninger

➡ "Grundindstillinger" på side 467

Modtag.indstillinger

Gem/videresend-indstillinger

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.

Fax** fanen* > ***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.

For at skifte mellem at aktivere eller deaktivere betingelserne skal du trykke hvor som helst på indstillingselementet, undtagen ›.

Betingelse(r)

Vælg betingelser, og foretag indstillinger.

Modtaget linje match:

Når linjeporten stemmer overens, gemmes den modtagne fax og videresendes.

Du kan også vælge følgende betingelser (de samme som for standardfaxning). Se "Relaterede oplysninger" nedenfor for flere oplysninger.

- ❏ Afstem afsenders Faxnummer
- ❏ Underadr. (SUB) perfekt match
- ❏ Adgangskode(SID) perfekt match
- ❏ Modtagelsestid

Relaterede oplysninger

➡ "Betinget gem/videresend:" på side 473

Relaterede oplysninger

➡ "Betinget gem/videresend:" på side 473

Registrering af en modtager på kontaktlisten (når der er installeret valgfrit faxkort)

Når du registrerer en modtager på kontaktlisten, kan du også tilføje linjeindstillingen.

1. Åbn Web Config, klik på fanen **Scan/Kopier** eller fanen **Fax**, og klik derefter på **Kontakter**.
2. Vælg det nummer, du vil registrere, og klik derefter på **Rediger**.
3. Indtast **Navn** og **Opslagsord**.
4. Vælg **Fax** 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.*
5. Vælg en linje for **Vælg linje**, og klik derefter på **Anvend**.

   Bemærk, at **Vælg linje** er indstillet til **G3-Auto** som standard.

Du kan også tilføje modtageren til listen over kontaktpersoner.

Relaterede oplysninger

➡ "Tilgængelighed af kontakter" på side 555

Afsendelse af faxer vha. printeren med valgfri faxkort

Du kan sende faxer ved at specificere en linje og indtaste faxnumre fra printerens kontrolpanel.

Bemærk:
Den grundlæggende metode til afsendelse af faxer er den samme som for standardfaxning.

"Afsendelse af faxer vha. printeren" på side 161

1. Placer originalerne.

   "Placering af originaler" på side 43
2. Vælg **Fax** på startskærmen på printerens kontrolpanel.
3. Vælg de modtagere, du vil sende faxen til, på fanen **Modtager**.

   "Valg af modtagere" på side 162

   Hvis du vil indtaste faxnumre manuelt, skal du vælge Direkte indfør. og derefter vælge **Vælg linje**. Vælg **Afsendelse og modtagelse** eller **Kun afsendelse** i **Transmissionsindstilling efter linje**. Du kan ikke sende faxer, når du vælger en linje, der kun er indstillet til at modtage faxer. Bemærk, at **Vælg linje** er indstillet til **G3-Auto** som standard. Indtast derefter tal ved hjælp af det numeriske tastatur på LCD-skærmen, og tryk på **OK** for at afslutte.

Bemærk:
*Når **Begræns. i direk. opkald** er aktiveret under **Sikkerhedsindst.**, kan du kun vælge faxmodtagere fra listen over kontaktpersoner eller oversigten over sendte faxer. Du kan ikke indtaste et faxnummer manuelt.*

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

5. Tryk på ◇ for at begynde afsendelse af faxen.

Relaterede oplysninger

➡ "Kontrol af status eller logfiler for faxjob" på side 190

➡ "Registrering af en modtager på kontaktlisten (når der er installeret valgfrit faxkort)" på side 424

Afsendelse af faxer fra en computer ved hjælp af et valgfrit faxkort

Afsendelse af dokumenter oprettet i et program ved hjælp af et valgfrit faxkort (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.*

❏ *Se følgende for oplysninger om, hvordan du sender en fax.*
"Sådan afsendes dokumenter, der er lavet i et program (Windows)" på side 193

❏ *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.

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.

4. Klik på **Printeregenskaber** eller **Egenskaber**, hvis du vil specificere indstillinger som papirstørrelse og billedkvalitet.

   Se driverhjælpen PC-FAX for flere oplysninger.

5. Klik på **Udskriv**.

   Modtagerindstillinger Skærmen FAX Utility vises.

6. Angiv en modtager.

   Se "Relaterede oplysninger" nedenfor for flere oplysninger.

   "Sådan afsendes dokumenter, der er lavet i et program (Windows)" på side 193

   Modtageren tilføjes til **Modtagerliste**, som vises i vinduets øvre del.

7. Klik på fanen **Afsendelsesindatillinger**, og vælg en indstilling i **Transmissionslinje**.

   Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Grundindstillinger** > **Transmissionsindstilling efter linje**, og vælg derefter en linje, der 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.

8. Klik på **Næste**, og foretag de relevante indstillinger.

9. Gennemse indholdet til overførsel og klik på **Send**.

   Sørg for at modtagerens navn og faxnummer er korrekte før overførsel.

Afsendelse af dokumenter oprettet i et program ved hjælp af et valgfrit faxkort (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. En tilgængelig linje vælges og sendes automatisk.

Det grundlæggende ved afsendelse af faxer er det samme som ved standardfax.

Relaterede oplysninger

➡ "Afsendelse af en fax fra en computer" på side 193

Kontrol af status for linjerne (når der er installeret valgfrit faxkort)

Du kan kontrollere status for hver faxlinje, f.eks. om den er klar eller i brug.

For at få vist denne menu skal du trykke på **Job-status** på startskærmen på printerens kontrolpanel og derefter vælge **Printerstatus** > **Indstillinger**.

Relaterede oplysninger

➡ "Skærmkonfiguration for Job-status" på side 32

Løsning af problemer

Se "Relaterede oplysninger" nedenfor for flere oplysninger.

Relaterede oplysninger

➡ "Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer" på side 276
➡ "Kan ikke betjene printeren som forventet" på side 299
➡ "Kvaliteten af den sendte fax er dårlig" på side 323
➡ "Kvaliteten af modtagne faxer er dårlig" på side 325

Specifikationer for valgfrit Super G3/G3 Multi Fax Board

Eventuelt antal udvidelser	2 (3 i alt med standard)

Andre er de samme som for standardfaxning. Se de relaterede oplysninger nedenfor.

Relaterede oplysninger

➡ "Faxspecifikationer (kun faxkompatible printere)" på side 490

Ethernet-kort (10/100/1000 Base-T,Ethernet)

Funktionsliste, når du bruger et ekstra netværk

Funktioner		Standard	Ekstra	Relaterede oplysninger
Udskrivning	Udskrivning fra en computer	✓	✓	
Scanning	Scanning fra en computer	✓	✓	
	Scan til e-mail	✓*3	✓*3	"Konfiguration af en mailserver" på side 534 "Valg af netværksoverførselsrute (når du bruger et ekstra netværk)" på side 433
	Scan til mappe	✓*3	✓*3	"Opsætning af en delt netværksmappe" på side 538 "Valg af netværksoverførselsrute (når du bruger et ekstra netværk)" på side 433
	Scan til Document Capture Pro	✓*3	✓*3	"Valg af netværksoverførselsrute (når du bruger et ekstra netværk)" på side 433
	Scan til cloud	✓	-	"Scanning af originaler til skyen" på side 147
Faxning	Afsendelse og modtagelse af faxer på en computer	✓	-	
	Fax til e-mail	✓*3	✓*3	"Konfiguration af en mailserver" på side 534 "Valg af netværksoverførselsrute (når du bruger et ekstra netværk)" på side 433
	Fax til mappe	✓*3	✓*3	"Opsætning af en delt netværksmappe" på side 538 "Valg af netværksoverførselsrute (når du bruger et ekstra netværk)" på side 433
Epson Connect		✓	-	"Udskrivning ved brug af cloud-tjeneste" på side 115
EPSON Software Updater		✓	-	"Program til opdatering af software og firmware (Epson Software Updater)" på side 455
Opdatering af firmware		✓	-	"Program til opdatering af software og firmware (Epson Software Updater)" på side 455

Funktioner		Standard	Ekstra	Relaterede oplysninger
Netværksindstillinger	Indstilling af en IP-adresse	✓*1	✓*1	"Tildeling af IP-adresse (når du bruger et ekstra netværk)" på side 431
	Indstilling af proxyserver	✓	-	"Indstilling af proxyserveren (når du bruger et ekstra netværk)" på side 432
Indstilling fra Web Config		✓*1	✓*1	"Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452
Konfiguration af LDAP-serveren		✓*3	✓*3	"Konfiguration af LDAP-serveren" på side 562 "Valg af et netværk, der har en LDAP-server (når du bruger et ekstra netværk)" på side 433
E-mailnotifikation		✓*2	✓*2	"Konfiguration af en mailserver" på side 534 "Konfiguration af e-mailmeddelelse (når du bruger et ekstra netværk)" på side 434
Konfiguration af administratoradgangskoden		✓*1	✓*1	"Konfiguration af administratoradgangskoden fra kontrolpanelet" på side 590 "Konfiguration af administratoradgangskoden fra en computer" på side 590 "Konfiguration af administratoradgangskoden for det ekstra netværk" på side 430
Avancerede sikkerhedsindstillinger	IPsec/IP-filtrering	✓*1	✓*1	"Krypteret kommunikation ved hjælp af IPsec/IP-filtrering" på side 623
	IEEE 802.1X	✓*1	✓*1	"Tilslutning af printeren til et IEEE802.1X-netværk" på side 635
Epson Open Platform		✓	-	"Brug af Epson Open Platform" på side 646

✓ = Tilgængelig.

- = Ikke tilgængelig.

*1 : Du skal foretage indstillinger for hvert netværk.

*2 : Du kan bruge standardnetværket eller det ekstra netværk til at sende til modtagere for hver destination.

*3 : Kun tilgængelig på enten standardnetværket eller det ekstra netværk.

Installation af et Ethernet-kort

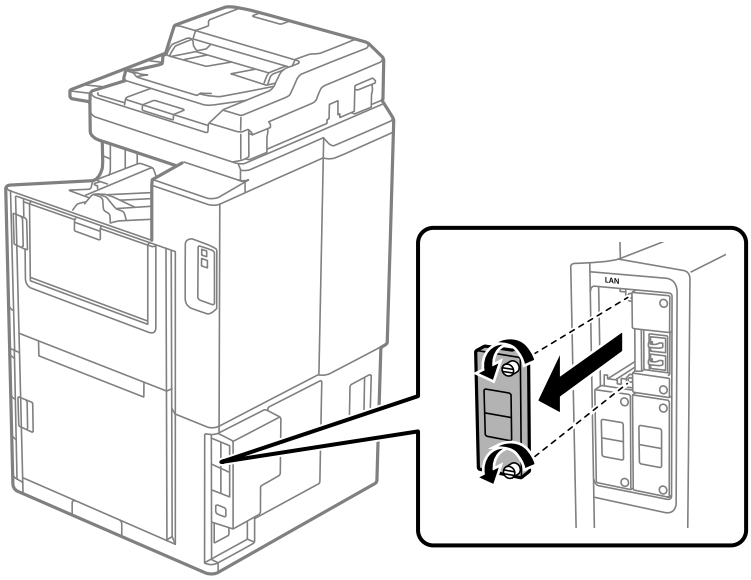
Forsigtig:

Sørg for at slukke for strømmen, tage strømledningen ud og kontrollere, at alle ledninger er frakoblet. Ledningen kan være beskadiget, hvilket kan føre til elektrisk stød eller brand.

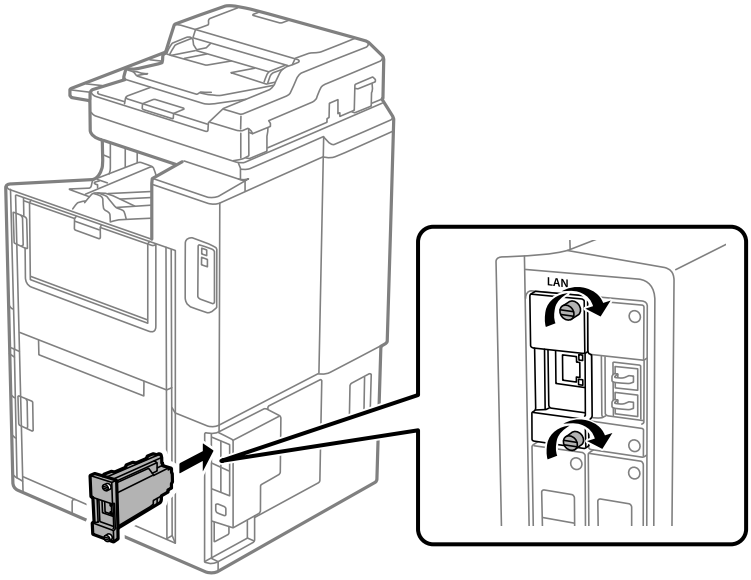
Vigtigt:

Hvis P2-efterbehandleren til hæftning er installeret, kan Ethernet-kortet ikke vedhæftes eller adskilles af kunden. Hvis det er nødvendigt, skal du kontakte Epson support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder.

1. Sluk for printeren ved at trykke på knappen ⏻.
2. Alle kabler, som f.eks. strømkablet og USB-kablet, skal kobles fra.
3. Løsn de to skruer, og fjern derefter dækslet.



4. Installer Ethernet-kortet lige ind i den ekstra grænsefladeport på Ethernet-kortet.
   Indsæt Ethernet-kortet korrekt i porten.



> ***Vigtigt:***
> *Fjern ikke dækslet på Ethernet-kortet.*
> *Rør ikke ved terminalerne på Ethernet-kortet.*

5. Fastgør Ethernet-kortet med de to skruer.

6. Tilslut det fjernede strømledning og USB-kablet.

7. Tryk på knappen , og vælg Job-status > Indstillinger, og bekræft derefter, om Ethernet-kortet er installeret korrekt.

8. Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Systemadministration** > **Firmwareopdatering** > **Opdatering** for at opdatere firmwaren.

Indstillinger, når du bruger et ekstra netværk

Indstilling af administratoradgangskode til ekstra netværk

Når du indstiller en administratoradgangskode til det ekstra netværk, kan du forhindre brugere i at ændre yderligere netværksindstillinger. Du kan indstille og ændre administratoradgangskoden til det ekstra netværk ved hjælp af Web Config fra en computer på det ekstra netværk. Administratoradgangskoden til det ekstra netværk og printeren er ikke den samme.

Den første adgangskode til det ekstra netværk er de sidste otte cifre i MAC-adressen. For at finde denne skal du vælge **Status på kabelforbundet LAN** for det ekstra netværk på printerens kontrolpanel for at få vist detaljerne. Du kan også bekræfte MAC-adressen på mærkaten på Ethernet-kortet.

Vi anbefaler, at du ændrer den første adgangskode så hurtigt som muligt for at forhindre uautoriseret adgang. Hvis du nulstiller det ekstra netværk til standardindstillingerne, gendannes den første adgangskode.

Relaterede oplysninger

➡ "Menuindstillinger for Netværksindstillinger (når du bruger et ekstra netværk)" på side 435

Konfiguration af administratoradgangskoden for det ekstra netværk

Du kan indstille administratoradgangskoden vha. Web Config fra en computer på det ekstra netværk.

1. Indtast printerens IP-adresse for det ekstra netværk i en browser, der skal få adgang til Web Config.

2. Vælg fanen **Produktsikkerhed** > **Skift Administratoradgangskode**.

3. Indtast en adgangskode i **Ny adgangskode** og **Bekræft ny adgangskode**. Indtast brugernavnet, hvis det er nødvendigt.

   Hvis du vil ændre adgangskoden til en ny, skal du indtaste den nuværende adgangskode.

4. Vælg **OK**.

   Bemærk:
   For at indstille eller ændre låste menupunkter skal du klikke på ***Log administrator på*** *og indtaste administratoradgangskoden.*

Relaterede oplysninger

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

Tilslutning til netværket fra kontrolpanelet (når du bruger et ekstra netværk)

Slut printeren til netværket ved hjælp af printerens kontrolpanel.

Tildeling af IP-adresse (når du bruger et ekstra netværk)

Opsæt de grundlæggende elementer såsom Værtsadresse, Subnetmaske, Standard-gateway.

Foretag indstillinger for standardnetværket og det ekstra netværk.

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

1. Tænd for printeren.
2. Vælg **Indstillinger** på startskærmen på printerens kontrolpanel.
3. Vælg **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger**.
4. Vælg **Standard** eller **Ekstra** for det netværk, du vil konfigurere.
5. Vælg **Avanceret** > **TCP/IP**.

   Bemærk:
   *Når du vælger **Avanceret**, skal du indtaste administratoradgangskoden til det ekstra netværk.*
6. 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 7 til 8 også indstillet automatisk, så gå til trin 9.
7. Indtast IP-adressen.

   Når du indtaster en IP-adresse, skal du indtaste nuller (0) for at lave tre cifre som vist i følgende eksempel.

   Eksempel:

   ❏ Hvis IP-adressen er 192.0.2.111, indtast 192.000.002.111.

   ❏ Hvis IP-adressen er 192.0.12.10, indtast 192.000.012.010.

   Bekræft værdien, som vises på den forrige skærm. Når IP-adressen er indtastet, udelades de nuller, du indtastede for at lave tre cifre.
8. 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.*
9. Indtast IP-adressen for den primære DNS-server.

   Bekræft værdien, som vises på den forrige skærm.

   Bemærk:
   *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 11.*

10. Indtast IP-adressen for den sekundære DNS-server.

    Bekræft værdien, som vises på den forrige skærm.

11. Tryk på **Start opsætning**.

Indstilling af proxyserveren (når du bruger et ekstra netværk)

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.

Proxy-serveren er kun tilgængelig på standardnetværket.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.

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

2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Standard** > **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 (når du bruger et ekstra netværk)

Tilslutning til Ethernet på standardnetværket

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

1. Tilslut printeren og hub (LAN switch) via Ethernet-kabel.

2. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.

3. Vælg **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Standard** > **Test af netværksforbindelse.**.

   Resultatet af den diagnostiske rapport for netværksforbindelsen vises. Bekræft, at forbindelsen er korrekt.

4. Tryk på **OK** for at afslutte.

   Når du trykker på **Udskr. ktrl.rapport**, du kan udskrive resultatet af den diagnostiske rapport for netværksforbindelsen. Følg vejledningen på skærmen for at udskrive den.

Tilslutning til Ethernet på et ekstra netværk

Slut printeren til det ekstra netværk ved hjælp af et Ethernet-kabel, og kontroller forbindelsen.

1. Tilslut printeren og hub (LAN switch) via Ethernet-kabel.
2. Vælg **Job-status** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Printer-status**, og vælg derefter fanen **Indstillinger**.

   Status for Ethernet-forbindelsen vises. Bekræft, at forbindelsen er korrekt.

Valg af netværksoverførselsrute (når du bruger et ekstra netværk)

Følgende scannings- og faxfunktioner er tilgængelige fra printerens kontrolpanel på enten standardnetværket eller det ekstra netværk.

- ❏ Scan til e-mail
- ❏ Scan til mappe
- ❏ Scan til Document Capture Pro
- ❏ Fax til e-mail
- ❏ Fax til mappe

Følg nedenstående trin for at vælge det netværk, der skal bruges til disse scannings- og faxfunktioner.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Netværksoverførselsrute**.
3. Vælg **Standard** eller **Ekstra** for netværket at bruge scannings- og faxfunktionerne.

Valg af et netværk, der har en LDAP-server (når du bruger et ekstra netværk)

Du kan bruge LDAP-serveren på enten det standard netværk eller det ekstra netværk.

Følg nedenstående trinene for at vælge det netværk, der har den LDAP-server, du vil bruge.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **LDAP-server**.
3. Vælg **Standard** eller **Ekstra** for det netværk, der har LDAP-serveren.

Modtagelse af e-mailmeddelelser, når der opstår hændelser (når du bruger et ekstra netværk)

Om e-mailmeddelelser (når du bruger et ekstra netværk)

Dette er meddelelsesfunktion om, at når der opstår hændelser som udskrivningsstop og printerfejl, skal e-mailen sendes til den angivne adresse.

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 (standard eller ekstra), som du vil sende e-mailen til.

Relaterede oplysninger

➡ "Konfiguration af en mailserver" på side 534

Konfiguration af e-mailmeddelelse (når du bruger et ekstra netværk)

Konfigurer e-mailmeddelelser ved hjælp af Web Config fra en computer på standardnetværket.

1. Indtast printerens IP-adresse for standardnetværket i en browser for at få adgang til Web Config.
2. Vælg fanen **Enhedsstyring** > **E-mailmeddelelse**.
3. 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.
4. Indtast e-mailadressen for at sende meddelelses-e-mailen.

   Brug A–Z a–z 0–9 ! # $ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @, og indtast mellem 1 og 255 tegn.
5. Vælg **Standard** eller **Ekstra** for det netværk, der bruges til at sende til modtagere.
6. Vælg sproget for e-mailmeddelelser.
7. Marker afkrydsningsfeltet for den hændelse, som du vil modtage en meddelelsen om.

   Antallet af **Meddelelsesindstillinger** er knyttet til destinationsnummeret på **Indstillinger for e-mailadresse**.

   Eksempel:

   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 **Papirudgang**.
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

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452
➡ "Konfiguration af en mailserver" på side 534
➡ "Elementer til e-mailmeddelelse" på side 605

Løsning af problemer, når du bruger et ekstra netværk

Kan ikke udskrive eller scanne fra en computer

Indstillingerne for standardnetværket eller det ekstra netværk er forkerte.

Du skal konfigurere standardnetværket og det ekstra netværk. Kontroller indstillingerne for begge netværk.

Relaterede oplysninger

➡ "Tilslutning til netværket fra kontrolpanelet (når du bruger et ekstra netværk)" på side 431

Scannings- eller faxfunktioner fra kontrolpanelet fungerer ikke korrekt (bortset fra Scan til cloud)

Netværket, der skal bruge scannings- eller faxfunktionerne fra kontrolpanelet, er ikke valgt korrekt.

Scannings- eller faxfunktionerne fra kontrolpanelet er tilgængelige på enten standardnetværket eller det ekstra netværk. Sørg for, at netværket, der skal bruge scannings- og faxfunktionerne, er valgt korrekt.

Relaterede oplysninger

➡ "Valg af netværksoverførselsrute (når du bruger et ekstra netværk)" på side 433

Kan ikke bruge LDAP-serveren

Netværket med LDAP-serveren er ikke valgt korrekt.

LDAP-serveren er tilgængelig på enten standardnetværket eller det ekstra netværk. Sørg for, at det netværk, der har den LDAP-server, du vil bruge, er valgt korrekt.

Relaterede oplysninger

➡ "Valg af et netværk, der har en LDAP-server (når du bruger et ekstra netværk)" på side 433

Menuindstillinger for Netværksindstillinger (når du bruger et ekstra netværk)

Dette afsnit forklarer menuen Netværksindstillinger, når du bruger et ekstra netværk.

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger**

Standard:

Opsætning af standardnetværk. Se relaterede oplysninger nedenfor.

Relaterede oplysninger

➡ "Netværksindstillinger" på side 463

Ekstra:

Opsætning af det ekstra netværk.

Netværksstatus:

Viser eller udskriver de aktuelle netværksindstillinger.

❏ Status på kabelforbundet LAN

❏ statusark

Avanceret:

Foretag følgende detaljerede indstillinger.

❏ TCP/IP

❏ IPv6-adresse

❏ Linkhastig. og duplex

❏ Omdiriger HTTP til HTTPS

❏ Deaktiver IPsec/IP Filtering

❏ Deaktiver IEEE802.1X

Du skal indtaste administratoradgangskoden til det ekstra netværk.

Gendan standardindstillinger:

Nulstil indstillingerne for de ekstra netværk til deres standardindstillinger.

Du skal indtaste administratoradgangskoden til det ekstra netværk.

Netværksoverførselsrute:

Vælg det netværk, der skal bruge scannings- og faxfunktionerne fra kontrolpanelet (Scan til e-mail, Scan til mappe, Scan til Document Capture Pro, Fax til e-mail, Fax til mappe).

LDAP-server:

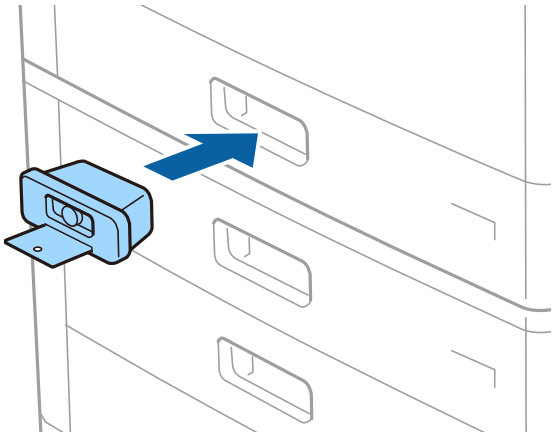
Vælg det netværk, der har den LDAP-server, du vil bruge.

Kassettelås (Paper Cassette Lock)

Brug af Paper Cassette Lock

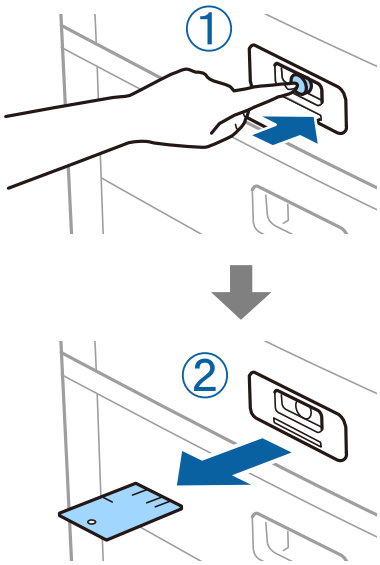
Du kan vedhæfte Paper Cassette Lock til papirkassette 1 til 4. Dette er nyttigt, når administratoren ønsker at styre papir. Opbevar nøglen på et sikkert sted.

1. Montér papirkassettelåsen.



2. Tryk på den midterste knap og fjern derefter nøglen.

Opbevar nøglen på et sikkert sted.



Bemærk:
Når du fjerner Paper Cassette Lock fra papirkassette, skal du sætte nøglen helt ind i låsen. Sørg for at fjerne nøglen efter at knappen ses i midten af åbningen.

Problemer med Paper Cassette Lock

Jeg har mistet Paper Cassette Lock-nøglen

Kontakt Epson support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder.

Produktinformation

Papiroplysninger. 439

Oplysninger om forbrugsvarer. 443

Oplysninger om softwaren. 444

Menuliste med indstillinger. 455

Produktspecifikationer. 488

Skrifttypespecifikationer. 503

Specifikationer for lagring. 517

Lovmæssige oplysninger. 517

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 442
- ❏ *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**.*
- ❏ *Ved udskrivning på papir, der er længere end 483 mm, som den brugerdefinerede størrelse, udskrives det ved hjælp af standardudskriftskvaliteten uanset indstillingerne i papirtype og -navn. Printeren sænker også udskrivningshastigheden for nogle typer papir såsom almindeligt papir.*

Papir, som er velegnet til udskrivning af dokumenter

Navn på medie	Størrelse	Ilægningskapacitet (ark)	
		Papirbakke	Papirkassette 1 til 4
Epson Business Paper	A4	150	500
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	150	500

Papir, som er velegnet til udskrivning af dokumenter og fotos

Navn på medie	Størrelse	Ilægningskapacitet (ark)	
		Papirbakke	Papirkassette 1 til 4
Epson Matte Paper-Heavyweight	A3+, A3, A4	20	-
Epson Archival Matte Paper	A3+, A3, A4	20	-
Epson Double-Sided Matte Paper	A3+, A3, A4	20	-

Navn på medie	Størrelse	Ilægningskapacitet (ark)	
		Papirbakke	Papirkassette 1 til 4
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A3+, A3	50	-
	A4	100	-
Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	A4	100	-

Kommercielt tilgængeligt papir

Bemærk:

❏ *8,5×13 tommer, 8K (270×390 mm), 16K (195×270 mm) og Halvt brevformat er ikke tilgængelige, når der udskrives med PostScript-printerdriveren.*

❏ *Se følgende for oplysninger om tilgængelige papirtyper til 2-sidet udskrivning.*

"Papir til 2-sidet udskrivning" på side 442

Almindeligt papir

Navn på medie	Størrelse	Ilægningskapacitet (ark)	
		Papirbakke	Papirkassette 1 til 4
Almindeligt papir, kopipapir Fortrykt papir* Brevpapir Farvet papir Genbrugspapir Almindeligt papir i høj kvalitet Tykt papir (60 til 160 g/m²)	A3+, SRA3, 12×18 tommer	Op til linjen, der er angivet af trekantssymbolet på kantstyret. (80 g/m²: 150) Dog kun ét ark til brugerdefinerede papirformater med en længde på over 483 mm.	–
	A3, US B (11×17 tommer), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 tommer, Letter, A4, B5, Executive, A5, Halvt brevformat, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm)		Op til linjen, der er angivet af trekantssymbolet på kantstyret. (80 g/m²: 550)
	B6, A6		–
	Brugerdefineret (mm) (Bredde: 55 til 330,2 Længde: 127 til 1200)		–
	Brugerdefineret (mm) (Bredde: 139,7 til 297 Længde: 182 til 431,8)		Op til linjen, der er angivet af trekantssymbolet på kantstyret. (80 g/m²: 550)

Navn på medie	Størrelse	Ilægningskapacitet (ark)	
		Papirbakke	Papirkassette 1 til 4
Tykt papir Ekstra tykt papir (161 til 350 g/m²)	A3+, SRA3, 12×18 tommer, A3, US B (11×17 tommer), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 tommer, Letter, A4, B5, Executive, A5, Halvt brevformat, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6, Brugerdefineret (mm) (Bredde: 55 til 330,2 Længde: 127 til 1200)	Op til linjen, der er angivet af trekantssymbolet på kantstyret. (eller 30 ark) Dog kun ét ark til brugerdefinerede papirformater med en længde på over 483 mm.	–

* Papir, hvorpå forskellige formler er fortrykt som f.eks. sedler eller værdipapirer.

Konvolut

Navn på medie	Størrelse	Ilægningskapacitet (konvolutter)	
		Papirbakke	Papirkassette 1 til 4
Konvolut*	Konvolut #10, Konvolut DL, Konvolut C4, Konvolut C5, Konvolut C6	10	–

* Hvis klappen er på den korte kant, skal du sørge for at medtage klappen, når du indstiller den brugerdefinerede størrelse.

Mulige papirtykkelser

Herunder er de tilgængelige papirtykkelser (papirvægt g/m²: pr. 1 m² udtrykt 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	Papirtykkelse (papir vægt)
Almindeligt papir Kopipapir Brevpapir Genbrugspapir Farvet papir Fortrykt papir Tykt papir Ekstra tykt Papir i høj kvalitet	60 til 350 g/m²

Papirtype		Papirtykkelse (papir vægt)
Konvolut	#10 DL C6 C5	75 til 90 g/m^2 (20 til 24 lb)
	C4	80 til 100 g/m^2 (21 til 26 lb)

Papir til 2-sidet udskrivning

Originalt Epson-papir

❏ Epson Business Paper

❏ Epson Bright White Ink Jet Paper

Relaterede oplysninger

➡ "Anvendeligt papir og kapaciteter" på side 439

Kommercielt tilgængeligt papir

❏ Almindeligt papir, Kopipapir, Fortrykt papir, Brevhoved, Farvepapir, Genbrugspapir, Almindeligt papir i høj kvalitet, tykt papir (op til 160 g/m²)

❏ Tykt papir (161 til 250 g/m²)*

* Der understøttes kun et omslag med ryghæftning.

Bemærk:

❏ *Papir i formaterne A3+, SRA3, 12×18 tommer, B6, A6 understøttes ikke til automatisk 2-sidet udskrivning.*

❏ *Til automatisk 2-sidet udskrivning med brugerdefinerede papirstørrelser kan du bruge papirformaterne 139,7 til 297×182 til 431,8 mm.*

Relaterede oplysninger

➡ "Anvendeligt papir og kapaciteter" på side 439

Utilgængelige papirtyper

Du må ikke bruge følgende papirtyper. Hvis du bruger disse papirer, kan det medføre papirstop, udtværinger 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.

BK1, BK2: Black (Sort)
T04Q1

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.

Bemærk:

❏ *Blækpatronkoder kan variere efter sted. Hvis du ønsker oplysninger om de korrekte koder i dit område, skal du kontakte Epsons support.*

❏ *Brugere i Europa kan besøge følgende websted for oplysninger om Epsons blækpatroner.*
http://www.epson.eu/pageyield

Koden på vedligeholdelsesboksen

Epson anbefaler brug af en original Epson-vedligeholdelsesboks.

Koden på vedligeholdelsesboksen: T6713

Vigtigt:
Når en vedligeholdelsesboks er blevet installeret i en printer, kan den ikke bruges sammen med andre printere.

Vedligeholdelsesruller Kode

Epson anbefaler brug af ægte Epson-vedligeholdelsesruller.

De har følgende koder.

For alle lande undtagen Indien, Bangladesh, Sri Lanka og Nepal

Vedligeholdelsesruller på papirkassette: C12C935961

Vedligeholdelsesruller på papirbakke: C12C935941

For India, Bangladesh, Sri Lanka og Nepal

Vedligeholdelsesruller på papirkassette: C12C935971

Vedligeholdelsesruller på papirbakke: C12C935951

Bemærk:
Kontakt Epson Support for at få en ny vedligeholdelsesvalse.

Oplysninger om softwaren

Dette afsnit introducerer netværkstjenester og softwareprodukter, som er tilgængelige for din printer fra Epsons websted eller den medfølgende softwaredisk.

Software til udskrivning

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 10/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 Vista/Windows Server 2008

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Printere og anden hardware** > **Printere og faxenheder**. Højreklik på din printer, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

Sådan åbner du printerdriveren fra printerikonet eller proceslinjen

Printerikonet på skrivebordets proceslinje er et genvejsikon til hurtigt at åbne printerdriveren.

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 51

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 232

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 **Systemindstillinger** i menuen Apple > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg derefter printeren. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Værktøj** > **Åbn printerværktøj**.

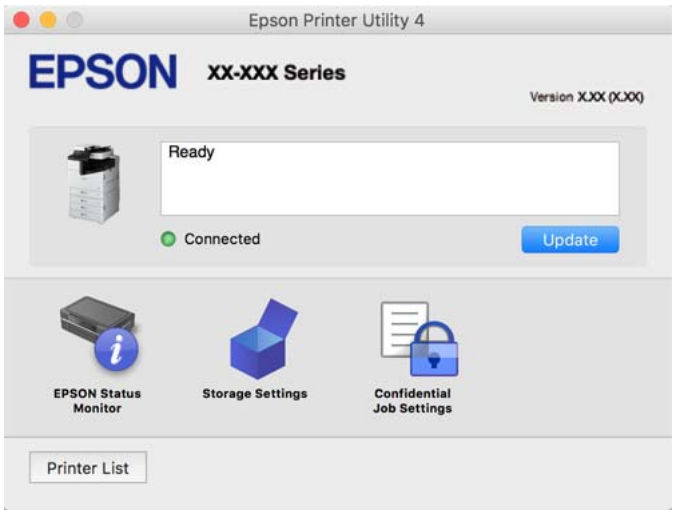
Relaterede oplysninger

➡ "Menuindstillinger for printerdriveren" på side 97

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 10/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 Vista/Windows Server 2008

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Printere og anden hardware** > **Printere og faxenheder**. Højreklik på din printer, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

Sådan åbner du printerdriveren fra printerikonet eller proceslinjen

Printerikonet på skrivebordets proceslinje er et genvejsikon til hurtigt at åbne printerdriveren.

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 92

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 **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 104

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 du bruger en Windows-computer, og du ikke kan hente driveren fra webstedet, skal du installere den fra den disk med software, der fulgte med printeren. Gå til "Driver\PCL Universal".

Program, der udskriver ved hjælp af en metode, der ikke er standard i Windows (EpsonNet Print)

EpsonNet Print er en software, der udskriver via TCP/IP-netværket. Dette installeres med installationsprogrammet sammen med printerdriveren. For at udføre netværksudskrivning skal du oprette en EpsonNet Print-port. Der er funktioner og begrænsninger, som er anført nedenfor.

- ❏ Printerens status vises på spooler-skærmen.
- ❏ Hvis printerens IP-adresse ændres af DHCP, registreres printeren stadig.
- ❏ Du kan bruge en printer placeret i et andet netværkssegment.
- ❏ Du kan udskrive ved hjælp af en af de forskellige protokoller.
- ❏ IPv6-adresse understøttes ikke.

Program til nem udskrivning fra en smartenhed (Epson iPrint)

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

Installere Epson iPrint

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

http://ipr.to/c

Program til nem udskrivning fra et Android-program (Epson Print Enabler)

Epson Print Enabler er et program, der giver dig mulighed for at udskrive dine dokumenter, e-mails, fotos og websider trådløst direkte fra din Android-telefon eller tablet (Android v4.4 eller nyere). Med få tryk vil din Android-enhed opdage en Epson-printer, som er forbundet til det samme trådløse netværk.

Søg efter og installer Epson Print Enabler fra Google Play.

Software til scanning

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.*

❏ *Document Capture Pro understøtter ikke Windows Vista/Windows XP.*

* Navnene er til Windows. Til Mac OS er navnet Document Capture. Til Windows Server er navnet Document Capture Pro Server.

Sådan starter du i Windows

❏ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klik på startknappen, og vælg derefter **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Indtast programnavnet i søgeamuletten, og vælg så det viste ikon.

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

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**.

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 10/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 søgeamuletten, og vælg så det viste ikon.

❏ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på 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**.

Tilføjelse af netværksscanneren

Når du vil bruge netværksscanneren, skal du tilføje scanneren ved hjælp af scannerdriveren "Epson Scan 2".

1. Start Epson Scan 2.

   ❏ Windows 10/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 søgeamuletten, og vælg så det viste ikon.

   ❏ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

   Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer** eller **Programmer** > **EPSON** > **Epson Scan 2**.

   ❏ Mac OS

   Vælg **Gå** > **Programmer** > **Epson Software** > **Epson Scan 2**.

2. På skærmbilledet **Scannerindstillinger** skal du klikke på **Tilføj**.

   Bemærk:
   ❏ *Hvis **Tilføj** er nedtonet, skal du klikke på **Aktivér redigering**.*

   ❏ *Hvis hovedskærmen af Epson Scan 2 vises, er den allerede blevet tilsluttet scanneren. Hvis du vil oprette forbindelse til et andet netværk, skal du vælge **Scanner** > **Indstillinger** for at åbne skærmbilledet **Scannerindstillinger**.*

3. Tilføj netværksscanneren. Indtast følgende emner, og klik derefter på **Tilføj**.

   ❏ **Model**: vælg den scanner, du vil oprette forbindelse til.

   ❏ **Navn**: indtast scannernavnet. Du kan indtaste op til 32 tegn.

❏ **Søg efter netværk**: når computeren og scanneren er på det samme netværk, vises IP-adressen. Hvis den ikke vises, skal du klikke på knappen . Hvis IP-adressen stadig ikke vises, skal du klikke på **Angiv adresse** og derefter indtaste IP-adressen direkte.

4. Vælg scanneren på skærmbilledet **Scannerindstillinger**, og klik derefter på **OK**.

Software til faxning

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 af faxer fra en computer. Du kan oprette eller redigere den liste over kontaktpersoner, som skal bruges, når der sendes en fax, indstille, at modtagne faxer skal gemmes i PDF-format på computeren, osv. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

Bemærk:

❏ *Windows Server-operativsystemer understøttes ikke.*

❏ *Sørg for, at printerdriveren for denne printer er blevet installeret før installation af FAX Utility. Dette inkluderer ikke PostScript-printerdriveren og Epsons universelle printerdriver.*

❏ *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 10

Klik på startknappen, og vælg **Epson Software** > **FAX Utility**.

❏ Windows 8.1/Windows 8

Indtast programnavnet i søgeamuletten, og vælg så det viste ikon.

❏ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klik på startknappen, og vælg **Alle programmer** (eller **Programmer**) > **Epson Software** > **FAX Utility**.

Sådan starter du i Mac OS

Vælg **Systemindstillinger** fra 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 193

➡ "Modtagelse af faxer på en computer" på side 197

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 193

Software til oprettelse af pakker

Program til oprettelse af driverpakker (EpsonNet SetupManager)

EpsonNet SetupManager er en software, som bruges til at oprette en pakke til en simpel printerinstallation, som f.eks. installation af printerdriver, installation af EPSON Status Monitor og oprettelse af en printerport. Denne software giver administratoren mulighed for at oprette unikke softwarepakker og distribuere dem mellem grupper.

For mere information, se Epson-webstedet for dit område.

http://www.epson.com

Software til at foretage indstillinger eller administrere enheder

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 netværksforbindelsrapporten.

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 vedligeholdelsesskærmen i Epson iPrint.

   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

➡ "Program til nem udskrivning fra en smartenhed (Epson iPrint)" på side 448

➡ "Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport" på side 345

Kører Web Config i Windows

Når du forbinder en computer til printeren vha. WSD, skal du følge nedenstående trin for at køre Web Config.

1. Åbn printerlisten på computeren.

   ❏ 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**.

   ❏ Windows Vista

   Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Printere** i **Hardware og lyd**.

2. Højreklik på din printer, og vælg **Egenskaber**.

3. Vælg fanen **Webtjeneste**, og klik på URL'en.

   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.

Kører Web Config i Mac OS

1. Vælg **Systemindstillinger** i menuen Apple > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg derefter printeren.
2. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Vis printerens websted**.

   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.

Program til opsætning af enheden på et netværk (EpsonNet Config)

EpsonNet Config er et program, som gør det muligt at indstille adresser og protokoller for netværksgrænsefladen. Du finder flere oplysninger i betjeningsvejledningen til EpsonNet Config eller programmets hjælp.

Sådan starter du i Windows

❏ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klik på startknappen, og vælg derefter **EpsonNet** > **EpsonNet Config**.

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Indtast programnavnet i søgeamuletten, og vælg så det viste ikon.

❏ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på startknappen, og vælg **Alle programmer** eller **Programmer** > **EpsonNet** > **EpsonNet Config SE** > **EpsonNet Config**.

Sådan starter du i Mac OS

Gå > **Programmer** > **Epson Software** > **EpsonNet** > **EpsonNet Config SE** > **EpsonNet Config**.

Relaterede oplysninger

➡ "Installation af programmerne separat" på side 232

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.

Software til opdatering

Program til opdatering af software og firmware (Epson Software Updater)

Epson Software Updater er et program, der installerer ny software og opdaterer firmware 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 10

Klik på startknappen, og vælg derefter **EPSON Software** > **Epson Software Updater**.

❏ Windows 8.1/Windows 8

Indtast programnavnet i søgeamuletten, og vælg så det viste ikon.

❏ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer** (eller **Programmer**) > **EPSON Software** > **Epson Software Updater**.

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 232

Menuliste med indstillinger

Vælg **Indstillinger** på printerens startskærm for at foretage forskellige indstillinger.

Generelle indstillinger

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > **Generelle indstillinger**

Grundindstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Grundindstillinger**

Du kan ikke ændre indstillinger, som er blevet låst af din administrator.

LCD-lysstyrke:

Juster lysstyrken for LCD-skærmen.

Lyde:

Juster lydstyrken.

❏ Lyd fra

Vælg **Til** for, at slå lyde fra, såsom dem, der afspilles af et **Knaptryk**.

❏ Normal indstilling

Vælg lydstyrken som f.eks. **Knaptryk**.

❏ Lydløs

Vælg lydstyrken som f.eks. **Knaptryk** i **Lydsvag tilst.**.

Registrer dobbelt indføring:

Vælg **Til** for at registrere en fejl ved dobbeltindfødning af papir med ADF'en.

Sleep-timer:

Tilpas tidsrummet frem til dvaletilstand (energisparetilstand), når printeren ikke har foretaget handlinger. LCD-skærmen slukkes, når det angivne tidsrum er gået.

Aktiver fra dvale:

Aktiver med tryk på LCD-skærmen:

Vælg **Til** for at vende tilbage fra dvaletilstand (strømtilstand) ved at trykke på berøringspanelet. Når dette er slukket, skal du trykke på en tænd/sluk-knappen på kontrolpanelet for at vække printeren. Hvis du slår denne funktion fra, forhindres eventuelle utilsigtede handlinger, der skyldes objekter, som berører skærmen. Du kan også indstille en tidsperiode, hvor denne funktion skal være tændt.

Sluk-timer:

Dit produkt har muligvis denne funktion eller funktionen **Indst. for slukn.**, 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.

Indst. for slukn.:

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. 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.

Denne indstilling er deaktiveret, når et valgfrit Ethernet-kort eller faxkort er installeret.

Dato/tid-indstillinger:

❏ Dato/tid

Angiv den nuværende dato og det nuværende klokkeslæt.

❏ Sommertid

Vælg den indstilling for sommertid, som gælder for dit område.

❏ Tidsforskel

Angiv tidsforskellen mellem den lokale tidszone og UTC-tidszonen (Coordinated Universal Time).

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.

Baggrundsbillede:

Skift baggrundsfarven på LCD-skærmen.

Du kan også vælge et baggrundsbillede fra en hukommelsesenhed. Kun JPEG-format understøttes.

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.

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.

Auto registrering af den originale størrelse Mulighed:

ADF og scannerglaspladen er udstyret med sensorer, der automatisk registrerer papirets størrelse. På grund af sensorernes egenskaber kan lignende størrelser imidlertid ikke identificeres, og K-papir, der hovedsagelig anvendes i Kina, kan ikke genkendes korrekt i printerens oprindelige tilstand. Vælg **K-størrelse prioriteret**, hvis du ofte bruger papir i K-størrelse. Den oprindelige størrelse vil blive genkendt som K-størrelse i stedet for den omtrentlige størrelse. Afhængigt af papirets størrelse og orientering kan det detekteres som en anden omtrentlig størrelse. Desuden registreres K-størrelsen muligvis ikke automatisk afhængigt af den funktion, du bruger. Når du f.eks. scanner og gemmer til en computer ved hjælp af et program, afhænger det af programsoftwarens funktionsmåde, om K-størrelse automatisk kan registreres.

Relaterede oplysninger

➡ "Strømbesparelse" på side 232

➡ "Indtastning af tegn" på side 33

Printerindstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger**

Du kan ikke ændre indstillinger, som er blevet låst af din administrator.

Indstill. for papirkilde:

Papirindstilling:

Vælg papirkilde for at angive det papirformat og den papirtype, du har indført. Når **Autom. reg. af papirstr.** er aktiveret, registrerer printeren det papirformat, du har indført.

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.

Indstill. for auto 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 ved udløb af papir: Til kopi/udskr. fra 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 **Indstill. for auto 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 **Indstill. for auto valg**.
- ❏ Når du udskriver data, der er gemt på en lagerenhed, fra en computer uden at ændre indstillingerne i menuen **Udskriftsindstillinger**.

Fejlsignal:

Vælg **Til** for, at se en fejlmeddelelse med en fejl-lyd, når den valgte papirstørrelse eller type ikke passer med det ilagte 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.

Udgang: Kopier:

Vælg udbakke til kopiering.

Udgang: Fax:

Vælg udbakke, når der modtages en fax.

Udgang: Andet:

Vælg udbakke, når der udskrives alt andet end kopier og faxer.

Udskrivningssprog:

Vælg udskrivningssproget til USB-grænsefladen eller 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 bageste margen på siden, når du foretager 2-sidet udskrivning.

Spring blank side over*:

Springer automatisk tomme sider i udskriftsdataene over.

Drej Sorter

Vælg **Til** for at rotere hver kopi med 90 grader, når der udskrives flere kopier.

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.

Konfiguration af PDL Print:

Vælg de indstillinger for Konfiguration af PDL Print som du vil anvende til PCL eller PostScript-udskrivning.

Almindelige indstil.:

- ❏ Papirstørrelse

  Vælg standardpapirformat for PCL eller PostScript-udskrivning.

- ❏ Papirtype

  Vælg standardpapirtype for PCL eller PostScript-udskrivning.

- ❏ Retning

  Vælg standardretning for PCL eller PostScript-udskrivning.

- ❏ Kvalitet

  Vælg udskriftskvalitet for PCL eller PostScript-udskrivning.

- ❏ Blækbesparestilst.

  Vælg **Til** for at spare blæk ved at reducere udskrivningstætheden.

- ❏ Udskr.rækkefølge

  Sidste side øverst

  Begynder udskrivning fra den første side af en fil.

  Første side øverst

  Begynder udskrivning fra den sidste side af en fil.

- ❏ Antal eksemplarer

  Indstil antallet af kopier, der skal udskrives.

❏ Bindende margin

Indstil indbindingspositionen.

❏ Auto papirudskub

Vælg **Til** for automatisk at skubbe papir ud, når udskrivningen stoppes under et udskriftsjob.

❏ 2-sidet udskrift

Vælg **Til** for at udføre 2-sidet udskrivning.

PCL-menu:

❏ Skrifttypekilde

Blivende

Vælg for at bruge en forudinstalleret skrifttype på printeren.

Download

Vælg denne indstilling for at bruge en skrifttype, du har downloadet.

❏ Skrifttypenr.

Vælg standardskrifttypenummeret for standardskrifttypekilden. De mulige numre varierer afhængigt af de indstillinger, du har foretaget.

❏ 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 for skrifttypekilde eller skrifttypenummer.

❏ Punktstr.

Angiv standardhøjden for skrifttypen, hvis den er skalerbar og proportional. Du kan vælge mellem 4,00 til 999,75 punkter med intervaller på 0,25.

Dette punkt vises muligvis ikke afhængigt af indstillingerne for skrifttypekilde eller skrifttypenummer.

❏ Tegnsæt

Vælg standardsættet af symboler. Hvis den skrifttype, du valgte under indstillingen for skrifttypekilde og skrifttypenummer, ikke er tilgængelig med den nye indstilling for symbolsættet, erstattes indstillingen for skrifttypekilde og skrifttypenummer automatisk med standardværdien, IBM-US.

❏ Linjer

Indstil antallet af linjer for den valgte papirstørrelse og -retning. Dette resulterer også i en ændring af linjeafstanden (VMI), og den nye VMI-værdi gemmes på printeren. Det betyder, at senere ændringer af indstillingerne for sidestørrelsen eller -retningen resulterer i ændringer af værdien for Form baseret på den gemte VMI-værdi.

❏ CR-funktion

Vælg kommandoen for ny linje, når der udskrives vha. en driver fra et bestemt operativsystem.

❏ LF-funktion

Vælg kommandoen for ny linje, når der udskrives vha. en driver fra et bestemt operativsystem.

❏ Tildel papirkilde

Indstil tildelingen for kommandoen for valg af papirkilde. Når **4** er valgt, indstilles kommandoerne som kompatible med HP LaserJet 4. Når **4K** er valgt, indstilles kommandoerne som kompatible med HP LaserJet 4000, 5000 og 8000. Når **5S** er valgt, indstilles kommandoerne som kompatible med HP LaserJet 5S.

PS-menu:

❏ Fejlark

Vælg **Til** for at udskrive et ark, der viser status, når der opstår en fejl under PostScript eller PDF-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 papirstr.

Vælg papirstørrelsen, når der udskrives en PDF-fil. Hvis **Auto** er valgt, afgøres papirstørrelsen baseret på størrelsen af den første side.

Auto fejlløsning:

Vælg den handling, der skal udføres, når der opstår en fejl for 2-sidet udskrivning, eller fordi hukommelsen er fuld.

❏ Til

Viser en advarsel og udskriver i enkeltsidet tilstand, når der opstår en fejl ved 2-sidet udskrivning, eller udskriver kun, hvad 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:

Vælg **Til** at forhindre, at udtværing af blæk på udskrifter. Dette kan dog sænke udskrivningshastigheden.

Lydsvag tilst.:

Vælg **Til** at reducere støj under udskrivning, men dette kan muligvis sænke udskrivningshastigheden. Der er muligvis ingen forskel i printerens støjniveau afhængig af de valgte indstillinger for papirtype og udskriftskvalitet.

Prioritering af udskri.hastigheden

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.

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 jobbets 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 38
➡ "Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger" på side 50
➡ "Udskrivning af filtypen JPEG fra en hukommelsesenhed" på side 111
➡ "Udskrivning af filtypen TIFF fra en hukommelsesenhed" på side 113

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.

Router:

- ❏ Guiden Wi-Fi-opsætning
- ❏ Trykknap opsætning (WPS)
- ❏ Avanceret
- ❏ Andre
  - ❏ PIN-kode opsætning (WPS)
  - ❏ Wi-Fi autom. tilslutning
  - ❏ Deaktiver Wi-Fi

    Du vil muligvis kunne løse netværksproblemer ved at deaktivere Wi-Fi-indstillingerne eller foretage Wi-Fi-indstillingerne igen. Tryk på > **Router** > **Start Opsætning** > **Wi-Fi opsætning** > **Andre** > **Deaktiver Wi-Fi** > **Start opsætning**.

Wi-Fi Direct:

- ❏ iOS
- ❏ Android
- ❏ Andre OS-enheder

❏ Skift

❏ Skift netværksnavn

❏ Skift adgangskode

❏ Skift frekvensområde

Denne indstilling vises muligvis ikke afhængigt af område.

❏ Deaktiver Wi-Fi Direct

❏ Gendan standardindstillinger

Opsætning af kabelforbundet LAN:

Konfigurer eller skift en netværksforbindelse, der bruger et LAN-kabel og en router. Når dette anvendes, er Wi-Fi-forbindelser deaktiveret.

Netværksstatus:

Viser eller udskriver de aktuelle netværksindstillinger.

❏ Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

❏ Wi-Fi Direct Status

❏ Status for e-mailserver

❏ statusark

Test af netværksforbindelse.:

Kontrollerer den aktuelle netværksforbindelse og udskriver en rapport. Hvis der er problemer med forbindelsen, skal du se rapporten for at løse problemet.

Avanceret:

Foretag følgende detaljerede indstillinger.

❏ Enhedsnavn

❏ TCP/IP

❏ Proxy-server

❏ E-mail-server

❏ IPv6-adresse

❏ MS netværksdeling

❏ Linkhastig. og duplex

❏ Omdiriger HTTP til HTTPS

❏ Deaktiver IPsec/IP Filtering

❏ Deaktiver IEEE802.1X

Relaterede oplysninger

➡ “Foretage Wi-Fi-indstillinger ved at indtaste SSID og adgangskode” på side 332

➡ “Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af trykknapopsætning (WPS)” på side 333

➡ “Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af PIN-kodeopsætning (WPS)” på side 333

➡ “Udskrivning af et netværksstatusark” på side 351

➡ “Kontrol af status på netværksforbindelse fra kontrolpanelet” på side 344

Webtjeneste-indstillinger

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Webtjeneste-indstillinger**

Du kan ikke ændre indstillinger, som er blevet låst af din administrator.

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.

Når du har registreret, kan du ændre følgende indstillinger.

❏ Afbryd/Genoptag

❏ Fjern registrering

Se følgende websted for flere oplysninger.

https://www.epsonconnect.com/

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

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 465
➡ "Rapportindstillinger" på side 466
➡ "Grundindstillinger" på side 467
➡ "Sikkerhedsindst." på side 469
➡ "Sende-indstillinger" på side 470
➡ "Tjek faxforbindelse" på side 471
➡ "Modtag.indstillinger" på side 472
➡ "Guide til faxindstil." på side 479

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***

❏ *Hvis der vises en skærm med indtastning af adgangskode, skal du indtaste adgangskoden.*

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:

Vælger et format til faxrapporter i **Fax** > fanen **Menu** > **Fax rapport**, som er forskellig fra **Protokol sporing**. Vælg **Detalje** for at udskrive med fejlkoder.

Metode til udsendelse af faxlog:

Vælg en outputmetode til faxrapporter, såsom **Gem til hukommelsesenhed**. Når du vælger **Videresend**, skal du vælge **Destination** fra kontakterne.

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***

❏ *Hvis der vises en skærm med indtastning af adgangskode, skal du indtaste adgangskoden.*

Faxhastig.:

Vælg hastigheden for faxoverførsel. Vi anbefaler at vælge **Lang.(9.600bps)**, hvis der ofte opstår en kommunikationsfejl, når der sendes/modtages en faxmeddelelse til/fra udlandet, eller når du bruger en IP-telefontjeneste (VoIP).

ECM:

Fejl rettes automatisk i faxoverførslen (fejlretningstilstand), som for det meste skyldes støj på telefonlinjen. Hvis denne funktion deaktiveres, kan du ikke sende 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.

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. # (nummertegn) skal også bruges i **Kontaktpers.** som en ekstern adgangskode. Hvis en ekstern adgangskode, som f.eks. 0 eller 9, er indstillet for en kontakt, kan du ikke sende faxer til kontakten. I dette tilfælde skal du indstille **Adgangskode** til **Brug ikke**. Ellers skal du ændre koden i **Kontaktpers.** til #.

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. For nærmere information skal du se de relaterede oplysninger nedenfor.

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:

Afvisning-fax

Vælg indstillinger til at afvise modtagelse af uønskede faxer.

- ❏ Afvisningsnummerliste: Hvis afsenderens telefonnummer findes i listen over numre, der skal afvises, skal du indstille, om de indgående 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.

Modtagelse papirstørrelse:

Vælg det maksimale papirformat for faxer, som printeren kan modtage.

Gem/videresend filformat:

Filformat:

Vælg det format, du vil bruge til at gemme eller videresende faxer fra **PDF** eller **TIFF**.

PDF-indstillinger:

Når du vælger **PDF** i **Gem/videresend filformat**, aktiveres indstillingerne.

Adgangskode til åbning af dokument:

Adgkodeindstil.:

Aktiverer adgangskode til åbning af dokument.

Adgangskode:

Indstil en for at åbne et dokument.

Adgangskode for tillad.:

Adgkodeindstil.

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.

Relaterede oplysninger

➡ “Aktivering af afsendelse af faxer fra en computer” på side 583
➡ “Sådan gøres printeren klar til at sende og modtage faxer” på side 571
➡ “Indstillinger for et PBX-telefonsystem” på side 573
➡ “Modtagelse af indgående faxer” på side 170
➡ “Sådan foretages indstillinger for blokering af uønskede faxer” på side 582

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.***

❏ *Hvis der vises en skærm med indtastning af adgangskode, skal du indtaste adgangskoden.*

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 send 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***

❏ *Hvis der vises en skærm med indtastning af adgangskode, skal du indtaste adgangskoden.*

Auto-rotation:

En original i A4-format, som placeres i ADF'en eller på scannerglasset med den lange ende mod venstre, sendes som en fax i A3-format. Aktiver denne indstilling for at dreje det scannede billede og sende det i A4-format.

Hurtig hukommelse send:

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

Batch-send:

Hvis der er flere faxer, som er i kø til afsendelse til samme modtager, samler denne funktion dem i en gruppe, så de kan sendes samtidig. Der kan sendes op til fem dokumenter (op til 200 sider i alt) samtidig. Dette er en hjælp til at spare på omkostninger ved overførsel ved at reducere antallet af forbindelser.

Gem fejldata:

Gemmer dokumenter, som ikke blev sendt, i printerens hukommelse. Du kan sende dokumenterne igen fra **Job-status**.

Indstil opbevaringsperiode:

Opbevaringsperiode

Angiv en periode af dage, inden for hvilken printeren gemmer det dokument, der ikke kunne sendes.

Ventetid til næste original:

Indstil tidspunktet for at vente på den næste original. Printeren begynder at sende faxen, når tiden er gået.

Visningstid for fax-forhåndsvisning:

Du kan forhåndsvise det scannede dokument i et bestemt tidsrum, før du sender det. Printeren begynder at sende faxen, når tiden er gået.

Tillad sikkerhedskopiering:

Når du vælger **Tilladt**, kan du sikkerhedskopiere faxer, der er sendt med **Fax** > **Faxindstillinger** > **Sikkerhedskopier**.

PC til FAX-funktionen:

Dette element vises kun på Web Config-skærmen. Gør det muligt at sende faxer vha. en klientcomputer.

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 472
➡ "Udskriftsindstillinger" på side 477

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. Installér 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.

Videresend:

Videresender modtagne faxer til en anden faxmaskine, eller videresender dem som PDF- eller TIFF-filer til en delt mappe på et netværk eller til en e-mailadresse. Videresendte faxer slettes fra printeren. Når du vælger **Ja og udskriv**, udskrives modtagne faxer, mens de videresendes. Du skal først tilføje

destinationen, der skal videresendes til, på din liste over kontaktpersoner. For at videresende til en e-mailadresse, skal du konfigurere indstillingerne til e-mail-serveren.

❏ Destination: Du kan vælge videresendelsesdestinationer fra listen over den liste over kontakter, du har tilføjet på forhånd.

Hvis du har valgt en delt mappe på et netværk eller en e-mailadresse som videresendelsesdestination, anbefaler vi, at du udfører en test, om du kan sende et scannet billede til destinationen i scannetilstand. Vælg **Scan** > **E-mail** eller **Scan** > **Netværksmappe/FTP** på startskærmen, vælg destinationen og start derefter scanningen.

❏ 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 575

➡ "Sådan foretager du indstillinger videresendelse for at modtage faxer" på side 576

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.

Fax** fanen* > ***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.

For at skifte mellem at aktivere eller deaktivere betingelserne skal du trykke hvor som helst på indstillingselementet, undtagen ›.

Navn:

Indtast navn på betingelsen.

Betingelse(r):

Vælg betingelserne, og foretag indstillingerne.

Afstem afsenders Faxnummer

Når afsenderens faxnummer stemmer overens, gemmes den modtagne fax og videresendes.

Underadr. (SUB) perfekt match

Når underadressen (SUB) stemmer perfekt overens, gemmes den modtagne fax og videresendes.

Adgangskode(SID) perfekt match

Når adgangskoden (SID) stemmer perfekt overens, gemmes den modtagne fax og videresendes.

Modtagelsestid

Gemmer og videresender en fax, der modtages i den angivne tidsperiode.

Gem/videresend indstillinger:

Vælg destinationen for lagring, og videresend modtagne dokumenter, der stemmer overens med betingelserne. Du kan nedenstående funktioner samtidigt.

Gem til fax-boks:

Gemmer modtagne faxer i printerens Indbakke eller fortrolige bakke.

Du kan gemme op til 200 dokuments 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.

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.

Videresend:

Videresender modtagne faxer til en anden faxmaskine, eller videresender dem som PDF- eller TIFF-filer til en delt mappe på et netværk eller til en e-mailadresse. Videresendte faxer slettes fra printeren. Du skal først tilføje destinationen, der skal videresendes til, på din liste over kontaktpersoner. For at videresende til en e-mailadresse, skal du også konfigurere indstillingerne til e-mail-serveren.

❏ Destination: Du kan vælge videresendelsesdestinationen fra listen over den liste over kontakter, du har tilføjet på forhånd.

Hvis du har valgt en delt mappe på et netværk eller en e-mailadresse som videresendelsesdestination, anbefaler vi, at du udfører en test, om du kan sende et scannet billede til destinationen i scannetilstand. Vælg **Scan** > **E-mail** eller **Scan** > **Netværksmappe/FTP** på startskærmen, vælg destinationen og start derefter scanningen.

❏ 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.

PDF-indstillinger:

Når du vælger **PDF** i **Gem/videresend filformat**, aktiveres indstillingerne.

Adgangskode til åbning af dokument:

Adgkodeindstil.:

Aktiverer adgangskode til åbning af dokument.

Adgangskode:

Indstil en for at åbne et dokument.

Adgangskode for tillad.:

Adgkodeindstil.

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 overførselsrapport, 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 578

➡ "Sådan foretager du indstillinger videresendelse for at modtage faxer med specificerede betingelser" på side 580

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:

Valgmulig. når hukom. 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 **Valgmulig. når hukom. 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:

Indstillinger for sletning af boksdokument:

Når du vælger **Til**, slettes modtagne faxdokumenter i indbakken automatisk efter en bestemt periode.

Periode indtil sletning:

Indstil en periode på af dage, hvorefter printeren 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:

Når du vælger ☰ på printerens kontrolpanel nedenfor, vises **Menu**.

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.*

Fax** fanen* > ***Udskriftsindstillinger

❏ *Hvis der vises en skærm med indtastning af adgangskode, skal du indtaste adgangskoden.*

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 printeren.

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 dokumenter i A4-format (Letter, B5 eller A5), så de udskrives på papir i A4-format (Letter, B5 eller A5). Denne indstilling anvendes, når indstillingen for papirstørrelse for mindst en papirkilde, der bruges til udskrivning af faxer, er indstillet til A4 (B5, A5 eller Letter).

Ved at vælge **Fra** antages faxer, der modtages som landskabsorienterede dokumenter i A4-format (Letter, B5 eller A5), og som har samme bredde som portrætorienterede dokumenter i A3-format (Tabloid, B4 eller A4), at være i A3-format (Tabloid, B4 eller A4) 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**.

- ❏ **Indstill. for auto 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:

Udskriver flere sider af modtagne faxer på begge sider af papiret.

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 t. genst.

Genstarter automatisk udskrivning af dokumenter.

Lydsvag tilst.:

Reducerer den støj, som printeren udsender, når der udskrives faxer. Dette kan dog reducere udskrivningshastigheden.

Guide til faxindstil.

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Guide til faxindstil.**

Bemærk:
Du kan ikke få vist denne menu på skærmen Web Config.

Når du vælger **Guide til faxindstil.**, foretages de grundlæggende faxindstillinger. Følg vejledningen på skærmen.

Relaterede oplysninger

➡ "Grundindstillinger" på side 467

➡ "Sådan gøres printeren klar til at sende og modtage faxer" på side 571

scanningsindstill.

Initialiseringsfane

Vælg den fane, du vil have vist, hver gang når du scanner.

Hurtig betjeningsknap (Mappe)/Hurtig betjeningsknap (E-mail)

Indstil fire indstillinger, du vil vise på skærmen **Hyppig**, når du scanner.

Bekræft modtager

Kontroller destinationen før scanning.

Document Capture Pro

Inden du scanner med menuen **Computer** på kontrolpanelet, skal indstille driftstilstanden på kontrolpanelet, så den passer med den computer, hvorpå Document Capture Pro er installeret.

❏ Klientindstilling

Vælg dette, hvis Document Capture Pro er installeret i Windows eller i Mac OS.

❏ Serverindstilling

Vælg dette, hvis Document Capture Pro er installeret på en Windows Server. Indtast derefter serveradressen.

E-mail-server

Indstil e-mail-serverindstillingerne til scanning **E-mail**.

❏ Serverindstillinger

Angiv godkendelsesmetoden til når printeren får adgang til mailserveren.

"Indstillingselementer for mailserver" på side 535

❏ Tjek af forbindelse

Kontroller forbindelsen til mailserveren.

Nulstil auto

Nulstil destinations- og scanningsindstillingerne efter hver scanning.

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

Anvender indstillingerne Automatisk sletning af fil og Periode indtil sletning for 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 vises et afkrydsningsfelt på skærmen Filliste, og du kan vælge, om filen skal slettes efter udskrivning eller lagring.

Vis indstillinger:

Vælg visningsformat for mappelisten og skærmbilledet Filliste.

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 produktegenskaber for de enkelte brugere til tilpasning af dit arbejds- eller kontor-stil.

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Systemadministration**

Kontaktpers.-styring

Tilføj/Rediger/Slet:

Registrer og/eller slet kontakter for menuerne Fax, Scan til comp. (e-mail) og Scan til netværksmappe/FTP.

Hyppig:

Registrer hyppigt anvendte kontakter for at få adgang til dem hurtigt. Du kan også ændre rækkefølgen på listen.

Udskriv kontakter:

Udskriv din liste med kontakter.

Vis indstillinger:

Skift visning for listen med kontakter.

Søgeindstillinger:

Skift metode til at søge kontakter.

Indstillinger til rengøring af printhoved:

Du kan foretage følgende indstillinger for rengøringsmiddel til printhoved.

Auto-rengøring:

Kontroller, om printhovedets dyser er tilstoppet, før udskrivning eller efter udskrivning.

Rengøring af printhovedet udføres automatisk, hvis det er nødvendigt som følge af kontrol.

Periodisk rengøring:

Vælg **Til** for at udføre rengøring af printhoved, når et bestemt antal sider udskrives.

Forslag til rengøring af scanneren:

Vælg **Fra**, hvis du ikke vil have vist en meddelelse, der giver dig besked, når ADF-scanningskomponenterne skal rengøres.

Nulstil sideantal:

Nulstiller det samlede antal sider, der er gemt af grænsefladen: Standardnetværk, Ekstra netværk og Andet.

Men det samlede antal udskrifter og antallet af sider, der udskrives af papirstørrelse, nulstilles ikke.

Antallet af sider, der udskrives fra den valgfrit installerede netværksgrænseflade, tælles med i "Ekstra netværk", og antallet af sider, der udskrives fra USB-grænsefladen, fax, kopi osv., tælles med i "Andet".

Du kan kontrollere det aktuelle antal gemte sider ved hjælp af Brugerhistorik (**Indstillinger** > **Printerstatus/Udskriv** > **Statusark for brugshistorik**).

Ryd data fra intern hukom.:

Dette element vises på en PCL- eller PostScript-kompatibel printer.

Slet printerens interne hukommelsesdata, såsom en hentet skrifttype og en makro til PCL-udskrivning eller et job med udskrivning af kodeord.

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.:

Du kan udføre følgende sikkerhedsindstillinger.

Begrænsninger:

Tillad at ændre indstillingerne for følgende elementer, når panellåsen er aktiveret.

❏ Joblog-adgang

❏ Åbn for at registrere/slette Kontaktpers.

❏ Fax Seneste adgang

❏ Fax Transmissionslogadgang

❏ Adgang til Fax Rapport

❏ Adg. til Udsk. lag. hist Scan til netværksmappe/FTP

❏ Adg. til Seneste Scan til e-mail

❏ Adg. til Vis sendt hist. i Scan til e-mail

❏ Adg. til udsk sendt hist i Scan til e-mail

❏ Adgang til sprog

❏ Adgang til Kraftigt papir

❏ Adgang til Lydsvag tilst.

❏ Adgang til Udskriv hur.-prioritet

❏ Adgang til Detekteret dobbelt indfør.

❏ Beskyttelse af Personlige data

❏ Adgang til Kopi Udbakke

❏ Acceptér Sluk

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. I **Accepter ukendte brugerjobs**, kan du vælge om job, der ikke har de nødvendige godkendelsesoplysninger, skal tillades.

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.

Programbekræftelse under opstart:

Vælg **Til** for at kontrollere printerens program ved opstart.

Kundeundersøgelse:

Vælg **Godkend** at give oplysninger om produktforbrug, såsom antallet af udskrifter til Seiko Epson Corporation.

Nulstil:

Nulstil indstillingerne i følgende menuer til deres standardindstillinger.

- ❏ Netværksindstillinger
- ❏ Kopiindstill.
- ❏ scanningsindstill.
- ❏ Faxindstillinger
- ❏ 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:

Vælg **Til** for at firmwaren automatisk. Vælg **Til** for at indstille ugedagen/starttidspunktet for opdatering.

Vedligeholdelse/Servicefunktion:

Vælg **Fra** for at deaktivere Vedligeholdelse/Servicetilstand.

Relaterede oplysninger

➡ "Opdatering af printerens firmware automatisk" på side 238

Udskriftstal

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > **Udskriftstal**

Viser det samlede antal udskrifter, herunder elementer som f.eks. statusark, fra det tidspunkt, du har købt printeren. Du kan også kontrollere antallet af sider, der er udskrevet fra en hukommelsesenhed eller andre funktioner på arket med 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 307

Vedligehold.

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > **Vedligehold.**

Skrivehoved dysetjek:

Vælg denne funktion for at kontrollere, om skrivehovedets dyser er tilstoppede. Printeren udskriver et dysekontrolmønster.

Skrivehovedrensning:

Vælg denne funktion for at rense tilstoppede dyser i printhovedet.

Saddle Stitch Folding Position Adjustment:

Vælg denne funktion for at justere foldepositionen for ryghæftning.

Saddle Stitch Binding Position Adjustment:

Vælg denne funktion for at justere indbindingspositionen for ryghæftning.

Half Folding Position Adjustment:

Vælg denne funktion for at justere positionen for halv fold.

Staple Position Adjustment:

Vælg denne funktion for at hæve nålen ved udskiftning af hæfteklammer.

Oplysninger om vedl.h.ruller:

Vælg denne funktion for at kontrollere vedligeholdelsesvalsens levetid for papirkassetten. Du kan også nulstille vedligeholdelsesvalsens tæller.

Relaterede oplysninger

➡ "Kontrol af tilstoppede dyser" på side 226

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 at statusark:

Statusark for konfiguration:

Udskriv informationsark med den nuværende printerstatus og indstillinger.

Statusark for forsyning:

Udskriv informationsark med statussen for forbrugsvarer.

Statusark for brugshistorik:

Udskriv informationsark med en brugsoversigt for printeren.

PS skrifttypeliste:

Udskriv en liste over skrifttyper, som kan bruges til en PostScript-printer.

PCL skrifttypeliste:

Udskriv en liste med skrifttyper, der er understøttet til PCL-udskrivning.

Netværk:

Viser de aktuelle netværksindstillinger. Du kan også udskrive statusarket.

Kontaktpers.-styring

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > **Kontaktpers.-styring**

Tilføj/Rediger/Slet:

Registrer og/eller slet kontakter for menuerne Fax, Scan til comp. (e-mail) og Scan til netværksmappe/FTP.

Hyppig:

Registrer hyppigt anvendte kontakter for at få adgang til dem hurtigt. Du kan også ændre rækkefølgen på listen.

Udskriv kontakter:

Udskriv din liste med kontakter.

Vis indstillinger:

Skift visning for listen med kontakter.

Søgeindstillinger:

Skift metode til at søge kontakter.

Brugerindstillinger

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > **Brugerindstillinger**

Du kan ikke ændre indstillinger, som er blevet låst af din administrator.

Du kan ændre standardindstillingerne for de følgende menuer.

❏ Scan til netværksmappe/FTP

❏ Scan til comp. (e-mail)

❏ Scan til hukommelsesenhed

❏ Scan til Cloud

❏ Kopiindstill.

❏ Fax

Godkendelsessystem

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > **Godkendelsessystem**

Du kan kontrollere status for godkendelsessystemet og Epson Open-platformen.

Autentificering enhedsstatus

Viser status på godkendelsesenheden.

Epson Open Platform-oplysninger

Viser status for Epson Open Platform.

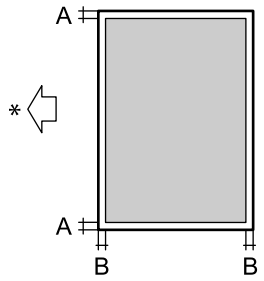
Produktspecifikationer

Printerspecifikationer

Printertype	Blækstråle
Placering af dyserne på printhovedet	Dyserne til sort blæk: 8676

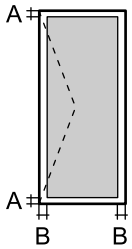
Udskriftsområde

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	3.0 mm (0.12 tommer)

Specifikationer for scanner

Scannertype	Flatbed
Fotoelektrisk enhed	CIS
Effektiv opløsning (pixel)	7020×10200 pixel (600 dpi)
Maksimal dokumentstørrelse	297×431.8 mm (11.7×17 tommer) A3
Scanneopløsning	600 dpi (hovedscanning) 600 dpi (sekundær scanning)
Output-opløsning	50 til 9600 dpi med intervaller på 1 dpi

Farvedybde	Farve ❏ 30 bit pr. pixel, intern (10 bit pr. pixel pr. intern farve) ❏ 24 bit pr. pixel, ekstern (8 bit pr. pixel pr. ekstern farve) Gråtoner ❏ 10 bit pr. pixel, intern ❏ 8 bit pr. pixel, ekstern Sort-hvid ❏ 10 bit pr. pixel, intern ❏ 1 bit pr. pixel, ekstern
Lyskilde	Lysdiode

ADF-specifikationer

ADF-type	Automatisk dupleksscanning
Mulige papirstørrelser	A3, 11x17in, B4, A4, Letter, Legal, Executive, B5, A5, A6, Indian Legal (Maks. 297×431.8 mm)
Papirtype	Almindeligt papir, almindeligt papir af høj kvalitet, genbrugspapir
Papirets vægt	38 til 128 g/m² (1-sidet) 50 til 128 g/m² (2-sidet)
Ilægningskapacitet	150 ark (80 g/m²) eller 16.5 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.

Faxspecifikationer (kun faxkompatible printere)

Faxtype	Brugervenlig faxfunktion (walk-up) i sort-hvid og farve (ITU-T Super Group 3)*1
Understøttede linjer	Almindelige analoge telefonlinjer, PBX-telefonsystemer (privat filialcentral)
Hastighed	Op til 33.6 kbps

Opløsning	Monokrom ❏ Standard: 8 rastepunkter/mm×3,85 linjer/mm (203 rastepunkter/tomme×98 linjer/tomme) ❏ Fin: 8 rastepunkter/mm×7,7 linjer/mm (203 rastepunkter/tomme×196 linjer/tomme) ❏ Superfin: 8 rastepunkter/mm×15,4 linjer/mm (203 rastepunkter/tomme×392 linjer/tomme) ❏ Ultrafin: 16 rastepunkter/mm×15,4 linjer/mm (406 rastepunkter/tomme×392 linjer/tomme) Farve 200×200 dpi
Sidehukommelse	Op til 550 sider (når diagrammet ITU-T No.1 modtages i sort-hvid i kladdetilstand)
Genopkald*2	2 gange (med intervaller på 1)
Interface	RJ-11-telefonlinje, RJ-11-telefonforbindelse

*1 Sort-hvid kun til modtagelse af faxer.

*2 Specifikationerne kan variere alt efter det enkelte land eller område.

Bemærk:
Hvis du vil kontrollere faxfirmwareversionen, skal du vælge følgende på printerens kontrolpanel, udskrive ***Liste over faxindst.*** *og derefter kontroller versionen på arket.*

Fax > ***(Menu)*** > ***Fax rapport*** > ***Liste over faxindst.***

Brug af port til printeren

Printeren bruger følgende port. Disse porte skal stilles til rådighed af netværksadministratoren, som nødvendigt.

Afsender (klient)	Brug	Destination (server)	Protokol	Portnummer
Printer	Filafsendelse (Når Scan til netværksmappe bruges fra printeren)	FTP/FTPS-server	FTP/FTPS (TCP)	20
				21
		Filserver	SMB (TCP)	445
			NetBIOS (UDP)	137
				138
			NetBIOS (TCP)	139
		WebDAV-server	HTTP-protokol (TCP)	80
			HTTPS-protokol (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 ERMS bruges	ERMS-server	HTTPS-protokol (TCP)	443
			MQTT-protokol (TCP)	443
	Indsamling af brugeroplysninger (Brug kontakter fra printeren)	LDAP-server	LDAP (TCP)	389
			LDAP SSL/TLS (TCP)	636
			LDAP STARTTLS (TCP)	389
	Brugergodkendelse ved afsendelse af e-mail (når du aktiverer Epson Open Platform) Brugergodkendelse ved indhentning af brugeroplysninger (Ved brug af kontakter fra printeren) Brugergodkendelse ved brug af funktionen til scanning til netværksmappe (SMB) fra printeren	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

Afsender (klient)	Brug	Destination (server)	Protokol	Portnummer
Klientcomputer	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 FaxOut (TCP)	631
	PC-FAX	Printer	HTTP (TCP)	80

Interfacespecifikationer

For computer	SuperSpeed USB
For eksterne USB-enheder	Hi-Speed USB

Netværksspecifikationer

Specifikationer for Wi-Fi

Se følgende tabel for Wi-Fi-specifikationer.

Lande eller regioner undtagen dem, der er anført nedenfor	Tabel A

Australien New Zealand Taiwan Sydkorea	Tabel B

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-standarderne 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. For flere oplysninger se 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-standarderne og understøtter WPA/WPA2 Personal.

Ethernet-specifikationer

Standarder	IEEE802.3i (10BASE-T)*1 IEEE802.3u (100BASE-TX)*1 IEEE802.3ab (1000BASE-T)*1 IEEE802.3az (Energy Efficient Ethernet)*2
Kommunikationstilstand	Auto, 10 Mbps fuld duplex, 10 Mbps halv duplex, 100 Mbps fuld duplex, 100 Mbps halv duplex
Stik	RJ-45

*1 Brug en kategori 5e eller højere STP (skærmet parsnoet) kabel for at forhindre risikoen for radiointerferens.

*2 Den tilsluttede enhed skal opfylde IEEE802.3az 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 senere
	Bonjour-udskrivning (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP-udskrivning (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	PictBridge-udskrivning (Wi-Fi)	IPv4	-	Digitalt kamera
	Epson Connect (E-mail-udskrivning, fjernudskrivning)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 eller senere, Mac OS X v10.7 eller senere
Netværksscanning	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Epson Connect (Scan til Cloud)	IPv4	✓	-
	AirPrint (-scanning)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks eller senere

Funktioner			Understøttede	Bemærkninger
Fax	Afsendelse af fax	IPv4	✓	-
	Modtagelse af fax	IPv4	✓	-
	AirPrint (Fax-udsendelse)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mountain Lion eller senere

Sikkerhedsprotokol

IEEE802.1X*	
IPsec/IP-filtrering	
SSL/TLS	HTTPS-server/klient
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* Du skal bruge en enhed, som opfylder IEEE802.1X, til forbindelser.

PostScript Level 3-kompatibillitet

Det PostScript, som bruges på denne printer, er kompatibelt med PostScript Level 3.

Understøttede tredjepartstjenester

AirPrint	Udskrivning	iOS 5 eller senere/Mac OS X v10.7.x eller senere
	Scanning	OS X Mavericks eller senere
	Fax	OS X Mountain Lion eller senere

Specifikationer for hukommelsesenhed

Enheder	De maksimale kapaciteter
USB-flashdrev	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 ❏ Farvebilleder i fuld RGB (ikke komprimerede) ❏ 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:
"×" vises på LCD-skærmen når printeren ikke kan genkende billedfilen. Tomme sektioner udskrives i denne situation, hvis der vælges et layout med flere billeder.

Mål

Mål	Opbevaring ❏ Bredde: 674 mm (26.5 tommer) ❏ Dybde: 757 mm (29.8 tommer) ❏ Højde: 1243 mm (48.9 tommer) Udskrivning ❏ Bredde: 1426 mm (56.1 tommer) ❏ Dybde: 757 mm (29.8 tommer) ❏ Højde: 1243 mm (48.9 tommer)
Vægt*	Ca. 177.1 kg (390.4 pund)

* Uden blækpatronerne og strømkablet.

Elektriske specifikationer

For Europa

Strømforsyningens nominelle effekt	AC 100–240 V-model
Nominel frekvens	50/60 Hz
Nominel strømstyrke	9.0–4.5 A
Strømforbrug (med LAN-forbindelse)	Kun kopiering: ca. 170 W (ISO/IEC24712) Klar-tilstand: ca. 76 W Dvaletilstand: ca. 1.1 W Slukket: ca. 0.1 W Maksimal strømforbrug: ca. 320 W

For Taiwan

Strømforsyningens nominelle effekt	AC 100–240 V-model
Nominel frekvens	50/60 Hz
Nominel strømstyrke	9.0–4.5 A
Strømforbrug (med LAN-forbindelse)	Kun kopiering: ca. 170 W (ISO/IEC24712) Klar-tilstand: ca. 76 W Dvaletilstand: ca. 1.6 W Slukket: ca. 0.1 W Maksimal strømforbrug: ca. 320 W

For alle lande undtagen Europa og Taiwan

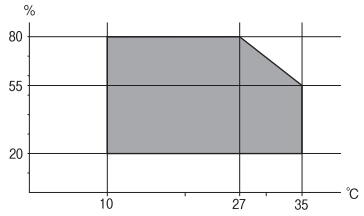
Strømforsyningens nominelle effekt	AC 100–240 V-model
Nominel frekvens	50/60 Hz
Nominel strømstyrke	9.0–4.5 A
Strømforbrug (med LAN-forbindelse)	Kun kopiering: ca. 170 W (ISO/IEC24712) Klar-tilstand: ca. 76 W Dvaletilstand: ca. 1.7 W Slukket: ca. 0.1 W Maksimal strømforbrug: ca. 320 W

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	Brug printeren inden for det område, der vises på følgende graf.  Temperatur: 10 til 35°C (50 til 95°F) Fugtighed: 15 til 85% RF (uden kondensation)
Opbevaring	Temperatur efter initial blækopladning: -14 til 40°C (6.8 til 104°F)* Temperatur før initial blækopladning: -20 til 40°C (-4 til 104°F)* Fugtighed: 5 til 85% RF (uden kondensation)

* Kan opbevares ved 40°C i en måned (104°F).

Miljømæssige specifikationer for blækpatroner

Opbevaringstemperatur	-20 til 40°C (-4 til 104°F)*
Frysningstemperatur	-14°C (6.8°F) Blækket tøs op og kan anvendes efter ca. 12 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

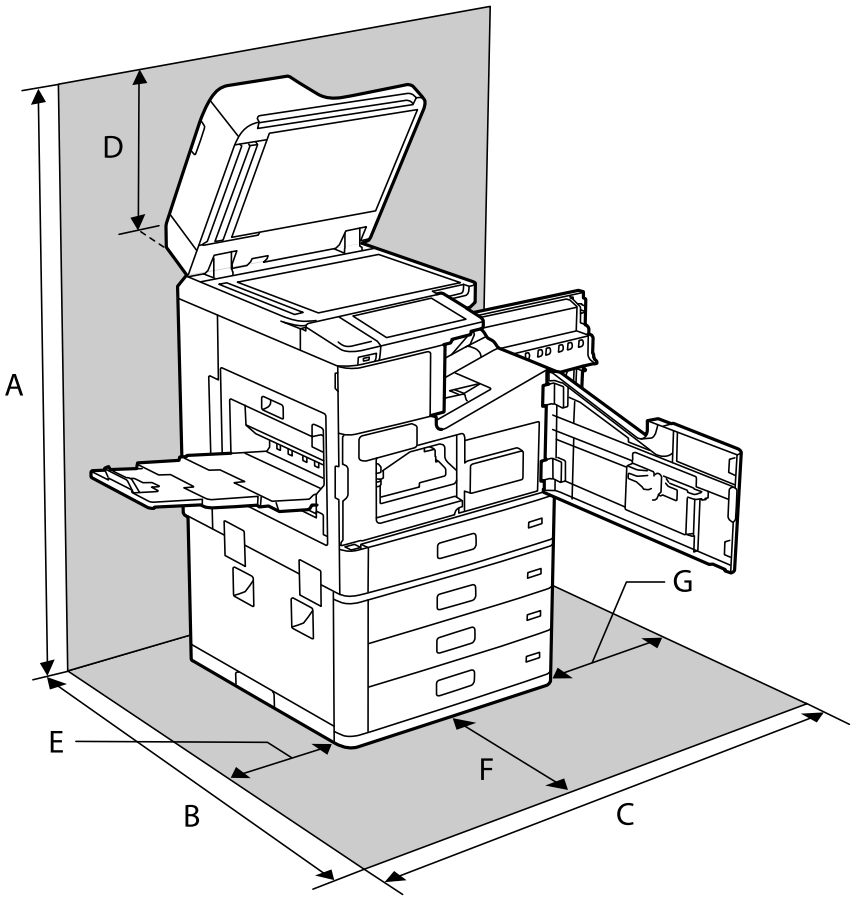
Vigtigt:

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.

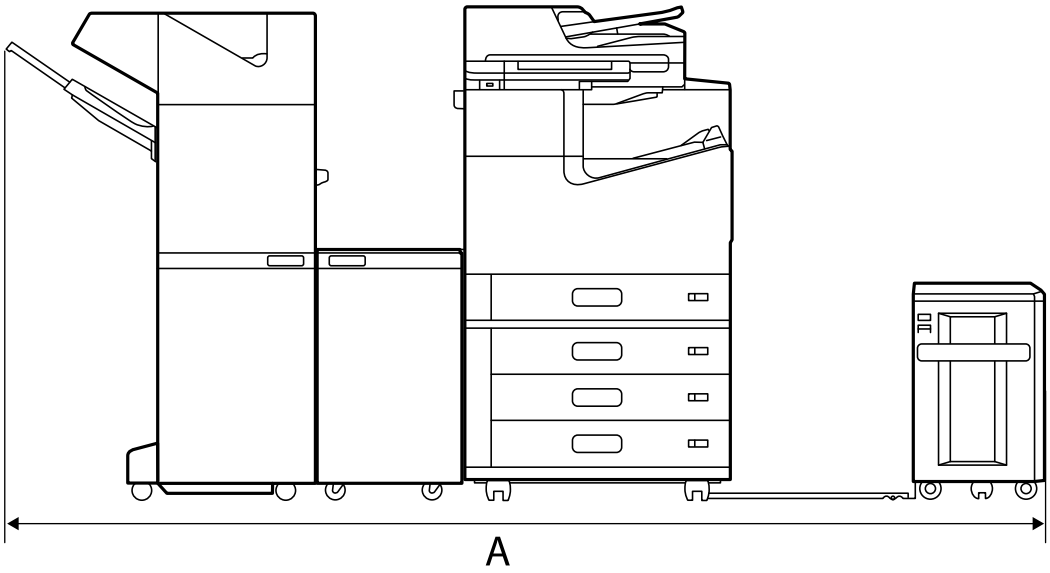


A	1626 mm
B	1388 mm

C	1544 mm
D	383 mm
E	397 mm
F	631 mm
G	474 mm

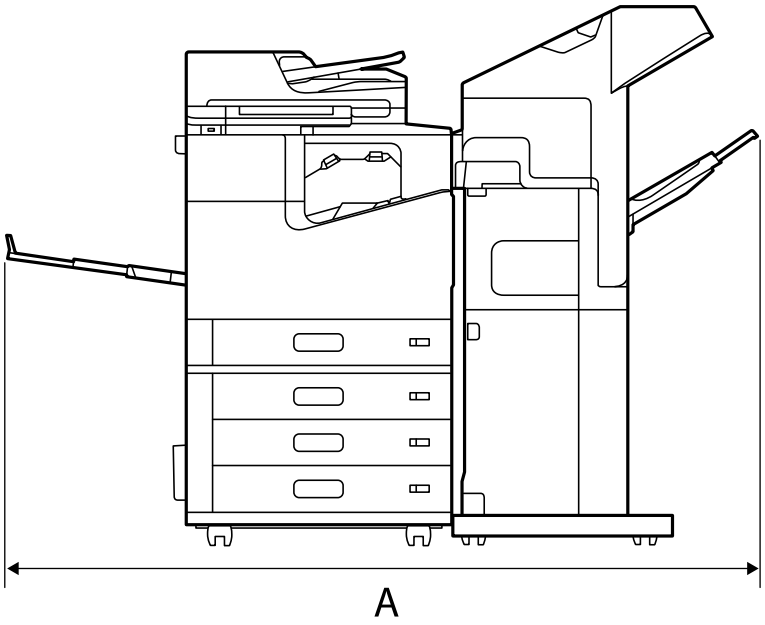
Installationsplacering og plads med efterbehandlere installeret

Med efterbehandler til hæftning



A*	2666 mm

Med P2-efterbehandler til hæftning



A*	1837.5 mm

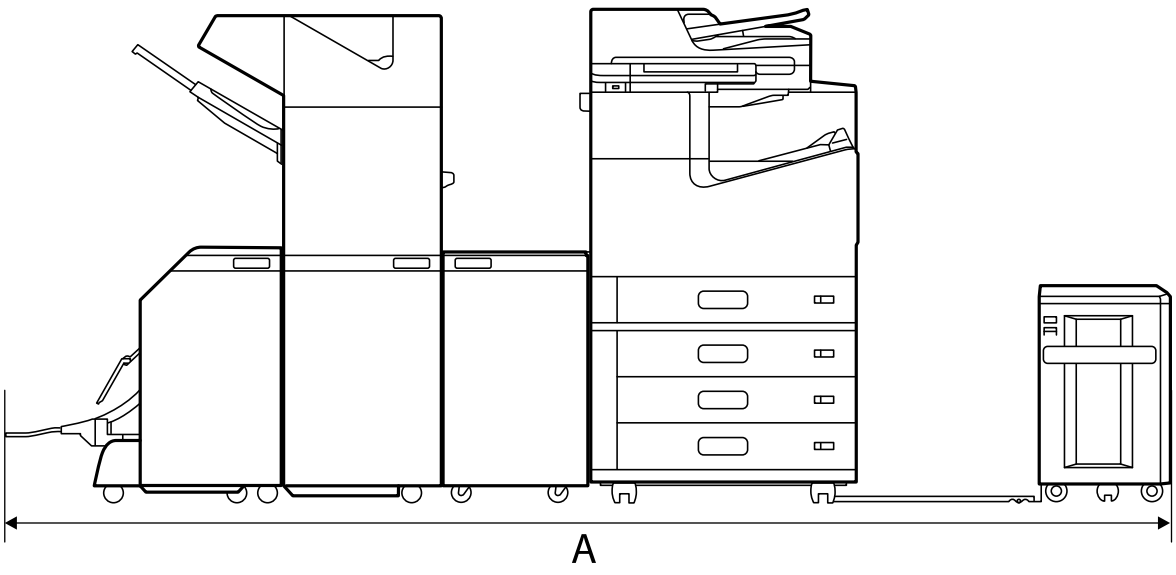
Vigtigt:

Da portene til tilslutning af et USB-kabel og et LAN-kabel er placeret bag på printeren, skal du efterlade tilstrækkeligt plads bag produktet til at tilslutte og frakoble kablerne.

Du skal dog ikke selv flytte produktet for at skabe plads. Kontakt Epson Support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder for at bede dem om at flytte den.

Se relaterede oplysninger for detaljer om portene.

Med efterbehandler til brochurer



A*	2990 mm

*: Se de relaterede oplysninger for dybde og højde.

Relaterede oplysninger

➡ "Installationssted og plads" på side 499

➡ "Bagest" på side 25

Systemkrav

❏ Windows 10 (32-bit, 64-bit)/Windows 8.1 (32-bit, 64-bit)/Windows 8 (32-bit, 64-bit)/Windows 7 (32-bit, 64-bit)/Windows Vista (32-bit, 64-bit)/Windows XP SP3 eller senere (32-bit)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 eller senere/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 eller senere

❏ macOS Catalina/macOS Mojave/macOS High Sierra/macOS Sierra/OS X El Capitan/OS X Yosemite/OS X Mavericks/OS X Mountain Lion/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

Bemærk:

❏ *Mac OS understøtter muligvis ikke alle applikationer og funktioner.*

❏ *Filsystemet UNIX (UFS) understøttes ikke i Mac OS.*

Skrifttypespecifikationer

Følgende skrifttyper er tilgængelige på Internettet.

❏ Epson Barcode Font

Mulige skrifttyper for PostScript

Skrifttypens navn	Gruppe	Tilsvarende HP-skrifttype
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URW Coronet	-	Coronet
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed

Skrifttypens navn	Gruppe	Tilsvarende HP-skrifttype
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

Mulige skrifttyper på PCL (URW)

Skalerbare skrifttyper

Skrifttypens navn	Gruppe	Tilsvarende HP-skrifttype	Symbolsæt for PCL5
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed	3
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2

Skrifttypens navn	Gruppe	Tilsvarende HP-skrifttype	Symbolsæt for PCL5
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman	3
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4
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

Skrifttypens 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 udskriftstætheden 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	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-

Symbolsættets navn	Attribut	Skrifttypens 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	Skrifttypens klassifikation												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PcBlt775	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	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDigbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	0O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	1O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Epson BarCode Fonts (kun Windows)

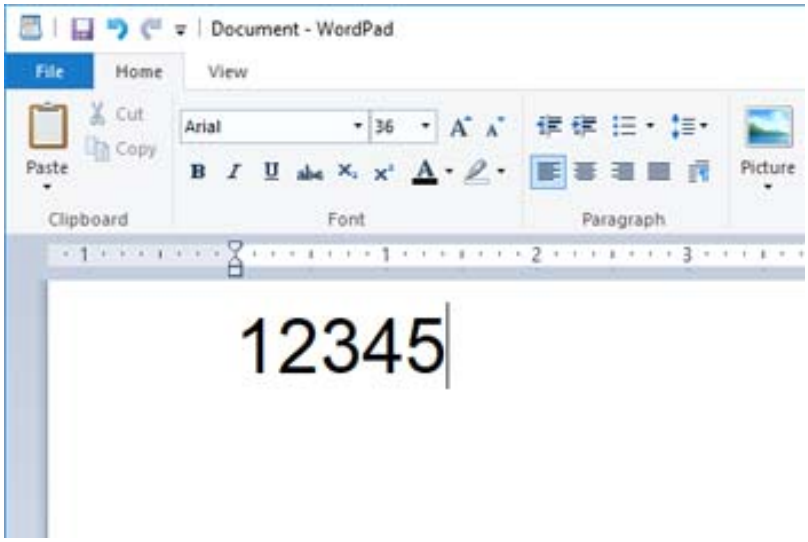
Med Epson BarCode Fonts kan du nemt oprette og udskrive mange typer stregkoder.

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 stregkodestandarder.

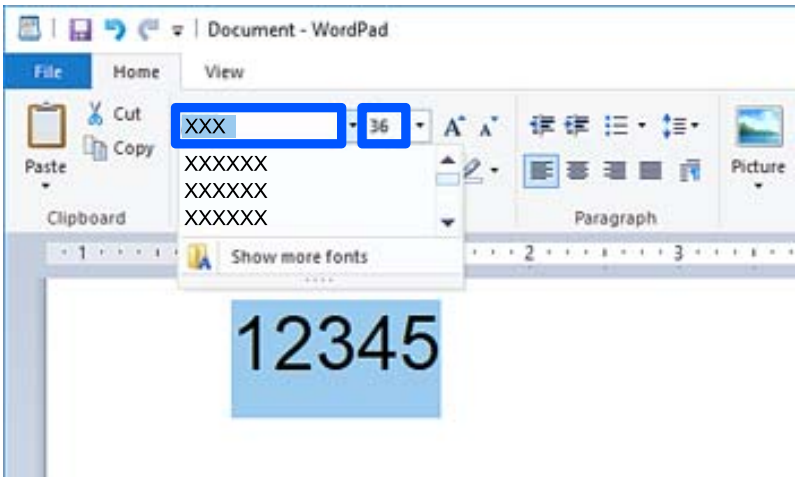
Udskrivning med Epson BarCode Fonts

Følg nedenstående trin for at oprette og udskrive stregkoder vha. Epson BarCode Fonts. Det program, der er vist i disse instruktioner, erMicrosoft 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 skrifttypestørrelser, 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 forstørrer 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 udskrivningstætheden 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-8

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 EAN-13

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-A

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 UPC-E

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 overlapning.

❏ 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-skrifttyper 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-skrifttypen 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 kodesættegn

Udskrivningseksempel

EPSON Code128

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 tegnstrenge 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-standarden. 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 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 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 kodesættegn

Udskrivningseksempel

EPSON EAN128

Specifikationer for lagring

Lagringskapacitet		90 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		15000 sider
Maksimalt antal gemte job*		Udskriver: 100 Afsendelse via e-mail, lagring i mappen, skytjeneste: 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.

Lovmæssige oplysninger

Standarder og godkendelser

Standarder og godkendelser for den amerikanske model

Sikkerhed	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

Dette udstyr indeholder følgende trådløse modul.

Producent: Seiko Epson Corporation

Type: J26H005

Dette produkt overholder afsnit 15 i FCC-reglerne og RSS-210 af IC-reglerne. Epson påtager sig ikke ansvar for eventuel mangel på at leve op til beskyttelseskravene som følge af en ikke-anbefalet ændring af produktet. Dette produkt må kun bruges på følgende to betingelser: (1) denne enhed forårsager muligvis ikke skadelig interferens, og (2) denne enhed skal acceptere eventuel modtaget interferens inkl. interferens, der kan forårsage uventet funktion af enheden.

For at forhindre radiointerferens til den tilladte tjeneste, bør enheden betjenes indendørs og væk fra vinduer for derved at opnå maksimal afskærmning. Udstyr (eller dets sendeantenne), der er installeret udendørs, er underlagt licens.

Dette udstyr overholder FCC/IC grænseværdier for strålingseksponering angivet for et ukontrolleret miljø og opfylder FCC radiofrekvens(RF)-retningslinjer vedrørende eksponering i tillæg C til OET65 og RSS-102 i IC radiofrekvens (RF)-regler for eksponering. Dette udstyr bør installeres og betjenes, således at strålingsdelen holdes mindst 7,9 tommer (20 cm) eller mere væk fra en persons legeme (bortset fra ekstremiteter: hænder, håndled, fødder og ankler).

Standarder og godkendelser for den europæiske model

Til brugere i Europa

Seiko Epson Corporation erklærer hermed, at følgende radioudstyrsmodel er i overensstemmelse med direktiv 2014/53/EU. Den fulde ordlyd af EU-overensstemmelseserklæringen er tilgængelig på følgende websted.

http://www.epson.eu/conformity

C741A

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.

Frekvens	Den højeste radiofrekvensstyrke, der blev transmitteret
2400–2483,5 MHz	20 dBm (EIRP)

CE

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:

C741A

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

Tilslutning af printeren til netværket. 522

Indstillinger til at bruge printeren. 526

Administration af printeren. 588

Avancerede sikkerhedsindstillinger. 607

Oplysninger om Epson Remote Services. 647

Tilslutning af printeren til netværket

Du kan tilslutte printeren til netværket på flere måder.

❏ Opret forbindelse ved hjælp af avancerede indstillinger på kontrolpanelet.

❏ Tilslut ved hjælp af installationsprogrammet på webstedet eller på softwaredisken.

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	❏ Ethernet ❏ 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	❏ IP-adresse ❏ Undernetmaske ❏ 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	❏ SSID ❏ 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 for Wi-Fi" på side 493
Oplysninger om DNS-information	❏ IP-adresse for primær DNS ❏ 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	❏ 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. ❏ Epson Connect-tjenester ❏ Cloud-tjenester fra andre virksomheder ❏ Firmwareopdatering

Afdelinger	Punkter	Bemærk
Oplysninger om portnummer	❏ 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 491

Tildeling af IP-adresse

Disse er følgende typer af IP-adressetildeling.

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.

Navnoversættelse 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 Værtsadresse, Subnetmaske og Standard-gateway.

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

1. Tænd for printeren.
2. Vælg **Indstillinger** på startskærmen på printerens kontrolpanel.
3. Vælg **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **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.

   Når du indtaster en IP-adresse, skal du indtaste nuller (0) for at lave tre cifre som vist i følgende eksempel.

   Eksempel:

   ❏ Hvis IP-adressen er 192.0.2.111, indtast 192.000.002.111.

   ❏ Hvis IP-adressen er 192.0.12.10, indtast 192.000.012.010.

   Bekræft værdien, som vises på den forrige skærm. Når IP-adressen er indtastet, udelades de nuller, du indtastede for at lave tre cifre.
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.

Bemærk:
*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.

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 LAN

Slut printeren til netværket ved hjælp af Ethernet eller Wi-Fi.

Tilslutning til Ethernet

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

1. Tilslut printeren og hub (LAN switch) via Ethernet-kabel.

2. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.

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

   Resultatet af den diagnostiske rapport for netværksforbindelsen vises. Bekræft, at forbindelsen er korrekt.

4. Tryk på **OK** for at afslutte.

   Når du trykker på **Udskr. ktrl.rapport**, du kan udskrive resultatet af den diagnostiske rapport for netværksforbindelsen. Følg vejledningen på skærmen for at udskrive den.

Relaterede oplysninger

➡ "Ændring af netværksforbindelsen fra Wi-Fi til Ethernet" på side 330

Tilslutning til trådløst LAN (Wi-Fi)

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

➡ "Foretage Wi-Fi-indstillinger ved at indtaste SSID og adgangskode" på side 332
➡ "Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af trykknapopsætning (WPS)" på side 333
➡ "Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af PIN-kodeopsætning (WPS)" på side 333

Indstillinger til at bruge printeren

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-swich 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 2012 R2.

1. Åbn skærmen Enheder og printere.

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

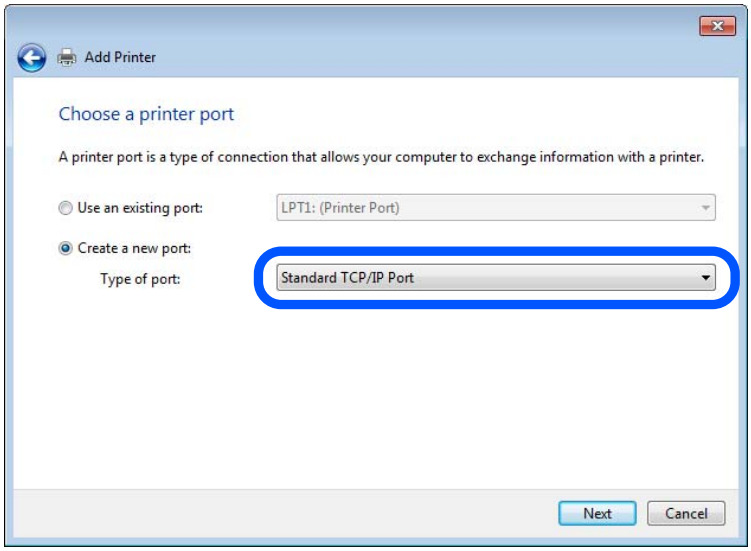
2. Tilføj en printer.

   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**.

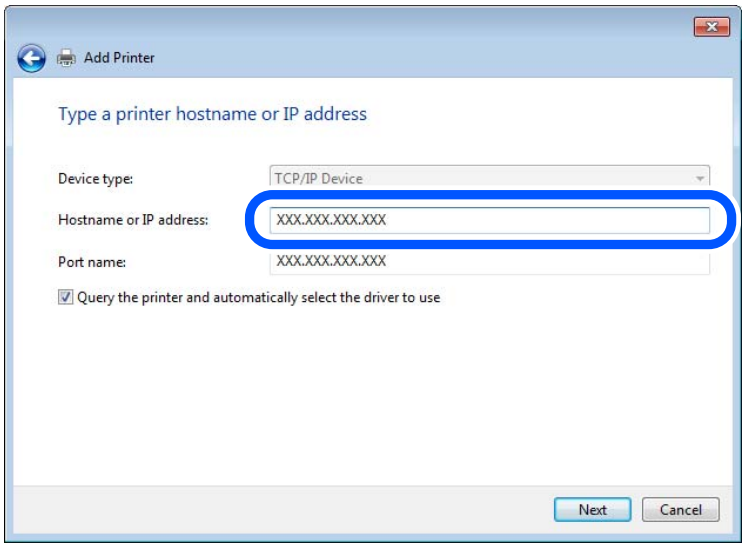
   Eksempel:

   ❏ Printernavn: EPSONA1A2B3C

   ❏ IP-adresse: 192.0.2.111

   Du må ikke ændre **Portnavn**.

Klik på **Fortsæt**, når skærmen **Brugerkontokontrol** 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 skærmbilledet 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 ikonet for den printer, 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.

Grundlæggende indstillinger til udskrivning

Indstil udskriftsindstillingerne, f.eks. papirstørrelse eller udskriftsfejl.

Indstilling af papirkilden

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

1. Gå til Web Config, og vælg fanen **Udskriv** > **Indstill. for papirkilde**.

2. Indstil hvert element.

   De viste elementer kan variere afhængigt af situationen.

   ❏ Navn på papirkilde

   Vis papirkildens navn, f.eks. **papirbakke**, **Kassette 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.

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

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. Gå til Web Config og vælg fanen **Udskriv** > **Grænsefladeindstillinger**.

2. 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.

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

Indstillingsfejl

Indstil visningsfejl for enheden.

1. Gå til Web Config og vælg fanen **Udskriv** > **Fejlindstillinger**.
2. 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.
3. 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. Gå til Web Config og vælg fanen **Udskriv** > **Universelle udsk.indst.**.
2. Indstil hvert element.
3. Gennemse indstillingerne, og klik så på **OK**.

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

Du kan angive indstillinger til PCL- eller PostScript-udskrivning.

Dette element vises på en PCL- eller PostScript-kompatibel 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, 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.
Bindende margin	Indstil indbindingspositionen.
Auto papirudskub	Vælg papiret skal skubbes ud automatisk, når der er sket en timeout under modtagelse af et udskriftsjob.
2-sidet udskrift	Indstil, om der skal anvendes 2-sidet udskrivning.

PCL-menu

Punkter	Forklaring
Skrifttypekilde	Vælg om skrifttypen skal installeres på printeren, eller download den.
Skrifttypenr.	Angiv det skrifttypenummer, du vil bruge.
Tegnbredde(0.44-99.99cpi)	Hvis skrifttypen, der skal bruges, er skalerbar og en fast skrifttype, skal du angive skriftstørrelsen i højde.
Punktstr.(4.00-999.75pt)	Hvis skrifttypen, der skal bruges, er skalerbar og en proportional skrifttype, skal du angive skriftstørrelsen i punkter.
Tegnsæt	Vælg symbolet for den skrifttype, du vil bruge.
Linjer(5-128linjer)	Angiv antallet af linjer pr. side.
CR-funktion	Vælg funktionen for CR-koden (retur).
LF-funktion	Vælg operationen for LF-koden (ny linje), FF-kode (ny side).
Tildel papirkilde	Angiv tildeling af papirindføring til PCL-papirindføringskommando.

PS-menu

Punkter	Forklaring
Fejlark	Indstil, om der skal udskrives et fejlark, når der opstår PS3-udskrivningsfejl.
Farve	Indstil som udskrivning i farve eller sort-hvid. Du kan kun vælge sort/hvid til denne printer.

Punkter	Forklaring
Binær	Indstil, om de binære data skal accepteres eller ej.
PDF papirstr.	Indstil papirstørrelsen til PDF-udskrivning.

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 sjette 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.
Aktiver AirPrint	IPP, Bonjour, AirPrint (scanningstjeneste) er aktiveret, og IPP er kun etableret med sikker kommunikation.

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 printerens kontrolpanel. Få adgang som beskrevet nedenfor.*
Indstillinger > ***Generelle indstillinger*** > ***Netværksindstillinger*** > ***Avanceret*** > ***E-mail-server*** > ***Serverindstillinger***

1. Gå til Web Config, og vælg fanen **Netværk** > **E-mail-server** > **Grundlæggende**.
2. Indtast en værdi for hvert element.
3. Vælg **OK**.

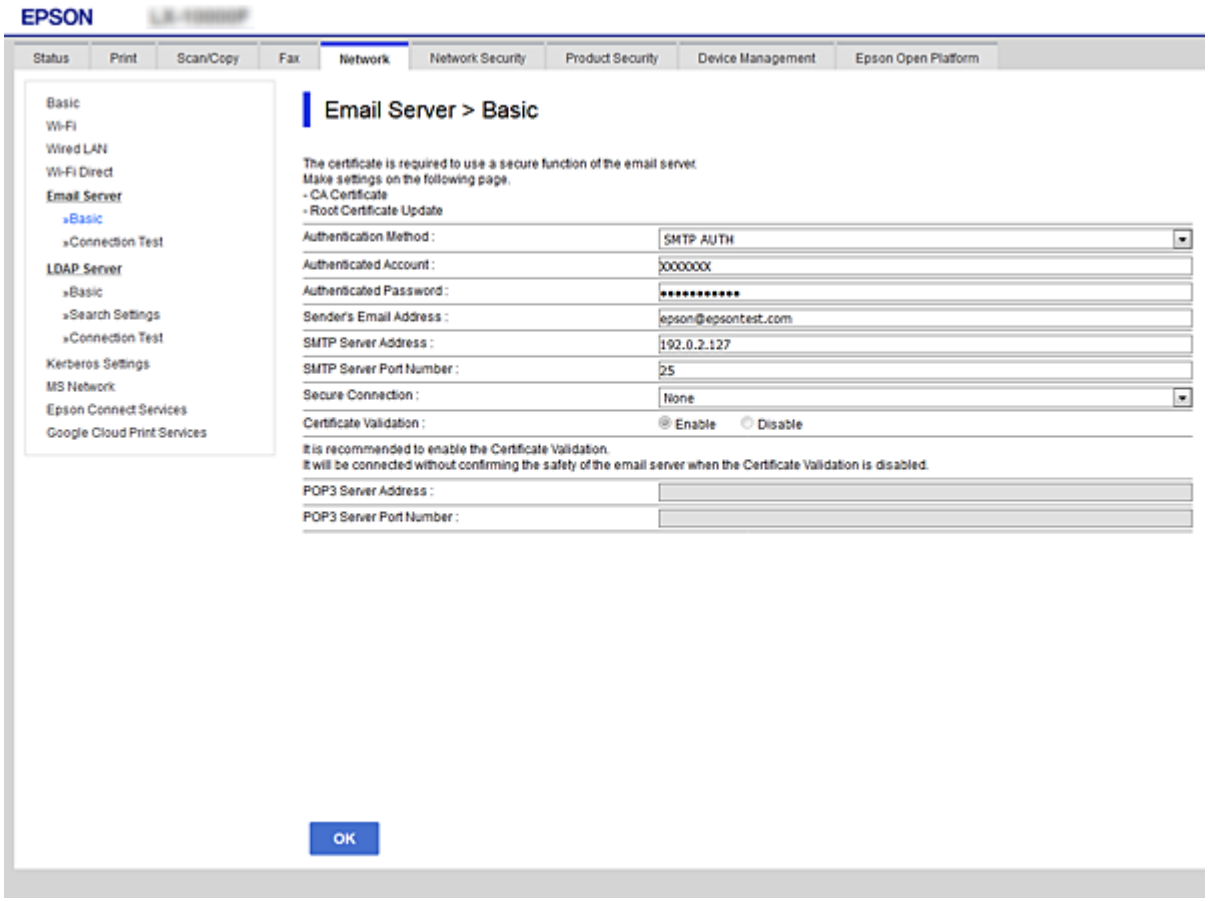
   De indstillinger, du har valgt, vises.

Når opsætningen er fuldført, skal du udføre en forbindelseskontrol.

Relaterede oplysninger

➡ "Sådan køres web config i en webbrowser" på side 453

Indstillingselementer for mailserver



Punkter	Indstillinger og forklaring	
Godkendelsesmetode	Angiv godkendelsesmetoden, for at printeren kan få adgang til mailserveren.	
	Fra	Indstil, når e-mailserveren ikke behøver godkendelse.
	SMTP GODK	Godkendes på SMTP-serveren (udgående mailserver), når du sender e-mailen.Mailserveren skal understøtte SMTP-godkendelse.
	POP inden SMTP	Godkendes på POP3-serveren (indgående mailserver), inden du sender e-mailen.Når du vælger dette element, skal du indstille POP3-serveren.
Godkendt konto	Hvis du vælger **SMTP GODK** eller **POP inden SMTP** som **Godkendelsesmetode**, skal du indtaste det godkendte kontonavn på mellem 0 og 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.	

Punkter	Indstillinger og forklaring	
Godkendt adgangskode	Hvis du vælger **SMTP GODK** eller **POP inden SMTP** som **Godkendelsesmetode**, skal du indtaste den godkendte adgangskode på mellem 0 og 20 tegn i ASCII (0x20–0x7E). Når du vælger **SMTP GODK**, skal du indtaste den godkendte konto for SMTP-serveren.Når du vælger **POP inden SMTP**, skal du indtaste den godkendte konto for POP3-serveren.	
Afsenders e-mail-adresse	Indtast afsenderens e-mailadresse, f.eks. systemadministratorens e-mailadresse.Denne skal bruges ved godkendelse, så indtast en gyldig e-mailadresse, der er registreret til mailserveren. Indtast mellem 0 og 255 tegn i ASCII (0x20–0x7E) med undtagelse af : ( ) < > [ ] ; ¥.Et punktum ».« ikke kan være det første tegn.	
SMTP-serveradresse	Indtast mellem 0 og 255 tegn bestående af A–Z a–z 0–9 .-.Du kan bruge IPv4- eller FQDN-format.	
SMTP-server portnummer	Indtast et tal mellem 1 og 65535.	
Sikker forbindelse	Vælg krypteringsmetoden for kommunikation med mailserveren.	
	Ingen	Hvis du vælger **POP inden SMTP** i **Godkendelsesmetode**, er forbindelsen ikke krypteret.
	SSL/TLS	Den er tilgængelig når **Godkendelsesmetode** er indstillet til **Fra** eller **SMTP GODK**.Kommunikation er krypteret fra starten.
	STARTTLS	Den er tilgængelig når **Godkendelsesmetode** er indstillet til **Fra** eller **SMTP GODK**.Kommunikation er ikke krypteret fra starten, men afhængigt af netværksmiljøet kan kommunikationen være krypteret eller ej.
Validering af certifikat	Certifikatet valideres når det aktiveres.Vi anbefaler, at det indstilles til **Aktiver**.For at konfigurere skal du importere CA-certifikat til printeren.	
POP3-serveradresse	Hvis du vælger **POP inden SMTP** som **Godkendelsesmetode**, skal du indtaste POP3-serveradressen mellem 0 og 255 tegn bestående af A–Z a–z 0–9 .-.Du kan bruge IPv4- eller FQDN-format.	
POP3-server portnummer	Hvis du vælger **POP inden SMTP** som **Godkendelsesmetode**, skal du indtaste et tal mellem 1 og 65535.	

Kontrol af en mailserverforbindelse

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

1. Gå til Web Config, og vælg fanen **Netværk** > **E-mail-server** > **Forbindelsestest**.
2. Vælg **Start**.

   Forbindelsestesten til e-mailserveren startes.Efter testen vises kontrolrapporten.

   Bemærk:
   Du kan også kontrollere forbindelsen til mailserveren fra printerens betjeningspanel.Få adgang som beskrevet nedenfor.

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

Testreferencer for mailserverforbindelse

Meddelelser	Formål
Forbindelsestesten er udført.	Denne meddelelse vises, når forbindelsen til serveren er oprettet.
SMTP-serverkommunikationsfejl. Kontroller følgende. - Netværksindstillinger	Denne meddelelse vises, når ❏ Printeren ikke har forbindelse til et netværk ❏ SMTP serveren er nede ❏ Netværksforbindelsen afbrydes under kommunikation ❏ Der modtages ufuldstændige data
POP3-serverkommunikationsfejl. Kontroller følgende. - Netværksindstillinger	Denne meddelelse vises, når ❏ Printeren ikke har forbindelse til et netværk ❏ POP3 serveren er nede ❏ Netværksforbindelsen afbrydes under kommunikation ❏ Der modtages ufuldstændige data
Der opstod en fejl under oprettelse af forbindelsen til SMTP-serveren. Kontroller følgende. - SMTP-serveradresse - DNS-server	Denne meddelelse vises, når ❏ Oprettelse af forbindelse til en DNS server mislykkedes ❏ Navneoversættelse for en SMTP server mislykkedes
Der opstod en fejl under oprettelse af forbindelsen til POP3-serveren. Kontroller følgende. - POP3-serveradresse - DNS-server	Denne meddelelse vises, når ❏ Oprettelse af forbindelse til en DNS server mislykkedes ❏ Navneoversættelse for en POP3 server mislykkedes
SMTP-servergodkendelsesfejl. Kontroller følgende. - Godkendelsesmetode - Godkendt konto - Godkendt adgangskode	Denne meddelelse vises, når godkendelse af SMTP serveren mislykkedes.
POP3-servergodkendelsesfejl. Kontroller følgende. - Godkendelsesmetode - Godkendt konto - Godkendt adgangskode	Denne meddelelse vises, når godkendelse af POP3 serveren mislykkedes.
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 der opstår en SMTP uoverensstemmelse 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 der opstår en SMTP uoverensstemmelse 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 der opstår en SMTP uoverensstemmelse 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 indstilling for dato og tid er forkert eller hvis certifikatet er udløbet.

Meddelelser	Formål
Forbindelsen er ikke betroet. Kontroller følgende. - CA-certifikat	Denne meddelelse vises, når printeren ikke har et rodcertifikat, der svarer til serveren, eller der ikke er importeret et CA-certifikat.
Forbindelsen er ikke sikker.	Denne meddelelse vises, når det hentede certifikat er beskadiget.
SMTP-servergodkendelsen mislykkedes. Skift godkendelsesmetoden til SMTP-AUTH.	Denne meddelelse vises, når der opstår en uoverensstemmelse i en godkendelsesmetode mellem en server og en klient. Serveren understøtter SMTP GODK.
SMTP-servergodkendelsen mislykkedes. Skift godkendelsesmetoden til POP før SMTP.	Denne meddelelse vises, når der opstår en uoverensstemmelse i en godkendelsesmetode 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 specificerede senders e-mailadresse er forkert.
Kan ikke få adgang til printeren før behandling er afsluttet.	Denne meddelelse vises, når printeren er optaget.

Opsætning af en delt netværksmappe

Indstil en del netværksmappe for at gemme et scannet billede og faxresultaterne.

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 mappedeling 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 **Betjeningspanel** > **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 539

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_mappe".

Relaterede oplysninger

➡ "Eksempel på konfiguration af filservere" på side 539

➡ "Eksempel på konfiguration på en personlig computer" på side 545

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

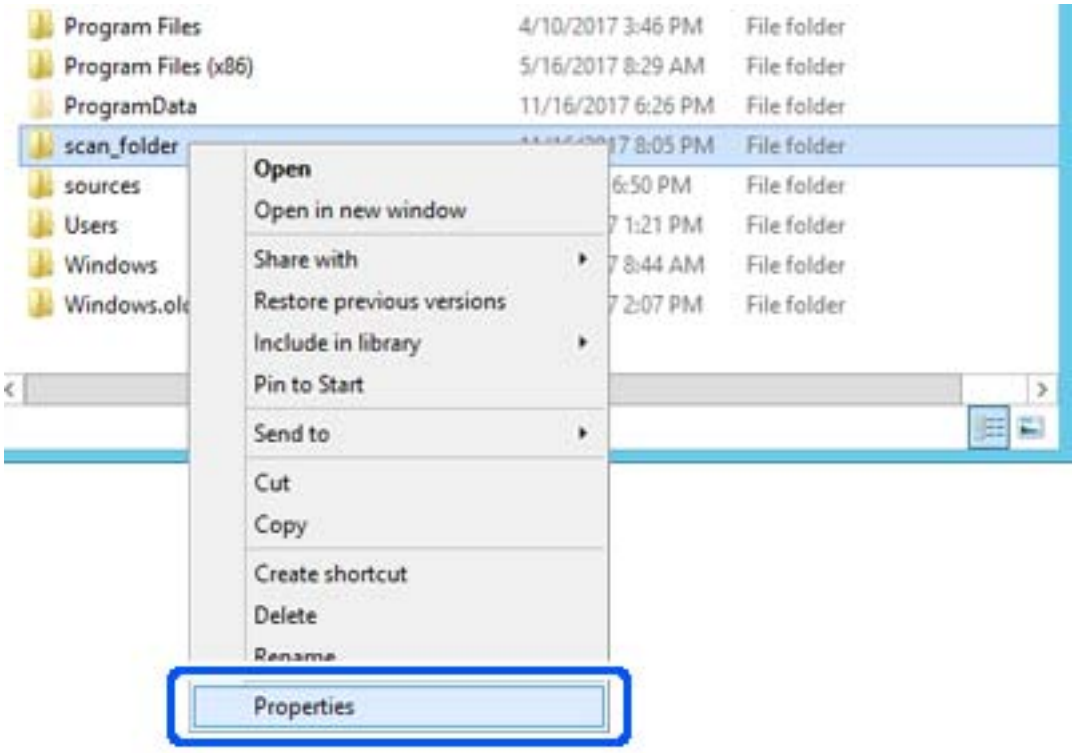
❏ Mappesti: C:\scan_mappe

❏ Adgangstilladelse via netværk (delingstilladelser): Alle

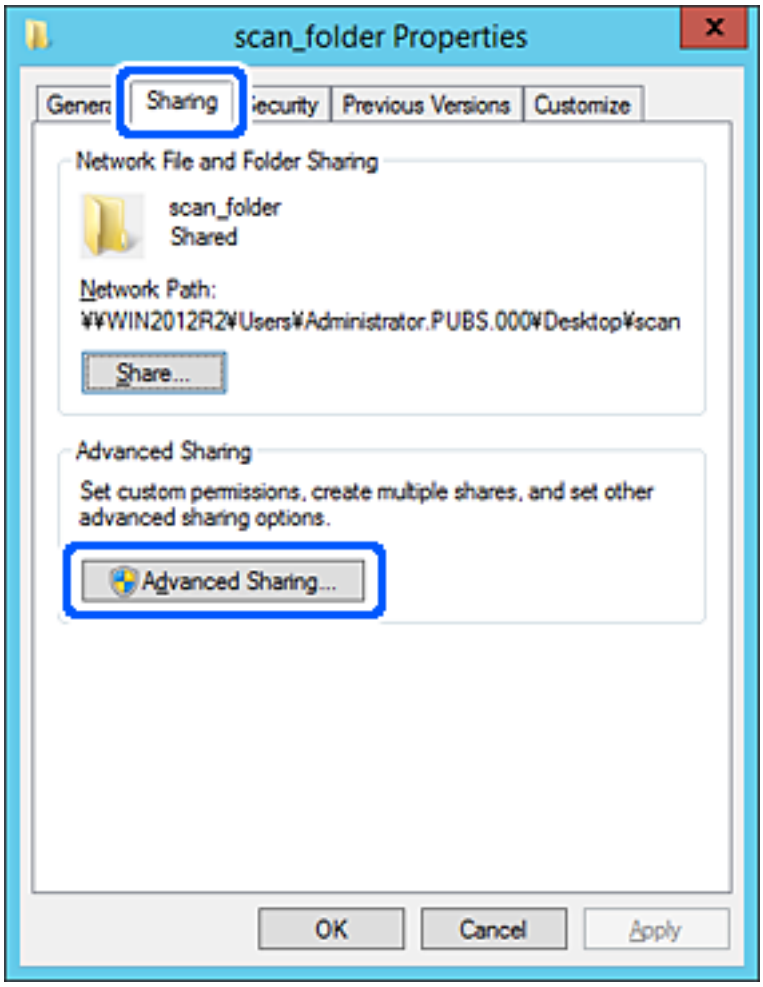
❏ Adgangstilladelse til filsystem (sikkerhed): Godkendte brugere

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_mappe«.

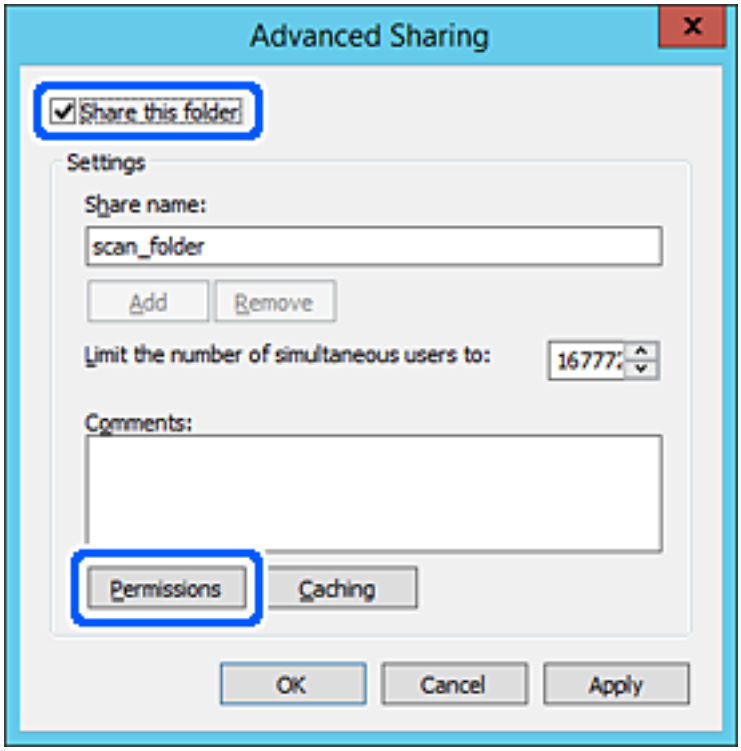
   Indtast mellem 1 og 12 alfanumeriske tegn for mappenavnet. Hvis grænsen for antal tegn i mappenavnet overskrides, kan du muligvis ikke få adgang til det på normal vis af det varierede miljø.
4. Højreklik på den oprettede mappe, og klik derefter på **Egenskaber**.



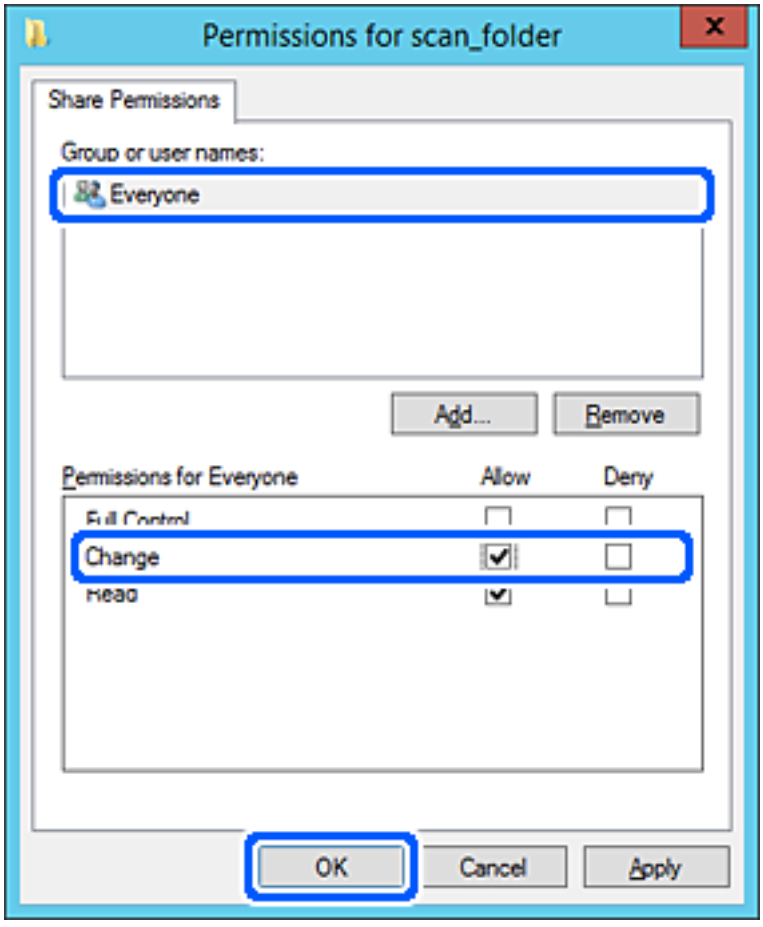
5. Klik på **Avanceret deling** på fanen **Deling**.



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

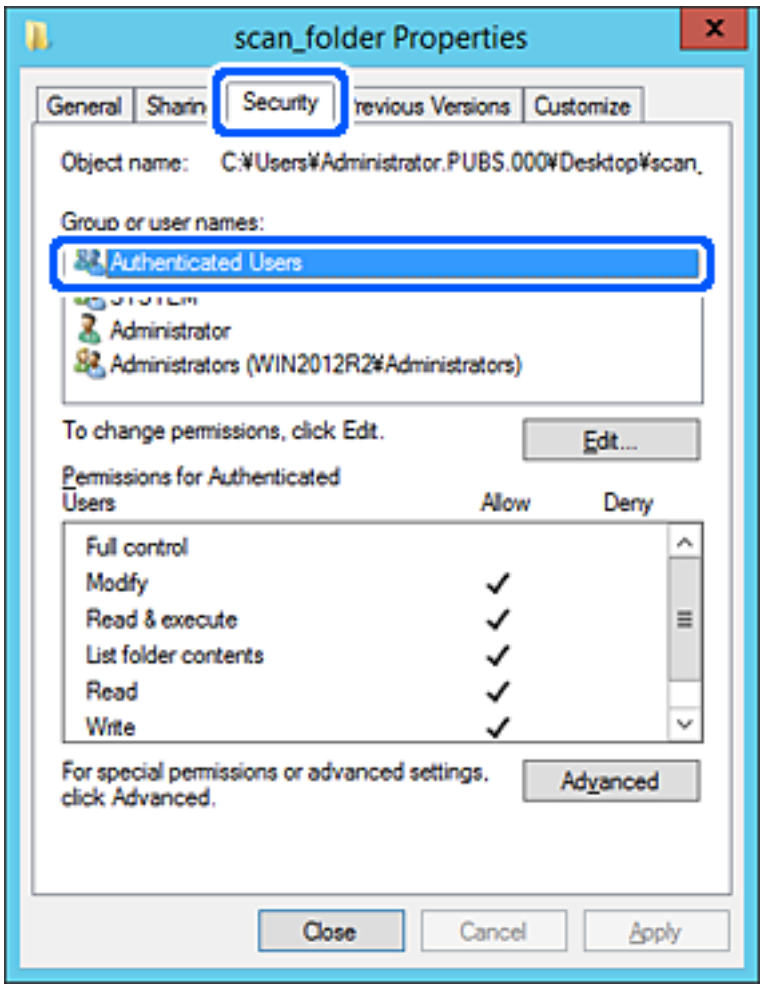


7. Vælg gruppen **Alle** i **Gruppe- eller brugernavne**, vælg **Tillad** i **Ændring**, og klik derefter på **OK**.



8. Klik på **OK**.

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

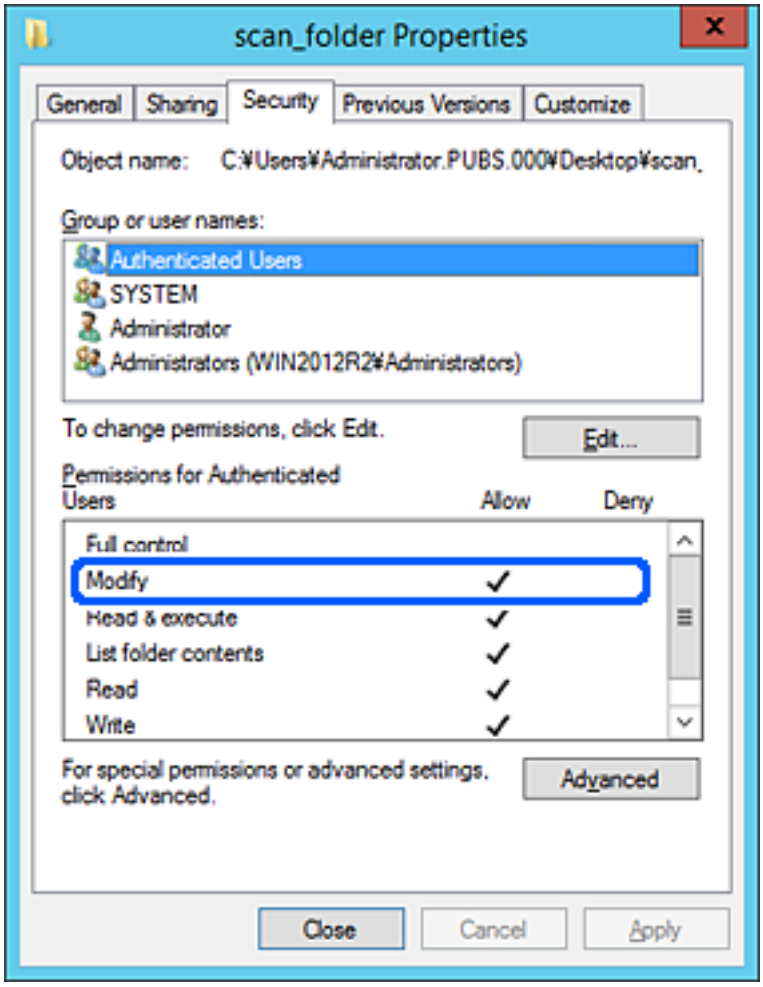


»Godkendte brugere« er den særlige gruppe, der omfatter alle brugere, der kan logge ind på domænet eller computeren. Denne gruppe vises kun, når mappen er oprettet lige under rodmappen.

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

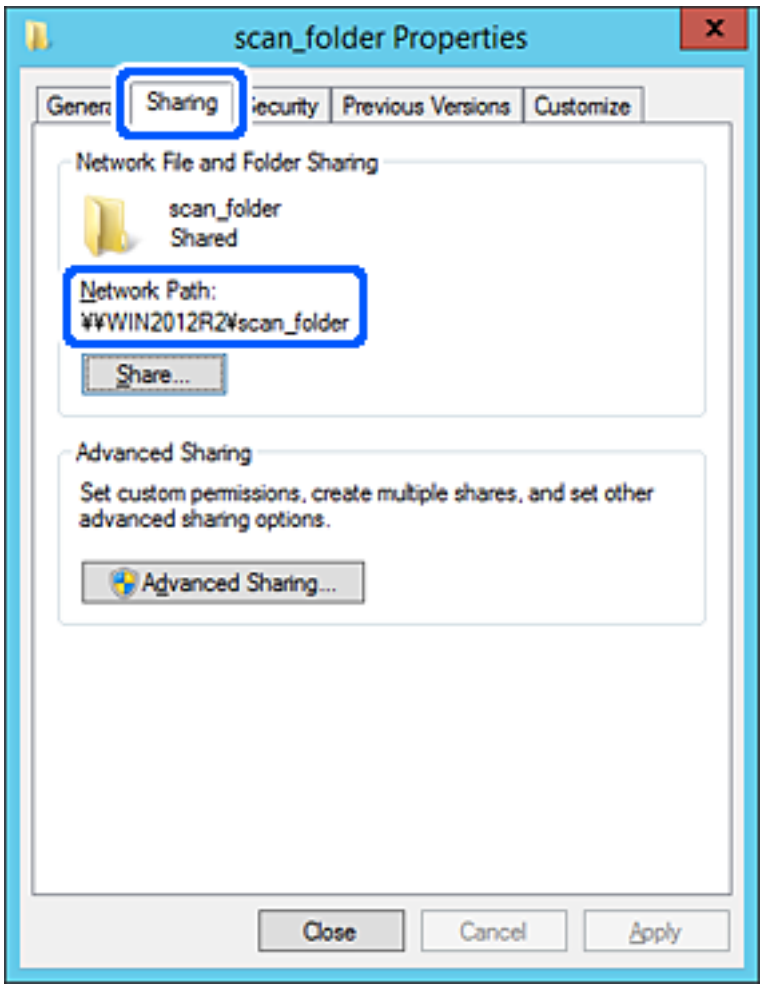
10. Kontroller, at **Tillad** på **Tilpas** er valgt i **Tilladelser for godkendte brugere**.

    Hvis det ikke er valgt, skal du vælge **Godkendte brugere**, klikke på **Rediger**, Vælge **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 556

➡ "Tilføjelse af gruppe eller bruger, der tillader adgang" på side 550

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.

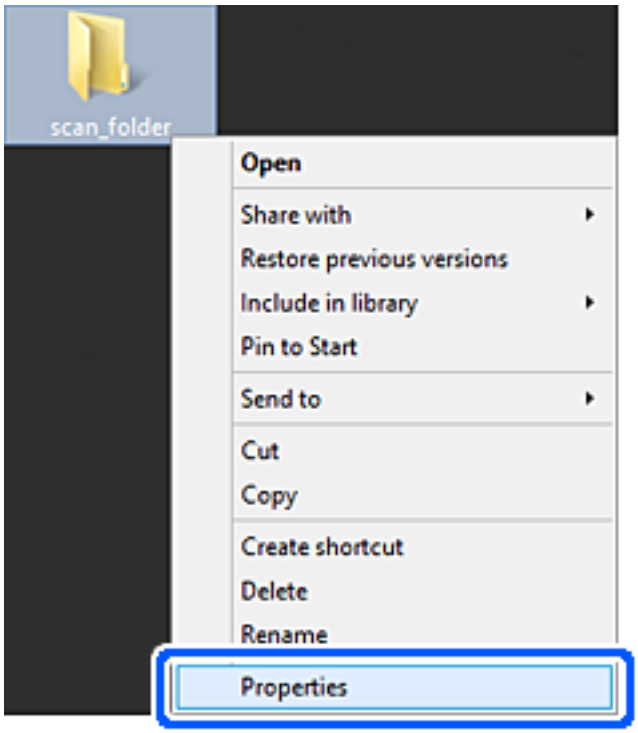
Indstil denne konfiguration, når du IKKE tillader læsning og skrivning for en anden bruger i den delte mappe på en pc.

❏ Placering til oprettelse af delt mappe: Stationær computer

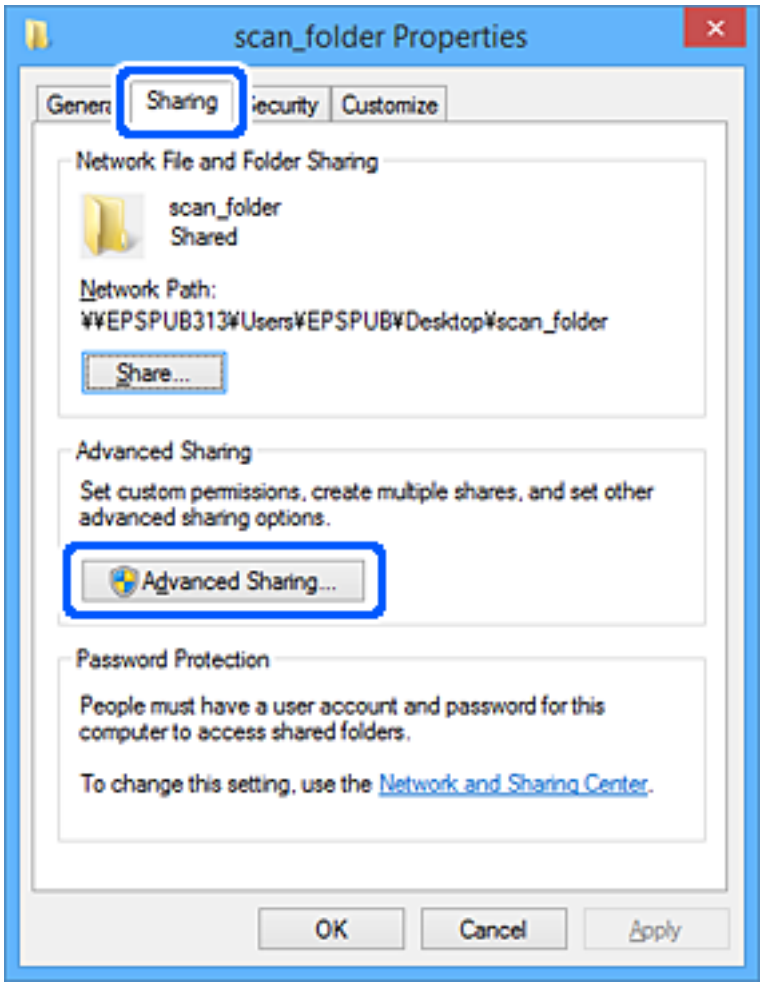
- ❏ Mappesti: C:\Brugere\xxxx\Skrivebord\scan_mappe
- ❏ Adgangstilladelse via netværk (delingstilladelser): Alle
- ❏ Adgangstilladelse på filsystem (sikkerhed): Tilføj eller undlad at tilføje bruger-/gruppenavne for at tillade adgang

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_mappe".

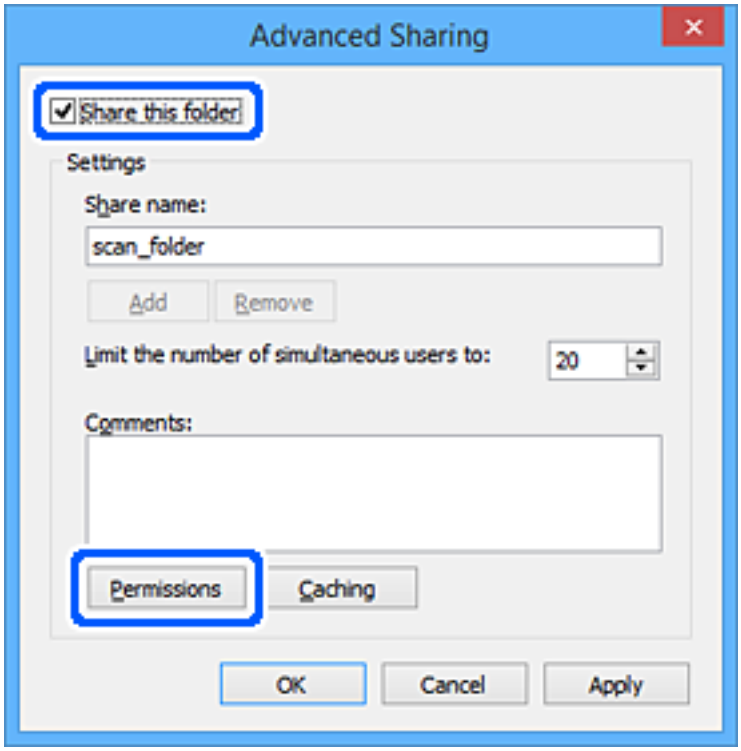
   Indtast mellem 1 og 12 alfanumeriske tegn for mappenavnet. Hvis grænsen for antal tegn i mappenavnet overskrides, kan du muligvis ikke få adgang til det på normal vis af det varierede miljø.
4. Højreklik på den oprettede mappe, og klik derefter på **Egenskaber**.



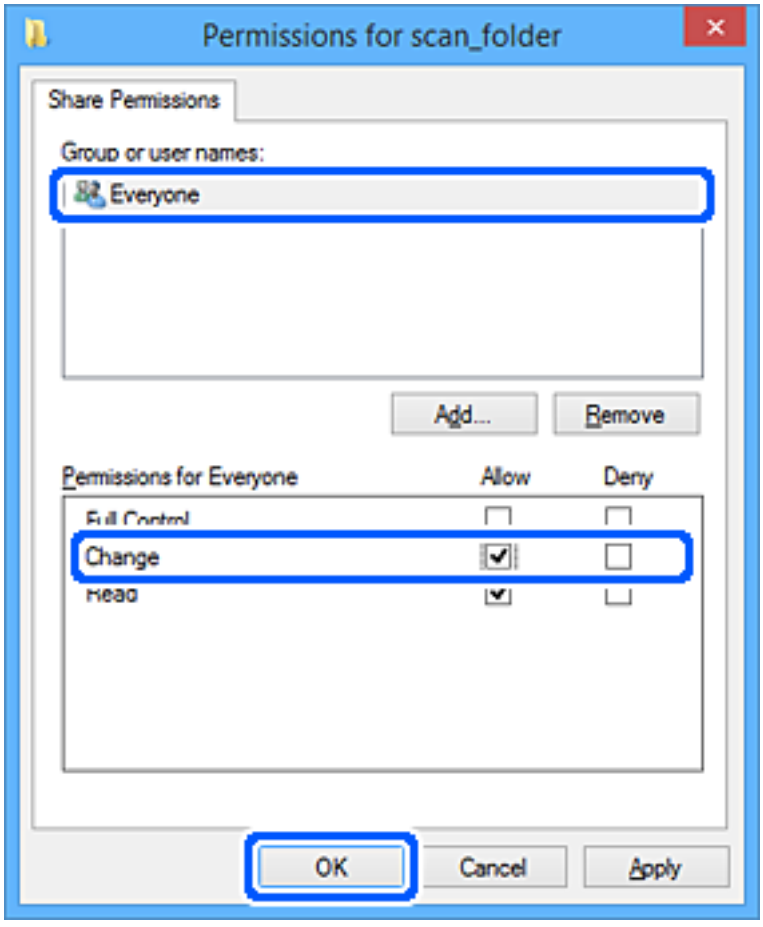
5. Klik på **Avanceret deling** på fanen **Deling**.



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**.

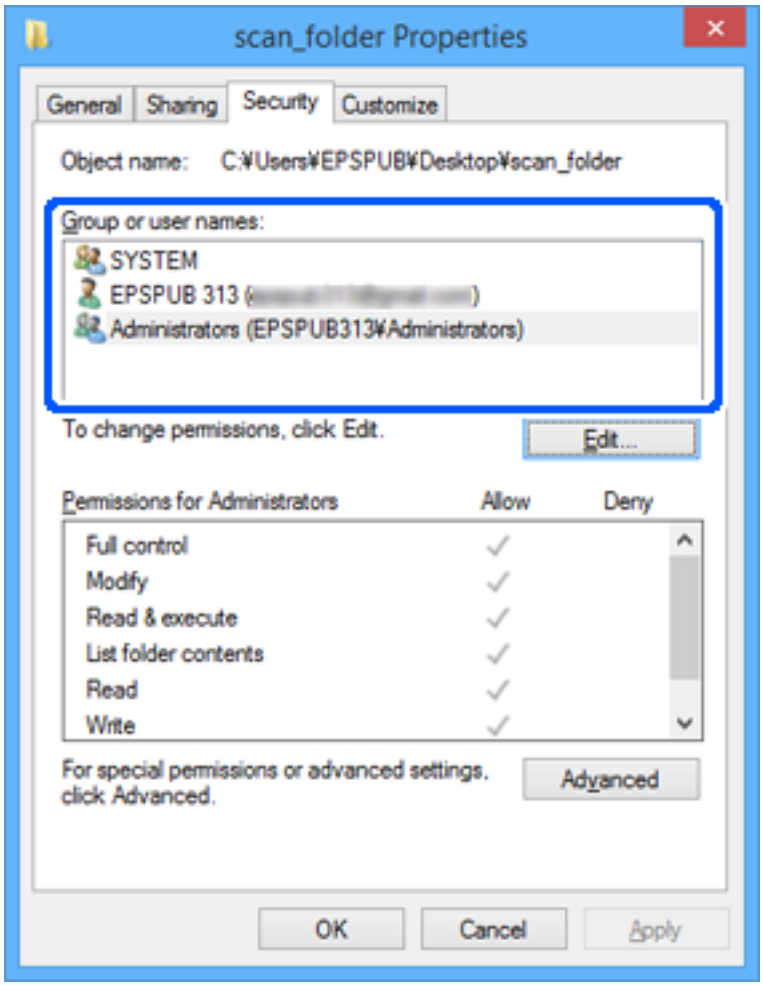


8. Klik på **OK**.
9. Vælg fanen **Sikkerhed**.
10. Kontroller gruppen eller brugeren i **Gruppe- eller brugernavne**.

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

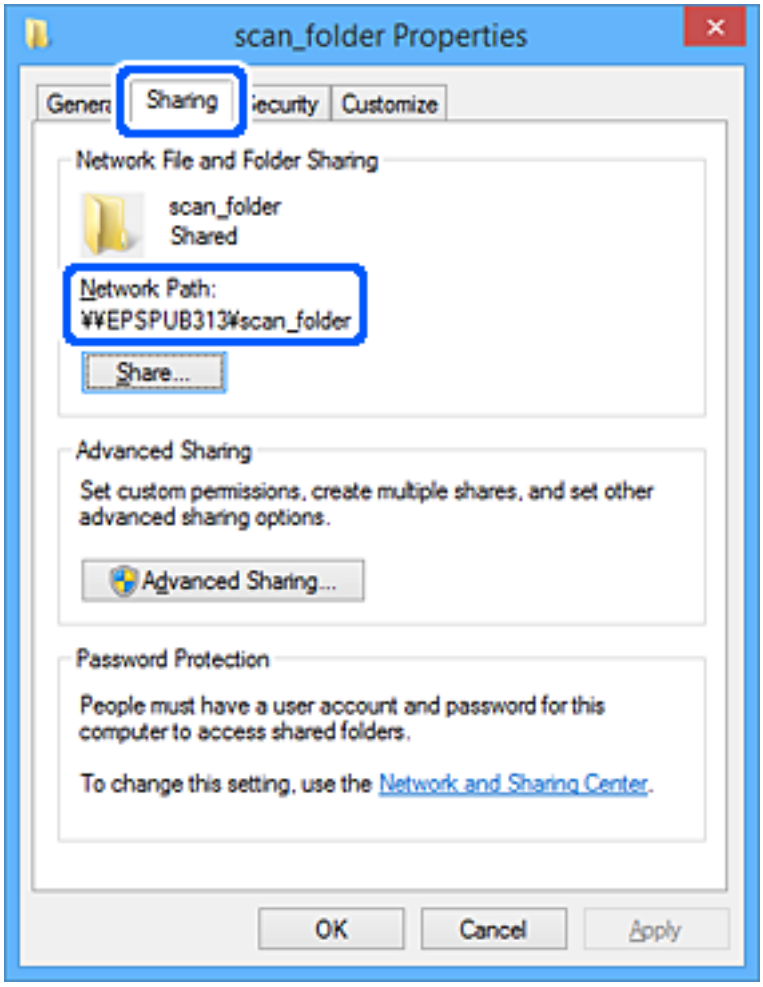
    I dette tilfælde kan brugeren, der logger ind på denne computer, og administratoren få adgang til den delte mappe.

    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. Denne skal 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 556

➡ "Tilføjelse af gruppe eller bruger, der tillader adgang" på side 550

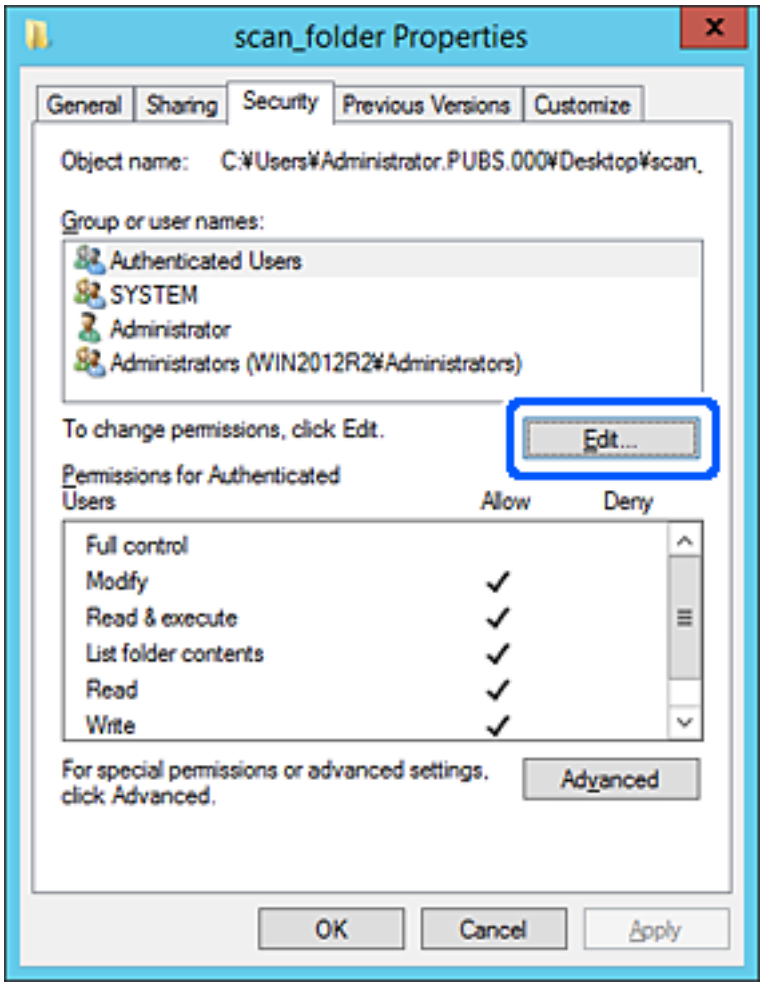
Tilføjelse af gruppe eller bruger, der tillader adgang

Du kan tilføje en gruppe eller bruger, der tillader adgang.

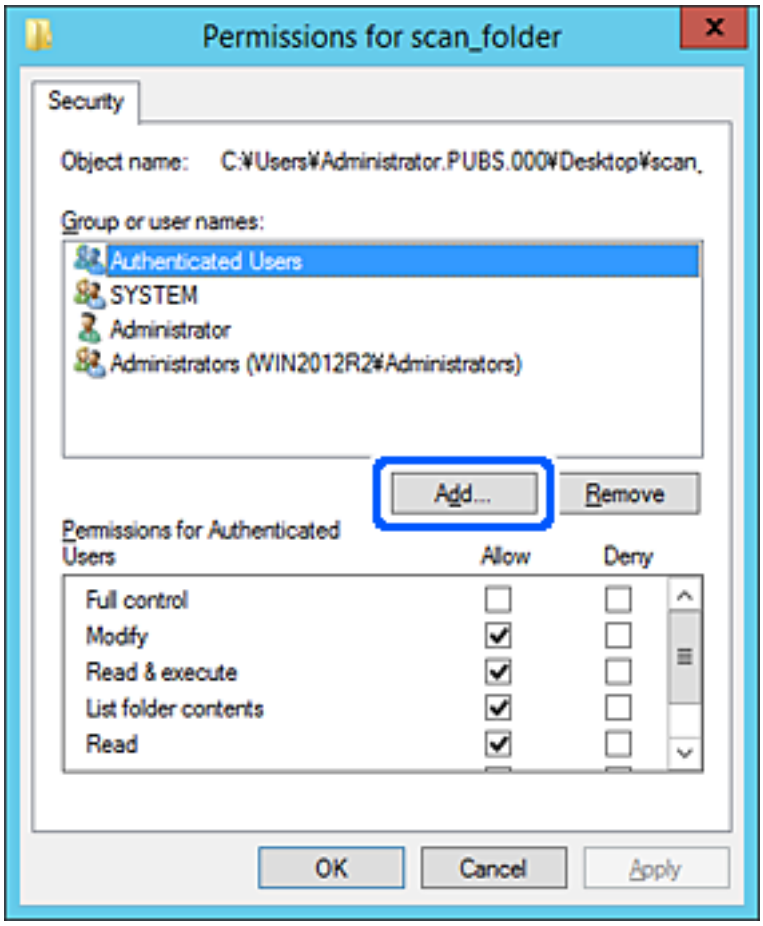
1. Højreklik på mappen, og vælg **Egenskaber**.

2. Vælg fanen **Sikkerhed**.

3. Klik på **Rediger**.



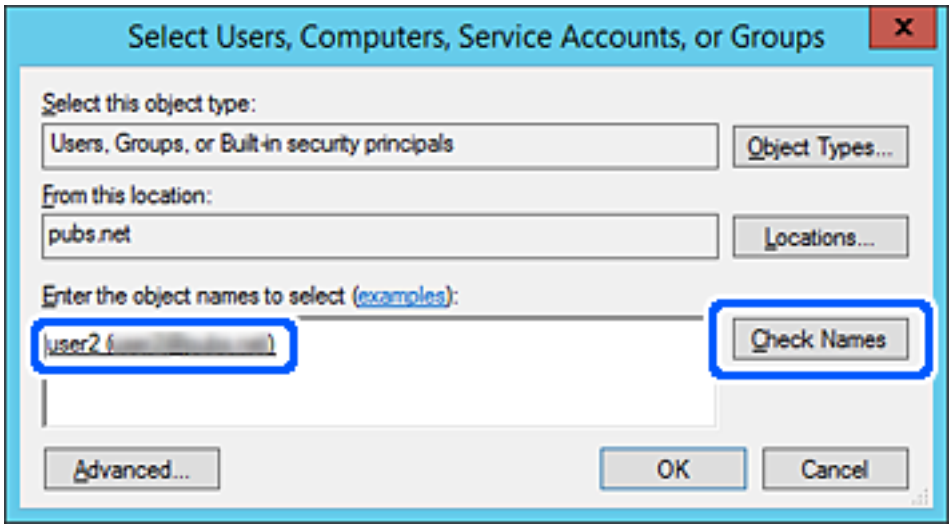
4. Klik på **Tilføj** under **Gruppe- eller brugernavne**.



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

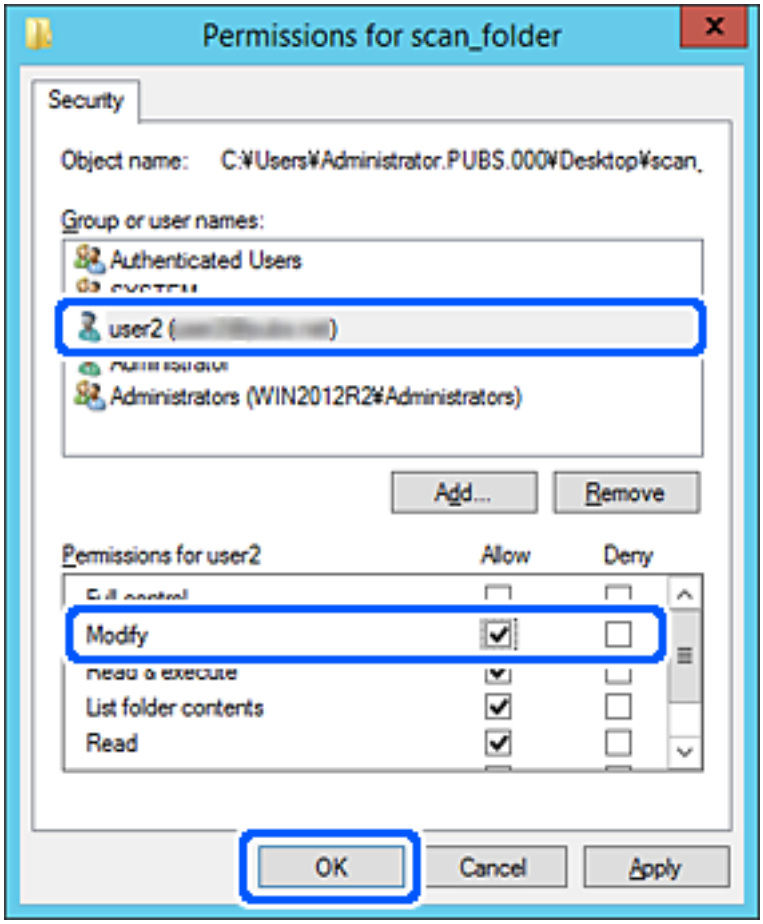
Bemærk:
Hvis du ikke kender det fulde navn på gruppen eller brugeren, skal du indtaste en del af navnet og derefter klikke på ***Kontroller navne****. Gruppenavne eller brugernavne, der svarer til en del af navnet, vises, og herefter kan du vælge det fulde navn fra listen.*

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



6. Klik på **OK**.

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



8. 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.

1. Gå til Web Config, og vælg fanen **Netværk** > **MS-netværk**.
2. Aktiver **Brug Microsoft netværksdeling**.
3. Angiv hvert element, hvis det er nødvendigt.
4. Klik på **Næste**.
5. Bekræft indstillingerne, og klik så på **OK**.

Relaterede oplysninger

➡ "Sådan køres web config i en webbrowser" på side 453

Tilgængelighed af kontakter

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

Du kan også bruge LDAP-serveren (LDAP-søgning) til at indtaste destinationen.

Bemærk:

❏ *Du kan skifte mellem printerens liste over kontaktpersoner og LDAP vha. printerens kontrolpanel.*

❏ *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 en destination til kontaktpersoner ved brug af Web Config

Bemærk:
Du kan også registrere kontaktpersoner på printerens kontrolpanel.

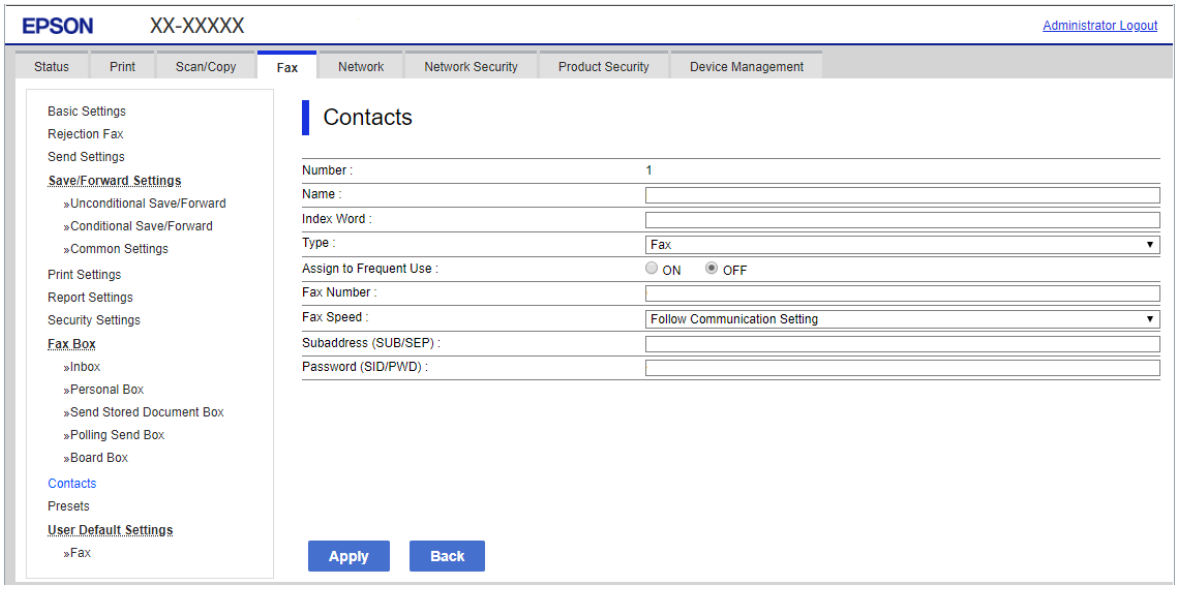
1. Gå til Web Config, og vælg **Scan/Kopier** eller fanen **Fax** > **Kontakter**.
2. Vælg det nummer, du vil registrere, og klik derefter på **Rediger**.
3. Indtast **Navn** og **Opslagsord**.
4. Vælg destinationstype som indstillingen for **Type**.

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

Relaterede oplysninger

➡ "Scanning af originaler til en netværksmappe" på side 135

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.
Type	Vælg den type adresse, du vil registrere.

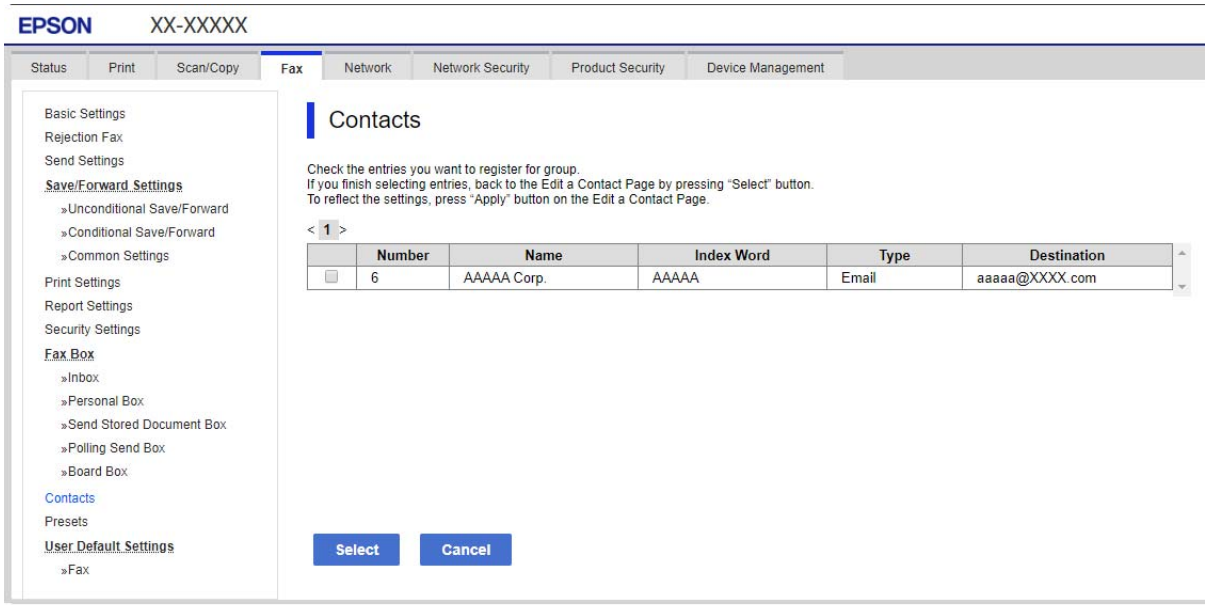
Punkter	Indstillinger og forklaring
Tildel til Hyppig brug	Vælg for at indstille den registrerede adresse som en hyppigt anvendt adresse. Når den indstilles som en hyppigt anvendt adresse, vises den øverst på skærmbilledet for fax og scanning, og du kan angive destinationen uden at vise kontakterne.
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)	
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 servernavnet mellem med 1 og 253 tegn i ASCII (0x20–0x7E), udelad "ftp://" eller "ftps://".
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.

Punkter	Indstillinger og forklaring
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.

Registrering af destinationer som en gruppe med Web Config

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

1. Gå til Web Config, og vælg **Scan/Kopier** eller fanen **Fax** > **Kontakter**.
2. Vælg det nummer, du vil registrere, og klik derefter på **Rediger**.
3. Vælg en gruppe fra **Type**.
4. Klik på **Vælg** for **Kontakter for Gruppe**.
   De tilgængelige destinationer vises.
5. Vælg den destination, du vil registrere til gruppen, og klik derefter på **Vælg**.



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

   Bemærk:
   Destinationer kan registreres til flere grupper.
8. Klik på **Anvend**.

Registrering af hyppigt anvendte kontakter

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Kontaktpers.-styring** > **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**.

Sikkerhedskopiering og import af kontakter

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

Med Web Config kan du 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.

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

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:
For instruktioner om, hvordan du sikkerhedskopierer printerkontakten, skal du se den vejledning, der fulgte med printeren.

Følg trinene herunder for at importere kontakterne til denne printer.

1. Gå til Web Config, vælg **Enhedsstyring** > **Eksporter og Importer indstillingsværdi** > **Importer**.
2. Vælg den sikkerhedskopieringsfil, du oprettede i **Fil**, indtast adgangskoden, og klik derefter på **Næste**.
3. Vælg afkrydsningsfeltet **Kontakter**, og klik derefter på **Næste**.

Sikkerhedskopiering af kontaktpersoner 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. Gå til Web Config, og vælg herefter fanen **Enhedsstyring** > **Eksporter og Importer indstillingsværdi** > **Eksporter**.

2. Vælg en af afkrydsningsfelterne med **Kontakter**.

   Hvis du f.eks. vælger **Kontakter** under kategorien **Scan/Kopier**, vælges samme afkrydsningsfelt under kategorien Fax også.

3. 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.

4. Klik på **Eksporter**.

Start fra at importere kontakter fra en anden Epson-printer

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:
For instruktioner om, hvordan du sikkerhedskopierer printerkontakten, skal du se den vejledning, der fulgte med printeren.

Følg trinene herunder for at importere kontakterne til denne printer.

1. Gå til Web Config, vælg **Enhedsstyring** > **Eksporter og Importer indstillingsværdi** > **Importer**.

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

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

Eksport og bulk-registrering af kontakter ved hjælp af værktøj

Hvis du bruger Epson Device Admin, kan du sikkerhedskopiere kun kontakterne og redigere de eksporterede filer, og derefter registrere dem alle på én gang.

Det er nyttigt, hvis du kun vil sikkerhedskopiere kontakterne, eller når du udskifter printeren, og du vil overføre kontakterne fra den gamle til den nye.

Eksport af kontakter

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 opgavemenuen 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

     Eksporter filerne i sylk-format eller csv-format.Vælg, hvornår du vil redigere oplysningerne i den eksporterede fil.
7. Klik på **Export**.
8. Angiv placering til lagring af filen, vælg filtype, og klik derefter på **Save**.

   Meddelelsen om gennemførelse vises.
9. Klik på **OK**.

   Kontroller, at filen er gemt på det angivne sted.

Import af kontakter

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.

1. Start Epson Device Admin.
2. Vælg **Devices** på opgavemenuen 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. Klik på **Browse** på **Import**.
7. 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**.
8. Klik på **Import**.

   Der vises et bekræftelsesskærmbillede.
9. 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 betjeningspanel, og kontroller derefter, at kontakten er opdateret.

Samarbejde mellem LDAP-server og brugere

Når du samarbejder med LDAP-serveren, kan du bruge de adressedata, der er registreret til LDAP-serveren, som destination for en e-mail eller fax.

Konfiguration af LDAP-serveren

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

1. Gå til Web Config, og vælg fanen **Netværk** > **LDAP-server** > **Grundlæggende**.

2. Indtast en værdi for hvert element.

3. Vælg **OK**.

   De indstillinger, du har valgt, vises.

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.

Punkter	Indstillinger og forklaring
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. ❏ Printeren og DNS-serveren kan kommunikere. ❏ Tiden for printeren, KDC-serveren og den server, der kræves til godkendelse (LDAP-server, SMTP-server, filserver), synkroniseres. ❏ 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 LDAP-serversøgeindstillinger

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

1. Gå til Web Config, og vælg fanen **Netværk** > **LDAP-server** > **Søgeindstillinger**.

2. Indtast en værdi for hvert element.

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

   De indstillinger, du har valgt, vises.

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.
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. Gå til Web Config, og vælg fanen **Netværk** > **LDAP-server** > **Forbindelsestest**.

2. Vælg **Start**.

   Forbindelsestesten startes.Efter testen vises kontrolrapporten.

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: ❏ LDAP-serveradressen eller portnummeret er forkert. ❏ Der er opstået timeout. ❏ **Må ikke bruges** er valgt som **Brug LDAP-server**. ❏ 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: ❏ **Brugernavn** og/eller **Adgangskode** er ikke korrekt. ❏ 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.

Forberedelse til scanning

Scanning vha. kontrolpanelet

Scan til netværksmappe-funktionen og scan til mail-funktionen ved hjælp af printerens kontrolpanel samt overførsel af scanningsresultater til mail, mapper mv. foretages ved at udføre et job fra computeren.

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.

Navn	Indstillinger	Placering	Krav
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	Konfigurationsoplysning er 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 538

➡ "Konfiguration af en mailserver" på side 534

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 betjeningspanel.

Installer det på servercomputeren.

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

Indstilling af servertilstand

For at bruge Document Capture Pro Server skal du indstille som følger.

1. Gå til Web Config, og vælg fanen **Scan/Kopier** > **Document Capture Pro**.
2. Vælg **Servertilstand** ved punktet **Funktion**.
3. 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.
4. Klik på **OK**.

   Netværket er forbundet igen, og indstillingerne er derefter aktiveret.

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.

Bekræfte, at netværksscanning er aktiveret

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

1. Gå til Web Config og vælg fanen **Scan/Kopier** > **Netværksscanning**.
2. Sørg for, at **Aktiver scanning** på **EPSON Scan**er valgt.

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

   Hvis det er ryddet, skal du markere det og gå til næste trin.
3. Klik på **Næste**.
4. Klik på **OK**.

   Netværket er forbundet igen, og indstillingerne er derefter aktiveret.

Relaterede oplysninger

➡ "Sådan køres web config i en webbrowser" på side 453

Tilgængelighed af faxfunktioner (kun faxkapable printere)

Før brug af faxfunktioner

Indstil følgende for at bruge faxfunktionerne.

❏ Tilslut printeren korrekt med telefonlinjen og med en telefon om nødvendigt

❏ Gennemfør **Guide til faxindstil.**, som er påkrævet for at foretage grundlæggende indstillinger.

Indstil følgende efter behov.

❏ Outputdestinationer og relaterede indstillinger, som f.eks. netværksindstillinger og indstillinger for mailserver

❏ **Kontaktpers.**-registrering

❏ **Brugerindstillinger**, der definerer standardværdier for **Fax**-menuelementer

❏ **Rapportindstillinger** for at udskrive rapporter, når der sendes, modtages eller videresendes faxer

Relaterede oplysninger

➡ "Tilslutning af printeren til en telefonlinje" på side 568
➡ "Sådan gøres printeren klar til at sende og modtage faxer" på side 571
➡ "Foretag indstillinger til printerens faxfunktioner i henhold til den ønskede brug" på side 573
➡ "Faxindstillinger (kun faxkompatible printere)" på side 465
➡ "Konfiguration af en mailserver" på side 534
➡ "Opsætning af en delt netværksmappe" på side 538
➡ "Tilgængelighed af kontakter" på side 555
➡ "Brugerindstillinger" på side 465
➡ "Rapportindstillinger" på side 466

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.

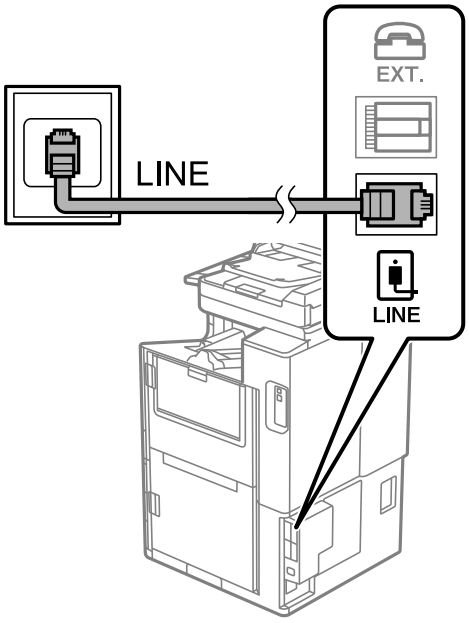
Du er muligvis nødt til at slutte telefonkablet til en adapter til dit land eller område.

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

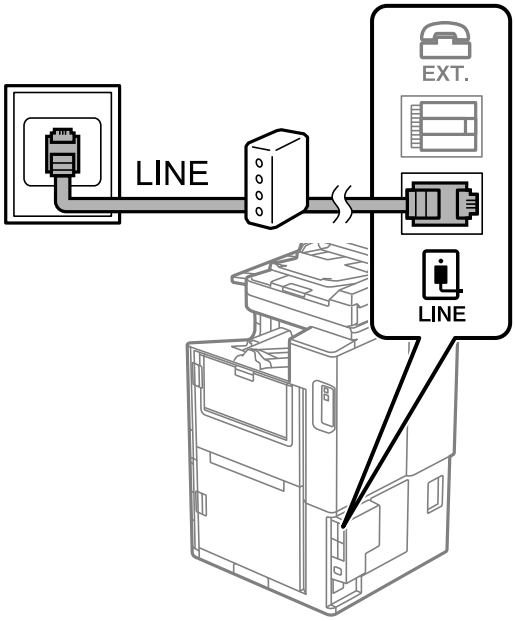
Slut et telefonkabel fra telefonstikket eller PBX-porten til LINE-porten på bagsiden af printeren.



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.



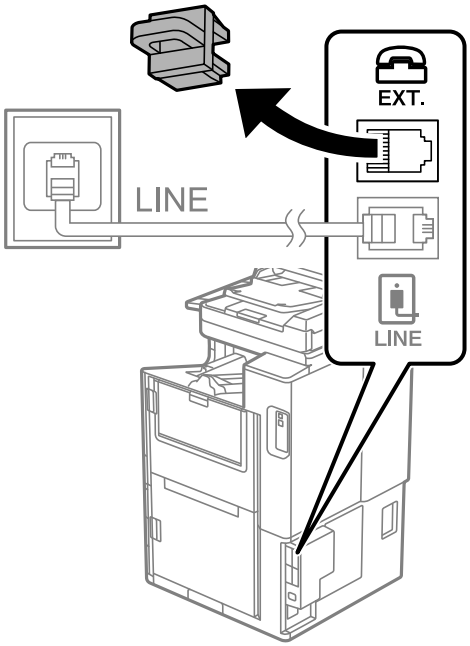
Tilslutning af telefonen til printeren

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

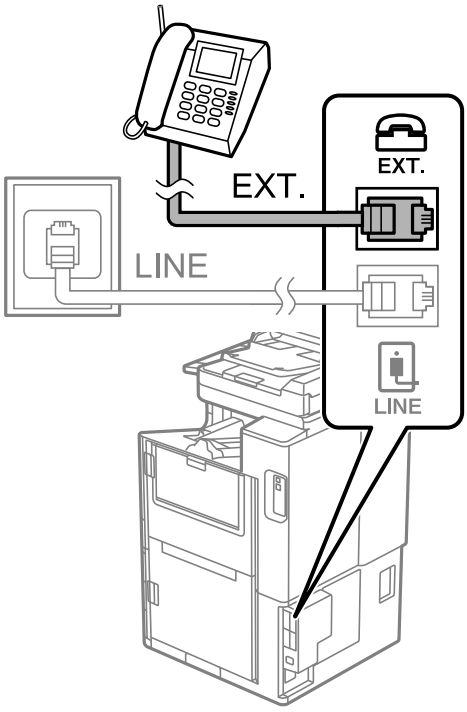
Bemærk:

- ❏ *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.

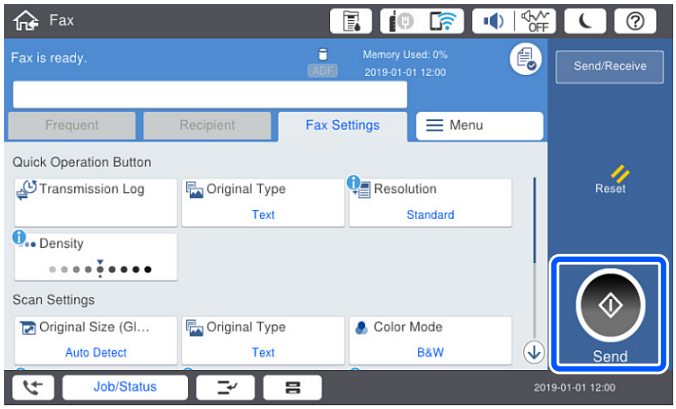


Bemærk:
Når der deles en enkelt telefonlinje, skal du sørge for at slutte telefonen til EXT.-porten på printeren. Hvis du deler linjen for at tilslutte telefonen og printeren separat, fungerer telefonen og printeren ikke korrekt.

3. Vælg **Fax** på startskærmen.

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 571
➡ "Foretage indstillinger til at bruge en telefonsvarer" på side 574
➡ "Foretage indstillinger for at modtage faxer, der kun bruger en tilsluttet telefon" på side 574
➡ "Modtagerindstillinger:" på side 468

Sådan gøres printeren klar til at sende og modtage faxer

Guide til faxindstil. 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**)

❏ Andre punkter i **Grundindstillinger** forbliver som de er.

Relaterede oplysninger

➡ "Grundindstillinger" på side 467

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

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen på printerens kontrolpanel, og vælg derefter **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Guide til faxindstil.**.

2. 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.

3. 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 trykke på et 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.*

4. 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.

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

   For at korrigere eller ændre indstillingerne skal du trykke på .

6. 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 568

➡ "Foretage indstillinger til at bruge en telefonsvarer" på side 574
➡ "Modtagerindstillinger:" på side 468
➡ "Foretage indstillinger for at modtage faxer, der kun bruger en tilsluttet telefon" på side 574
➡ "Grundindstillinger" på side 467

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 faxindstil.**, kan også ændres. For yderligere detaljer, se beskrivelserne af menuen **Faxindstillinger**.

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

➡ "Faxindstillinger (kun faxkompatible printere)" på side 465
➡ "Modtagelse af indgående faxer" på side 170
➡ "Indstillinger for et PBX-telefonsystem" på side 573
➡ "Foretage indstillinger, når du tilslutter en telefonenhed" på side 574
➡ "Foretage indstillinger for at gemme og videresende modtagne faxer" på side 575
➡ "Sådan foretager du indstillinger for at gemme og videresende modtagne faxer med specifikke betingelser" på side 578
➡ "Sådan foretages indstillinger for blokering af uønskede faxer" på side 582
➡ "Foretage indstillinger til at sende og modtage faxer på en computer" på side 582

Indstillinger for et PBX-telefonsystem

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

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
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 # (hash) i stedet for den faktiske eksterne adgangskode, skal du vælge boksen **Adgangskode**, og så vælge **Brug**.

   Det angivne # i stedet for den faktiske adgangskode udskiftes med den lagrede adgangskode ved opkald. At bruge # er en hjælp til at undgå forbindelsesproblemer, når der oprettes forbindelse til en ekstern linje.

   Bemærk:
   *Du kan ikke sende faxer til modtagere i **Kontaktpers.** i hvilke, der er indstillet en ekstern adgangskode såsom 0 eller 9.*

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

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.

   Adgangskoden gemmes på printeren.

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 startskærmen 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 467

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 startskærmen 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 tocifret 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 467

Foretage indstillinger for 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.*
"Sådan foretager du indstillinger for at gemme og videresende modtagne faxer med specifikke betingelser" på side 578

Relaterede oplysninger

➡ "Sådan foretager du indstillinger lagring for at modtage faxer" på side 575

➡ "Sådan foretager du indstillinger videresendelse for at modtage faxer" på side 576

➡ "Foretage indstillinger for lagring for at modtage faxer med specifikke betingelser" på side 578

➡ "Sådan foretager du indstillinger videresendelse for at modtage faxer med specificerede betingelser" på side 580

Sådan foretager du indstillinger lagring 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.

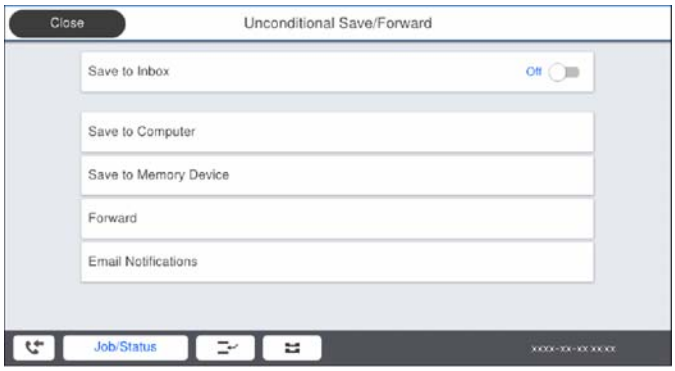
For at indstille systemet til at gemme modtagne faxer på en computer med PC-FAX-funktionen, bedes du se "**Funktion: PC-FAX-afsendelse/modtagelse (Windows/Mac OS)**" på side 158.

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 videresende 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. Foretag indstillinger for lagringsdestinationer, indbakken og/eller en ekstern hukommelsesenhed.



❏ Sådan gemmes modtagne faxer i din Indbakke:

❶ Vælg **Gem til Indbakke** for at indstille denne til **Til**.

❷ Hvis der vises en meddelelse, skal du kontrollere indholdet og derefter vælge **OK**.

❏ Sådan gemmes modtagne faxer på en ekstern hukommelsesenhed:

❶ Sæt en hukommelsesenhed i printerens eksterne USB-port.

❷ Vælg **Gem til hukommelsesenhed**.

❸ Vælg **Ja**. For at udskrive dokumenterne automatisk, når de gemmes på enheden, skal du vælge **Ja og udskriv** i stedet for.

❹ Læs meddelelsen, som vises, og tryk derefter på **Opret**.

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

❺ Læs meddelelsen, tryk på **Luk** eller vent indtil meddelelsen fjernes, og tryk derefter på **Luk**.

❻ 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

➡ "Gem/videresend-indstillinger" på side 472

➡ "Visning af modtagne faxmeddelelser på printerens LCD-skærm" på side 174

Sådan foretager du indstillinger videresendelse for at modtage faxer

Du kan foretage videresendelsesindstillinger til op til fem destinationer, e-mailadresser, delte mapper og/eller en anden faxmaskine uanset afsender eller tidspunkt. Hvis du indstiller printeren til at videresende modtagne faxer, skal du først tilføje viderestillingsdestinationerne til listen med kontakter. For at videresende til en e-mailadresse skal du først også konfigurere indstillingerne til e-mailserveren.

"Konfiguration af en mailserver" på side 534

"Opsætning af en delt netværksmappe" på side 538

"Tilgængelighed af kontakter" på side 555

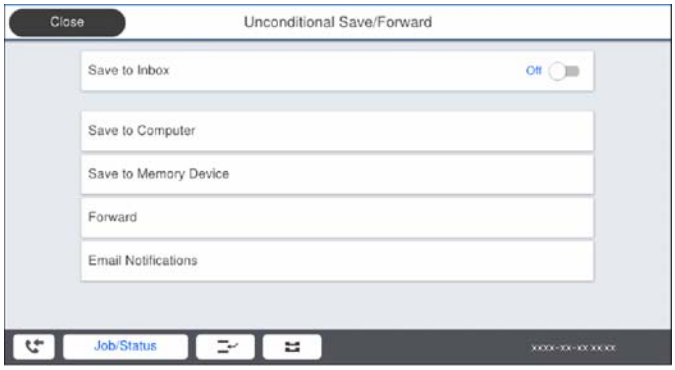
Bemærk:

❏ *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.



❶ Vælg **Videresend**.

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

❸ **Destination** > **Tilføj post**, og vælg derefter videresendelsesdestinationerne på listen over kontaktpersoner. Du kan angive op til fem destinationer. der skal videresendes til.

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

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

❻ 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 eller en e-mailadresse som videresendelsesdestination, anbefaler vi, at du udfører en test, om du kan sende et scannet billede til destinationen i scannetilstand. Vælg* ***Scan*** *>* ***E-mail*** *eller* ***Scan*** *>* ***Netværksmappe/FTP*** *på startskærmen, vælg destinationen og start derefter scanningen.*

Relaterede oplysninger

➡ "Gem/videresend-indstillinger" på side 472

Sådan foretager du indstillinger for 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.*

"Foretage indstillinger for at gemme og videresende modtagne faxer" på side 575

Relaterede oplysninger

➡ "Foretage indstillinger for lagring for at modtage faxer med specifikke betingelser" på side 578

➡ "Sådan foretager du indstillinger videresendelse for at modtage faxer med specificerede betingelser" på side 580

Foretage indstillinger for lagring 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 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.*

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
   › på en ikke-registrerede bakke boks under **Betinget gem/videresend**.
3. Vælg **Navn** boksen, og indtast det navn, du vil registrere.

4. Vælg **Betingelse(r)** boksen, for at lave en betingelsesindstilling.

   ❏ Afstem afsenders Faxnummer: Hvis det indgående faxnummer stemmer overens med de betingelser, du har valgt i dette punkt, vil printeren gemme og videresende de modtagne faxer.

   Vælg **Afstem afsenders Faxnummer** betingelsen, og indtast faxnummeret (maks. 20 cifre) ved at vælge **Faxnummer** boksen.

   ❏ Underadr. (SUB) perfekt match: Hvis underadressen (SUB) stemmer perfekt overens, gemmer og videresender printeren de modtagne faxer.

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

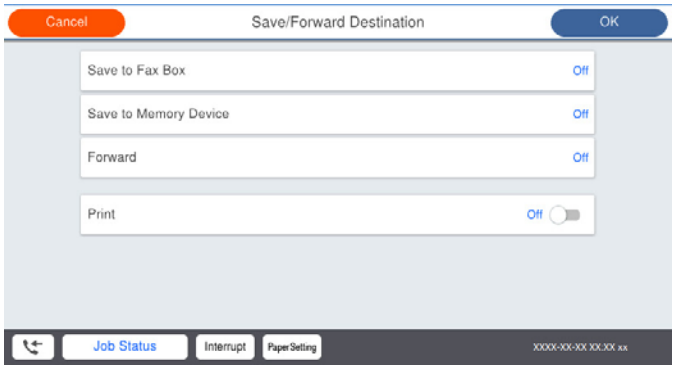
   ❏ Adgangskode(SID) perfekt match: Hvis adgangskoden (SID) stemmer perfekt overens, gemmer og videresender printeren de modtagne faxer.

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

   ❏ Modtagelsestid: Printeren gemmer og videresender modtagne faxer i løbet af den angivne tidsperiode.

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

5. Vælg **Gem/videresend indstillinger**, 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.

   ❏ 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**.

   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 **Luk** 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 skærmbilledet **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

➡ "Gem/videresend-indstillinger" på side 472

➡ "Visning af modtagne faxmeddelelser på printerens LCD-skærm" på side 174

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

Du kan foretage videresendelsesindstillinger til en destination, en e-mailadresse, delte mapper eller en anden faxmaskine fra en specificeret afsender eller på et bestemt tidspunkt. Hvis du indstiller printeren til at videresende modtagne faxer, skal du først tilføje viderestillingsdestinationen til listen med kontakter. For at videresende til en e-mailadresse skal du først også konfigurere indstillingerne til e-mailserveren.

"Konfiguration af en mailserver" på side 534

"Opsætning af en delt netværksmappe" på side 538

"Tilgængelighed af kontakter" på side 555

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**.

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

   › på en ikke-registrerede bakke boks under **Betinget gem/videresend**.

3. Vælg **Navn** boksen, og indtast det navn, du vil registrere.

4. Vælg **Betingelse(r)** boksen, for at lave en betingelsesindstilling.

   ❏ Afstem afsenders Faxnummer: Hvis det indgående faxnummer stemmer overens med de betingelser, du har valgt i dette punkt, vil printeren gemme og videresende de modtagne faxer.

   Vælg **Afstem afsenders Faxnummer** betingelsen, og indtast faxnummeret (maks. 20 cifre) ved at vælge **Faxnummer** boksen.

   ❏ Underadr. (SUB) perfekt match: Hvis underadressen (SUB) stemmer perfekt overens, gemmer og videresender printeren de modtagne faxer.

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

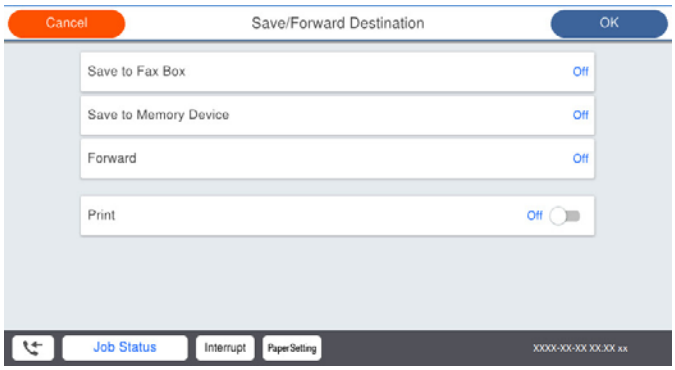
   ❏ Adgangskode(SID) perfekt match: Hvis adgangskoden (SID) stemmer perfekt overens, gemmer og videresender printeren de modtagne faxer.

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

   ❏ Modtagelsestid: Printeren gemmer og videresender modtagne faxer i løbet af den angivne tidsperiode.

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

5. Vælg **Gem/videresend indstillinger**, og foretag indstillingerne for en videresendelsesdestination.



❶ Vælg **Videresend**.

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

❸ Vælg **Destination** > **Tilføj post**, og vælg derefter videresendelsesdestinationerne på listen over kontaktpersoner. Det er også muligt at angive en videresendelsesdestination.

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

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

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

> ***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.*

6. Vælg **Luk** 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 skærmbilledet **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 eller en e-mailadresse som videresendelsesdestination, anbefaler vi, at du udfører en test, om du kan sende et scannet billede til destinationen i scannetilstand. Vælg **Scan** > **E-mail** eller **Scan** > **Netværksmappe/FTP** på startskærmen, vælg destinationen og start derefter scanningen.*

Relaterede oplysninger

➡ "Gem/videresend-indstillinger" på side 472

Sådan foretages indstillinger for blokering af uønskede faxer

Du kan blokere uønskede faxer.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen 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: Afviser faxer, der er på listen over afvisningsnumre.
   - Faxhoved blank blokeret: Afviser 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.

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. Gå til Web Config, klik på fanen **Fax**, og klik derefter på **Sende-indstillinger** > **Grundlæggende**.
2. 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**.
3. Klik på **OK**.

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 startskærmen på printerens betjeningspanel.
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 startskærmen på printerens betjeningspanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Modtag.indstillinger**.
3. Vælg **Gem/videresend-indstillinger** > **Ikke-betinget gem/videresend** > **Gem til computer** > **Nej**.

Foretag grundlæggende betjeningsindstillinger for printeren

Indstilling af kontrolpanelet

Konfiguration af printerens kontrolpanel. Du kan konfigurere som følger.

1. Gå til Web Config, og vælg fanen **Enhedsstyring** > **Betjeningspanel**.
2. 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. Hvis administratoradgangskoden ikke er indstillet, er panellåsen deaktiveret.
   - ❏ Tidsbegrænsning på driften

     Hvis du vælger **Til**, når du logger på som adgangskontrolbruger eller administrator, bliver du automatisk logget ud og sendt til startskærmbilledet, hvis der ikke er aktivitet i en bestemt periode.

     Du kan angive mellem 10 sekunder og 240 minutter ved sekundinterval.

   Bemærk:
   Du kan også konfigurere fra printerens kontrolpanel.
   - ❏ *Sprog:* ***Indstillinger*** > ***Generelle indstillinger*** > ***Grundindstillinger*** > ***Sprog/Language***
   - ❏ *Panellås:* ***Indstillinger*** > ***Generelle indstillinger*** > ***Systemadministration*** > ***Sikkerhedsindst.*** > ***Administratorindstillinger*** > ***Låseindstilling***
   - ❏ *Tidsbegrænsning på driften:* ***Indstillinger*** > ***Generelle indstillinger*** > ***Grundindstillinger*** > ***Tiden gået for handling*** *(Du kan angive Til eller Fra.)*
3. Klik på **OK**.

Indstillinger for strømbesparelse under inaktivitet

Du kan indstille tiden til at skifte til strømbesparelsestilstand eller slukke for strømmen, når printerens kontrolpanel ikke betjenes i en bestemt periode. Indstil tiden afhængigt af dit brugsmiljø.

1. Gå til Web Config, og vælg fanen **Enhedsstyring** > **Energibesparing**.
2. Indstil følgende elementer efter behov.
   - ❏ Dvale-timer

     Indtast tidspunktet for skift til strømbesparende tilstand under inaktivitet.

   Bemærk:
   Du kan også konfigurere fra printerens 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* ***Indst. for slukn.***

❏ 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

Bemærk:
Du kan også konfigurere fra printerens kontrolpanel.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Grundindstillinger** > **Indst. for slukn.** > **Sluk hvis afbrudt**

3. Klik på **OK**.

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. Gå til Web Config, og vælg fanen **Enhedsstyring** > **Lyd**.
2. 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.**
3. Klik på **OK**.

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. Gå til Web Config, og vælg fanen **Enhedsstyring** > **Dato og klokkeslæt** > **Tidsserver**.
2. Vælg **Brug** ved punktet **Brug Tidsserver**.
3. 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.
4. Indtast **Opdateringsinterval (min.)**.

   Du kan indstille op til 10.080 minutter ved minutinterval.
5. Klik på **OK**.

   Bemærk:
   *Du kan bekræfte forbindelsesstatussen med tidsserveren på **Tidsserver-status**.*

Indstilling af standardværdien for scanning, kopiering og afsendelse af faxer. (Standardindstilling for bruger)

Du kan indstille en standardværdi for funktionerne.

Du kan indstille følgende funktioner.

- ❏ Scan til netværksmappe/FTP
- ❏ Scan til e-mail
- ❏ Scan til hukommelsesenhed
- ❏ Scan til sky
- ❏ Kopier
- ❏ Fax

1. Gå til Web Config, og vælg de funktioner, som du ønsker at indstille standardværdi for i fanen **Scan/Kopier** > **Standardindst. bruger**.

   Vælg fanen **Fax** > **Standardindst. bruger** for at angive standardværdien for fax.
2. Indstil hvert element.
3. Klik på **OK**.

   Hvis kombinationen af værdien er ugyldig, ændres den automatisk, og derefter angives en gyldig værdi.

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

Diagnosticer 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.

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.

Webbrowseren understøtter ikke krypteringsstyrken til SSL/TLS.

SSL/TLS har Krypteringsstyrke. Du kan åbne Web Config ved at bruge en webbrowser, der understøtter bulkkryptering 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.

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.

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.

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 konfigurer derefter ikke at bruge proxyserveren til lokale adresser.

❏ Mac OS:

Vælg **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, subnetmaske 255.255.255.0

192.168.*.*: Lokal adresse 192.168.XXX.XXX, subnetmaske 255.255.0.0

Administration af printeren

Introduktion til funktioner til produktsikkerhed

Dette afsnit introducerer dig for sikkerhedsfunktionen i Epson Devices.

Funktionsnavn	Funktionstype	Hvad skal indstilles	Hvad skal forebygges
Opsætning for administratoradgangskoden	Låser systemindstillingerne, såsom opsætning af forbindelse for netværk eller USB, konfigurationsoplysninger for faxmodtagelse/transmission eller overførsel og standardbrugerindstillinger.	En administrator indstiller en adgangskode til enheden. Du kan indstille eller ændre fra både Web Config og printerens kontrolpanel. Du kan også foretage indstillinger for adgangskodepolitikken for at indstille adgangskoderegler.	Undgå ulovlig læsning og ændring af oplysninger, som er gemt på enheden, såsom id, adgangskode, netværksindstillinger og kontakter. Reducer også en bred vifte af sikkerhedsrisici såsom lækage af information om netværksmiljøet eller sikkerhedspolitikken.

Funktionsnavn	Funktionstype	Hvad skal indstilles	Hvad skal forebygges
Opsætning til adgangskontrol	Begrænser de funktioner, der kan bruges på enheder, såsom udskrivning, scanning, kopiering og fax for hver bruger. Hvis du logger på med en brugerkonto, der er registreret på forhånd, har du lov til at bruge bestemte funktioner. Hertil kommer, at du, efter at have logget på fra kontrolpanelet, vil blive logget af automatisk, hvis der har været aktivitet i en bestemt periode.	Registrer en brugerkonto, og vælg derefter den funktion, du vil tillade, såsom at kopiere og scanne. Du kan registrere op til 10 brugerkonti.	Risikoen for lækage og uautoriseret visning af data kan reduceres ved at minimere antallet af funktioner i henhold til forretningsindholdet og brugerens rolle.
Opsætning til ekstern interface	Kontrollerer grænsefladen, såsom den USB-port, der forbinder til enheden.	Aktiver eller deaktiver USB-port til tilslutning af eksterne enheder såsom USB-hukommelse og USB-forbindelse med computeren.	❏ 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.
Opsætning til behandling af gemte data	Sletter automatisk jobdata, der midlertidigt er gemt på enhedens indbyggede harddisk. Du kan også sikkert slette alle data, der er gemt på harddisken.	Angiv, om automatisk skal slettes, når jobbet er afsluttet. Du kan også slette alle data, hvis du vil kassere enheden.	Når du overskriver med et specifikt mønster, kan du forhindre andre i at gendanne og bruge dataene, selvom harddisken fjernes.

Relaterede oplysninger

➡ “Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)” på side 452
➡ “Konfiguration af administratoradgangskoden” på side 589
➡ “Begrænsning af tilgængelige funktioner” på side 599
➡ “Deaktivering af det eksterne grænseflade” på side 602
➡ “Foretag indstillinger til behandling af gemte data” på side 602

Administratorindstillinger

Konfiguration af administratoradgangskoden

Når du indstiller administratoradgangskoden, kan du forhindre, at brugerne ændrer systemstyringsindstillingerne. Du kan indstille og ændre administratoradgangskoden ved hjælp af enten Web Config, printerens kontrolpanel

eller Epson Device Admin. Når du bruger Epson Device Admin, kan du se vejledningen til Epson Device Admin eller Hjælp.

Relaterede oplysninger

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

➡ "Software til styring af enheder på netværket (Epson Device Admin)" på side 454

Konfiguration af administratoradgangskoden fra kontrolpanelet

Du kan indstille administratoradgangskoden fra printerens kontrolpanel.

Bemærk:
Når adgangskodepolitikken er tilgængelig, skal du indtaste en adgangskode, der opfylder kravet.

*Du kan foretage indstillinger for adgangskodepolitikken ved at vælge **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Systemadministration** > **Sikkerhedsindst.** > **Adgangskodepolitik**.*

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Systemadministration** > **Sikkerhedsindst.** > **Administratorindstillinger**.
3. Vælg **Administratoradgangskode** > **Register**.
4. Indtast den nye adgangskode.
5. Angiv adgangskoden en gang til.

Bemærk:
*Du kan ændre eller slette administratoradgangskoden ved at vælge **Skift** eller **Gendan standardindstillinger** på skærmbilledet **Administratoradgangskode** og indtaste administratoradgangskoden.*

Konfiguration af administratoradgangskoden fra en computer

Du kan indstille administratoradgangskoden ved hjælp af Web Config.

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**.*

1. Gå til Web Config, og vælg fanen **Produktsikkerhed** > **Skift Administratoradgangskode**.
2. Indtast en adgangskode i **Ny adgangskode** og **Bekræft ny adgangskode**.

   Hvis du vil ændre adgangskoden til en ny, skal du indtaste den nuværende adgangskode.
3. Vælg **OK**.

   Bemærk:
   - ❏ *For at indstille eller ændre låste menupunkter skal du klikke på **log på** og indtaste administratoradgangskoden.*
   - ❏ *For at slette administratoradgangskoden skal du klikke på fanen **Produktsikkerhed** > **Slet Administratoradgangskode** og derefter indtaste administratoradgangskoden.*

Relaterede oplysninger

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

Kontrol af panelbetjeningen

Hvis du indstiller administratoradgangskoden og aktiverer Låseindstilling, kan du låse de elementer, der er relateret til printerens systemindstillinger, så brugerne ikke kan ændre dem.

Aktivering af Låseindstilling

Aktiver Låseindstilling på den printer, hvor adgangskoden er indstillet.

Angiv først en administratoradgangskode.

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.

Aktivering af Låseindstilling fra en computer

1. Gå til Web Config, og klik på **log på**.
2. Indtast adgangskoden, og klik derefter på **OK**.
3. Vælg 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

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

Låseindstilling Elementer for menuen Generelle indstillinger

Dette er en liste med elementerne Låseindstilling i **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** på kontrolpanelet.

Nogle funktioner kan indstilles eller deaktiveres individuelt.

Generelle indstillinger-menu	Panellås
Grundindstillinger	-

Generelle indstillinger-menu		Panellås
	LCD-lysstyrke	-
	Lyde	-
	Registrer dobbelt indføring	✓*1
	Sleep-timer	✓
	Aktiver fra dvale	-
	Sluk-timer eller Indst. for slukn.	✓
	Dato/tid-indstillinger	✓
	Land/Region	✓
	Sprog/Language	✓*1
	Opstartsskærm	✓
	Rediger startskærm	✓
	Baggrundsbillede	✓
	Tiden gået for handling	✓
	Tastatur	-
	Standardskærm(Job/status)	✓
	Skærmeffekt	✓
	Auto registrering af den originale størrelse Mulighed	✓

Generelle indstillinger-menu	Panellås
Printerindstillinger	-

Generelle indstillinger-menu		Panellås
	Indstill. for papirkilde	-
	Udgang: Kopier	✓
	Udgang: Fax	✓
	Udgang: Andet	✓
	Udskrivningssprog	✓
	Universelle udsk.indst.	✓
	Konfiguration af PDL Print	✓
	Auto fejlløsning	✓
	Hukommelsesenhed	✓
	Kraftigt papir	✓*1
	Lydsvag tilst.	✓*1
	Optimer afslutning	✓
	Prioritering af udskri.hastigheden	✓*1
	PC-forbindelse via USB	✓
	USB I/F timeout-indstil.	✓

Generelle indstillinger-menu	Panellås
Netværksindstillinger	✓

Generelle indstillinger-menu			Panellås
	Wi-Fi opsætning		✓
	Opsætning af kabelforbundet LAN		✓
	Netværksstatus		✓
		Kabelforb. LAN/Wi-Fi status	✓*2
		Wi-Fi Direct Status	✓*2
		Status for e-mailserver	✓*2
		statusark	✓*2
	Test af netværksforbindelse.		✓*3
	Avanceret		✓
		Enhedsnavn	✓
		TCP/IP	✓
		Proxy-server	✓
		E-mail-server	✓
		IPv6-adresse	✓
		MS netværksdeling	✓
		Linkhastig. og duplex	✓
		Omdiriger HTTP til HTTPS	✓
		Deaktiver IPsec/IP Filtering	✓
		Deaktiver IEEE802.1X	✓

Generelle indstillinger-menu		Panellås
Webtjeneste-indstillinger		✓
	Epson Connect-tjeneste	✓

Generelle indstillinger-menu	Panellås
Faxindstillinger	✓

Generelle indstillinger-menu		Panellås
	Brugerindstillinger	✓
	Grundindstillinger	✓
	Sende-indstillinger	✓
	Modtag.indstillinger	✓
	Rapportindstillinger	✓
	Sikkerhedsindst.	✓
	Tjek faxforbindelse	✓
	Guide til faxindstil.	✓

Generelle indstillinger-menu		Panellås
scanningsindstill.		✓
	Initialiseringsfane	✓
	Hurtig betjeningsknap (Mappe)	✓
	Hurtig betjeningsknap (E-mail)	✓
	Bekræft modtager	✓
	Document Capture Pro	✓
	E-mail-server	✓
	Nulstil auto	✓

Generelle indstillinger-menu		Panellås
Lager-indstillinger		✓
	Delt mappe adgangskontrol	✓
	Delt mappe filstyring	✓
	Personlig mappe filstyring	✓
	Yderligere handling	✓
	Vis indstillinger	✓
	Søgeindstillinger	✓

Generelle indstillinger-menu	Panellås
Systemadministration	✓

Generelle indstillinger-menu				Panellås
	Kontaktpers.-styring			✓
		Tilføj/Rediger/Slet		✓*1, *4
		Hyppig		✓*4
		Udskriv kontakter		✓
		Vis indstillinger		✓*4
		Søgeindstillinger		✓*4
	Indstillinger til rengøring af printhoved			✓
	Forslag til rengøring af scanneren			✓
	Nulstil sideantal			✓
	Ryd data fra intern hukom.			✓
	Indstillinger for slettelse af harddisk			✓
	Sikkerhedsindst.			✓
		Begrænsninger		✓
		Adgangskontrol		✓
		Administratorindstillinger		✓
			Administratoradgangskode	✓
			Låseindstilling	✓
		Adgangskodepolitik		✓
		Adgangskodekryptering		✓
		Registreringslogfil		✓
		Programbekræftelse under opstart		✓
	Kundeundersøgelse			✓
	Nulstil			✓
	Firmwareopdatering			✓
	Vedligeholdelse/Servicefunktion			✓

✓ = Skal låses.

- = Skal ikke låses.

*1 : Du kan aktivere eller deaktivere låsen fra **Generelle indstillinger** > **Systemadministration** > **Sikkerhedsindst.** > **Begrænsninger**.

*2 : Selv om elementer på det øverste niveau kan låses med administratorlås, kan du stadig få adgang til dem fra samme navnemenu på **Indstillinger** > **Printerstatus/Udskriv**.

*3 : Selv om elementer på det øverste niveau kan låses med administratorlås, kan du stadig få adgang til dem fra Hjem > > **Beskrivelse** > **Hvis du ikke kan oprette forbindelse til netværket.**.

*4 : Selv om elementer på det øverste niveau kan låses med administratorlås, kan du stadig få adgang til dem fra samme navnemenu på **Indstillinger** > **Kontaktpers.-styring**.

Relaterede oplysninger

➡ "Andre elementer for Låseindstilling" på side 597

➡ "Elementer, der kan indstilles individuelt" på side 597

Andre elementer for Låseindstilling

Foruden menuen Generelle indstillinger, aktiveres Låseindstilling til nedenstående elementer.

❏ Forindst.

- ❏ Tilføj ny
- ❏ Slet
- ❏ Omdøb
- ❏ Tilføj eller fjern til startskærmen
- ❏ Ændring af brugerindstillinger

❏ **Indstillinger** > **Brugerindstillinger**.

Relaterede oplysninger

➡ "Låseindstilling Elementer for menuen Generelle indstillinger" på side 591

➡ "Elementer, der kan indstilles individuelt" på side 597

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**.

Elementer, der kan indstilles individuelt

Administratoren kan tillade at vise nedenstående punkter og ændre indstillingerne individuelt.

❏ Joblog-adgang: **Job-status** > **Log**

Administrer visningen af statusmonitorens jobhistorik. Vælg **Til** for at tillade visning af jobhistorik.

❏ Åbn for at registrere/slette Kontaktpers.: **Indstillinger** > **Kontaktpers.-styring** > **Tilføj/Rediger/Slet**

Administrer registrering og ændring af kontakter. Vælg **Til** at registrere eller ændre kontakterne.

❏ Fax Seneste adgang: **Fax** > **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** > **Netværksmappe/FTP** > **Menu** > **Udskriv gem-historik**

Administrer udskrivning af lagringshistorik for funktionen Scan til netværksmappe. Vælg **Til** for at tillade udskrivning.

❏ Adg. til Seneste Scan til e-mail: **Scan** > **E-mail** > **Modtager** > **Historik**

Administrer visningen af historik for funktionen Scan til mail. Vælg **Til** for at få vist historikken.

❏ Adg. til Vis sendt hist. i Scan til e-mail: **Scan** > **E-mail** > **Menu** > **Vis sendt-historik**

Administrer visningen af e-mailafsendelseshistorik for funktionen Scan til mail. Vælg **Til** for at få vist e-mailafsendelseshistorik.

❏ Adg. til udsk sendt hist i Scan til e-mail: **Scan** > **E-mail** > **Menu** > **Udskriv afsendelseshist.**

Administrer udskrivning af e-mailafsendelseshistorik for funktionen Scan til mail. Vælg **Til** for at tillade udskrivning.

❏ Adgang til sprog: **Indstillinger** > **Sprog/Language**

Administrer ændringen af det sprog, der vises på kontrolpanelet. Vælg **Til** for at ændre sprogene.

❏ 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 udskri.hastigheden**

Administrer ændringen af indstillingerne for funktionen Prioritering af udskri.hastigheden. Vælg **Til** for at ændre indstillingerne.

❏ Adgang til Detekteret dobbelt indfør.: **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Grundindstillinger** > **Registrer dobbelt indføring**

Administrer ændringen af indstillingerne for funktionen Registrer dobbelt indføring. Vælg **Til** for at ændre indstillingerne.

❏ Beskyttelse af Personlige data:

Administrer visningen af destinationsoplysningerne om registrering af hurtigopkald. Vælg **Til** for at få vist destinationen som (***).

❏ Adgang til Kopi Udbakke: **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Udgang: Kopier**

Kontroller ændringen af, hvor udskriften skal føres ud, når du kopierer. Vælg **Til** for at ændre indstillingerne.

❏ Acceptér Sluk:

Kontroller tilladelse til at slukke for printeren. Vælg **Til** for at tillade, at den slukker.

Relaterede oplysninger

➡ "Låseindstilling Elementer for menuen Generelle indstillinger" på side 591

➡ "Andre elementer for Låseindstilling" på side 597

Logge på printeren som administrator

Hvis administratoradgangskoden er indstillet til printeren, skal du logge på som administrator for at betjene de låste menupunkter.

Sådan logger du på printeren ved hjælp af kontrolpanelet

1. Tryk på .
2. Tryk på **Administrator**.
3. 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.*

Logge på printeren fra en computer

Når du logger ind på Web Config som administrator, kan du betjene de elementer, der er angivet i Låseindstilling.

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**.

   De låste elementer og **log af** vises, når de godkendes.

   Klik på **log af** for at logge af.

Bemærk:
*Når du vælger **Til** for fanen **Enhedsstyring** > **Betjeningspanel** > **Tidsbegrænsning på driften**, logger du automatisk af efter en bestemt tidsperiode, hvis der ikke er aktivitet på kontrolpanelet.*

Relaterede oplysninger

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

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. Gå til Web Config, og vælg fanen **Produktsikkerhed** > **Indstillinger for adgangskontrol** > **Brugerindstillinger**.

2. Klik på **Tilføj** for det nummer, du vil registrere.

   > ***Vigtigt:***
   >
   > *Når du bruger printeren med godkendelsessystemet fra Epson eller andre virksomheder, skal du registrere brugernavnet for begrænsningsindstillingen i nummer 2 til nummer 10.*
   >
   > *Applikationssoftwaren som f.eks. godkendelsessystemet anvender nummer et, så brugernavnet ikke vises på printerens betjeningspanel.*

3. 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 til 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.

4. 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

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

Redigering af brugerkontoen

Rediger den konto, der er registreret for adgangskontrol.

1. Gå til Web Config, og vælg fanen **Produktsikkerhed** > **Indstillinger for adgangskontrol** > **Brugerindstillinger**.

2. Klik på **Rediger** for det nummer, du vil redigere.

3. Skift hvert element.

4. Klik på **Anvend**.

   Gå tilbage til listen med brugerindstillinger efter en angiven tid.

Relaterede oplysninger

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

Sletning af brugerkontoen

Slet den konto, der er registreret for adgangskontrol.

1. Gå til Web Config, og vælg fanen **Produktsikkerhed** > **Indstillinger for adgangskontrol** > **Brugerindstillinger**.
2. Klik på **Rediger** for det nummer, du vil slette.
3. 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

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

Aktivering af adgangskontrol

Når adgangskontrollen aktiveres, vil kun den registrerede bruger kunne bruge printeren.

1. Gå til Web Config og vælg fanen **Produktsikkerhed** > **Indstillinger for adgangskontrol** > **Grundlæggende**.
2. Vælg **Aktiver adgangsstyring**.

   Hvis du vælger **Tillad udskrivning og scanning uden godkendelsesoplysninger fra en computer**, kan du udskrive eller scanne fra de drivere, der ikke er angivet med godkendelsesoplysninger. Indstil det, når du kun vil styre operationen fra printerens kontrolpanel og tillade udskrivning og scanning fra computere.
3. 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

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

Deaktivering af det eksterne grænseflade

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.

Bemærk:
Du kan også foretage begrænsningsindstillingerne på printerens kontrolpanel.

❏ *Hukommel.enhed:* ***Indstillinger*** > ***Generelle indstillinger*** > ***Printerindstillinger*** > ***Hukommelsesenhed***

❏ *PC-forbindelse via USB:* ***Indstillinger*** > ***Generelle indstillinger*** > ***Printerindstillinger*** > ***PC-forbindelse via USB***

1. Gå til Web Config, og vælg fanen **Produktsikkerhed** > **Ekstern grænseflade**.
2. Vælg **Deaktiver** for de funktioner, du vil indstille.

   Vælg **Aktiver**, når du vil annullere kontrol.

   ❏ Hukommel.enhed

   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**.
3. Klik på **OK**.
4. Kontroller, at deaktiverede port ikke kan bruges.

   ❏ Hukommel.enhed

   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 skærmindholdet 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

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

Foretag indstillinger til behandling af gemte data

Du kan foretage 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.

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.

Foretage indstillinger for sekventiel sletning

Bemærk:
Du kan også foretage indstillinger fra enhedens kontrolpanel.

1. Gå til Web Config, og vælg **Enhedsstyring** > **Gemt data**.
2. Vælg **Til** ved punktet **Sekventiel slettelse fra harddisk**.
3. Klik på **OK**.

Relaterede oplysninger

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

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.

Overvågning af en fjernprinter

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.

❏ 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 skærmbillede, der vises på enhedens kontrolpanel.

Relaterede oplysninger

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

Modtagelse af meddelelser med e-mail, når hændelser opstår

Om e-mail-meddelelser

Dette er meddelelsesfunktion om, at når der opstår hændelser som udskrivningsstop og printerfejl, skal e-mailen sendes til den angivne adresse.

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.

Relaterede oplysninger

➡ "Konfiguration af en mailserver" på side 534

Konfiguration af e-mailmeddelelser

Konfigurer e-mailmeddelelse ved at bruge Web Config.

1. Gå til Web Config, og vælg fanen **Enhedsstyring** > **E-mailmeddelelse**.
2. 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.
3. Indtast e-mailadressen for at sende meddelelses-e-mailen.

   Brug A–Z a–z 0–9 ! # $ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @, og indtast mellem 1 og 255 tegn.

4. Vælg sproget for e-mailmeddelelser.

5. Marker afkrydsningsfeltet for den hændelse, som du vil modtage en meddelelsen om.

   Antallet af **Meddelelsesindstillinger** er knyttet til destinationsnummeret på **Indstillinger for e-mailadresse**.

   Eksempel:

   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**.

6. 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

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452
➡ "Konfiguration af en mailserver" på side 534

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.
Administratoradgangskoden er blevet ændret	Bemærk, når administratoradgangskoden er blevet ændret.
Papir-udgang	Bemærk, når der er opstået papirfejl i den angivne papirkilde.
Papirmængen 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.
TPM-funktionssvigt	Bemærk, når der er opstået en fejl i TPM-chippen.
HDD-fejl	Bemærk, når der er opstået fejl på den interne harddisk.
Ekstra netværk-funktionssvigt	Bemærk, når der er opstået en fejl i det ekstra netværkskort. Dette element vises, når det ekstra netværkskort er installeret.

Relaterede oplysninger

➡ "Konfiguration af e-mailmeddelelser" på side 604

Sikkerhedskopiering af indstillingerne

Du kan eksportere indstillingsværdien, som er indstillet fra Web Config, til filen.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.

Eksport af indstillingerne

Eksporter indstillingen for printeren.

1. Gå til Web Config, og vælg herefter fanen **Enhedsstyring** > **Eksporter og Importer indstillingsværdi** > **Eksporter**.
2. Vælg indstillingerne, som du vil eksportere.

   Vælg indstillingerne, du vil eksportere.Hvis du vælger den overordnede kategori vælges underkategorierne også.Underkategorier, der kan medføre fejl ved at blive duplikeret inden i det samme netværk (som f.eks. IP-adresser osv.), kan ikke vælges.
3. 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.
4. 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 til erstatningsprinteren.*

Relaterede oplysninger

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

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. Gå til Web Config, og vælg herefter fanen **Enhedsstyring** > **Eksporter og Importer indstillingsværdi** > **Importer**.
2. Vælg den eksporterede fil, og indtast derefter den krypterede adgangskode.

3. Klik på **Næste**.
4. Vælg den indstilling, du vil importere, og klik derefter på **Næste**.
5. Klik på **OK**.

Indstillingerne anvendes på printeren.

Relaterede oplysninger

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

Avancerede sikkerhedsindstillinger

Dette afsnit forklarer de avancerede sikkerhedsfunktioner.

Sikkerhedsindstillinger og forebyggelse af fare

Når en printer er tilsluttet et netværk, kan du få adgang til den fra en ekstern placering. Desuden kan mange mennesker dele printeren, hvilket er nyttigt i forhold til at forbedre driftseffektivitet og brugervenlighed. Dog er risici, såsom ulovlig adgang, ulovlig brug og manipulation med data, steget. Hvis du bruger printeren i et miljø, hvor du kan få adgang til internettet, er risiciene endnu højere.

For printere, der ikke har ekstern adgangsbeskyttelse, er det muligt at læse den kontaktliste, der er gemt i printeren fra Internettet.

For at undgå denne risiko har Epson-printere en række forskellige sikkerhedsteknologier.

Indstil printeren efter behov i henhold til de miljøforhold, der er blevet skabt ud fra kundens miljøoplysninger.

Navn	Funktionstype	Hvad skal indstilles	Hvad skal forebygges
Adgangskodekryptering	Krypterer fortrolige oplysninger, der er gemt i printeren (alle adgangskoder, private nøgler til certifikaterne, harddiskgodkendelsesnøgler).	Konfigurer adgangskodekryptering, og sikkerhedskopier krypteringsnøglen.	Da krypteringsnøglen ikke er tilgængelig uden for printeren, kan krypterede fortrolige oplysninger beskyttes.
Kontrol af protokoller	Kontrollerer protokoller og tjenester, der skal bruges til kommunikation mellem printere og computere, og det aktiverer og deaktiverer funktioner.	En protokol eller tjeneste, der anvendes til funktioner, som er tilladt eller forbudt separat.	Reducerer sikkerhedsrisici, der kan opstå gennem utilsigtet brug, ved at forhindre brugere i at anvende unødvendige funktioner.

Navn	Funktionstype	Hvad skal indstilles	Hvad skal forebygges
SSL/TLS-kommunikation	Kommunikationens indhold er krypteret med SSL/TLS-kommunikation, når der opnås adgang til Epson-serveren via internettet fra printeren, dvs. f.eks. at kommunikere til computeren via webbrowser, bruge Epson Connect og opdatere firmware.	Indhent et CA-signeret certifikat, og importer det derefter til printeren.	Når du fjerner identifikation af printeren ved hjælp af CA-underskrevne certifikater, forhindres personefterligning og uautoriseret adgang. Herudover beskyttes kommunikations SSL/TLS-indhold, og lækage af indhold for udskrivnings- og installationsdata forhindres.
IPsec/IP-filtrering	Du kan indstille til at tillade adskillelse og afskæring af data, der kommer fra en bestemt klient eller er en bestemt type. Da IPsec beskytter data ved hjælp af en IP-pakkeenhed (kryptering og godkendelse), kan du trygt kommunikere usikrede protokoller.	Opret en basispolitik og en individuel politik for at indstille, hvilke kunder eller hvilke datatyper, der kan få adgang til printeren.	Beskyt uautoriseret adgang og manipulation og aflytning af kommunikationsdata på printeren.
IEEE 802.1X	Tillader kun godkendte brugere at oprette forbindelse til netværket. Giver kun en tilladt bruger lov til at bruge printeren.	Godkendelsesindstilling til RADIUS-serveren (godkendelsesserver).	Beskyt uautoriseret adgang til og brug af printeren.
S/MIME	Krypterer e-mails sendt fra printeren eller knytter digitale signaturer til e-mails. Denne funktion er tilgængelig til Scan til e-mail, Bakke til e-mail og Fax til e-mail.	Importer et CA-underskrevet certifikat, opdater et selvsigneret certifikat, og konfigurer et digitalt certifikat til maildestinationen. Foretag også de grundlæggende S/MIME-indstillinger.	Kryptering forhindrer lækage af information, når tredjeparter forsøger at få vist indholdet af e-mailen. Registrer også efterligning af afsenderen og manipulering af e-mail ved at tilknytte en digital signatur til e-mailen.

Relaterede oplysninger

- ➡ "Foretag indstillinger til adgangskodekryptering" på side 609
- ➡ "Styring ved hjælp af protokoller" på side 610
- ➡ "SSL/TLS-kommunikation med printeren" på side 622
- ➡ "Krypteret kommunikation ved hjælp af IPsec/IP-filtrering" på side 623
- ➡ "Tilslutning af printeren til et IEEE802.1X-netværk" på side 635
- ➡ "S/MIME-indstillinger" på side 638

Indstillinger for sikkerhedsfunktioner

Ved indstilling af IPsec/IP-filtrering eller IEEE 802.1X anbefales det, at du tilgår Web Config ved hjælp af SSL/TLS for at kommunikere indstillingsoplysninger for at reducere sikkerhedsrisici såsom manipulation eller aflytning.

Sørg for, at du har konfigureret administratoradgangskoden, før du indstiller IPsec/IP-filtrering eller IEEE 802.1X.

Du kan også bruge Web Config ved at tilslutte printeren direkte til computeren med et Ethernet-kabel og derefter indtaste IP-adressen i en webbrowser. Printeren kan tilsluttes i et sikkert miljø, efter sikkerhedsindstillingerne er afsluttet.

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-hukommelsesenheden, 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.

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 risici ved at begrænse udskrivningen til specifikke stier eller ved at styre de tilgængelige funktioner.

Styring af protokoller

Konfiguration af protokolindstillingerne.

1. Gå til Web Config, og vælg herefter fanen **Netværkssikkerhed** > **Protokol**.

2. Konfigurer hvert element.

3. Klik på **Næste**.

4. Klik på **OK**.

   Indstillingerne anvendes på printeren.

Relaterede oplysninger

➡ “Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)” på side 452
➡ “Protokoller, du kan aktivere eller deaktivere” på side 611
➡ “Indstillingselementer for protokol” på side 611

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.
LLTD-indstillinger	Du kan aktivere eller deaktivere funktionen LLTD. Når dette er aktiveret, vises det på Windows-netværkskortlægningen.
LLMNR-indstillinger	Du kan aktivere eller deaktivere funktionen LLMNR. Når dette er aktiveret, kan du bruge navneoversættelse uden NetBIOS, selv hvis 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.
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 af protokoller" på side 610

➡ "Indstillingselementer for protokol" på side 611

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.

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
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.
Tidsbegrænsning på udskrivning (sek.)	Indtast værdien for kommunikationstimeout for WSD-udskrivning til 3 til 3600 sekunder.
Tidsbegrænsning på scanning (sek.)	Indtast værdien for kommunikationstimeout for WSD-scanning til 3 til 3600 sekunder.
Enhedsnavn	Viser WSD-enhedsnavnet.
Placering	Viser WSD-placeringsnavnet.

LLTD-indstillinger

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Aktiver LLTD	Vælg dette for at aktivere LLTD. Printeren vises i Windows-netværkskortlægningen.
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.

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Tidsbegrænsning på udskrivning (sek.)	Indtast værdien for timeout for LPR-udskrivning til mellem 0 og 3600 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 3600 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. 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 3600 sekunder.
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.
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 printerens 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/v2c	Vælg for at aktivere SNMPv1/v2c.
Adgangsgodkendelse	Indstil godkendelse af afgang, når SNMPv1/v2c er aktiveret. 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		
	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 af protokoller" på side 610

➡ "Protokoller, du kan aktivere eller deaktivere" på side 611

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 printeren 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

➡ "Sådan konfigureres et CA-signeret Certifikat" på side 616

➡ "Opdatering af et Selvsigneret certifikat" på side 620

➡ "Sådan konfigureres et CA-certifikat" på side 621

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. Gå til Web Config, og vælg derefter fanen **Netværkssikkerhed**.
2. 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.
3. Klik på **Generer** for **CSR**.

   Der åbnes en side for oprettelse af CSR.
4. Indtast en værdi for hvert element.

   Bemærk:
   De tilgængelige nøglelængder og forkortelser varierer med hver certifikatmyndighed. Opret en anmodning i henhold til reglerne for hver certifikatmyndighed.
5. Klik på **OK**.

   Der vises en meddelelse om gennemførelse.
6. Vælg fanen **Netværkssikkerhed**.
7. Vælg en af følgende.
   - ❏ **SSL/TLS** > **Certifikat**
   - ❏ **IPsec/IP Filtering** > **Klientcertifikat**
   - ❏ **IEEE802.1X** > **Klientcertifikat**
   - ❏ **S/MIME** > **Klientcertifikat**
8. Klik på en af downloadknapperne 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.
9. Send CSR til en certifikatmyndighed og få et CA-signeret Certifikat.

   Følg reglerne for hver certifikatmyndighed om afsendelsesmetode og form.

10. 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

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

CSR-indstillingselementer

Punkter	Indstillinger og forklaring
Længde på nøgle	Vælg en nøglelængde for en CSR.
Fællesnavn	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. Det første element gemmes til det fælles navn, og andre elementer gemmes i aliasfeltet i certifikatets emne. Eksempel: Printerens IP-adresse: 192.0.2.123, printernavn: EPSONA1B2C3 Fællesnavn: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123
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	Du kan indtaste afsenderens e-mailadresse under indstillingen af mailserveren. Indtast samme e-mailadresse som **Afsenders e-mail-adresse** for fanen **Netværk** > **E-mail-server** > **Grundlæggende**. Når du opretter en CSR ved at vælge fanen **Netværkssikkerhed** > **S/MIME** > **Klientcertifikat**, er denne indstilling ikke påkrævet, fordi afsenderens e-mailadresse til mailserverindstillingen indstilles automatisk. Konfigurer på forhånd afsenderens e-mailadresse til mailserverindstillingerne.

Relaterede oplysninger

➡ "Erhvervelse af et CA-underskrevet certifikat" på side 616

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. Gå til Web Config, og vælg derefter fanen **Netværkssikkerhed**.
2. Vælg en af følgende.
   - ❏ **SSL/TLS** > **Certifikat**
   - ❏ **IPsec/IP Filtering** > **Klientcertifikat**
   - ❏ **IEEE802.1X** > **Klientcertifikat**
   - ❏ **S/MIME** > **Klientcertifikat**
3. Klik på **Importer**.

   En side med certifikatimport åbnes.
4. 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**: Skal ikke konfigureres.
     - ❏ **CA-certifikat 1**/**CA-certifikat 2**: Valgfrit
   - ❏ Et certifikat i PEM/DER-format erhvervet fra en computer
     - ❏ **Privatnøgle**: Du skal konfigurere.
     - ❏ **Adgangskode**: Skal ikke konfigureres.
     - ❏ **CA-certifikat 1**/**CA-certifikat 2**: Valgfrit
   - ❏ Et certifikat i PKCS#12-format erhvervet fra en computer
     - ❏ **Privatnøgle**: Skal ikke konfigureres.
     - ❏ **Adgangskode**: Valgfrit
     - ❏ **CA-certifikat 1**/**CA-certifikat 2**: Skal ikke konfigureres.
5. Klik på **OK**.

   Der vises en meddelelse om gennemførelse.

Bemærk:
Klik på ***Bekræft*** *for at verificere certifikatoplysningerne.*

Relaterede oplysninger

➡ “Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)” på side 452
➡ “Sletning af et CA-underskrevet certifikat” på side 619
➡ “Konfiguration af grundlæggende S/MIME-indstillinger” på side 638

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 617

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. Gå til Web Config, og vælg derefter fanen **Netværkssikkerhed**.
2. Vælg en af følgende.
   - ❏ **SSL/TLS** > **Certifikat**
   - ❏ **IPsec/IP Filtering** > **Klientcertifikat**
   - ❏ **IEEE802.1X** > **Klientcertifikat**
   - ❏ **S/MIME** > **Klientcertifikat**
3. Klik på **Slet** for **CA-signeret Certifikat** eller **Klientcertifikat**.
4. Bekræft i den viste meddelelse, at du vil slette certifikatet.

Relaterede oplysninger

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

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 selvsignerede 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

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452
➡ "Sletning af et Selvsigneret certifikat for S/MIME" på side 620
➡ "Konfiguration af grundlæggende S/MIME-indstillinger" på side 638

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

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

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, hvorCA-signeret Certifikat er udstedt.

Import af et CA-certifikat

Importer CA-certifikat til printeren.

1. Gå til Web Config, og vælg herefter fanen **Netværkssikkerhed** > **CA-certifikat**.
2. Klik på **Importer**.
3. Angiv det CA-certifikat, du ønsker at importere.
4. Klik på **OK**.

Når importen er fuldført, vender du tilbage til skærmbilledet **CA-certifikat**, hvor det importerede CA-certifikat vises.

Relaterede oplysninger

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

Sletning af et CA-certifikat

Du kan slette det importerede CA-certifikat.

1. Gå til Web Config, og vælg herefter fanen **Netværkssikkerhed** > **CA-certifikat**.
2. Klik på **Slet** ved siden af det CA-certifikat, som du vil slette.
3. Bekræft i den viste meddelelse, at du vil slette certifikatet.
4. Klik på **Genstart netværk**, og kontroller, at det slettede CA-certifikat ikke vises på den opdaterede skærm.

Relaterede oplysninger

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

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. Gå til Web Config, og vælg fanen **Netværkssikkerhed** > **SSL/TLS** > **Grundlæggende**.
2. Vælg en værdi for hvert element.
   - ❏ Krypteringsstyrke
     Vælg niveauet for krypteringsstyrke.
   - ❏ Omdiriger HTTP til HTTPS
     Omdiriger til HTTPS, når du har fået adgang til HTTP.
3. Klik på **Næste**.
   Der vises en bekræftelsesmeddelelse.
4. Klik på **OK**.
   Printeren er opdateret.

Relaterede oplysninger

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

Konfiguration af et servercertifikat til printeren

1. Gå til Web Config, og vælg fanen **Netværkssikkerhed** > **SSL/TLS** > **Certifikat**.
2. 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.
3. Klik på **Næste**.
   Der vises en bekræftelsesmeddelelse.
4. Klik på **OK**.
   Printeren er opdateret.

Relaterede oplysninger

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452
➡ "Sådan konfigureres et CA-signeret Certifikat" på side 616
➡ "Opdatering af et Selvsigneret certifikat" på side 620

Krypteret kommunikation ved hjælp af IPsec/IP-filtrering

Om IPsec/IP Filtering

Du kan filtrere trafik baseret på IP-adresser, tjenester og port ved hjælp af IPsec/IP-filtreringsfunktionen.Ved at kombinere filtreringen kan du konfigurere printeren 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

Konfigurer standardpolitikken for at filtrere trafik.Standardpolitikken anvendes på hver bruger eller gruppe, der opretter forbindelse til printeren.Konfigurer gruppepolitikker for at få en mere finmasket kontrol over brugere eller grupper af brugere.

1. Gå til Web Config, og vælg herefter fanen **Netværkssikkerhed** > **IPsec/IP Filtering** > **Grundlæggende**.
2. Indtast en værdi for hvert element.
3. Klik på **Næste**.

   Der vises en bekræftelsesmeddelelse.
4. Klik på **OK**.

   Printeren opdateres.

Relaterede oplysninger

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

Indstillingselementer for Standardpolitik

Standardpolitik

Punkter	Indstillinger og forklaring
IPsec/IP Filtering	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 623

Konfiguration af gruppepolitik

En gruppepolitik er en eller flere regler, der anvendes på en bruger eller brugergruppe.Printeren styrer IP-pakker, der matcher konfigurerede politikker.IP-pakker godkendes i rækkefølgen af en gruppepolitik 1 til 10 og derefter en standardpolitik.

1. Gå til Web Config, og vælg herefter fanen **Netværkssikkerhed** > **IPsec/IP Filtering** > **Grundlæggende**.
2. Klik på en nummereret fane, du vil konfigurere.
3. Indtast en værdi for hvert element.
4. Klik på **Næste**.

   Der vises en bekræftelsesmeddelelse.
5. Klik på **OK**.

   Printeren opdateres.

Relaterede oplysninger

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

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	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 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 627
➡ “Kombination af Lokaladresse(Printer) og Fjern-adresse (vært) på Gruppepolitik” på side 632
➡ “Henvisninger til servicenavn i gruppepolitik” på side 632

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	Fjernportnummer	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	Fjernportnummer	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. Gå til Web Config, og vælg herefter fanen **Netværkssikkerhed** > **IPsec/IP Filtering** > **Klientcertifikat**.

2. 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

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452
➡ "Sådan konfigureres et CA-signeret Certifikat" på side 616
➡ "Sådan konfigureres et CA-certifikat" på side 621

Tilslutning af printeren til et IEEE802.1X-netværk

Konfiguration af et IEEE802.1X-netværk

Når du konfigurerer IEEE802.1X for printeren, kan du bruge det på et netværk, der er tilsluttet en RADIUS-server, en LAN-switch med godkendelsesfunktion eller et adgangspunkt.

1. Gå til Web Config, og vælg herefter fanen **Netværkssikkerhed** > **IEEE802.1X** > **Grundlæggende**.
2. 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 indstillingerne mellem Ethernet og Wi-Fi.
3. Klik på **Næste**.

   Der vises en bekræftelsesmeddelelse.
4. Klik på **OK**.

   Printeren opdateres.

Relaterede oplysninger

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

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.
Forbindelsesmetode	Forbindelsesmetoden til et nuværende netværk vises.

Punkter	Indstillinger og forklaring	
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	Du kan indstille certifikatvalidering uanset godkendelsesmetoden. Importer certifikatet i **CA-certifikat**.	
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).	
Krypteringsstyrke	Du kan vælge et af følgende.	
	Høj	AES256/3DES
	Mellem	AES256/3DES/AES128/RC4

Relaterede oplysninger

➡ "Konfiguration af et IEEE802.1X-netværk" på side 635

Konfiguration af et certifikat for IEEE 802.1X

Konfigurer klientcertifikatet for IEEE802.1X. Nå 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. Gå til Web Config, og vælg herefter fanen **Netværkssikkerhed** > **IEEE802.1X** > **Klientcertifikat**.
2. 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

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452
➡ "Sådan konfigureres et CA-signeret Certifikat" på side 616
➡ "Sådan konfigureres et CA-certifikat" på side 621

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.
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. ❏ Servercertifikatet er forældet. ❏ Servercertifikatets kæde er forkert.
CA Certificate Error	Godkendelse mislykkedes, da der er følgende fejl i et CA-certifikat. ❏ Det angivne CA-certifikat er forkert. ❏ Det korrekte CA-certifikat importeres ikke. ❏ CA-certifikat er forældet.
EAP Failure	Godkendelse mislykkedes, da der er følgende fejl i printerindstillingerne. ❏ Hvis **EAP-type** er **EAP-TLS** eller **PEAP-TLS**, er klientcertifikatet forkert eller oplever fejl. ❏ Hvis **EAP-type** er **EAP-TTLS** eller **PEAP/MSCHAPv2**, er bruger-id'et eller adgangskoden forkert.

Relaterede oplysninger

➡ "Udskrivning af et netværksstatusark" på side 351

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. Gå til Web Config, og vælg fanen **Netværkssikkerhed** > **S/MIME** > **Grundlæggende**.
2. Indstil hvert element.
3. Klik på **Næste**.

   Der vises en bekræftelsesmeddelelse.
4. Klik på **OK**.

   Printeren er opdateret.

Relaterede oplysninger

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

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 640

❏ 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 639

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 Bakke 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 638

Konfiguration af et certifikat for S/MIME

Konfigurer klientcertifikatet til at bruge S/MIME-signaturfunktionen.

1. Gå til Web Config, og vælg fanen **Netværkssikkerhed** > **S/MIME** > **Klientcertifikat**.
2. 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.
3. Klik på **Næste**.
   Der vises en bekræftelsesmeddelelse.
4. Klik på **OK**.
   Printeren er opdateret.

Relaterede oplysninger

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452
➡ "Sådan konfigureres et CA-signeret Certifikat" på side 616

➡ "Opdatering af et Selvsigneret certifikat" på side 620

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. Gå til Web Config, og vælg **Scan/Kopier** eller fanen **Fax** > **Kontakter**.
2. Vælg det destinationsnummer, du vil importere krypteringscertifikatet til, og klik derefter på **Rediger**.
3. Importer krypteringscertifikatet til destinationen for **Krypteringscertifikat** eller **Skift krypteringscertifikat**.
4. 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

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

Problemløsning for avanceret sikkerhed

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 Filtering**
   - ❏ **Deaktiver IEEE802.1X**
4. Vælg **Start opsætning** på bekræftelsesskærmen.

Problemer med brug af netværkssikkerhedsfunktioner

Glemt en forhåndsdelt nøgle

Genkonfigurer en foruddelt nøgle.

For at ændre nøglen skal du gå til Web Config og vælge fanen **Netværkssikkerhed** > **IPsec/IP Filtering** > **Grundlæggende** > **Standardpolitik** eller **Gruppepolitik**.

Når du ændrer den forhåndsdelte nøgle, skal du konfigurere den forhåndsdelte nøgle til computere.

Relaterede oplysninger

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452
➡ "Krypteret kommunikation ved hjælp af IPsec/IP-filtrering" på side 623

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*
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 623

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 Filtering** > **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 Filtering** > **Grundlæggende** > **Gruppepolitik** > **Fjern-adresse (vært)**), muligvis ikke findes.

Brug af en statisk IP-adresse.

Relaterede oplysninger

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

➡ "Krypteret kommunikation ved hjælp af IPsec/IP-filtrering" på side 623

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 622

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 623

Kan ikke få adgang til printeren eller scanneren efter konfiguration af IEEE802.1X

Indstillingerne for IEEE802.1X er ikke korrekte.

Deaktiver IEEE802.1X og Wi-Fi fra printerens betjeningspanel.Tilslut printeren og en computer, og konfigurer derefter IEEE802.1X igen.

Relaterede oplysninger

➡ "Konfiguration af et IEEE802.1X-netværk" på side 635

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-signerede 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 617

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 620

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 616

Advarsel vedrørende et digitalt certifikats udseende

Meddelelser	Årsag/Afhjælpning
Indtast et Servercertifikat.	**Årsag:** Du har ikke valgt en fil til import. **Afhjælpning:** Vælg en fil, og klik på **Importer**.
CA-certifikat 1 er ikke indtastet.	**Årsag:** CA-certifikat 1 er ikke indtastet, og kun CA-certifikat 2 er indtastet. **Afhjælpning:** Importer CA-certifikat 1 først.
Ugyldig værdi herunder.	**Årsag:** Der er ikke-understøttede tegn i filstien og/eller adgangskoden. **Afhjælpning:** Kontroller, at tegnede er indtastet korrekt for elementet.

Meddelelser	Årsag/Afhjælpning
Ugyldig dato og klokkeslæt.	**Årsag:** Data og klokkeslæt er ikke indstillet i printeren. **Afhjælpning:** Konfigurér dato og klokkeslæt vha. Web Config, EpsonNet Config eller printerens betjeningspanel.
Ugyldig adgangskode.	**Årsag:** Den indstillede adgangskode for CA-certifikatet og den indtastede adgangskode stemmer ikke overens. **Afhjælpning:** Indtast den korrekte adgangskode.
Ugyldig fil.	**Årsag:** Du importerer ikke en certifikatfil i X509-format. **Afhjælpning:** Kontroller, at du vælger det korrekte certifikat sendt af et nøglecenter, der er tillid til.
	Årsag: Den fil, du har importeret, er for stor. Den maksimale filstørrelse er 5 KB. **Afhjælpning:** Hvis du vælger den korrekte fil, kan certifikatet være beskadiget eller bearbejdet.
	Årsag: Kæden i certifikatet er ugyldig. **Afhjælpning:** Set nøglecenterets websted for at få flere oplysninger om certifikatet.
Kan ikke bruge et Servercertifikat, der indeholder over tre CA-certifikater.	**Årsag:** Certifikatet i PKCS#12-format indeholder mere end 3 CA-certifikater. **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.
Certifikatet er udløbet. Kontroller om certifikatet er gyldigt, eller kontroller dato og klokkeslæt på printeren.	**Årsag:** Certifikatet er forældet. **Afhjælpning:** ❏ Hent og importer det nye certifikat, hvis certifikatet er udløbet. ❏ Hvis certifikatet ikke er forældet, skal du kontroller, at datoen og klokkeslættet i printeren er indstillet korrekt.

Meddelelser	Årsag/Afhjælpning
Privatnøgle er påkrævet.	**Årsag:** Der er ingen parret privat nøgle med certifikatet. **Afhjælpning:** ❏ Hvis certifikatet er i PEM/DER-format og hentes fra en CSR vha. en computer, skal du angive den private nøglefil. ❏ 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.
	Årsag: Du har genimporteret det PEM/DER-certifikat, der blev hentet fra en CSR vha. Web Config. **Afhjælpning:** Hvis certifikatet er i PEM/DER-format og er hentet fra en CSR vha. Web Config, kan du kun importere det én gang.
Opsætning mislykkedes.	**Årsag:** Kan ikke afslutte konfigurationen, fordi kommunikationen mellem printeren og computeren mislykkedes, eller filen kan ikke læses pga. fejl. **Afhjælpning:** Importer filen igen, når du har kontrolleret den angivne fil og kommunikationen.

Relaterede oplysninger

➡ "Om digitalt certifikat" på side 615

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 617
➡ "Sletning af et CA-underskrevet certifikat" på side 619

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 godkendelsesenhed, kan du også foretage brugergodkendelse ved hjælp af id-kort.

Konfiguration af Epson Open Platform

Aktiver Epson Open Platform, så du kan bruge enheden fra godkendelsessystemet.

1. Gå til Web Config, og vælg herefter fanen **Epson Open Platform** > **Produktnøgle eller Licensnøgle**.
2. 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.
3. Klik på **Næste**.

   Der vises en bekræftelsesmeddelelse.
4. Klik på **OK**.

   Printeren er opdateret.

Relaterede oplysninger

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

Konfiguration af godkendelsesenhed

Du kan konfigurere den godkendelsesenhed, der bruges i godkendelsessystemet, fra fanen **Enhedsstyring** > **Kortlæser**.

For mere information, se manualen til godkendelsessystemet.

Relaterede oplysninger

➡ "Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)" på side 452

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. 650

Kontakt til Epsons supportafdeling. 650

Websted for teknisk support

Hvis du har brug for yderligere hjælp, kan du besøge Epsons websted for support, som er angivet nedenfor. Vælg dit land eller område, og gå til supportafsnittet på dit lokale Epson-websted. Du kan også finde de seneste drivere, ofte stillede spørgsmål, vejledninger eller andre materialer, som kan downloades, på dette websted.

http://support.epson.net/

http://www.epson.eu/support (Europa)

Hvis dit Epson-produkt ikke fungerer korrekt, og du ikke kan løse problemet, kan du kontakte Epsons kundesupport for at få hjælp.

Kontakt til Epsons supportafdeling

Inden du kontakter Epson

Hvis dit Epson-produkt ikke fungerer korrekt, og du ikke kan løse problemet vha. fejlfindingsoplysningerne i dine produktvejledninger, kan du kontakte Epsons kundesupportservice for at få hjælp. Kontakt den forhandler, hvor du købte produktet, hvis der ikke er anført en Epson-supportafdeling for dit område herunder.

Epson-supportafdelingen kan hjælpe dig meget hurtigere, hvis du oplyser følgende:

- ❏ Produktets serienummer

  Mærkaten med serienummer er normalt placeret på produktets bagside.
- ❏ Produktmodel
- ❏ Produktets softwareversion

  (Klik på **Om**, **Versionsoplysninger** eller en lignende knap i produktsoftwaren)
- ❏ Din computers mærke og model
- ❏ Din computers operativsystems navn og version
- ❏ Navne og versioner for de programmer, du normalt bruger sammen med produktet

Bemærk:
Afhængigt af produktet lagres opkaldslistedata for fax og/eller netværksindstillinger muligvis i produktets hukommelse. Ved sammenbrud eller reparation af et produkt, mistes data og/eller indstillinger muligvis. Epson er ikke ansvarlig for mistede data, for sikkerhedskopiering eller gendannelse af data og/eller indstillinger, selv ikke i en garantiperiode. Vi anbefaler, at du laver dine egne sikkerhedskopier eller tager noter.

Hjælp til brugere i Europa

I dit paneuropæiske garantibevis finder du oplysninger om, hvordan du kontakter Epsons supportafdeling.

Hjælp til brugere i Taiwan

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

http://www.epson.com.tw

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, samt produktforespørgsler.

Epson HelpDesk

Telefon: +886-2-2165-3138

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 produktvejledningerne 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 vejledningerne 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 produktvejledningerne 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 vejledningerne 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

65 Truong Dinh Street, District 1, Ho Chi Minh City, Vietnam.

Telefon (Ho Chi Minh City): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

29 Tue Tinh, Quan Hai Ba Trung, Hanoi City, Vietnam

Telefon (Hanoi City): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

Hjælp til brugere i Indonesien

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

http://www.epson.co.id

❏ Oplysninger vedrørende produktspecifikationer og drivere, der kan downloades

❏ Ofte stillede spørgsmål (FAQ), salgsforespørgsler, spørgsmål via e-mail

Epson Hotline

Telefon: +62-1500-766

Fax: +62-21-808-66-799

Vores Hotline-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon eller fax:

❏ Salgsforespørgsler og produktoplysninger

❏ Teknisk support

Epson Servicecenter

Område	Virksomhedsnavn	Adresse	Telefon E-mail
JAKARTA	Epson Sales and Service Jakarta (SUDIRMAN)	Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220	021-5724335 ess@epson-indonesia.co.id ess.support@epson-indonesia.co.id
SERPONG	Epson Sales and Service Serpong	Ruko Melati Mas Square Blok A2 No.17 Serpong-Banten	082120090084 / 082120090085 esstag@epson-indonesia.co.id esstag.support@epson-indonesia.co.id
SEMARANG	Epson Sales and Service Semarang	Komplek Ruko Metro Plaza Block C20 Jl. MT Haryono No. 970 Semarang -JAWA TENGAH	024 8313807 / 024 8417935 esssmg@epson-indonesia.co.id esssmg.support@epson-indonesia.co.id
JAKARTA	Epson Sales and Service Jakarta (MANGGA DUA)	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	021 623 01104 jkt-technical1@epson-indonesia.co.id jkt-admin@epson-indonesia.co.id
BANDUNG	Epson Sales and Service Bandung	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	022 420 7033 bdg-technical@epson-indonesia.co.id bdg-admin@epson-indonesia.co.id
MAKASSAR	Epson Sales and Service Makassar	Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125	0411- 8911071 mksr-technical@epson-indonesia.co.id mksr-admin@epson-indonesia.co.id
MEDAN	Epson Service Center Medan	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - SUMUT	061- 42066090 / 42066091 mdn-technical@epson-indonesia.co.id mdn-adm@epson-indonesia.co.id
PALEMBANG	Epson Service Center Palembang	Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan	0711 311 330 escplg@epson-indonesia.co.id escplg.support@epson-indonesia.co.id
PEKANBARU	Epson Service Center PekanBaru	Jl. Tuanku Tambusai No. 459 A Kel. Tangkerang barat Kec Marpoyan damai Pekanbaru - Riau 28282	0761- 8524695 pkb-technical@epson-indonesia.co.id pkb-admin@epson-indonesia.co.id
PONTIANAK	Epson Service Center Pontianak	Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat	0561- 735507 / 767049 pontianak-technical@epson-indonesia.co.id pontianak-admin@epson-indonesia.co.id
SAMARINDA	Epson Service Center Samarinda	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM	0541 7272 904 escsmd@epson-indonesia.co.id escsmd.support@epson-indonesia.co.id

Område	Virksomhedsnavn	Adresse	Telefon E-mail
SURABAYA	Epson Sales & Service Surabaya (barat)	Jl. Haji Abdul Wahab Saimin, Ruko Villa Bukit Mas RM-11, Kec. Dukuh Pakis, Surabaya - 60225	031- 5120994 sby-technical@epson-indonesia.co.id sby-admin@epson-indonesia.co.id
YOGYAKARTA	Epson Service Center Yogyakarta	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	0274 581 065 ygy-technical@epson-indonesia.co.id ygy-admin@epson-indonesia.co.id
JEMBER	Epson Service Center Jember	JL. Panglima Besar Sudirman Ruko no.1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao)	0331- 488373 / 486468 jmr-admin@epson-indonesia.co.id jmr-technical@epson-indonesia.co.id
MANADO	EPSON SALES AND SERVICE Manado	Jl. Piere Tendean Blok D No 4 Kawasan Mega Mas Boulevard - Manado 95111	0431- 8805896 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID MND-TECHNICAL@EPSON-INDONESIA.CO.ID
CIREBON	EPSON SERVICE CENTER Cirebon	Jl. Tuparev No. 04 (Depan Hotel Apita) Cirebon, JAWA BARAT	0231– 8800846 cbn-technical@epson-indonesia.co.id
CIKARANG	EPSON SALES AND SERVICE CIKARANG	Ruko Metro Boulevard B1 Jababeka cikarang - Jawa Barat,	021- 89844301 / 29082424 ckg-admin@epson-indonesia.co.id ckg-technical@epson-indonesia.co.id
MADIUN	EPSON SERVICE CENTER MADIUN	Jl. Diponegoro No.56, MADIUN - JAWA TIMUR	0351- 4770248 mun-admin@epson-indonesia.co.id mun-technical@epson-indonesia.co.id
PURWOKERTO	EPSON SALES AND SERVICE Purwokerto	Jl. Jendral Sudirman No. 4 Kranji Purwokerto - JAWA TENGAH	0281- 6512213 pwt-admin@epson-indonesia.co.id pwt-technical@epson-indonesia.co.id
BOGOR	EPSON SALES AND SERVICE Bogor	Jl.Pajajaran No 15B Kel Bantarjati Kec Bogor Utara - JAWA BARAT 16153	0251- 8310026 bgr-admin@epson-indonesia.co.id bgr-technical@epson-indonesia.co.id
SERANG	EPSON SERVICE CENTER Serang	Jl. Ahmad Yani No.45C, SERANG - BANTEN	0254- 7912503 srg-admin@epson-indonesia.co.id srg-technical@epson-indonesia.co.id
PALU	EPSON SALES AND SERVICE Palu	Jl. Juanda No. 58, Palu - Sulteng	0451- 4012 881 plw-admin@epson-indonesia.co.id plw-technical@epson-indonesia.co.id

Område	Virksomhedsnavn	Adresse	Telefon E-mail
BANJARMASIN	EPSON SERVICE CENTER BANJARMASIN	Jl. Gatot Soebroto NO. 153 BANJARMASIN - KALSEL 70235	0511- 6744135 (TEKNISI) / 3266321(ADMIN) bdj-admin@epson-indonesia.co.id bdj-technical@epson-indonesia.co.id
DENPASAR	EPSON SALES AND SERVICE Denpasar	JL. MAHENDRADATA NO. 18, DENPASAR - BALI	0361- 3446699 / 9348428 dps-admin@epson-indonesia.co.id dps-technical@epson-indonesia.co.id
JAKARTA	EPSON SALES AND SERVICE CILANDAK	CIBIS Business Park Tower 9 LT. MEZZANINE, Jalan TB Simatupang No.2, Jakarta Selatan - DKI JAKARTA 12560	021- 80866777 esscibis.support1@epson-indonesia.co.id esscibis.support2@epson-indonesia.co.id esscibis.admin@epson-indonesia.co.id esscibis.sales@epson-indonesia.co.id
SURABAYA	EPSON SALES AND SERVICE SURABAYA (GUBENG)	JL. RAYA GUBENG NO. 62, SURABAYA - JAWA TIMUR	031- 99444940 / 99446299 / 99446377 esssby@epson-indonesia.co.id esssby.support@epson-indonesia.co.id
AMBON	EPSON SERVICE CENTER AMBON	Jl. Diponegoro No.37 (Samping Bank Mandiri Syariah) Kel.Ahusen, Kec.Sirimau - Ambon 97127	-

Ring til Hotline på 08071137766 vedrørende andre byer, der ikke er anført her.

Hjælp til brugere i Hongkong

Brugerne er velkomne til at kontakte Epson Hong Kong Limited med henblik på teknisk support samt andre eftersalgstjenester.

Hjemmeside

http://www.epson.com.hk

Epson Hong Kong har oprettet en lokal hjemmeside på både kinesisk og engelsk på internettet for at give brugerne følgende oplysninger:

- ❏ Produktoplysninger
- ❏ Svar på ofte stillede spørgsmål (FAQ)
- ❏ Nyeste versioner af drivere til Epson-produkter

Teknisk support-hotline

Du kan også kontakte vores teknikere på følgende telefon- og faxnumre:

Telefon: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

Hjælp til brugere i Malaysia

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

http://www.epson.com.my

❏ Oplysninger vedrørende produktspecifikationer og drivere, der kan downloades

❏ Ofte stillede spørgsmål (FAQ), salgsforespørgsler, spørgsmål via e-mail

Epsons callcenter

Telefon: 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

Hovedkontor

Telefon: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

Hjælp til brugere i Indien

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

http://www.epson.co.in

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, samt produktforespørgsler.

Helpline

❏ Service, produktoplysninger og bestilling af forbrugsvarer (BSNL-linjer)
Frikaldsnummer: 18004250011
Åbent mellem 9.00 og 18.00 mandag til lørdag (undtagen på helligdage)

❏ Service (CDMA- og mobiltelefonbrugere)
Frikaldsnummer: 186030001600
Åbent mellem 9.00 og 18.00 mandag til lørdag (undtagen på helligdage)

Hjælp til brugere i Filippinerne

Brugerne er velkomne til at kontakte Epson Philippines Corporation på nedenstående telefon- og faxnumre samt e-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: (Digital) 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: +632-706-2609

Fax: +632-706-2663