



WF-C21000 Series WF-C20750 Series WF-C20600 Series

Benutzerhandbuch



Drucken

Kopieren

Scannen

Faxbetrieb (nur faxfähige Drucker)

Druckerwartung

Lösen von Problemen

Erhalten Sie hier die aktuellsten Informationen



[WF-C21000 Series](#) [WF-C20750 Series](#) [WF-C20600 Series](#)

Inhalt

Anleitung zu diesem Handbuch

Einführung in die Handbücher.	10
Suchen nach Informationen.	10
Drucken ausschließlich benötigter Seiten.	11
Über das vorliegende Handbuch.	11
Symbole und Markierungen.	11
Hinweise zu Screenshots und Abbildungen.	12
Betriebssysteme.	12
Markennachweis.	13
Copyright.	14

Wichtige Anweisungen

Wichtige Sicherheitsanweisungen.	17
Einrichten des Druckers.	17
Verwendung des Druckers.	18
Umgang mit Verbrauchsmaterial.	19
Hinweise und Warnungen zum Verwenden des Touchscreens.	20
Hinweise und Warnungen zum Verbinden mit dem Internet.	20
Hinweise und Warnungen zum Verwenden des Druckers mit einer kabellosen Verbindung.	20
Hinweise zum Administratorkennwort.	20
Standardwert des Administratorkennwortes.	21
Administratorkennwort wurde nicht eingrichtet.	21
Andern des Administratorkennworts.	21
Vorgänge, die die Eingabe eines Administratorkennworts voraussetzen.	22
Initialisierung des Administratorkennworts.	22
Schutz Ihrer privaten Daten.	22
Entsorgen europäischer Druckermodelle.	22

Bezeichnungen und Funktionen der Teile

Vorn.	25
Rückseite.	27

Anleitung für das Bedienfeld

Ein- und Ausschalten der Stromversorgung.	29
Bedienfeld.	29
Konfigurieren des Startbildschirms.	30
Anleitung für das Netzwerksymbol.	33
Konfigurieren der Menübildschirme.	34

Konfiguration auf dem Bildschirm Auftragsstatus.	35
Reservieren von Aufträgen.	35
Eingeben von Zeichen.	36
Anzeigen von Animationen.	36

Einlegen von Papier

Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier.	39
Einstellungen für Papierformat und Papiersorte.	39
Einstellen des Papiertyps.	40
Liste erkannter Papierformate.	41
Einlegen von Papier.	41
Einlegen von Umschlägen.	42
Einlegen von vorgelochtem Papier.	42
Einlegen von langem Papier.	44

Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen

Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen.	46
Automatisches Erkennen der Vorlagengröße.	48
Vorlagen, die nicht vom ADF unterstützt werden.	49

Einsetzen und Entfernen eines Speichergeräts

Einstecken eines externen USB-Geräts.	51
Entfernen eines externen USB-Geräts.	51

Drucken

Drucken von Dokumenten.	53
Drucken von einem Computer — Windows.	53
Drucken eines Dokuments mit dem PostScript-Druckertreiber (Windows).	98
Drucken von einem Computer — Mac OS.	103
Drucken über den PostScript-Druckertreiber auf Mac OS.	113
Drucken von PDF-Dateien von einem Speichergerät.	117
Drucken von Dokumenten von Smart- Geräten (iOS).	118
Drucken von Dokumenten von Smart- Geräten (Android).	120
Drucken auf Umschlägen.	121
Drucken auf Umschlägen von einem Computer (Windows).	121

Drucken auf Umschlägen von einem Computer (Mac OS).	122
Drucken von Fotos.	122
Drucken von JPEG-Dateien von einem Speichergerät.	122
Drucken von TIFF-Dateien von einem Speichergerät.	124
Drucken von Webseiten.	125
Drucken von Webseiten von einem Smart-Gerät.	125
Drucken mithilfe eines Cloud-Dienstes.	126
Registrieren mit dem Epson Connect-Service über das Bedienfeld.	127

Kopieren

Verfügbare Kopiermethoden.	129
Kopieren von Vorlagen.	129
2-seitiges Kopieren.	130
Kopieren durch Vergrößern oder Verkleinern.	130
Kopieren mehrerer Vorlagen auf ein Blatt.	131
Kopieren in Seitenreihenfolge.	132
Kopieren von Originalen in guter Qualität.	132
Kopieren einer ID-Karte.	133
Kopieren von Büchern.	133
Stapeln einzelner Kopiersätze durch abwechselndes Drehen um 90 Grad oder durch Versatz.	134
Deutliches Kopieren von Strichcodes.	134
Kopieren mit Seitenzahlen.	135
Kopieren von Dateien und Erstellen von Broschüren.	136
Einfügen von Zwischenblättern in Kopien.	137
Löschen roter Zeichen beim Kopieren.	137
Kopieren mit gruppiertem Druck.	138
Überprüfen des Kopierens.	138
Grundlegende Menüoptionen für das Kopieren.	139
Farbmodus.	139
Dichte.	139
Papiereinstellung.	139
Verkl./Vergr.	139
Originaltyp.	140
2-seitig.	140
Multi-Page.	140
Fertigstellung.	141
Erweiterte Menüoptionen für das Kopieren.	141
Broschüre.	141
DkBlatt/ZwBlatt.	142
Dokumentengr.	143
Orig. gem. Größe.	143
Ausrichtung (Original).	143

Buch → 2 Seiten.	143
Kont. Scan.	143
Bildqualität.	143
Binderand.	144
Zur Anp. verkl.-Pap.	144
Schatten entf.	144
Lochung entf.	144
Ausweis-Kopie.	145
Entwurfskopie.	145
Drucksätze.	145
Ausgabefach.	145
Seitennummerierung.	145
Rot ausblenden.	145
Dateispeicherung.	145

Scannen

Verfügbare Scanmethoden.	148
Scannen von Vorlagen an einen Netzwerkordner.	148
Menüoptionen beim Scannen in einen Ordner.	150
Scannen von Vorlagen an E-Mail.	152
Menüoptionen beim Scannen an eine E-Mail.	154
Scannen von Vorlagen an einen Computer.	156
Scannen von Vorlagen an ein Speichergerät.	158
Menüoptionen beim Scannen an ein Speichergerät.	158
Scannen von Vorlagen an die Cloud.	160
Menüoptionen beim Scannen in die Cloud.	161
Scannen von Vorlagen in den Speicher.	163
Menüoptionen beim Scannen in den Speicher.	163
Scannen mit WSD.	165
Einrichten eines WSD-Anschlusses.	165
Scannen von Vorlagen an ein Smart-Gerät.	167

Faxbetrieb (nur faxfähige Drucker)

Vor dem Gebrauch der Faxfunktionen.	170
Übersicht über die Faxfunktionen dieses Druckers	170
Funktion: Faxversand.	170
Funktion: Faxempfang.	171
Funktion: PC-FAX Senden/Empfangen (Windows/Mac OS).	172
Funktionen: Verschiedene Faxberichte.	173
Funktion: Status oder Protokolle für Faxaufträge.	173
Funktion: Faxbox.	174
Funktion: Sicherheit beim Senden und Empfangen von Faxen.	174
Funktionen: Sonstige nützliche Funktionen.	175
Senden von Faxen mit dem Drucker.	175

Auswählen von Empfängern.	176
Möglichkeiten des Faxversands.	177
Empfangen von Faxen auf dem Drucker.	184
Empfangen ankommender Faxe.	184
Empfangen von Faxen mithilfe eines Telefonanrufs.	186
Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe.	188
Anzeigen empfangener Faxe am LCD- Bildschirm des Druckers.	189
Menüoptionen für den Faxbetrieb.	190
Häufig.	190
Empfänger.	191
Fax-Einstellungen.	191
Menü.	194
Menüoptionen für Faxbox.	196
Posteingang/ Vertraulich.	196
Gespeicherte Dokumente:.	199
Abrufsenden/ Pinnwand.	202
Kontrollieren des Status oder der Protokolle für Faxaufträge.	206
Anzeigen von Informationen, wenn empfangene Faxe nicht bearbeitet werden (ungelesen/ungedruckt/ungespeichert/nicht weitergeleitet).	206
Überprüfen von Faxe aufträgen, die gerade ausgeführt werden.	208
Überprüfen des Auftragsverlaufs.	208
Wiederholtes Ausdruck von empfangenen Dokumenten.	209
Senden eines Fax von einem Computer.	209
Versenden von Dokumenten, die mit einer Anwendung erstellt wurden (Windows).	209
Versenden von Dokumenten, die mit einer Anwendung erstellt wurden (Mac OS).	213
Empfangen von Faxsendungen auf einem Computer.	214
Prüfen auf neue Faxe (Windows).	215
Prüfen auf neue Faxe (Mac OS).	216
Abbrechen der Funktion zum Speichern ankommender Faxe auf dem Computer.	217

Verwenden des Speichers

Übersicht über die Speicherfunktion.	219
Wissenswertes über Speicher.	219
Ordnerarten.	220
Anleitung für den Ordnerbildschirm.	220
Erstellen von Ordnern.	221
Ablegen von Dateien im Speicher.	222

Ablegen im Speicher von zu kopierenden Vorlagendaten.	222
Speichern von Daten auf einem Speichergerät im Speicher.	222
Ablegen von Dokumenten von einem Computer im Speicher (Windows).	223
Ablegen von Dokumenten von einem Computer im Speicher (Mac OS).	224
Verwenden der Dateien im Speicher.	224
Drucken von Daten aus dem Speicher.	224
Speichern von Daten auf einem Speichergerät.	225
Versenden von Dateien auf Speicher per E- Mail.	225
Ablegen von Dateien im Speicher in einem Netzwerkordner oder in Cloud-Diensten (Backup).	226
Menüoptionen für Drucken oder Speichern.	226
Verwalten von Ordnern und Dateien.	231
Suchen nach Ordnern und Dateien.	231
Löschen von Dateien, die sich im Ordner befinden.	231
Ändern des Speicherzeitraums oder Einstellen auf „Niemals löschen“.	231
Löschen von Ordnern.	232
Einschränken der Bedienung freigegebener Ordner.	232

Drucken mit gespeicherten Einstellungen (Drucksätze)

Übersicht zum Thema Drucksätze.	234
Was sind Drucksätze?.	234
Einstellen von Kopien und Sätzen.	234
Finishing-Arten.	235
Kopieren mit gespeicherten Gruppen.	235
Speichern von Gruppen für das Kopieren.	235
Kopieren mit gespeicherten Gruppen.	236
Bearbeiten von auf dem Drucker gespeicherten Gruppen zum Kopieren.	237
Löschen von auf dem Drucker gespeicherten Gruppen für das Kopieren.	237
Drucken mit gespeicherten Gruppen (Speicher).	237
Speichern von Gruppen für das Ablegen.	237
Drucken mit gespeicherten Gruppen (Speicher).	238
Bearbeiten von auf dem Drucker gespeicherten Gruppen für das Ablegen.	239
Löschen von auf dem Drucker gespeicherten Gruppen für das Ablegen.	239
Drucken mit gespeicherten Gruppen (Computer).	240

Speichern einer Gruppe zum Drucken von einem Computer aus.	240
Drucken mit gespeicherten Gruppen (Computer).	240
Im Druckertreiber gespeicherte Gruppen bearbeiten.	241
Im Druckertreiber gespeicherte Gruppen löschen.	241

Druckerwartung

Überprüfen des Status von Verbrauchsmaterial. . .	243
Kontrollieren der Tintenstände.	243
Prüfen des verfügbaren Platzes in der Wartungsbox.	243
Verbessern der Druck-, Kopier-, Scan- und Faxqualität.	243
Kontrollieren verstopfter Düsen.	243
Verhindern von Düsenverstopfungen.	244
Reinigen des Vorlagenglases.	245
Reinigung des ADF.	246
Betrieb sparen.	249
Energie sparen(Bedienfeld).	249
Anwendungen separat installieren oder deinstallieren.	249
Anwendungen separat installieren.	249
Installieren eines PostScript-Druckertreibers. . .	252
Hinzufügen des Druckers (nur für Mac OS). . .	253
Deinstallieren von Anwendungen.	253
Aktualisieren von Anwendungen und Firmware.	255
Auswechseln der Wartungswalzen.	257

Lösen von Problemen

Der Drucker arbeitet nicht wie erwartet.	259
Der Drucker schaltet sich weder ein noch aus. .	259
Papier wird nicht korrekt eingelesen oder ausgeworfen.	259
Drucken nicht möglich.	264
Kopieren nicht möglich.	283
Scannen kann nicht gestartet werden.	284
Es können keine Faxe gesendet oder empfangen werden.	297
Fehlercode wird im Statusmenü angezeigt. . . .	313
Drucker kann nicht erwartungsgemäß bedient werden.	321
Eine Meldung wird auf dem LCD-Bildschirm angezeigt.	327
Papier wird gestaut.	329
Verhindern von Papierstaus.	329

Es ist Zeit, die Tintenpatronen auszutauschen. . . .	330
Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Tintenpatronen.	330
Auswechseln der Tintenpatrone.	331
Es ist Zeit, den Wartungskasten auszutauschen. . .	331
Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung der Wartungsbox.	331
Auswechseln einer Wartungsbox.	332
Druck-, Kopier- und Scan- und Faxqualität sind schlecht.	333
Schlechte Druckqualität.	333
Die Kopierqualität ist schlecht.	339
Probleme mit gescannten Bildern.	344
Die Qualität gesendeter Faxe ist gering.	347
Schlechte Qualität beim Empfangen von Faxen	349
Problem kann auch nach Ausprobieren aller Lösungsvorschläge nicht behoben werden.	350
Druck- oder Kopierprobleme können nicht behoben werden.	350

Hinzufügen oder Ersetzen von Computer oder Geräten

Verbinden mit einem Drucker, der mit dem Netzwerk verbunden ist.	353
Verwenden eines Netzwerkdruckers von einem zweiten Computer.	353
Verwenden eines Netzwerkdruckers von einem Smart-Gerät.	354
Erneutes Konfigurieren der Netzwerkverbindung.	354
Austauschen des Drahtlos-Routers.	354
Austauschen des Computers.	355
Ändern der Verbindungsmethode zum Computer.	355
Konfigurieren von WLAN-Einstellungen am Bedienfeld.	357
Direktes Verbinden mit dem Drucker (Wi-Fi Direct).	359
Über Wi-Fi Direct.	359
Verbinden mit einem iPhone, iPad oder iPod touch über Wi-Fi Direct.	360
Verbindung zu Android-Geräten mit Wi-Fi Direct.	363
Verbinden mit anderen Geräten als iOS und Android über Wi-Fi Direct.	365
Verbinden mit Computer über Wi-Fi Direct. . .	367
Deaktivieren der Wi-Fi Direct-Verbindung (Einfacher AP).	368
Ändern der Einstellungen für Wi-Fi Direct (Einfacher AP) wie SSID.	369
Überprüfen des Netzwerkverbindungsstatus. . . .	370

Überprüfen des Netzwerkverbindungsstatus über das Bedienfeld.	370
Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts. . .	371
Netzwerkstatusblatt drucken.	377
Überprüfen des Computernetzwerks (nur Windows).	378

Verwenden von optionalen Zubehörelementen

Liste optionaler Zubehörelemente.	380
Zugangspunkt.	385
Hochkapazitätsfach (High Capacity Tray).	386
Einstellen des Fachs mit hoher Kapazität im Druckertreiber.	386
Einlegen von Papier — High Capacity Tray. . .	387
Probleme mit der High Capacity Tray.	387
Spezifikation für Fach mit hoher Kapazität. . .	388
Hefter-Finisher (Staple Finisher).	388
Teilebezeichnungen für Heft-Finisher.	389
Einstellen des Hefter-Finishers im Druckertreiber.	389
Druckereinstellungen bei Verwendung des Heft-Finishers.	389
Verwenden des Hefter-Finishers.	390
Probleme mit dem Hefter-Finisher.	399
Menüoptionen für das Drucken von einem Computer aus (bei installiertem Hefter-Finisher).	402
Menüoptionen für den Druck von Speichermedien oder Speichergeräten (bei installiertem Hefter-Finisher).	404
Menüoptionen für das Kopieren (bei installiertem Hefter-Finisher).	405
Spezifikation des Hefter-Finishers.	405
Hefter-Finisher-P2.	407
Teilebezeichnungen des Hefter-Finishers-P2. . .	407
Einstellen des Hefter-Finishers-P2 im Druckertreiber.	408
Druckereinstellungen bei Verwendung des Hefter-Finishers-P2.	408
Verwenden von Hefter-Finisher-P2.	409
Probleme mit dem Hefter-Finisher-P2.	415
Menüoptionen für das Drucken von einem Computer aus (bei installiertem Hefter-Finisher-P2).	419
Menüoptionen für den Druck von Speichermedien oder Speichergeräten (bei installiertem Hefter-Finisher-P2).	420
Menüoptionen für das Kopieren (bei installiertem Hefter-Finisher-P2).	421
Spezifikation des Hefter-Finishers-P2.	421

Broschüren-Finisher (Booklet Finisher).	423
Teilebezeichnungen für Broschürenfinisher. . .	423
Einstellen des Broschüren-Finishers im Druckertreiber.	424
Druckereinstellungen bei Verwendung des Broschürenfinishers.	424
Verwenden des Broschüren-Finishers.	425
Fortlaufendes Auswerfen von Dokumenten. . .	438
Probleme mit dem Broschüren-Finisher.	439
Menüoptionen für das Drucken von einem Computer aus (bei installiertem Broschüren-Finisher).	442
Menüoptionen für den Druck von Speichermedien oder Speichergeräten (bei installiertem Hefter-Finisher).	444
Menüoptionen für das Drucken vom Speicher aus (bei installiertem Broschüren-Finisher).	445
Menüoptionen für das Kopieren (bei installiertem Broschüren-Finisher).	446
Spezifikation des Broschüren-Finishers.	447
Liste der Einstellungsmenüs (wenn der Finisher installiert ist).	449
Fax-Modul (Super G3/G3 Multi Fax Board).	451
Erweiterte Faxanschlüsse.	451
Menü Fax-Einstellungen (bei installierten optionalen Fax-Boards).	452
Registrieren eines Empfängers in der Kontaktliste (wenn optionale Fax-Boards installiert sind).	454
Senden von Faxen über den Drucker mit optionalen Fax-Boards.	454
Senden von Faxen von einem Computer mit einem optionalen Fax-Board.	455
Überprüfen des Status der Leitungen (bei installierten optionalen Faxkarten).	456
Problemlösung.	457
Spezifikationen für optionales Super-G3/G3-Multi-Fax-Board.	457
Ethernet-Modul (10/100/1000 Base-T,Ethernet). .	457
Funktionsliste bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks.	457
Installieren eines Ethernet-Boards.	459
Einstellungen bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks.	461
Beheben von Problemen bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks.	466
Menüoptionen für Netzwerkeinstellungen (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks).	467
Kassettenschloss (Paper Cassette Lock).	468
Verwenden der Paper Cassette Lock.	468

Probleme mit der Paper Cassette Lock.	469

Produktinformationen

Informationen zu Papier.	471
Verfügbares Papier und Fassungskapazität.	471
Informationen zu Verbrauchsmaterial.	475
Tintenpatronencodes.	475
Wartungsboxcode.	475
Code für Wartungswalzen.	476
Softwareinformationen.	476
Software für Drucken.	476
Software für Scannen.	482
Software für das Faxen.	484
Software zur Paketerstellung.	485
Software zur Konfiguration von Einstellungen oder zur Verwaltung von Geräten.	485
Software für Aktualisierungen.	488
Einstellungsmenüliste.	488
Allgemeine Einstellungen.	489
Druckzähler.	520
Versorgungsstatus.	521
Wartung.	521
Sprache/Language.	522
Druckerstatus/Drucken.	522
Kontakte-Manager.	522
Nutzereinstellungen.	523
Authentif.-System.	523
Produktspezifikationen.	524
Druckerspezifikationen.	524
Scanner-Spezifikationen.	524
ADF-Spezifikationen.	525
Faxspezifikationen (nur faxfähige Drucker).	525
Verwendeter Port des Druckers.	526
Schnittstellenspezifikationen.	528
Technische Daten des Netzwerks.	528
Kompatibilität mit PostScript Level 3.	531
Unterstützte Dienste Dritter.	531
Technische Daten von Speichergeräten.	531
Spezifikation für unterstützte Daten.	531
Abmessungen.	532
Elektrische Daten.	532
Umgebungsbedingungen.	534
Installationsstandort und Raum.	534
Installationsort und Platzbedarf bei installierten Finishern.	536
Systemvoraussetzungen.	538
Spezifikationen von Schriften.	538
Für PostScript verfügbare Schriftarten.	538

Für PCL (URW) verfügbare Schriftarten.	539
Symbolsatzliste.	541
Epson BarCode Fonts (nur Windows).	544
Speicherspezifikation.	552
Gesetzlich vorgeschriebene Informationen.	553
Normen und Zertifizierungen.	553
Blauer Engel (Deutschland).	555
Einschränkungen beim Kopieren.	555

Information für Administratoren

Verbinden des Druckers mit dem Netzwerk.	557
Vor dem Einrichten einer Netzwerkverbindung	557
Verbindung zum Netzwerk über das Bedienfeld herstellen.	559
Einstellungen für die Benutzung des Druckers.	561
Verwendung der Druckfunktionen.	561
Einrichten von Universelles Drucken (Microsoft).	570
Einrichten von AirPrint.	570
Konfigurieren eines E-Mail-Servers.	571
Einrichten eines freigegebenen Netzwerkordners.	575
Zurverfügungstellung von Kontakten.	595
Scanvorbereitung.	605
Faxfunktionen verfügbar machen (nur faxfähige Drucker).	608
Konfigurieren grundlegender Betriebseinstellungen für den Drucker.	626
Probleme beim Vornehmen von Einstellungen.	630
Verwalten des Druckers.	631
Einleitung zu den Produktsicherheitsmerkmalen.	631
Administratoreinstellungen.	633
Einschränken der Verfügbarkeit von Funktionen.	643
Konfigurieren der Domänenbeschränkungen.	645
Deaktivieren der externen Schnittstelle.	646
Vornehmen von Einstellung für das Verarbeiten gespeicherter Daten.	647
Überwachen eines Remote-Druckers.	648
Sichern der Einstellungen.	650
Erweiterte Sicherheitseinstellungen.	651
Sicherheitseinstellungen und Gefahrenvermeidung.	651
Vornehmen von Einstellungen für die Kennwortverschlüsselung.	653
Steuern anhand von Protokollen.	655
Verwenden eines digitalen Zertifikats.	660
SSL/TLS-Kommunikation mit dem Drucker.	668

Verschlüsselte Kommunikation mit IPsec/IP-Filterung.	669
Verbinden des Druckers mit einem IEEE802.1X-Netzwerk.	681
S/MIME-Einstellungen.	684
Beheben von Problemen für erweiterte Sicherheit.	687
Verwenden von Epson Open Platform.	693
Epson Remote Services-Information.	694

Weitere Unterstützung

Website des technischen Supports.	696
Kontaktaufnahme mit dem Epson-Support.	696
Bevor Sie sich an Epson wenden.	696
Hilfe für Benutzer in Europa.	697
Hilfe für Benutzer in Taiwan.	697
Hilfe für Benutzer in Australien.	697
Hilfe für Benutzer aus Neuseeland.	698
Hilfe für Benutzer in Singapur.	698
Hilfe für Benutzer in Thailand.	699
Hilfe für Benutzer in Vietnam.	699
Hilfe für Benutzer in Indonesien.	699
Hilfe für Benutzer in Hongkong.	700
Hilfe für Benutzer in Malaysia.	700
Hilfe für Benutzer in Indien.	701
Hilfe für Benutzer auf den Philippinen.	701

Anleitung zu diesem Handbuch

Einführung in die Handbücher.	10
Suchen nach Informationen.	10
Drucken ausschließlich benötigter Seiten.	11
Über das vorliegende Handbuch.	11
Markennachweis.	13
Copyright.	14

Einführung in die Handbücher

Die folgenden Handbücher werden mit Ihrem Epson-Drucker geliefert. Ziehen Sie neben den Handbüchern auch die verschiedenen Arten von Hilfsmaterial zurate, die auf dem Drucker selbst oder in den Epson-Softwareanwendungen verfügbar sind.

☐ Wichtige Sicherheitshinweise (gedrucktes Handbuch)

Dieses Handbuch enthält Anweisungen, die eine sichere Nutzung dieses Druckers gewährleisten.

☐ Anleitungsposter (digitales Handbuch)

Liefert ein einzelnes Blatt, das das Vorgehen für häufig verwendete Funktionen beschreibt. In Form eines Posters gedruckt können Sie es zum schnellen und einfachen Nachschlagen in der Nähe des Druckers an einer Wand befestigen.

☐ Benutzerhandbuch (digitales Handbuch)

Dieses Handbuch. Dieses Handbuch ist in der PDF-Version und als Internetanleitung verfügbar. Bietet einen Gesamtüberblick und Anweisungen zur Nutzung des Druckers, zu Netzwerkeinstellungen bei Verwendung des Druckers in einem Netzwerk und zur Lösung von Problemen.

Die neuesten Versionen der oben genannten Handbücher können Sie auf folgende Weise erhalten.

☐ Gedrucktes Handbuch

Besuchen Sie die Support-Website von Epson Europa unter <http://www.epson.eu/support> oder die weltweite Support-Website von Epson unter <http://support.epson.net/>.

☐ Digitales Handbuch

Um das Handbuch im Internet anzusehen, besuchen Sie die folgende Website, geben den Namen des Produkts ein und gehen dann zu **Support**.

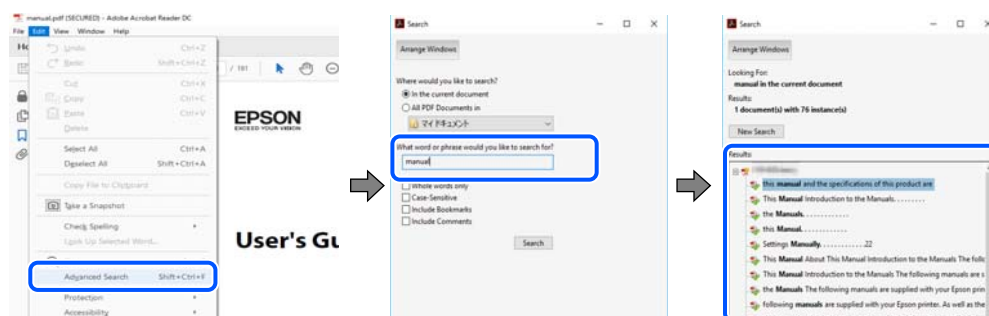
<http://epson.sn>

Suchen nach Informationen

Das PDF-Handbuch ermöglicht Ihnen eine Stichwortsuche oder das direkte Aufrufen bestimmter Abschnitte mithilfe von Lesezeichen. Dieser Abschnitt erläutert die Nutzung eines PDF-Handbuchs, das mit Adobe Acrobat Reader DC auf Ihrem Computer geöffnet wurde.

Suche nach Stichwort

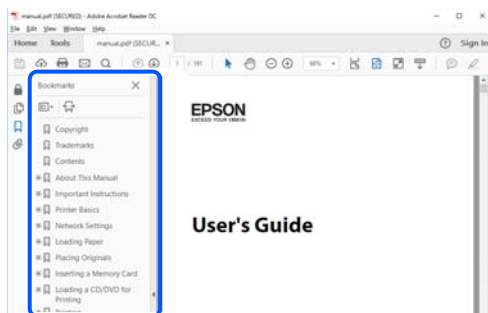
Klicken Sie auf **Bearbeiten > Erweiterte Suche**. Geben Sie die Suchbegriffe im Suchfenster ein, und klicken Sie auf **Suchen**. Treffer werden als Liste angezeigt. Klicken Sie auf einen der angezeigten Treffer, um zu der betreffenden Seite zu wechseln.



Direktes Aufrufen von Lesezeichen

Klicken Sie auf einen Titel, um zu der betreffenden Seite zu wechseln. Klicken Sie auf + oder >, um die untergeordneten Titel dieses Abschnitts anzuzeigen. Nutzen Sie folgende Tastatureingaben, um zur vorherigen Seite zurückzukehren.

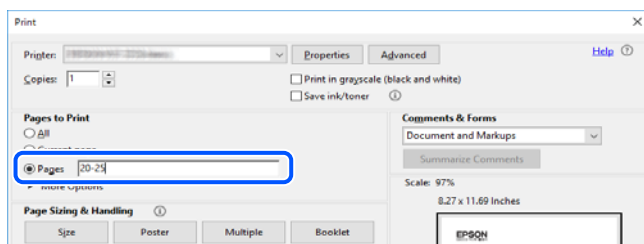
- ☐ Windows: Taste **Alt** gedrückt halten und dann **←** drücken.
- ☐ Mac OS: Befehlstaste gedrückt halten und dann **←** drücken.



Drucken ausschließlich benötigter Seiten

Das Heraussuchen und Ausdrucken lässt sich auf benötigte Seiten beschränken. Klicken Sie auf **Drucken** im Menü **Datei**, und geben Sie dann die zu druckenden Seiten unter **Seiten** in **Zu druckende Seiten** ein.

- ☐ Um mehrere aufeinanderfolgende Seite anzugeben, geben Sie einen Bindestrich zwischen der Start- und Endseite ein.
Beispiel: 20-25
- ☐ Um Seiten anzugeben, die nicht fortlaufend sind, trennen Sie die Seitenangaben durch Kommas.
Beispiel: 5, 10, 15



Über das vorliegende Handbuch

In diesem Abschnitt werden die Bedeutungen der in diesem Handbuch verwendeten Symbole und Markierungen, Hinweise zu Beschreibungen und Referenzinformationen zu Betriebssystemen erläutert.

Symbole und Markierungen



Achtung:

Diese Hinweise müssen unbedingt beachtet werden, um Körperverletzungen zu vermeiden.



Wichtig:

Diese Hinweise müssen befolgt werden, um Schäden am Drucker oder Computer zu vermeiden.

Hinweis:

Bietet ergänzende Hinweise und Referenzinformationen.

Zugehörige Informationen

➔ Verknüpfung zu Abschnitten mit verwandten Informationen.

Hinweise zu Screenshots und Abbildungen

- ☐ Die Screenshots des Druckertreibers stammen aus Windows 10 oder macOS High Sierra. Der Inhalt der Bildschirmdarstellungen hängt vom Modell und von der Situation ab.
- ☐ Die in diesem Handbuch verwendeten Abbildungen sind lediglich Beispiele. Auch wenn es von Modell zu Modell leichte Abweichungen geben kann, liegt allen das gleiche Funktionsprinzip zugrunde.
- ☐ Welche Menüpunkte im LCD-Bildschirm verfügbar sind, hängt vom Modell und den Einstellungen ab.
- ☐ Sie können den QR-Code mit einer speziellen App lesen.

Betriebssysteme

Windows

Im vorliegenden Handbuch beziehen sich Begriffe wie „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“ und „Windows Server 2003“ auf folgende Betriebssysteme. Darüber hinaus bezieht sich der Begriff „Windows“ auf alle Windows-Versionen.

- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows® 10
- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows® 8.1
- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows® 8
- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows® 7
- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows Vista®
- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows® XP
- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition
- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows Server® 2019
- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows Server® 2016
- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows Server® 2012
- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows Server® 2008
- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows Server® 2003 R2

- ❑ Betriebssystem Microsoft® Windows Server® 2003

Mac OS

In diesem Handbuch bezieht sich „Mac OS“ auf Mac OS X v10.6.8 oder höher.

Markennachweis

- ❑ 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 a 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.
- ❑ The Mopria™ word mark and the Mopria™ Logo are registered and/or unregistered trademarks of Mopria Alliance, Inc. in the United States and other countries. Unauthorized use is strictly prohibited.
- ❑ Allgemeiner Hinweis: alle anderen Marken sind das Eigentum ihrer jeweiligen Besitzer und werden nur zu Identifikationszwecken verwendet.

Copyright

Kein Teil dieser Veröffentlichung darf ohne die schriftliche Erlaubnis von Seiko Epson Corporation auf irgendeine Weise, ob elektronisch, mechanisch, als Fotokopie, Aufzeichnung oder anderweitig reproduziert, in einem Datenabrufsystem gespeichert oder übertragen werden. Das Unternehmen übernimmt keine patentrechtliche Haftung bezüglich der hierin enthaltenen Informationen. Ebenfalls wird keine Haftung übernommen für Schäden, die sich aus der Verwendung der hierin enthaltenen Informationen ergeben. Die hierin enthaltenen Informationen sind nur zur Verwendung mit diesem Epson-Produkt beabsichtigt. Epson übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung dieser Informationen im Zusammenhang mit anderen Produkten.

Weder Seiko Epson Corporation noch seine Partner haften gegenüber dem Käufer dieses Produkts oder gegenüber Dritten für Schäden, Verluste, Kosten oder Aufwendungen, die dem Käufer oder Dritten als Folge von Unfällen, falschem oder missbräuchlichem Gebrauch dieses Produkts, durch unautorisierte Modifikationen, Reparaturen oder Abänderungen dieses Produkts oder (ausgenommen USA) durch Nichtbefolgung der Bedienungs- und Wartungsanweisungen von Seiko Epson Corporation entstehen.

Seiko Epson Corporation und seine Partner haften für keine Schäden oder Probleme, die durch die Verwendung anderer Optionsprodukte oder Verbrauchsmaterialien entstehen, die nicht als Original Epson-Produkte oder von Seiko Epson Corporation genehmigte Epson-Produkte gekennzeichnet sind.

Seiko Epson Corporation haftet nicht für Schäden infolge elektromagnetischer Störungen, welche durch andere Schnittstellenkabel entstehen, die nicht als von Seiko Epson Corporation genehmigte Epson-Produkte gekennzeichnet sind.

© 2023-2025 Seiko Epson Corporation

Der Inhalt dieses Handbuchs und die technischen Daten dieses Produkts können ohne Vorankündigung geändert werden.

Wichtige Anweisungen

Wichtige Sicherheitsanweisungen.	17
Hinweise zum Administratorkennwort.	20
Schutz Ihrer privaten Daten.	22
Entsorgen europäischer Druckermodele.	22

Wichtige Sicherheitsanweisungen

Lesen und befolgen Sie diese Anweisungen, um einen sicheren Betrieb dieses Druckers sicherzustellen. Bitte bewahren Sie dieses Handbuch zum späteren Nachlesen gut auf. Beachten und befolgen Sie auch alle am Drucker angebrachten Warnungen und Anweisungen.

Einige der an Ihrem Drucker verwendeten Symbole sollen die Sicherheit und angemessene Verwendung des Druckers gewährleisten. Die Bedeutung der Symbole können Sie der nachfolgenden Webseite entnehmen.

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

Einrichten des Druckers

- ☐ Den Drucker nicht alleine bewegen.
- ☐ Der Drucker darf nicht im Freien, in der Nähe von viel Schmutz oder Staub, Wasser, Wärmequellen oder an Standorten, die Erschütterungen, Vibrationen, hohen Temperaturen oder Feuchtigkeit ausgesetzt sind, aufgestellt oder gelagert werden.
- ☐ Stellen Sie den Drucker auf eine ebene, stabile Fläche, die an allen Seiten über seine Grundfläche hinausragt. Der Drucker funktioniert nicht ordnungsgemäß, wenn er schräg aufgestellt ist.
- ☐ Vermeiden Sie Standorte, an denen der Drucker starken Temperatur- und Feuchtigkeitsschwankungen ausgesetzt ist. Halten Sie den Drucker auch vor direkter Sonneneinstrahlung, starkem Lichteinfall und Wärmequellen fern.
- ☐ Die Ventilationsschlitze und Öffnungen am Drucker dürfen nicht blockiert oder zugedeckt werden.
- ☐ Über dem Drucker muss genügend Platz zum vollständigen Aufstellen des ADF (Automatischer Dokumenteinzug) vorhanden sein.
- ☐ Genug Platz vor dem Drucker sowie links und rechts von ihm lassen, um Druck- und Wartungsvorgänge durchführen zu können.
- ☐ Vergewissern Sie sich, dass das Netzkabel den geltenden Sicherheitsvorschriften entspricht. Nur das mit diesem Produkt gelieferte Netzkabel verwenden. Die Verwendung eines anderen Kabels kann zu elektrischen Schlägen oder Bränden führen. Das Netzkabel des Produkts ist nur für dieses Produkt geeignet. Die Verwendung mit anderen Geräten kann zu elektrischen Schlägen oder Bränden führen.
- ☐ Die verwendete Netzspannung muss mit der auf dem Typenschild des Druckers angegebenen Betriebsspannung übereinstimmen.
- ☐ Stellen Sie den Drucker in der Nähe einer Steckdose auf, sodass der Stecker jederzeit problemlos herausgezogen werden kann.
- ☐ Es darf keine Steckdose benutzt werden, an der bereits Geräte wie Fotokopierer oder Ventilatoren angeschlossen sind, die regelmäßig ein- und ausgeschaltet werden.
- ☐ Schließen Sie den Drucker nicht an schaltbare oder timergesteuerte Steckdosen an.
- ☐ Benutzen Sie das Computersystem nicht in der Nähe potenzieller elektromagnetischer Störfelder, wie z. B. Lautsprecher oder Basisstationen schnurloser Telefone.
- ☐ Verlegen Sie die Netzkabel so, dass sie gegen Abrieb, Beschädigungen, Durchscheuern, Verformung und Knicken geschützt sind. Stellen Sie keine Gegenstände auf die Netzkabel und ordnen Sie die Netzkabel so an, dass niemand darauf tritt oder darüber fährt. Achten Sie besonders darauf, dass alle Netzkabel an den Enden und an den Ein- und Ausgängen des Transformers gerade sind.

- ☐ Wenn Sie den Drucker über ein Verlängerungskabel anschließen, achten Sie darauf, dass die Gesamtstromaufnahme aller am Verlängerungskabel angeschlossenen Geräte die zulässige Strombelastbarkeit des Verlängerungskabels nicht überschreitet. Stellen Sie außerdem sicher, dass die Gesamtstromstärke aller an der Netzsteckdose angeschlossenen Geräte die zulässige Stromstärke dieser Steckdose nicht überschreitet.
- ☐ Bei Einsatz des Druckers in Deutschland ist Folgendes zu beachten: Bei Anschluss des Geräts an die Stromversorgung muss sichergestellt werden, dass die Gebäudeinstallation mit einer 10-A- oder 16-A-Sicherung abgesichert ist, damit ein adäquater Kurzschluss- und Überstromschutz gewährleistet ist.
- ☐ Wenn Sie den optionalen Broschürenfinisher verwenden, verwenden Sie ein Netzkabel für den Drucker und ein weiteres Netzkabel für den Broschürenfinisher. Der Nennstrom des Druckers beträgt 9 A und der Broschürenfinisher 10 A. Schließen Sie die Netzkabel an ein Netzteil an, dessen Kapazität größer als der Gesamt-nennstrom ist. Wenn der Gesamt-nennstrom die Leistungskapazität überschreitet, schließen Sie jedes Netzkabel an eine separate Stromquelle mit einem unabhängigen Trennschalter an.

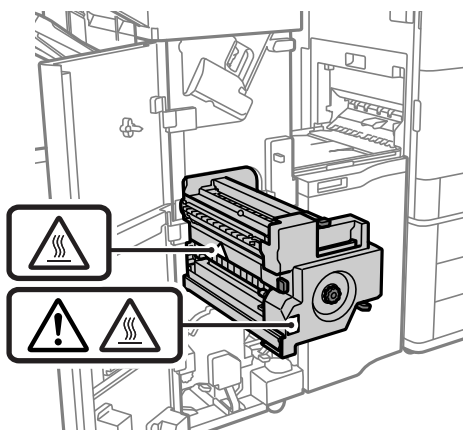
Zugehörige Informationen

➔ „Installationsstandort und Raum“ auf Seite 534

Verwendung des Druckers

- ☐ Versuchen Sie nie, das Netzkabel, den Stecker, die Druckereinheit, die Scannereinheit oder optionales Zubehör zu zerlegen, zu modifizieren oder zu reparieren, außer wenn dies ausdrücklich in den Handbüchern des Druckers angegeben ist.
- ☐ In folgenden Fällen müssen Sie den Drucker vom Netz trennen und sich an ein qualifiziertes Servicepersonal wenden:
Das Netzkabel oder der Stecker ist beschädigt; Flüssigkeit ist in den Drucker eingedrungen; der Drucker ist heruntergefallen oder das Gehäuse wurde beschädigt; der Drucker arbeitet nicht mehr normal bzw. zeigt auffällige Leistungsabweichungen. Nehmen Sie keine Einstellungen vor, die nicht in der Dokumentation beschrieben sind.
- ☐ Achten Sie darauf, keine Flüssigkeiten auf den Drucker zu verschütten und den Drucker nicht mit nassen Händen anzufassen.
- ☐ Wenn das LCD-Display beschädigt ist, wenden Sie sich an Ihren Händler. Falls die Flüssigkristalllösung auf Ihre Hände gelangt, waschen Sie sie gründlich mit Seife und Wasser. Falls die Flüssigkristalllösung in die Augen gelangt, spülen Sie diese sofort mit reichlich Wasser aus. Wenn Sie sich nach dem gründlichen Ausspülen immer noch schlecht fühlen oder Sehprobleme haben, suchen Sie sofort einen Arzt auf.
- ☐ Vermeiden Sie es, die Komponenten im Innern des Druckers zu berühren, sofern im Benutzerhandbuch keine entsprechende Aufforderung enthalten ist.
- ☐ Berühren Sie nicht die durch Warnetikette gekennzeichneten Bereiche im Drucker und die optionalen Teile.
- ☐ Telefonieren Sie möglichst nicht während eines Gewitters. Es besteht ein entferntes Risiko von Stromschlag durch Blitze.
- ☐ Verwenden Sie nicht das Telefon, um in der Nähe eines Gaslecks das Gasleck zu melden.
- ☐ Wenn Sie diesen Drucker mit einem Kabel an einen Computer oder ein anderes Gerät anschließen, achten Sie auf die richtige Ausrichtung der Steckverbinder. Jeder Steckverbinder kann nur auf eine Weise eingesteckt werden. Wenn ein Steckverbinder falsch ausgerichtet eingesteckt wird, können beide Geräte, die über das Kabel verbunden sind, beschädigt werden.
- ☐ Führen Sie keine Gegenstände durch die Schlitze im Gehäuse des Druckers.
- ☐ Stecken Sie während eines Druckvorgangs Ihre Hand nicht in das Innere des Druckers.

- ☐ Verwenden Sie im Geräteinneren oder in der Umgebung des Druckers keine Sprays, die entzündliche Gase enthalten. Dies könnte ein Feuer verursachen.
- ☐ Achten Sie darauf, beim Öffnen von Abdeckungen, Fächern, Kassetten oder beim Hantieren im Innern des Druckers darauf, die Finger nicht zu klemmen.
- ☐ Drücken Sie beim Platzieren von Vorlagen nicht zu fest auf das Vorlagenglas.
- ☐ Schalten Sie den Drucker stets mit der Taste  aus. Trennen Sie den Drucker nicht vom Netz, solange die Betriebsleuchte noch blinkt.
- ☐ Wenn Sie den Drucker längere Zeit nicht benutzen, ziehen Sie das Netzkabel aus der Netzsteckdose.
- ☐ Nicht auf den Drucker setzen oder sich daranlehnen. Keine schweren Gegenstände auf den Drucker legen.
- ☐ Stellen Sie sicher, dass beim Verwenden des Druckers die Verstellbolzen des Druckers blockiert sind.
- ☐ Den Drucker nicht bewegen, wenn die Verstellbolzen blockiert sind.
- ☐ Achten Sie bei der Verwendung des optionalen Broschürenfinishers darauf, dass Sie die mit einem Warnschild gekennzeichneten Bereiche oder deren Umgebung nicht berühren. Wenn der Drucker in Betrieb war, können diese Bereiche sehr heiß sein. Hohe Temperaturen können zu Verbrennungen führen.



Umgang mit Verbrauchsmaterial

- ☐ Seien Sie beim Umgang mit benutzten Tintenpatronen vorsichtig, da um die Tintenzuleitungsöffnung noch immer ein wenig Tinte vorhanden sein kann.
 - ☐ Wenn Tinte auf Ihre Hände gerät, reinigen Sie diese gründlich mit Wasser und Seife.
 - ☐ Sollte Tinte in die Augen gelangen, spülen Sie diese sofort mit reichlich Wasser aus. Wenn Sie sich nach dem gründlichen Ausspülen immer noch schlecht fühlen oder Sehprobleme haben, suchen Sie sofort einen Arzt auf.
 - ☐ Falls Sie Tinte in den Mund bekommen, suchen Sie umgehend einen Arzt auf.
- ☐ Versuchen Sie nicht, die Tintenpatrone oder die Wartungsbox zu zerlegen, andernfalls könnte Tinte in die Augen oder auf die Haut gelangen.
- ☐ Schütteln Sie die Tintenpatrone nicht zu stark; andernfalls kann Tinte aus der Patrone austreten.
- ☐ Bewahren Sie Tintenpatronen und die Wartungsbox außerhalb der Reichweite von Kindern auf.
- ☐ Die Papierkante nicht über die Haut gleiten lassen, da die Papierkante zu Schnittwunden führen kann.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Tintenpatronen“ auf Seite 330
- ➔ „Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung der Wartungsbox“ auf Seite 331

Hinweise und Warnungen zum Verwenden des Touchscreens

- ☐ Das LCD-Display kann ein paar kleine helle oder dunkle Punkte enthalten und aufgrund seiner Eigenschaften ungleichmäßig hell sein. Dies ist normal. Es handelt sich dabei nicht um eine Beschädigung.
- ☐ Verwenden Sie zur Reinigung nur ein trockenes, weiches Tuch. Verwenden Sie keine flüssigen oder chemischen Reiniger.
- ☐ Die Außenabdeckung des Touchscreens kann bei einem harten Stoß zerbrechen. Wenden Sie sich an Ihren Händler bei Rissen oder Absplitterungen auf der Oberfläche. Berühren Sie die Oberfläche nicht und versuchen Sie nicht, die Splitter zu entfernen.
- ☐ Drücken Sie vorsichtig mit dem Finger auf den Touchscreen. Drücken Sie nicht zu kräftig und nicht mit den Fingernägeln.
- ☐ Verwenden Sie keine scharfkantigen Objekte, wie z. B. Kugelschreiber oder spitze Stifte, zum Ausführen der einzelnen Funktionen.
- ☐ Durch Kondensierung innerhalb des Touchscreens aufgrund von abrupten Temperaturänderungen oder Feuchtigkeit kann die Leistung beeinträchtigt werden.

Hinweise und Warnungen zum Verbinden mit dem Internet

Verbinden Sie dieses Produkt nicht direkt mit dem Internet. Verbinden Sie es in einem durch einen Router oder eine Firewall geschützten Netzwerk.

Hinweise und Warnungen zum Verwenden des Druckers mit einer kabellosen Verbindung

- ☐ Von diesem Drucker ausgestrahlte Hochfrequenz kann den Betrieb von medizinischen elektronischen Geräten beeinträchtigen und Funktionsstörungen verursachen. Wenn Sie diesen Drucker in medizinischen Einrichtungen oder in der Nähe von medizinischen Geräten verwenden, beachten Sie die Anweisungen des Fachpersonals der medizinischen Einrichtung sowie alle Warnungen und Hinweise auf medizinischen Geräten.
- ☐ Von diesem Drucker ausgestrahlte Hochfrequenz kann den Betrieb von automatisch gesteuerten Geräten beeinträchtigen, wie z. B. automatische Türen oder Brandalarmeinrichtungen, und kann aufgrund von Funktionsstörungen zu Unfällen führen. Wenn Sie diesen Drucker in der Nähe von automatisch gesteuerten Geräten verwenden, beachten Sie alle Warnungen und Hinweise an diesen Geräten.

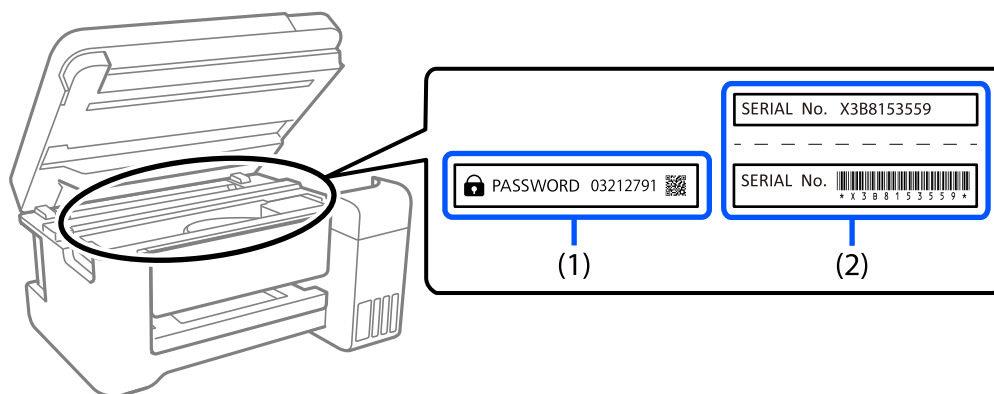
Hinweise zum Administratorkennwort

Dieser Drucker ermöglicht Ihnen die Einrichtung eines Administratorkennwortes, um unautorisierten Zugriff oder Änderungen an den Geräte- und Netzwerkeinstellungen auf dem Produkt bei Verbindung mit einem Netzwerk zu verhindern.

Standardwert des Administratorkennworts

Der Standardwert des Administratorkennworts ist auf das Typenschild am Produkt selbst aufgedruckt (wie nachstehend dargestellt). Die Position, an der das Typenschild angebracht ist, hängt vom Produkt ab, bspw. an der Seite, an der die Abdeckung geöffnet wird, an der Rückseite oder an der Unterseite.

Die folgende Abbildung zeigt beispielhaft die Anbringung des Typenschilds an der Seite des Druckers, an der die Abdeckung geöffnet wird.



Wenn Typenschild (1) und (2) angebracht sind, ist der neben PASSWORD notierte Wert am Typenschild in (1) der Standardwert. In diesem Beispiel lautet der Standardwert 03212791.

Wenn nur Typenschild (2) angebracht ist, ist die auf das Typenschild in (2) gedruckte Seriennummer der Standardwert. In diesem Beispiel lautet der Standardwert X3B8153559.

Administratorkennwort wurde nicht eingerichtet

Stellen Sie am Kennworteingabebildschirm, der bei Zugriff auf Web Config angezeigt wird, ein Kennwort ein.

Zugehörige Informationen

➔ [„Ausführen von Web Config in einem Webbrowser“ auf Seite 486](#)

Ändern des Administratorkennworts

Aus Sicherheitsgründen empfehlen wir die Änderung des Anfangskennworts.

Es kann über das Druckerbedienfeld, Web Config und Epson Device Admin geändert werden. Legen Sie bei Änderung des Kennwortes ein Kennwort mit mindestens 8 alphanumerischen Ein-Byte-Zeichen und Symbolen fest.

Zugehörige Informationen

➔ [„Konfigurieren des Administratorkennworts“ auf Seite 633](#)

Vorgänge, die die Eingabe eines Administratorkennworts voraussetzen

Wenn Sie bei Durchführung von folgenden Vorgänge aufgefordert werden, ein Administratorkennwort einzugeben, geben Sie das für den Drucker festgelegte Administratorkennwort ein.

- ☐ Aktualisierung der Drucker-Firmware auf einem Computer oder Smartgerät
- ☐ Anmeldung bei den erweiterten Einstellungen von Web Config
- ☐ Einrichtung einer Anwendung, wie z. B. Fax Utility, die Einstellungen des Druckers ändern kann.
- ☐ Auswahl eines Menüs auf dem Bedienfeld des Druckers, das vom Administrator gesperrt wurde.

Zugehörige Informationen

➔ [„Sperreinstellung-Optionen im Menü Allgemeine Einstellungen“ auf Seite 635](#)

Initialisierung des Administratorkennworts

Sie können das Administratorkennwort über das Menü Administratoreinstellungen auf die Standardeinstellungen zurücksetzen. Falls Sie Ihr Kennwort vergessen haben und nicht zu den Standardeinstellungen zurückkehren können, müssen Sie zur Anfrage des Kundendiensts den Epson-Support kontaktieren.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Konfigurieren des Administratorkennworts am Bedienfeld“ auf Seite 633](#)
- ➔ [„Konfigurieren des Administratorkennworts von einem Computer aus“ auf Seite 633](#)
- ➔ [„Weitere Unterstützung“ auf Seite 695](#)

Schutz Ihrer privaten Daten

Wenn Sie den Drucker an eine andere Person abgeben oder entsorgen, löschen Sie alle persönlichen Daten im Arbeitsspeicher der Drucker, indem Sie die im Folgenden beschriebenen Menüs auswählen.

- ☐ **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Systemadministration > Int. Speicherdaten löschen > PDL-Schrift, Makro und Arbeitsb.**
- ☐ **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Systemadministration > Rücksetzen > Alle Daten und Einst. lö. > Hohe Geschwindigkeit, Überschreiben, or Dreifach überschreiben**

Zugehörige Informationen

➔ [„Rücksetzen:“ auf Seite 519](#)

Entsorgen europäischer Druckermodelle

Im Drucker ist eine Batterie enthalten.

Das auf Ihrem Produkt befindliche Etikett mit der durchgestrichenen Mülltonne zeigt an, dass dieses Produkt und die eingebauten Batterien nicht über den normalen Hausmüll entsorgt werden dürfen. Um mögliche Schäden für die Umwelt oder die menschliche Gesundheit zu vermeiden, trennen Sie bitte dieses Produkt und seine Batterien

von anderen Abfallwegen, um sicherzustellen, dass es auf umweltfreundliche Weise recycelt werden kann. Für weitere Informationen über die verfügbaren Rücknahmestellen wenden Sie sich bitte an Ihre Gemeindeverwaltung oder an den Händler, bei dem Sie dieses Produkt gekauft haben. Die Verwendung der chemischen Symbole Pb, Cd oder Hg zeigt an, ob diese Metalle in der Batterie verwendet werden.

Diese Informationen gelten nur für Kunden in der Europäischen Union gemäß der Richtlinie 2006/66/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 6. September 2006 über Batterien und Akkumulatoren sowie Altbatterien und Altalkumulatoren und zur Aufhebung der Richtlinie 91/157/EWG und der Rechtsvorschriften zu ihrer Umsetzung und Umsetzung in die verschiedenen nationalen Rechtsordnungen sowie für Kunden in Ländern in Europa, dem Nahen Osten und Afrika (EMEA), in denen sie gleichwertige Vorschriften umgesetzt haben.

Für andere Länder wenden Sie sich bitte an Ihre lokale Behörde, um die Möglichkeit des Recyclings Ihres Produkts zu prüfen.

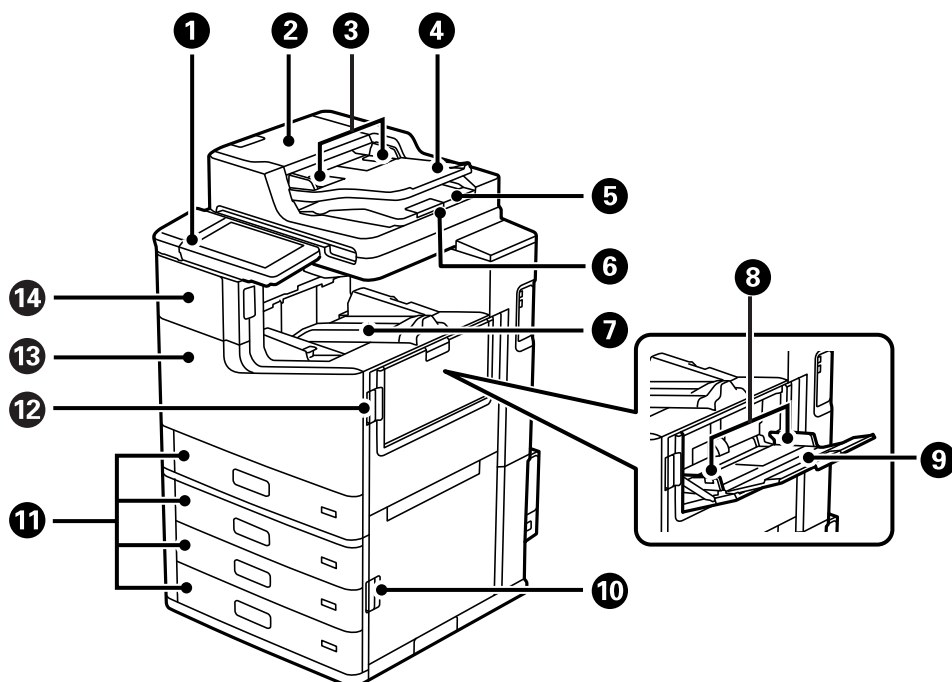


Bezeichnungen und Funktionen der Teile

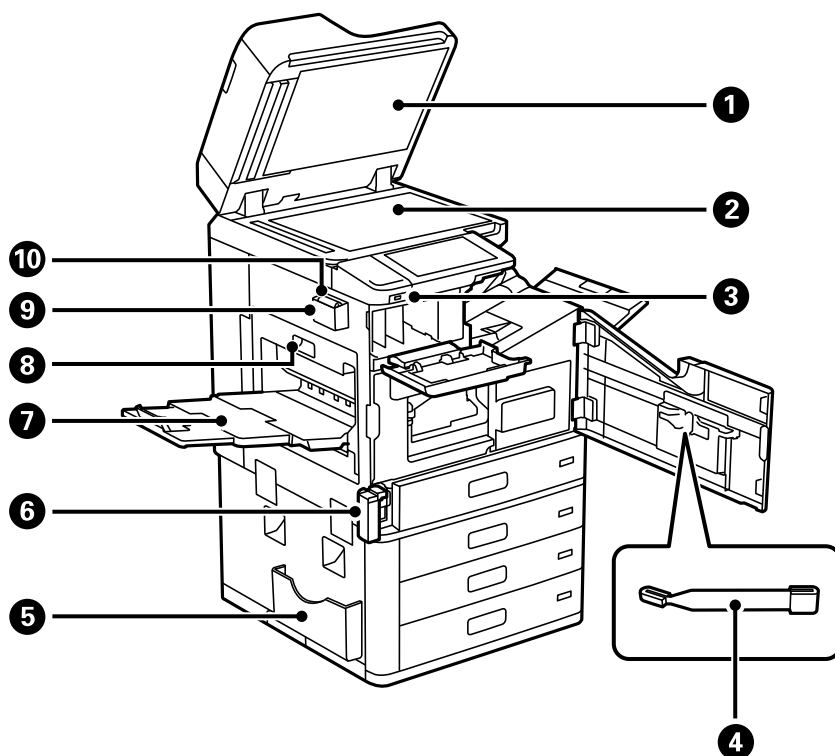
Vorn. 25

Rückseite. 27

Vorn

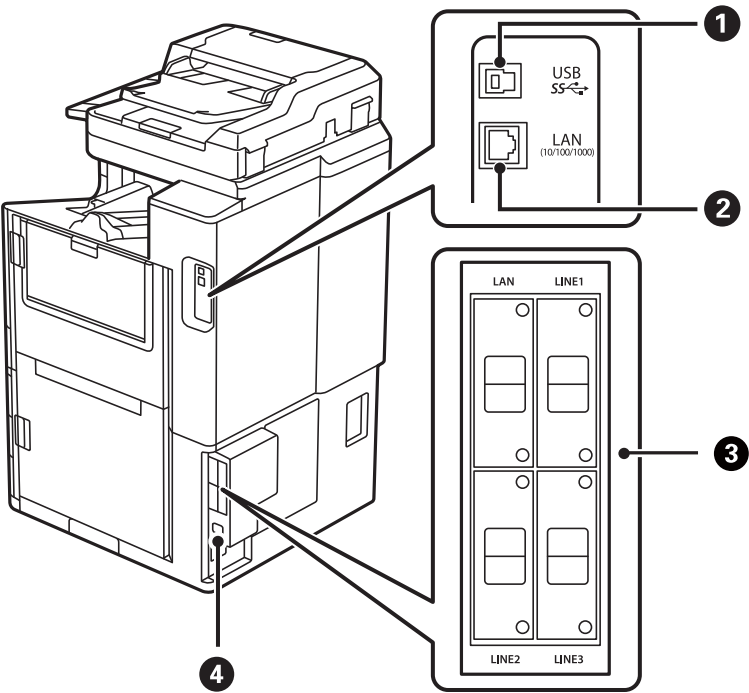


1	Bedienfeld	Dient dem Ändern von Einstellungen und ermöglicht das Auslösen von Druckervorgängen. Zeigt auch den Druckerstatus an.
2	ADF-Abdeckung (automatischer Vorlageneinzug) (F)	Öffnen Sie diese, um gestaute Vorlagen aus dem ADF zu entfernen.
3	ADF-Kantenführung	Sorgt dafür, dass die Vorlagen gerade in den Drucker eingezogen werden. Schieben Sie die Schiene an die Vorlagenkante heran.
4	ADF-Eingabefach	Zieht Vorlagen automatisch ein.
5	ADF-Ausgabefach	Nimmt die vom ADF ausgegebenen Vorlagen auf.
6	Stopper	Verhindert, dass ausgeworfene Vorlagen aus dem ADF-Ausgabefach fallen.
7	Fach „Vorderseite unten“ (K)	Nimmt das ausgegebene Papier auf.
8	Kantenführung	Sorgt dafür, dass das Papier gerade in den Drucker eingezogen wird. Schieben Sie die Schienen an die Papierkanten heran.
9	Papierfach (B)	Enthält Papier. Es lassen sich alle Papiertypen (dickes Papier und Umschläge) einlegen, die mit dem Drucker verwendet werden können.
10	Abdeckung (E)	Öffnen Sie diese Abdeckung, um gestautetes Papier zu entfernen.
11	Papierkassette 1, 2, 3, 4 (C1, C2, C3, C4)	Enthält Papier.
12	Abdeckung (J)	Öffnen Sie diese Abdeckung, um gestautetes Papier zu entfernen.
13	Vorderabdeckung (L)	Beim Entfernen von Papierstau oder beim Austauschen des Wartungskastens öffnen.
14	Tintenpatronenabdeckung (A)	Beim Austauschen der Tintenpatrone öffnen.



1	Dokumentabdeckung	Blockiert externes Licht beim Scannen.
2	Vorlagenglas	Legen Sie die Vorlagen ein. Sie können Originale, die nicht aus dem ADF eingezogen werden, wie Umschläge oder dicke Bücher, einlegen.
3	Externer Schnittstellen-USB-Port	Anschluss für Speichergeräte.
4	Reinigungsstäbchen	Wartungszubehör zur Reinigung im Innern des Druckers.
5	Dokumenthalter	Bietet Platz für die Handbücher. Kann auch auf der Rückseite befestigt werden.
6	Wartungskastenabdeckung (H)	Beim Austauschen des Wartungskastens öffnen. Zunächst muss die Vorderabdeckung (L) geöffnet werden. Der Wartungskasten ist ein Behälter, der beim Reinigen oder Drucken überschüssige Tinte auffängt.
7	Fach „Vorderseite oben“ (G)	Nimmt das ausgegebene Papier auf.
8	Duplexeinheit (D1)	Öffnen Sie diese Abdeckung, um gestautes Papier zu entfernen.
9	Reinigungstuchhalter	Halter für das Reinigungstuch.
10	Reinigungstuch	Verwenden Sie es zum Reinigen der Glasoberfläche der Scannereinheit und des ADF.

Rückseite



1	USB-Anschluss	Anschluss für ein USB-Kabel.
2	LAN-Anschluss	Anschluss für ein LAN-Kabel.
3	Anschlusspunkt für Zubehör	Verwenden Sie diese Option beim Installieren optionaler Elemente. Weitere Einzelheiten finden Sie in den verwandten Informationen.
4	Netzeingang	Anschluss für das Netzkabel.

Zugehörige Informationen

➔ [„Liste optionaler Zubehörelemente“ auf Seite 380](#)

Anleitung für das Bedienfeld

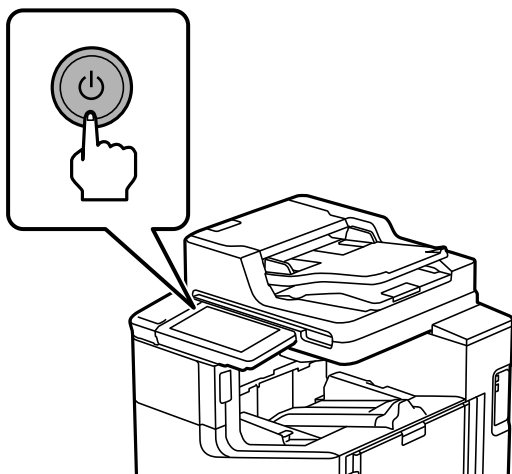
Ein- und Ausschalten der Stromversorgung.	29
Bedienfeld.	29
Konfigurieren des Startbildschirms.	30
Konfigurieren der Menübildschirme.	34
Konfiguration auf dem Bildschirm Auftragsstatus.	35
Eingeben von Zeichen.	36
Anzeigen von Animationen.	36

Ein- und Ausschalten der Stromversorgung

Einschalten der Stromversorgung

Drücken Sie die Power-Taste am Bedienfeld, um die Stromversorgung einzuschalten. Halten Sie die Taste  gedrückt, bis der LCD-Bildschirm hell wird.

Nach dem Startvorgang wird der Startbildschirm angezeigt.



Ausschalten der Stromversorgung

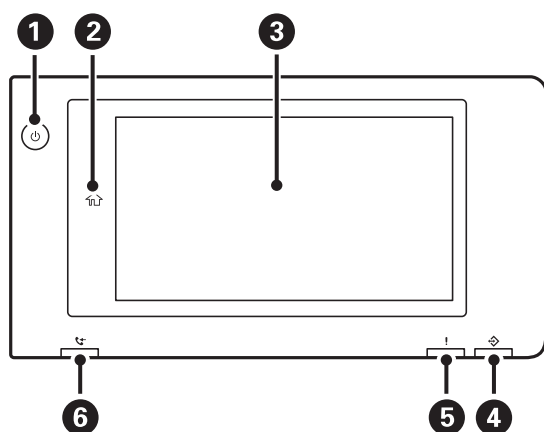
Drücken Sie die Taste  und befolgen Sie die Anweisungen am Bildschirm, um die Stromversorgung auszuschalten.



Wichtig:

- ☐ Warten Sie vor dem Abziehen des Netzsteckers, bis die Betriebsanzeige erlischt und der LCD-Bildschirm dunkel ist.

Bedienfeld

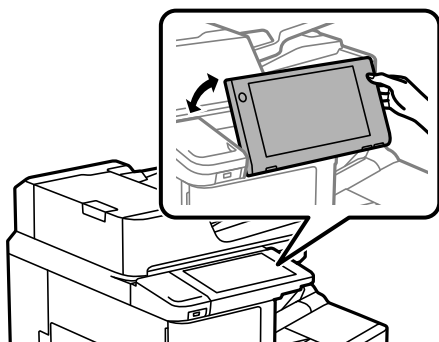


1

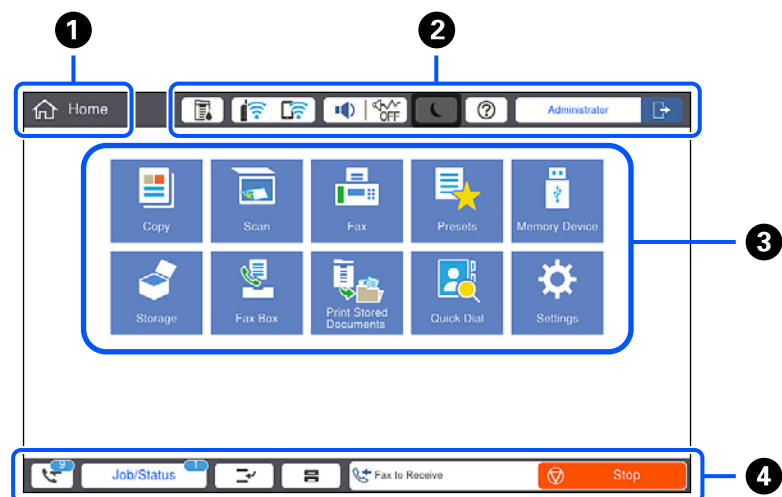
Power-Taste Power-Leuchte

2	Start-Taste Ruft den Startbildschirm auf.
3	Touchscreen Zeigt Einstellungspunkte und Meldungen an. Wenn für längere Zeit keine Vorgänge durchgeführt werden, wechselt der Drucker in den Schlafmodus und das Display wird abgeschaltet. Tippen Sie auf das Bedienfeld, um das Display wieder einzuschalten. Abhängig von den aktuellen Einstellungen weckt das Drücken des Netzschalters den Drucker aus dem Ruhezustand.
4	Datenleuchte Blinkt, wenn der Drucker Daten verarbeitet, und leuchtet, wenn Aufträge zur Verarbeitung anstehen.
5	Fehlerleuchte Leuchtet oder blinkt, wenn ein Fehler auftritt. Zeigt eventuelle Fehler auf dem Bildschirm an.
6	Anzeigeleuchte für Fax-Empfang Schaltet sich ein, wenn empfangene Dokumente noch nicht verarbeitet wurden.

Das Bedienfeld lässt sich neigen.



Konfigurieren des Startbildschirms



1	Titel Zeigt den aktuellen Bildschirm an.																		
2	Zeigt Informationen zu jedem Element an. Grau hinterlegte Elemente sind nicht verfügbar. <table> <tr> <td></td><td>Zeigt den Bildschirm Druckerstatus an.</td></tr> <tr> <td></td><td>Zeigt den Netzwerkverbindungsstatus an. Ausführliche Informationen finden Sie im Folgenden. „Anleitung für das Netzwerksymbol“ auf Seite 33</td></tr> <tr> <td></td><td> Zeigt den Bildschirm Geräteeinstellungen an. Sie können Stumm und Ruhemodus einstellen. Sie können über diesen Bildschirm das Menü Töne aufrufen. Diese Einstellung lässt sich auch im Menü Einstellungen vornehmen. Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Töne <table> <tr> <td></td><td>Zeigt an, ob für den Drucker Ruhemodus eingestellt ist. Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird die Geräuschabgabe beim Betrieb des Druckers verringert, es verringert sich jedoch möglicherweise auch die Druckgeschwindigkeit. Je nach Auswahl der Papiersorte und der Druckqualität wird die Geräuschabgabe jedoch nicht reduziert.</td></tr> <tr> <td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>Zeigt an, dass für den Drucker Stumm eingestellt ist.</td></tr> </table> </td></tr> <tr> <td></td><td>Ruft den Schlafmodus des Druckers auf. Wenn das Symbol grau hinterlegt ist, kann der Drucker nicht in den Schlafmodus wechseln.</td></tr> <tr> <td></td><td>Zeigt den Bildschirm Hilfe an. Sie können hier Lösungen für Probleme überprüfen.</td></tr> <tr> <td></td><td> Zeigt an, dass die Beschränkungsfunktion für Benutzer aktiviert ist. Wählen Sie dieses Symbol, um sich am Drucker anzumelden. Sie müssen einen Benutzernamen auswählen und dann das Kennwort eingeben. Wenden Sie sich an den Druckeradministrator, um Ihre Zugangsdaten zu erhalten. Wenn  angezeigt wird, hat sich ein Benutzer mit Zugangsberechtigung angemeldet. Wählen Sie zum Abmelden das Symbol. </td></tr> </table>		Zeigt den Bildschirm Druckerstatus an.		Zeigt den Netzwerkverbindungsstatus an. Ausführliche Informationen finden Sie im Folgenden. „Anleitung für das Netzwerksymbol“ auf Seite 33		Zeigt den Bildschirm Geräteeinstellungen an. Sie können Stumm und Ruhemodus einstellen. Sie können über diesen Bildschirm das Menü Töne aufrufen. Diese Einstellung lässt sich auch im Menü Einstellungen vornehmen. Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Töne <table> <tr> <td></td><td>Zeigt an, ob für den Drucker Ruhemodus eingestellt ist. Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird die Geräuschabgabe beim Betrieb des Druckers verringert, es verringert sich jedoch möglicherweise auch die Druckgeschwindigkeit. Je nach Auswahl der Papiersorte und der Druckqualität wird die Geräuschabgabe jedoch nicht reduziert.</td></tr> <tr> <td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>Zeigt an, dass für den Drucker Stumm eingestellt ist.</td></tr> </table>		Zeigt an, ob für den Drucker Ruhemodus eingestellt ist. Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird die Geräuschabgabe beim Betrieb des Druckers verringert, es verringert sich jedoch möglicherweise auch die Druckgeschwindigkeit. Je nach Auswahl der Papiersorte und der Druckqualität wird die Geräuschabgabe jedoch nicht reduziert.				Zeigt an, dass für den Drucker Stumm eingestellt ist.		Ruft den Schlafmodus des Druckers auf. Wenn das Symbol grau hinterlegt ist, kann der Drucker nicht in den Schlafmodus wechseln.		Zeigt den Bildschirm Hilfe an. Sie können hier Lösungen für Probleme überprüfen.		Zeigt an, dass die Beschränkungsfunktion für Benutzer aktiviert ist. Wählen Sie dieses Symbol, um sich am Drucker anzumelden. Sie müssen einen Benutzernamen auswählen und dann das Kennwort eingeben. Wenden Sie sich an den Druckeradministrator, um Ihre Zugangsdaten zu erhalten. Wenn  angezeigt wird, hat sich ein Benutzer mit Zugangsberechtigung angemeldet. Wählen Sie zum Abmelden das Symbol.
	Zeigt den Bildschirm Druckerstatus an.																		
	Zeigt den Netzwerkverbindungsstatus an. Ausführliche Informationen finden Sie im Folgenden. „Anleitung für das Netzwerksymbol“ auf Seite 33																		
	Zeigt den Bildschirm Geräteeinstellungen an. Sie können Stumm und Ruhemodus einstellen. Sie können über diesen Bildschirm das Menü Töne aufrufen. Diese Einstellung lässt sich auch im Menü Einstellungen vornehmen. Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Töne <table> <tr> <td></td><td>Zeigt an, ob für den Drucker Ruhemodus eingestellt ist. Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird die Geräuschabgabe beim Betrieb des Druckers verringert, es verringert sich jedoch möglicherweise auch die Druckgeschwindigkeit. Je nach Auswahl der Papiersorte und der Druckqualität wird die Geräuschabgabe jedoch nicht reduziert.</td></tr> <tr> <td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>Zeigt an, dass für den Drucker Stumm eingestellt ist.</td></tr> </table>		Zeigt an, ob für den Drucker Ruhemodus eingestellt ist. Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird die Geräuschabgabe beim Betrieb des Druckers verringert, es verringert sich jedoch möglicherweise auch die Druckgeschwindigkeit. Je nach Auswahl der Papiersorte und der Druckqualität wird die Geräuschabgabe jedoch nicht reduziert.				Zeigt an, dass für den Drucker Stumm eingestellt ist.												
	Zeigt an, ob für den Drucker Ruhemodus eingestellt ist. Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird die Geräuschabgabe beim Betrieb des Druckers verringert, es verringert sich jedoch möglicherweise auch die Druckgeschwindigkeit. Je nach Auswahl der Papiersorte und der Druckqualität wird die Geräuschabgabe jedoch nicht reduziert.																		
																			
	Zeigt an, dass für den Drucker Stumm eingestellt ist.																		
	Ruft den Schlafmodus des Druckers auf. Wenn das Symbol grau hinterlegt ist, kann der Drucker nicht in den Schlafmodus wechseln.																		
	Zeigt den Bildschirm Hilfe an. Sie können hier Lösungen für Probleme überprüfen.																		
	Zeigt an, dass die Beschränkungsfunktion für Benutzer aktiviert ist. Wählen Sie dieses Symbol, um sich am Drucker anzumelden. Sie müssen einen Benutzernamen auswählen und dann das Kennwort eingeben. Wenden Sie sich an den Druckeradministrator, um Ihre Zugangsdaten zu erhalten. Wenn  angezeigt wird, hat sich ein Benutzer mit Zugangsberechtigung angemeldet. Wählen Sie zum Abmelden das Symbol.																		

3

Zeigt jedes Menü an.

Sie können die Position und Reihenfolge der Menüsymbole anpassen.

☐ Kopie

Gestattet es Ihnen, Dokumente zu kopieren.

☐ Scan

Ermöglicht es Ihnen, Dokumente zu scannen und diese auf einem Speichergerät oder Computer zu speichern.

☐ Fax

Ermöglicht es Ihnen, Faxe zu senden.

☐ Voreinst.

Ermöglicht es Ihnen, häufig genutzte Einstellungen für das Kopieren, Scannen oder Faxen als Voreinstellung zu registrieren.

☐ Speichergerät

Ermöglicht das Drucken von JPEG, TIFF- oder PDF-Daten auf einem Speichermedium, wie beispielsweise einem an den Drucker angeschlossenen USB-Stick.

☐ Speicher

Ermöglicht es Ihnen, Daten auf der eingebauten Festplatte zu speichern und jederzeit als Datei anzuzeigen, zu drucken und auszugeben.

☐ Faxbox

Ermöglicht es Ihnen, empfangene Dokumente, zu sendende Dokumente oder Dokumente zum Faxabruf zu speichern.

☐ Von int. Speich. drucken

Ermöglicht es Ihnen, Aufträge, die vom Druckertreiber gesendet wurden, vor dem Drucken vorübergehend im Speicher des Druckers zu speichern. Sie können einen passwortgeschützten Auftrag drucken und Testdrucke durchführen, wenn Sie mehrere Kopien drucken.

☐ Schnellwahl

Wenn Sie einen in der Kontaktliste registrierten Empfänger einer Kurzwahl zugeordnet haben, können Sie Faxe schnell an den Empfänger senden.

☐ Einstellungen

Ermöglicht es Ihnen, Einstellungen für Wartung, Druckereinstellungen und Betrieb vorzunehmen.

4	Zeigt den Auftrags- und Druckerstatus an. Die angezeigten Inhalte ändern sich je nach Druckerstatus.	
		Die angezeigte Nummer gibt die Anzahl der Faxe an, die noch nicht gelesen, gedruckt oder gespeichert wurden.
	Auftragsstatus	Zeigt laufende sowie im Standby befindliche Aufträge. Tippen, um die Art des Auftrags, die Startzeit, Benutzernamen usw. als Liste anzuzeigen. Die angezeigte Nummer gibt die Anzahl der im Standby befindlichen Aufträge an.
		Hält den aktuellen Auftrag an. Sie können einen anderen Auftrag unterbrechen. Drücken Sie diese Taste, um einen angehaltenen Auftrag fortzusetzen. Sie können keine Unterbrechung über einen Computer vornehmen.
		Zeigt den Bildschirm Papiereinstellung an. Sie können Einstellungen für das Papierformat und die Papiersorte für jede Papierquelle auswählen.
	Eine Information zu unterbrochenen Aufträgen, Fehlern, ungelesene Faxen und Auftragsnamen	Zeigt den Druckerstatus, z. B. Unterbrechungsstatus, Fehlerstatus, aktuellen Auftrag und unbearbeitete Faxe an.
	Stopp	Pausieren oder Abbrechen des in Bearbeitung befindlichen Druckauftrags.
	Uhrzeit	Zeigt die aktuelle Uhrzeit an, wenn kein bestimmter Druckerstatus angezeigt wird.

Anleitung für das Netzwerksymbol

	Der Drucker ist nicht mit einem drahtgebundenen (Ethernet-)Netzwerk verbunden; oder diese Einstellung aufheben.
	Der Drucker ist mit einem drahtgebundenen (Ethernet-)Netzwerk verbunden.
	Der Drucker ist nicht mit einem Drahtlosnetzwerk (Wi-Fi) verbunden.
	Der Drucker sucht nach einer SSID, IP-Adresseinstellung wurde aufgehoben oder ein Problem mit einem Drahtlosnetzwerk (Wi-Fi) liegt vor.
	Der Drucker ist mit einem Drahtlosnetzwerk (Wi-Fi) verbunden. Die Balkenanzahl zeigt die Signalstärke der Verbindung an. Je mehr Balken vorhanden sind, desto stärker ist die Verbindung.
	Zeigt an, dass der Drucker nicht mit einem Drahtlosnetzwerk (Wi-Fi) im WLAN Direct-Modus (Einfacher AP) verbunden ist.
	Zeigt an, dass der Drucker mit einem Drahtlosnetzwerk (Wi-Fi) im Wi-Fi Direct-Modus (Einfacher AP) verbunden ist.

Konfigurieren der Menübildschirme



1	Kehrt zum vorherigen Bildschirm zurück.											
2	Zum Umschalten der Einstellungsliste mithilfe der Registerkarten. Auf der Registerkarte Grundeinstellungen werden häufig verwendete Elemente angezeigt. Die Registerkarte Erweitert zeigt weitere Elemente, die falls erforderlich eingestellt werden können.											
3	Zeigt eine Liste der Einstellungspunkte. Wenn  angezeigt wird, können Sie zusätzliche Informationen anzeigen, indem Sie das Symbol auswählen. Nehmen Sie Einstellungen vor, indem Sie ein Element auswählen oder ein Häkchen hinzufügen. Wenn Sie ein Element aus dem Benutzerstandard oder dem Werksstandard geändert haben, wird  auf dem Element angezeigt. Grau hinterlegte Elemente sind nicht verfügbar. Wählen Sie das betreffende Element aus, um herauszufinden, warum es nicht verfügbar ist. Wenn Probleme auftreten, wird  auf dem Element angezeigt. Wählen Sie das Symbol, um zu prüfen, wie das Problem gelöst werden kann.											
4	Starten den Betrieb basierend auf den aktuellen Einstellungen. Die Punkte variieren je nach Menü. <table><tr><td>Voreinst.</td><td>Zeigt die Liste der Voreinstellungen an. Sie können die aktuelle Einstellung als Voreinstellung registrieren oder registrierte Voreinstellungen laden.</td></tr><tr><td>Kopien</td><td>Zeigt die Bildschirmtastatur, über die die Anzahl der Kopien eingegeben werden kann.</td></tr><tr><td>Zurücksetzen</td><td>Tippen, um gemachte Änderungen zu stornieren und zu den Originaleinstellungen zurückzukehren.</td></tr><tr><td>Vorschau</td><td>Zeigt eine Vorschau des Bilds vor dem Druck-, Kopier-, Scan- oder Faxvorgang.</td></tr><tr><td></td><td>Starten den Druck-, Kopier-, Scan- oder Faxvorgang.</td></tr></table>		Voreinst.	Zeigt die Liste der Voreinstellungen an. Sie können die aktuelle Einstellung als Voreinstellung registrieren oder registrierte Voreinstellungen laden.	Kopien	Zeigt die Bildschirmtastatur, über die die Anzahl der Kopien eingegeben werden kann.	Zurücksetzen	Tippen, um gemachte Änderungen zu stornieren und zu den Originaleinstellungen zurückzukehren.	Vorschau	Zeigt eine Vorschau des Bilds vor dem Druck-, Kopier-, Scan- oder Faxvorgang.		Starten den Druck-, Kopier-, Scan- oder Faxvorgang.
Voreinst.	Zeigt die Liste der Voreinstellungen an. Sie können die aktuelle Einstellung als Voreinstellung registrieren oder registrierte Voreinstellungen laden.											
Kopien	Zeigt die Bildschirmtastatur, über die die Anzahl der Kopien eingegeben werden kann.											
Zurücksetzen	Tippen, um gemachte Änderungen zu stornieren und zu den Originaleinstellungen zurückzukehren.											
Vorschau	Zeigt eine Vorschau des Bilds vor dem Druck-, Kopier-, Scan- oder Faxvorgang.											
	Starten den Druck-, Kopier-, Scan- oder Faxvorgang.											

Konfiguration auf dem Bildschirm Auftragsstatus

Wählen Sie auf dem Bedienfeld den Menüpunkt Auftragsstatus, um das Menü Auftragsstatus anzuzeigen. Sie können den Status des Druckers und der Aufträge überprüfen.



1	Wechselt die angezeigten Listen.
2	Filtert die Aufträge nach Funktion.
3	Wenn Aktiv ausgewählt ist, wird die Liste der laufenden Aufträge und der Aufträge in der Warteschlange angezeigt. Wird Protokoll ausgewählt, wird der Auftragsverlauf angezeigt. Im Verlauf lassen sich Aufträge abbrechen und der Fehlercode überprüfen, wenn ein Auftrag fehlgeschlagen ist.
4	Zeigt eventuelle Fehler an, die im Drucker aufgetreten sind. Wählen Sie einen Fehler aus der Liste aus, um die Fehlermeldung anzuzeigen.
5	Wechselt die angezeigten Listen. Wenn Sie den zusätzlichen Schnittstellen-Slot verwenden, können Sie die Registerkarten wechseln, um den Status des optionalen Elements anzuzeigen. Einzelheiten finden Sie in den zugehörigen Informationen.
6	Gibt die ungefähren Tintenstände und die ungefähre Lebensdauer der Wartungskastens an.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Fehlercode wird im Statusmenü angezeigt“ auf Seite 313
- ➔ „Liste optionaler Zubehörelemente“ auf Seite 380

Reservieren von Aufträgen

Sie können Aufträge beim Kopieren oder Drucken reservieren, wenn Sie den ADF oder das Vorlagenglas nicht verwenden.

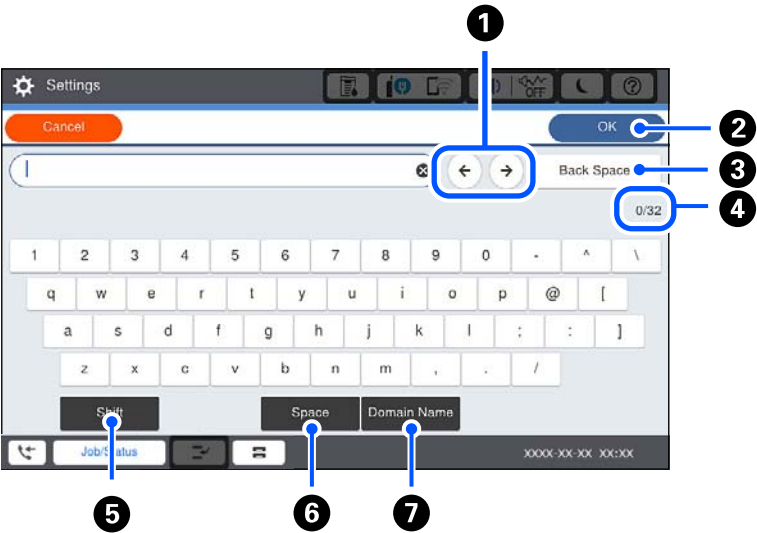
Sie müssen keine besonderen Aktionen durchführen, um Aufträge zu reservieren. Wenn Sie im Normalbetrieb  wählen, wird der Auftrag ausgeführt, sobald der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist.

Sie können bis zu 100 der folgenden Arten von Aufträgen reservieren, einschließlich des aktuellen Auftrags.

- ☐ Drucken
- ☐ Kopieren
- ☐ Faxversand

Eingeben von Zeichen

Über die Bildschirmtastatur können Zeichen und Symbole eingegeben werden, um Netzwerkeinstellungen vorzunehmen usw.



1	Bewegt den Cursor auf die Eingabeposition.
2	Fügt ein Zeichen ein.
3	Löscht das letzte Zeichen.
4	Zeigt die Anzahl der Zeichen an.
5	Wechselt zwischen Groß- und Kleinschreibung oder Zahlen und Symbolen.
6	Fügt ein Leerzeichen ein.
7	Zur Eingabe häufig verwendeter E-Mail-Domainadressen oder URLs durch einfaches Auswählen.

Anzeigen von Animationen

Für einige Betriebsvorgänge wie das Einlegen von Papier oder das Entfernen von Papierstaus sind Animationen vorhanden, die am LCD-Bildschirm angezeigt werden können.

- ☐ Wählen Sie ⓘ: Zeigt den Hilfebildschirm an. Wählen Sie die anzuzeigenden Elemente aus den **Anleitung**.

- ☐ Wählen Sie **Anleitung** unten auf dem Vorgangsbildschirm: Zeigt die kontextsensitive Animation an.





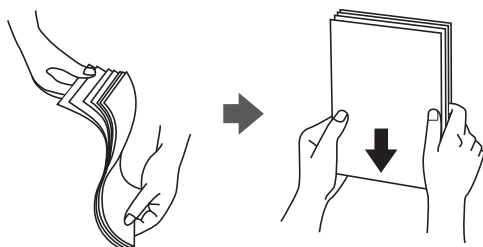
Einlegen von Papier

Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier.	39
Einstellungen für Papierformat und Papiersorte.	39
Einlegen von Papier.	41

Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier

Umgang mit Papier

- ☐ Lesen Sie die dem Papier beigelegte Gebrauchsanweisung.
- ☐ Vor dem Einlegen sollten Sie den Papierstapel auffächern und die Kanten bündig ausrichten.



Lagern von Papier

Beachten Sie bei der Lagerung von Papier folgende Punkte.

- ☐ Versiegeln Sie restliches Papier in einer Plastiktasche, um die Absorption von Feuchtigkeit zu verhindern.
- ☐ Die Aufbewahrung sollte an einem Ort mit geringer Feuchtigkeit stattfinden. Das Papier nicht befeuchten.
- ☐ Direkte Sonneneinstrahlung vermeiden.
- ☐ Papier nicht aufstellen, sondern liegend aufbewahren.

Hinweis:

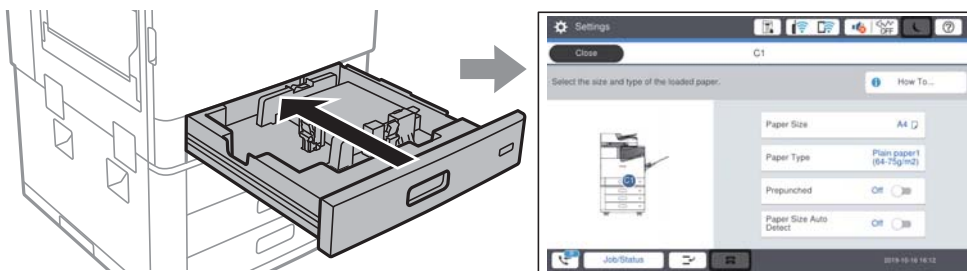
Trotz der oben genannten Aufbewahrungsweise kann es je nach Umgebung zu einer Verschlechterung der Papierqualität oder zu Papierstaus kommen. Nehmen Sie vor dem Gebrauch von gelagertem Papier einen Testdruck mit einer geringen Papiermenge vor, und prüfen Sie den Ausdruck auf Papierstau oder Schmierstellen.

Zugehörige Informationen

➔ „Nicht verfügbare Papiertypen“ auf Seite 474

Einstellungen für Papierformat und Papiersorte

Wenn Sie beim Einsetzen der Papierkassette auf dem angezeigten Bildschirm das Papierformat und die Papiersorte registrieren, informiert der Drucker, wenn die registrierten Informationen und die Druckeinstellungen voneinander abweichen. So wird verhindert, dass Sie Papier und Tinte verschwenden, indem sichergestellt wird, dass Sie nicht auf Papier mit dem falschen Format oder mit der falschen Farbe drucken, wenn Einstellungen verwendet werden, die nicht mit der Papiersorte übereinstimmen.



Wenn das angezeigte Papierformat und die Sorte vom eingelegten Papier abweichen, wählen Sie den Menüpunkt zum Ändern. Wenn die Einstellungen übereinstimmen, schließen Sie den Bildschirm.

Hinweis:

- ☐ Sie können den Bildschirm für die Einstellungen von Papierformat und Papiertyp auch durch Auswählen von  am Bedienfeld des Druckers aufrufen.
- ☐ Sie können häufig verwendete benutzerdefinierte Formate unter **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Papierquelleneinst.** > **Liste Benutzerdefinierte Papiergröße** registrieren.
- ☐ Um eine benutzerdefinierte Größe als Papierformat auszuwählen, setzen Sie **Auto-Erk. Papiergröße** auf **Aus**.

Einstellen des Papiertyps

Wählen Sie für ein optimales Druckergebnis die dem Papier entsprechende Papiersorte aus.

Papiername	Papiersorte			
	Bedienfeld	Druckertreiber	PostScript-Druckertreiber	Epson-Universaldruckertreiber
Epson Business Paper Epson Bright White Ink Jet Paper	Normalpapier1(64-75g/m ²)	Normalpapier1	Normalpapier1	Normalpapier1
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 Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	Matte	Epson Matte	Photo Quality Ink Jet Paper	-
Normalpapier (60 bis 75 g/m ²)	Normalpapier1(64-75g/m ²)	Normalpapier1	Normalpapier1	Normalpapier1
Normalpapier (76 bis 90 g/m ²)	Normalpapier2(76-90g/m ²)	Normalpapier2	Normalpapier2	Normalpapier2
Dickeres Papier (91 bis 105 g/m ²)	Dick1(91-105g/m ²)	Dickes Papier1	Dickes-Papier1	Dickes Papier1
Dickeres Papier (106 bis 135 g/m ²)	Dick2(106-135g/m ²)	Dickes Papier2	Dickes-Papier2	Dickes Papier2
Dickeres Papier (136 bis 160 g/m ²)	Dick3(136-160g/m ²)	Dickes Papier3	Dickes-Papier3	Dickes Papier3

Papiername	Papiersorte			
	Bedienfeld	Druckertreiber	PostScript-Druckertreiber	Epson-Universaldruckertreiber
Dickeres Papier (161 bis 250 g/m ²)	Dick4(161-250g/m2)	Dickes Papier4	Dickes-Papier4	Dickes Papier4
Extradickes Papier (251 bis 350 g/m ²)	Extradickes Papier	Extradickes Papier	Extradickes Papier	Extradickes Papier

Liste erkannter Papierformate

Wenn Sie **Auto-Erk. Papiergröße** aktivieren, werden die folgenden Papierformate automatisch erkannt, wenn sie in die Papierkassette eingelegt werden.

A6, B6, A5, Half letter, B5, A4, Letter, B4, Legal, A3, 11×17 Zoll

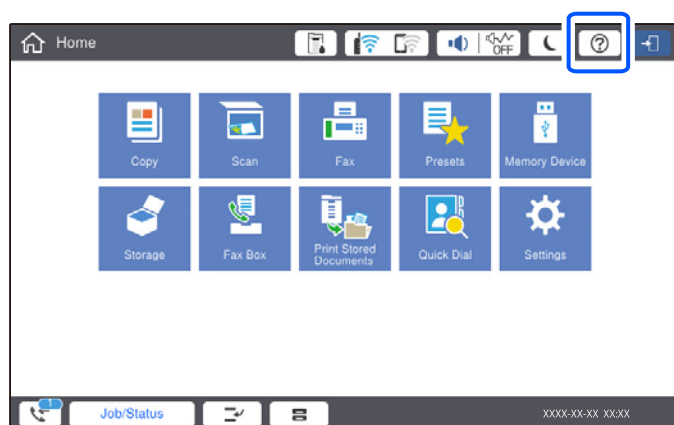
Ähnliche Papierformate wie A4 und Letter werden möglicherweise nicht korrekt erkannt. Wenn die Formate Half Letter, Letter, Legal, und Leger als Formate A5, A4, B4 und A3 erkannt werden, wählen Sie  und legen Sie dann das korrekte Format fest.

Wenn die Formate nicht automatisch erkannt werden können, wählen Sie , aktivieren Sie die Funktion **Auto-Erk. Papiergröße** und legen Sie dann das eingelegte Papierformat fest.

Einlegen von Papier

Sie können Papier einlegen, indem Sie sich auf die Animationen auf dem LCD-Bildschirm des Druckers beziehen.

Wählen Sie  und anschließend **Anleitung > Papier einlegen**. Wählen Sie die Papierquelle aus, die Sie für die Anzeige der Animationen verwenden möchten. Wählen Sie **Schließen**, um den Animationsbildschirm zu schließen.

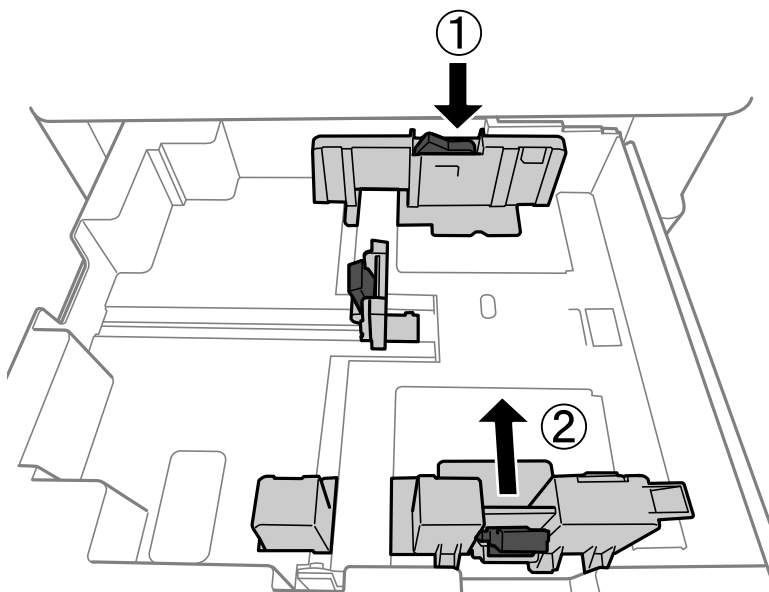


Wichtig:

Gehen Sie beim Einsetzen und Entfernen der Papierkassette vorsichtig vor. Setzen Sie das Fach mit hoher Kapazität langsam ein, da das Fach aufgrund der großen Menge des eingelegten Papiers schwer ist.

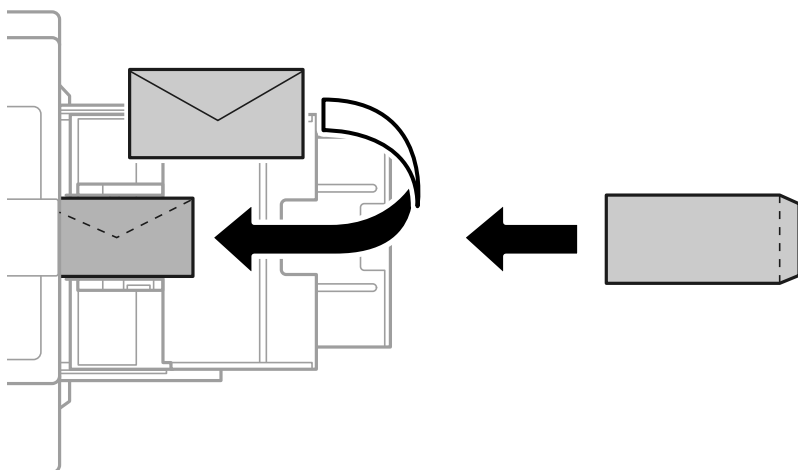
Hinweis:

Entsperren Sie beim Ändern der Position der Papierführungen in der Papierkassette die Sperre an der Kassette, und verschieben Sie dann die Papierführungen. Sperren Sie die Kassette nach dem Ändern der Position wieder.



Einlegen von Umschlägen

Legen Sie Umschläge mit der kurzen Seite voran mittig in das Papierfach ein, mit der Klappe nach unten, und schieben Sie die Kantenführungen an die Ränder der Umschläge heran.



Befindet sich die Umschlagklappe an der kurzen Kante, müssen Sie die Umschlagklappe beim Festlegen der benutzerdefinierten Größe berücksichtigen.

Einlegen von vorgelochtem Papier

Stellen Sie die Randeinstellungen so ein, dass Sie ein Überdrucken der Löcher vermeiden.

Sie können nicht im Bereich von 17 mm vom Rand (vorgestanzter Rand) des Papiers drucken.

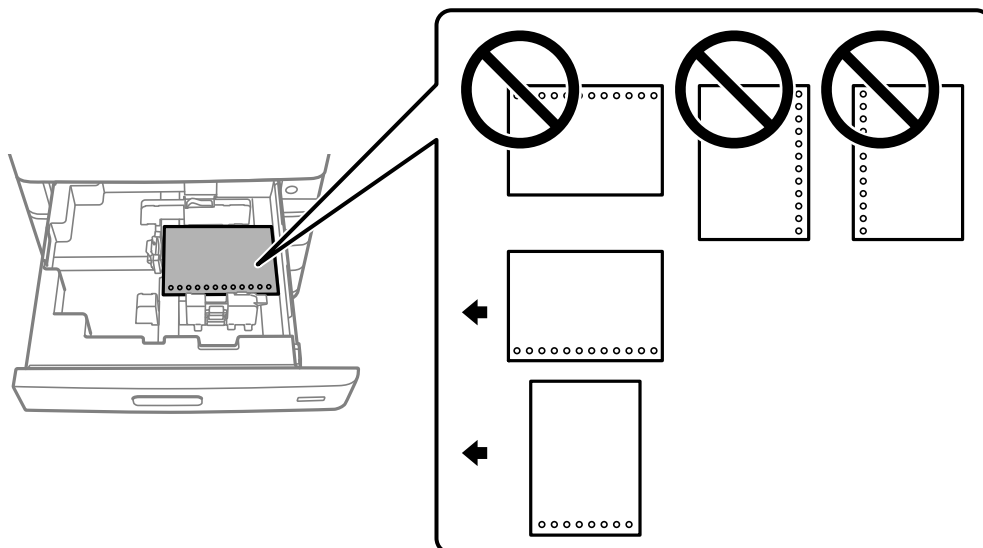


Wichtig:

Legen Sie das vorgestanzte Papier mit der Lochseite zu Ihnen hin ein. Das schiefe Einlegen von Papier kann zu Papierstau oder Verschmierungen im Inneren des Druckers führen.

☐ Papierkassette

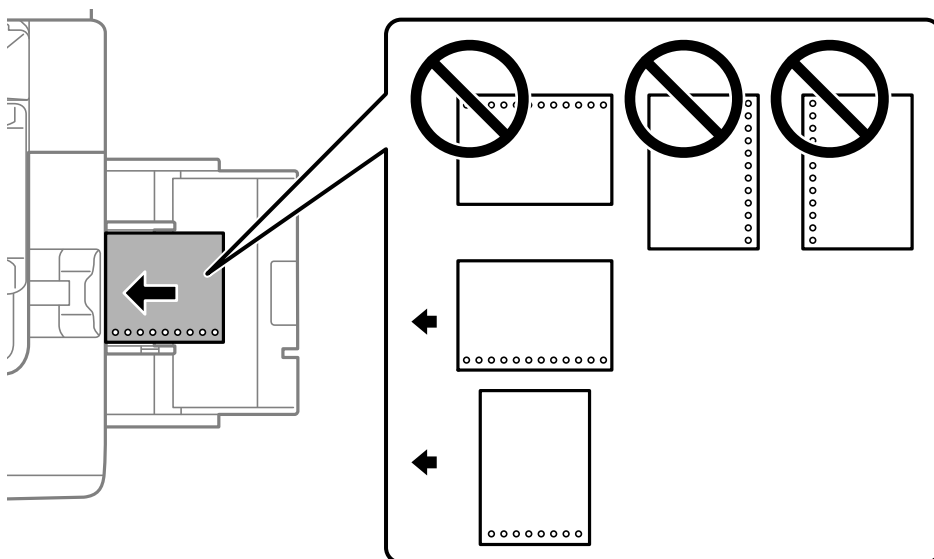
Legen Sie vorgestanztes Papier mit der bedruckbaren Seite nach unten und der Position der Löcher an der Vorderseite ein.



Wählen Sie auf dem am Bedienfeld angezeigten Bildschirm für Papiereinstellungen **Ein** als Einstellung für **Gelocht**.

☐ Papierfach

Legen Sie vorgestanztes Papier mit der bedruckbaren Seite nach oben und der Position der Löcher an der Vorderseite ein.



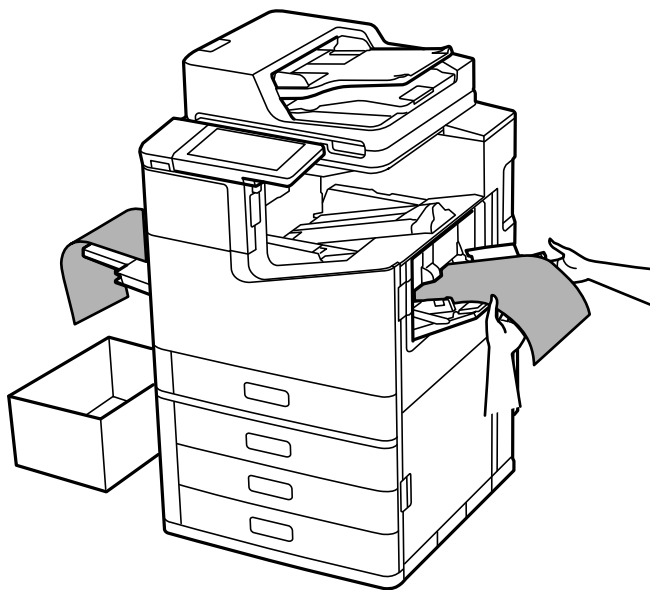
Wählen Sie auf dem am Bedienfeld angezeigten Bildschirm für Papiereinstellungen **Ein** als Einstellung für **Gelocht**.

Hinweis:

Sie können den Bildschirm für die Papiereinstellungen auch anzeigen, indem Sie am Bedienfeld  auswählen.

Einlegen von langem Papier

Legen Sie ein einzelnes Blatt langes Papier in das Papierfach ein. Setzen Sie **Auto-Erk. Papiergröße** auf **Aus**, und wählen Sie dann **Benutzerdefiniert** als Einstellung für Papierformat.



- ☐ Wenn Papier aus dem Papierfach „vorderseite oben“ herausfällt, bereiten Sie z. B. einen Karton vor, um sicherzustellen, dass das Papier nicht den Boden berührt.
- ☐ Berühren Sie kein Papier, das gerade ausgeworfen wird. Dies könnte zu Schnittwunden führen oder die Druckqualität beeinträchtigen.
- ☐ Achten Sie beim Einlegen von langem Papier darauf, dass Sie sich beim Halten des Papiers nicht die Hände an den Papierkanten schneiden.

Zugehörige Informationen

➔ [„Laden von langem Papier, wenn der Hefter-Finisher-P2 installiert ist“ auf Seite 419](#)

Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen

Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen.	46
Automatisches Erkennen der Vorlagengröße.	48
Vorlagen, die nicht vom ADF unterstützt werden.	49

Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen

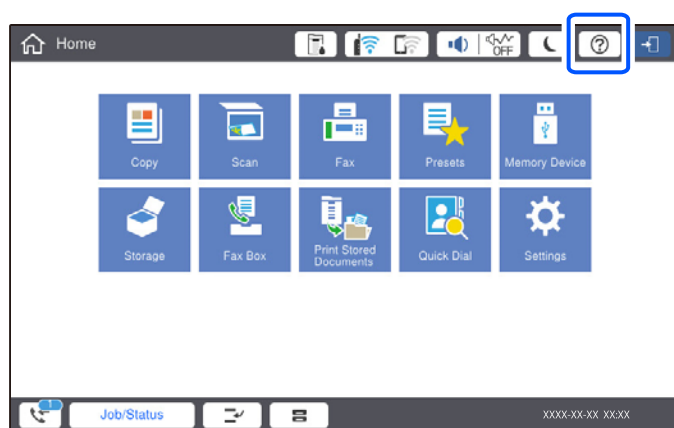
Platzieren Sie Vorlagen auf dem Vorlagenglas oder im ADF.

Sie können mehrere Vorlagen in den ADF einlegen. Wenn das automatische Duplex-Scannen verfügbar ist, können Sie beide Seiten der Vorlagen gleichzeitig scannen. Unter dem untenstehenden Link finden Sie die Spezifikationen des ADF.

„ADF-Spezifikationen“ auf Seite 525

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um das Video zum Platzieren von Vorlagen anzuzeigen.

Wählen Sie  und wählen Sie dann **Anleitung > Originale platzieren**. Wählen Sie die Methode zum Platzieren von Vorlagen, die Sie anzeigen möchten. Wählen Sie **Schließen**, um den Animationsbildschirm zu schließen.



Bei Verwendung des Vorlagenglases



Achtung:

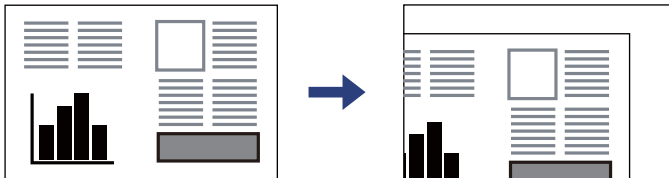
Achten Sie darauf, dass Sie sich beim Schließen der Dokumentabdeckung nicht die Finger einklemmen. Andernfalls könnten Sie sich verletzen.

Wichtig:

- ☐ Achten Sie beim Auflegen sperriger Vorlagen wie Büchern darauf, dass kein externes Licht direkt auf das Vorlagenglas scheint.

Wenn das externe Licht zu stark ist, wird das Format Ihrer Vorlage möglicherweise nicht automatisch erkannt oder die Kopie- oder Scanausgabe wird möglicherweise weiß.

- ☐ Üben Sie nicht zu viel Druck auf das Vorlagenglas aus. Andernfalls könnte es beschädigt werden.
- ☐ Nicht zu stark auf die Vorlage drücken. Durch zu starkes Anpressen kann es zu Unschärfe, Verschmierungen und Fleckenbildung kommen.
- ☐ Sollte die Vorlage Knickmarkierungen haben oder verknittert sein, glätten Sie diese und platzieren Sie sie dann auf dem Vorlagenglas. Bilder können an Stellen, wo die Vorlage nicht in direktem Kontakt zum Vorlagenglas steht, unscharf sein.
- ☐ Sollte sich Abfall oder Schmutz auf dem Vorlagenglas befinden, kann der Scanbereich darauf ausgeweitet werden. Dadurch wird das Bild der Vorlage verschoben oder verkleinert. Entfernen Sie sämtlichen Abfall und Schmutz auf dem Vorlagenglas vor dem Scanvorgang.



- ☐ Entfernen Sie die Vorlagen nach dem Scanvorgang. Wenn Sie die Vorlagen für längere Zeit auf dem Vorlagenglas liegen lassen, können sie an der Glasfläche festkleben.

Hinweis:

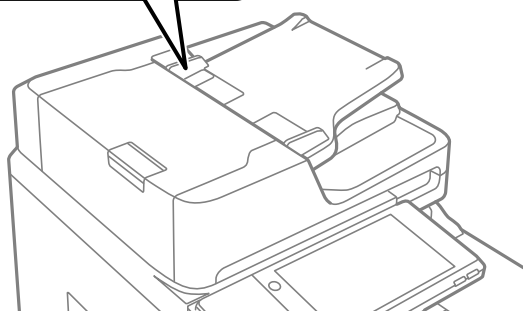
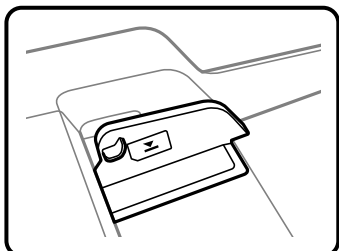
- ☐ Ein Bereich von 1,5 mm von den Kanten des Vorlagenglases wird nicht gescannt.
- ☐ Wenn Sie Vorlagen in den ADF einlegen und auf dem Vorlagenglas platzieren, haben die Vorlagen im ADF Vorrang.
- ☐ Manche Formate können möglicherweise nicht automatisch erkannt werden. Wählen Sie dann das Vorlagenformat manuell aus.

Bei Verwendung des ADF



Wichtig:

- ☐ Legen Sie keine Vorlagen über die sich innen an der ADF-Kantenführung befindliche Linie unterhalb des Dreiecksymbols ein.



- ☐ Fügen Sie keine Vorlagen während des Scanvorgangs hinzu.

Hinweis:

- ☐ Vorlagen, die kleiner als A4 sind, können mit der Längskante zum ADF eingelegt werden.
- ☐ Manche Formate können möglicherweise nicht automatisch erkannt werden. Wählen Sie dann das Vorlagenformat manuell aus.

Zugehörige Informationen

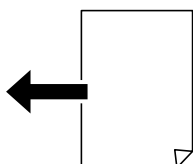
- ➔ „Vorlagen, die nicht vom ADF unterstützt werden“ auf Seite 49
- ➔ „Automatisches Erkennen der Vorlagengröße“ auf Seite 48
- ➔ „Scanner-Spezifikationen“ auf Seite 524

Automatisches Erkennen der Vorlagengröße

Bei Auswahl von **Automatische Erkennung** als Papiereinstellung werden die folgenden Papierformate automatisch erkannt.

- ☐ Vertikal platziert: A4, B5, A5, 16K*

Platzieren Sie die lange Kante der Vorlage in Richtung des Papiereinzugs des ADF oder der linken Seite des Vorlagenglas.



- ☐ Horizontal platziert: A3, B4, A4, B5, A5 (nur Vorlagenglas), 8K*, 16K*

Platzieren Sie die kurze Kante der Vorlage in Richtung des Papiereinzugs des ADF oder der linken Seite des Vorlagenglas.



*: Das Papier wird erkannt, wenn **Priorität K-Größe** aktiviert ist. Je nach den Funktionen, die Sie verwenden, wird das Format jedoch eventuell nicht erkannt. Weitere Informationen finden Sie unten im Abschnitt „Verwandte Informationen“.

Hinweis:

Die Formate der folgenden Vorlagen werden möglicherweise nicht korrekt erkannt. Wenn die Formate nicht erkannt werden, legen Sie das Format manuell im Bedienfeld fest.

- ☐ Zerrissene, gefaltete, verknitterte oder verbogene Vorlagen (wenn sie verbogen sind, flachen Sie sie vor dem platzieren ab)
- ☐ Vorlagen mit vielen Löchern für Bindung
- ☐ OHP-Folien, durchscheinende Vorlagen oder glänzende Vorlagen

Zugehörige Informationen

➔ „Option Originalgröße-Auto-Erkennung:“ auf Seite 491

Vorlagen, die nicht vom ADF unterstützt werden



Wichtig:

Legen Sie keine Fotos oder wertvolle Kunstoriginale in den ADF ein. Fehlerhafte Einzüge können die Vorlagen knittern oder beschädigen. Scannen Sie diese Dokumente über das Vorlagenglas.

Legen Sie folgende Vorlagen möglichst nicht in den ADF, um Papierstaus zu verhindern. Verwenden Sie für diese Typen das Vorlagenglas.

- ☐ Vorlagen, die eingerissen, gefaltet, zerknittert, von schlechter Qualität oder gewellt sind
- ☐ Vorlagen mit Löchern für Bindung
- ☐ Vorlagen, die durch Klebestreifen, Heftklammern, Büroklammern usw. zusammengehalten werden.
- ☐ Vorlagen mit Aufklebern oder aufgeklebten Etiketten
- ☐ Vorlagen, die unregelmäßig geschnitten oder nicht rechtwinkelig sind
- ☐ Vorlagen, die gebunden sind
- ☐ OHPs, Thermo-Umdruckpapier oder Rückseiten mit Kohlebeschichtung
- ☐ Vorlagen, die gerade erst gedruckt wurden (nicht getrocknet, nicht abgekühlt usw.)

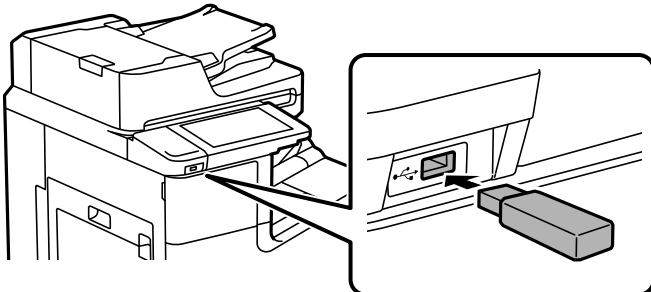
Einsetzen und Entfernen eines Speichergeräts

Einstecken eines externen USB-Geräts. 51

Entfernen eines externen USB-Geräts. 51

Einstecken eines externen USB-Geräts

Stecken Sie ein externes USB-Gerät in den externen Schnittstellen-USB-Port ein.

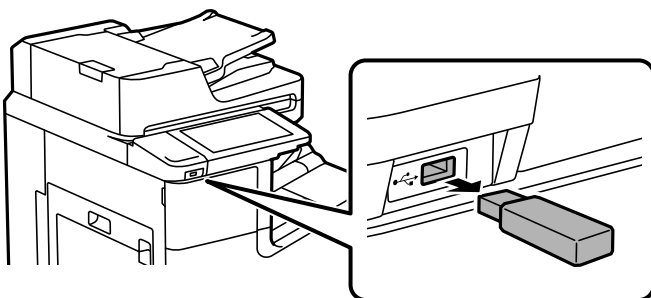


Zugehörige Informationen

➔ [„Technische Daten von Speichergeräten“ auf Seite 531](#)

Entfernen eines externen USB-Geräts

Entfernen Sie das externe USB-Gerät.



Wichtig:

Wenn Sie das externe USB-Gerät entfernen, während der Drucker läuft, können Daten auf dem externen USB-Gerät verloren gehen.



Drucken

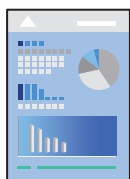
Drucken von Dokumenten.	53
Drucken auf Umschlägen.	121
Drucken von Fotos.	122
Drucken von Webseiten.	125
Drucken mithilfe eines Cloud-Dienstes.	126

Drucken von Dokumenten

Drucken von einem Computer — Windows

Wenn Sie bestimmte Druckertreibereinstellungen nicht ändern können, wurde möglicherweise der Zugriff durch den Administrator beschränkt. Wenden Sie sich zur Unterstützung an den Druckeradministrator.

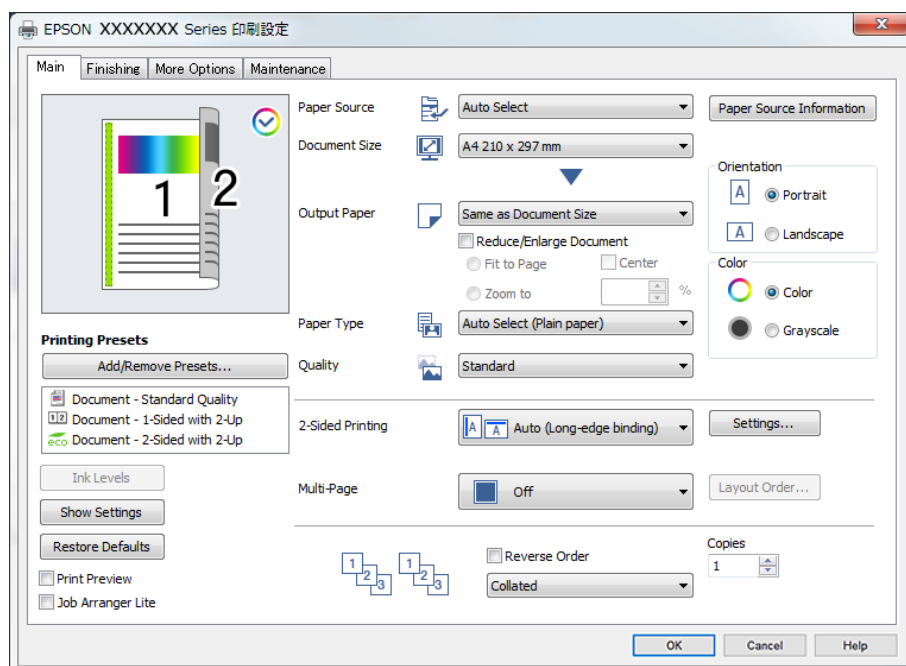
Drucken mit einfachen Einstellungen



Hinweis:

Die Vorgehensweisen können sich je nach Anwendung unterscheiden. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der Hilfe der Anwendung.

1. Legen Sie Papier in den Drucker ein.
[„Einlegen von Papier“ auf Seite 41](#)
2. Öffnen Sie die Datei, die Sie drucken möchten.
3. Wählen Sie **Drucken** oder **Drucker einrichten** im Menü **Datei**.
4. Wählen Sie Ihren Drucker.
5. Wählen Sie **Einstellungen** oder **Eigenschaften**, um das Druckertreiberfenster aufzurufen.



6. Ändern Sie bei Bedarf die Einstellungen.

Details hierzu finden Sie in den Menüoptionen des Druckertreibers.

Hinweis:

- ☐ Weitere Erläuterungen zu den Einstellungsoptionen finden Sie in der Online-Hilfe. Durch Rechtsklick auf ein Element wird die **Hilfe** angezeigt.
- ☐ Durch Auswählen von **Druckvorschau** kann vor dem Drucken eine Vorschau des Dokuments angezeigt werden.
- ☐ Wenn Sie nur auf einer Seite des Papiers drucken möchten, setzen Sie **2-seitiges Drucken** auf **Aus**.
- ☐ Falls das zu druckende Dokument im Speicher abgelegt werden soll, wählen Sie die Registerkarte **Finishing** oder **Weitere Optionen**, wählen Sie **In Speicher ablegen und drucken** in **Auftragsart**, und legen Sie dann fest, wo das Dokument gespeichert werden soll.

7. Klicken Sie auf **OK**, um das Druckertreiber-Fenster zu schließen.

8. Klicken Sie auf **Drucken**.

Hinweis:

- ☐ Durch Auswählen von **Druckvorschau** wird ein Vorschaufenster angezeigt. Klicken Sie zum Ändern der Einstellungen auf **Abbrechen** und wiederholen Sie den Vorgang dann ab Schritt 3.
- ☐ Wenn Sie den Druck abbrechen möchten, klicken Sie auf Ihrem Computer unter **Geräte und Drucker**, **Drucker** oder **Drucker und Faxgeräte** mit der rechten Maustaste auf Ihren Drucker. Klicken Sie auf **Laufende Druckaufträge**, dann mit der rechten Maustaste auf den Auftrag, den Sie abbrechen möchten, und wählen Sie **Abbrechen**. Ein Druckauftrag, der bereits vollständig an den Drucker gesendet worden ist, kann jedoch nicht mehr am Computer abgebrochen werden. Brechen Sie in diesem Fall den Druckauftrag über das Bedienfeld am Drucker ab.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 471
- ➔ „Einstellen des Papiertyps“ auf Seite 40
- ➔ „Menüoptionen für den Druckertreiber“ auf Seite 54

Menüoptionen für den Druckertreiber

Öffnen des Druckerfensters in einer Anwendung, Auswählen des Druckers, und Zugriff auf das Druckertreiberfenster.

Hinweis:

Die verfügbaren Menüs variieren je nach ausgewählter Option.

Registerkarte Haupteinstellungen

Druckvoreinstellungen:

Benutzerdefinierte Voreinstellungen:

Es können eigene Voreinstellungen für häufig verwendete Druckeinstellungen hinzugefügt oder entfernt werden. Wählen Sie die zu verwendende Voreinstellung aus der Liste aus.

Tintenstand:

Zeigt den ungefähren Tintenstand an. Sie müssen EPSON Status Monitor 3 installieren, um diese Funktion zu aktivieren. Sie können diese Software von der Epson-Support-Webseite herunterladen.

<https://www.epson.com>

Einstellungen anzeigen/Einstellungen ausblenden:

Zeigt eine Liste aktuell eingestellter Punkte auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** und **Weitere Optionen**. Sie können den Bildschirm mit der aktuellen Einstellungsliste anzeigen oder ausblenden.

Standardwerte wiederherstellen:

Alle Einstellungen auf ihre werkseitigen Standardwerte zurücksetzen. Auch die Einstellungen auf den Registerkarten **Finishing** und **Weitere Optionen** werden auf ihre Standardwerte zurückgesetzt.

Druckvorschau:

Zeigt eine Vorschau des Dokuments vor dem Drucken an.

Druckauftrag-Organisator Lite:

Mit Job Arranger Lite können Sie mehrere in verschiedenen Anwendungen erstellte Dateien zu einem Druckauftrag kombinieren.

Papierzufuhr:

Wählen Sie die Papierquelle aus, von der das Papier eingezogen wird. Wählen Sie **Automatische Auswahl**, um die in den Druckeinstellungen auf dem Drucker gewählte Papierquelle automatisch auszuwählen. Wenn Sie **Für jedes Papier separat einstellen** auswählen, können Sie auswählen, ob auf das vordere und hintere Deckblatt gedruckt werden soll. Sie können mehrere Papierquellen für die Seiten in Ihrem Dokument auswählen. Wenn Sie **Slip Sheet/Kapitel** wählen und dann auf **Einstellungen** klicken, können Sie detaillierte Einstellungen konfigurieren.

Dokumentgröße:

Wählen Sie das Papierformat aus, das gedruckt werden soll. Wenn Sie **Benutzerdefiniert** wählen, geben Sie die Breite und Höhe des Papiers ein und registrieren Sie dann das Format.

Ausgabe-Papier:

Wählen Sie das Papierformat aus, das gedruckt werden soll. Wenn sich **Dokumentgröße** vom **Ausgabe-Papier** unterscheidet, wird **Dokument verkleinern/vergrößern** automatisch gewählt. Sie müssen diese Option nicht wählen, wenn Sie drucken, ohne das Format eines Dokuments zu vergrößern oder zu verkleinern.

Dokument verkleinern/vergrößern:

Ermöglicht Ihnen, das Dokumentformat zu verkleinern oder zu vergrößern.

Passend auf Seite:

Automatische Verkleinerung oder Vergrößerung des Dokuments entsprechend des unter **Ausgabe-Papier** gewählten Papierformats.

Zoom auf:

Druckt mit einem bestimmten Prozentsatz.

Mitte:

Druckt Bilder in der Mitte des Papiers.

Druckmedium:

Wählen Sie den Papiertyp, auf dem Sie drucken möchten. Wenn Sie **Autoselect (Normalpapier)** wählen, wird von der Papierquelle gedruckt, für die der Papiertyp in den Druckereinstellungen auf Folgendes eingestellt ist.

Normalpapier1, Normalpapier2, Vordruck, Letterhead, Farbe, Recycling Papier, Hochwertiges Normalpapier

Das Papier kann jedoch nicht aus einer Papierquelle zugeführt werden, die in der Einstellung **Auto-Auswahleinst.** des Druckers auf „Aus“ gesetzt ist. Beim Bedrucken des vorderen oder hinteren Deckblatts wird Papier auch von der für andere Papiersorten als die oben genannten eingestellte Papierquelle gedruckt.

Qualität:

Wählen Sie die Druckqualität aus, mit der Sie drucken möchten. Die verfügbaren Einstellungen sind vom ausgewählten Papiertyp abhängig. Die Auswahl von **Stark** bietet höhere Druckqualität, aber ggf. eine geringere Druckgeschwindigkeit.

Papierzufuhrinformationen:

Zeigt die für jede Papierquelle festgelegten Papierinformationen an.

Ausrichtung:

Wählen Sie die Ausrichtung aus, mit der Sie drucken möchten.

Farbe:

Wählen Sie Farb- oder Schwarzweißdruck aus.

2-seitiges Drucken:

Ermöglicht das 2-seitige Drucken.

Einstellungen:

Sie können die Bindekante und die Bindeabstände angeben. Beim Drucken von mehrseitigen Dokumenten kann wahlweise zuerst die Vorderseite oder die Rückseite des Blatts gedruckt werden. Sie können auch Bilder im Bundsteg verwenden, um auszuwählen, wie sich der Binderand auf Bilder auswirkt.

Booklet Settings

Sie können den Typ der Sattelstichbindung einstellen, den Binderand, das Drucken eines Deckblatts, Seitennummern hinzufügen usw.

Multi-Page:

Ermöglicht das Drucken mehrerer Seiten auf ein Blatt oder einen Posterdruck. Klicken Sie auf **Layoutanordn.**, um die Reihenfolge festzulegen, in der die Seiten gedruckt werden.

Seitenfolge:

Ermöglicht es Ihnen, ab der letzten Seite zu drucken, damit die Seiten nach dem Druck in der richtigen Reihenfolge gestapelt sind.

Sortieren/Nicht zusammengefasst:

Wählen Sie **Sortieren**, um mehrseitige Dokumente in einer bestimmten Reihenfolge und in Sätze sortiert zu drucken.

Kopien:

Stellen Sie die Anzahl der Kopien ein, die gedruckt werden sollen.

Registerkarte **Finishing**

Einstellungen anzeigen/Einstellungen ausblenden:

Zeigt eine Liste aktuell eingestellter Punkte auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** und **Weitere Optionen**. Sie können den Bildschirm mit der aktuellen Einstellungsliste anzeigen oder ausblenden.

Standardwerte wiederherstellen:

Alle Einstellungen auf ihre werkseitigen Standardwerte zurücksetzen. Auch die Einstellungen auf den Registerkarten **Haupteinstellungen** und **Weitere Optionen** werden auf ihre Standardwerte zurückgesetzt.

Auftragsart:

Wählen Sie aus, ob Druckdaten auf dem Drucker gespeichert werden sollen.

Normaler Druck:

Der Druckvorgang beginnt ohne Speichern.

Vertraulicher Auftrag:

Dient zum Einrichten eines Kennwortschutzes beim Drucken vertraulicher Dokumente. Falls Sie diese Funktion nutzen, werden die Druckdaten im Drucker gespeichert und können nur gedruckt werden, nachdem ein Kennwort am Bedienfeld des Druckers eingegeben wurde. Klicken Sie auf **Einstellungen**, um die Einstellungen zu ändern.

Auftrag überprüfen:

Beim Drucken mehrerer Kopien kann über diese Funktion zur Inhaltsprüfung zunächst eine einzelne Kopie gedruckt werden. Um den Druck nach der zweiten Kopie zu starten, verwenden Sie das Druckerbedienfeld.

Klicken Sie auf **Einstellungen**, um **Benutzername** und **Auftragsname** einzustellen.

Auftrag erneut drucken:

Ermöglicht es Ihnen, den Druckauftrag im Druckerspeicher abzulegen. Der Druckvorgang kann über das Bedienfeld des Druckers gestartet werden.

Klicken Sie auf **Einstellungen**, um **Benutzername** und **Auftragsname** einzustellen.

In Speicher ablegen:

Sie können die zu druckenden Daten in einem Speicher ablegen und später ausdrucken.

In Speicher ablegen und drucken:

Sie können Druckdaten beim Drucken in einem Speicher ablegen.

Papierzufuhr:

Wählen Sie die Papierquelle aus, von der das Papier eingezogen wird. Wählen Sie **Automatische Auswahl**, um die in den Druckereinstellungen auf dem Drucker gewählte Papierquelle automatisch auszuwählen. Wenn Sie **Für jedes Papier separat einstellen** auswählen, können Sie auswählen, ob

auf das vordere und hintere Deckblatt gedruckt werden soll. Sie können mehrere Papierquellen für die Seiten in Ihrem Dokument auswählen. Wenn Sie **Slip Sheet/Kapitel** wählen und dann auf **Einstellungen** klicken, können Sie detaillierte Einstellungen konfigurieren.

Trennblatt:

Wählen Sie die Einstellungen für das Einfügen von Trennblättern zwischen den Ausdrucken.

Ausgabefach:

Wählen Sie aus, welches Ausgabefach für Ausdrücke verwendet werden soll. Das Ausgabefach kann anhand anderer Druckeinstellungen automatisch ausgewählt werden.

Anordnen:

Wählen Sie aus, wie Mehrfachkopien sortiert werden sollen.

Beim Anordnen drehen:

Stapelt Ausdrücke abwechselnd im Hochformat und im Querformat. Um diese Funktion zu verwenden, wählen Sie **Automatische Auswahl** als Einstellung für **Papierzufuhr** und **Automatische Auswahl** oder **Ablage, Druckseite nach unten** als Einstellung für **Ausgabefach**. Die Ausdrücke werden im Ablage Schriftbild unten gestapelt.

Gemischtes Papierformat:

Wenn folgende Dokumentformate gemischt sind, werden die Ausdrücke gestapelt, indem die kurze Seite des größeren Papierformats an der langen Seite des kleineren Papierformats ausgerichtet wird. Wählen Sie **Ausrichtung angeben** und klicken Sie dann auf **Einstellungen**, um die Papierausrichtung und den Binderand einzustellen.

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

Registerkarte Weitere Optionen

Druckvoreinstellungen:

Benutzerdefinierte Voreinstellungen:

Es können eigene Voreinstellungen für häufig verwendete Druckeinstellungen hinzugefügt oder entfernt werden. Wählen Sie die zu verwendende Voreinstellung aus der Liste aus.

Einstellungen anzeigen/Einstellungen ausblenden:

Zeigt eine Liste aktuell eingestellter Punkte auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** und **Weitere Optionen**. Sie können den Bildschirm mit der aktuellen Einstellungsliste anzeigen oder ausblenden.

Standardwerte wiederherstellen:

Alle Einstellungen auf ihre werkseitigen Standardwerte zurücksetzen. Auch die Einstellungen auf den Registerkarten **Haupteinstellungen** und **Finishing** werden auf ihre Standardwerte zurückgesetzt.

Auftragsart:

Wählen Sie aus, ob Druckdaten auf dem Drucker gespeichert werden sollen.

Normaler Druck:

Der Druckvorgang beginnt ohne Speichern.

Vertraulicher Auftrag:

Dient zum Einrichten eines Kennwortschutzes beim Drucken vertraulicher Dokumente. Falls Sie diese Funktion nutzen, werden die Druckdaten im Drucker gespeichert und können nur gedruckt werden, nachdem ein Kennwort am Bedienfeld des Druckers eingegeben wurde. Klicken Sie auf **Einstellungen**, um die Einstellungen zu ändern.

Auftrag überprüfen:

Beim Drucken mehrerer Kopien kann über diese Funktion zur Inhaltsprüfung zunächst eine einzelne Kopie gedruckt werden. Um den Druck nach der zweiten Kopie zu starten, verwenden Sie das Druckerbedienfeld.

Klicken Sie auf **Einstellungen**, um **Benutzername** und **Auftragsname** einzustellen.

Auftrag erneut drucken:

Ermöglicht es Ihnen, den Druckauftrag im Druckerspeicher abzulegen. Der Druckvorgang kann über das Bedienfeld des Druckers gestartet werden.

Klicken Sie auf **Einstellungen**, um **Benutzername** und **Auftragsname** einzustellen.

In Speicher ablegen:

Sie können die zu druckenden Daten in einem Speicher ablegen und später ausdrucken.

In Speicher ablegen und drucken:

Sie können Druckdaten beim Drucken in einem Speicher ablegen.

Farbkorrektur:

Automatisch:

Nimmt für Abbildungen eine automatische Farbtonanpassungen vor.

Benutzerdefiniert:

Ermöglicht Ihnen eine manuelle Farbkorrektur. Durch Klicken auf **Erweitert** wird der Bildschirm Farbkorrektur geöffnet, wo Sie eine detaillierte Methode zur Farbkorrektur auswählen können. Ermöglicht es Ihnen, die Methode für Universalfarbdruck einzustellen und Text und dünne Linien hervorzuheben, wenn Sie auf **Bildoptionen** klicken. Sie können auch Glatte Kante, Rote Augen bearb. und Druckeinstellungen mit reduzierter Kantenunschärfe vornehmen.

Zusätzliche Einstellungen:

Wasserzeichenfunktionen:

Ermöglicht Ihnen das Vornehmen von Einstellungen für Kopierschutzmuster, Wasserzeichen sowie Kopf- und Fußzeilen.

Hinzufügen/Löschen:

Ermöglicht Ihnen das Hinzufügen oder Entfernen von Kopierschutzmustern oder Wassermarken, die Sie verwenden möchten.

Einstellungen:

Ermöglicht Ihnen die Einstellung Der Druckmethode für Kopierschutzmuster oder Wasserzeichen.

Kopfzeile/Fußzeile:

In der Kopf- und Fußzeile können Sie Druckinformationen wie Benutzername und Druckdatum drucken.

Um 180° drehen:

Dreht die Seiten vor dem Drucken um 180 Grad. Wählen Sie diese Option beim Druck auf Papier wie Umschläge, die in einer bestimmten Richtung im Drucker eingelegt sind.

Drucksätze:

Aktiviert Einstellungen, mit denen Sie die Drucke nach Gruppen sortieren können. Klicken Sie auf **Einstellungen**, um die Anzahl der Kopien, die Anzahl der Sätze und die Sortiermethode festzulegen.

Registerkarte Utility

Druckauftrag-Organisator Lite:

Öffnet das Fenster Druckauftrag-Organisator Lite. Dient zum Öffnen und Bearbeiten zuvor gespeicherter Daten.

EPSON Status Monitor 3:

Öffnet das Fenster EPSON Status Monitor 3. Dient zum Kontrollieren des Druckerstatus und des Verbrauchsmaterials. Sie müssen EPSON Status Monitor 3 installieren, um diese Funktion zu aktivieren. Sie können diese Software von der Epson-Support-Webseite herunterladen.

<https://www.epson.com>

Überwachungsoptionen:

Ermöglicht das Vornehmen von Einstellungen für Elemente im Fenster EPSON Status Monitor 3. Sie müssen EPSON Status Monitor 3 installieren, um diese Funktion zu aktivieren. Sie können diese Software von der Epson-Support-Webseite herunterladen.

<https://www.epson.com>

Erweiterte Einstellungen:

Dient zum Vornehmen verschiedener Einstellungen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die jeweiligen Elemente, um die Hilfe mit weiteren Details aufzurufen.

Druckerwarteschl.:

Zeigt die auf den Druckvorgang wartenden Aufträge an. Druckaufträge lassen sich kontrollieren, pausieren und fortsetzen.

Informationen zu Drucker und Optionen:

Zeigt die Anzahl der Papierblätter an, die in den Drucker oder den ADF eingezogen wurden.

Sprache:

Ändert die Sprache für das Druckertreiberfenster. Schließen Sie zum Anwenden der Einstellungen den Druckertreiber, und öffnen Sie ihn dann erneut.

Softwareaktualisierung:

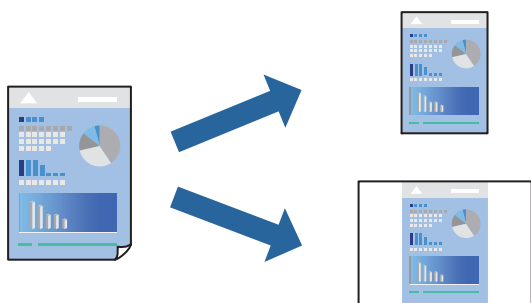
Startet EPSON Software Updater, um nach der neuesten Version der Anwendungen im Internet zu suchen.

Technischer Support:

Wenn das Handbuch auf Ihrem Computer installiert ist, wird das Handbuch angezeigt. Wenn es nicht installiert ist, können Sie auf der Epson-Website nach dem Handbuch und verfügbarem technischen Support suchen.

Hinzufügen von Druck-Voreinstellungen für einfaches Drucken

Wenn Sie eine eigene Voreinstellung für häufig verwendete Druckeinstellungen für den Druckertreiber erstellen, können Sie einfach durch Auswahl der Voreinstellung in der Liste drucken.



1. Konfigurieren Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** oder **Weitere Optionen** des Druckertreibers jede Option (z. B. **Dokumentgröße** und **Druckmedium**).
2. Klicken Sie auf **Benutzerdefinierte Voreinstellungen** unter **Druckvoreinstellungen**.
3. Geben Sie einen **Name** und bei Bedarf einen Kommentar ein.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Hinweis:

Um eine gespeicherte Voreinstellung zu löschen, klicken Sie auf **Benutzerdefinierte Voreinstellungen**, wählen Sie den Namen der Voreinstellung, die Sie aus der Liste löschen möchten, und löschen Sie sie.

[„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 54](#)

[„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 58](#)

5. Klicken Sie auf **Drucken**.

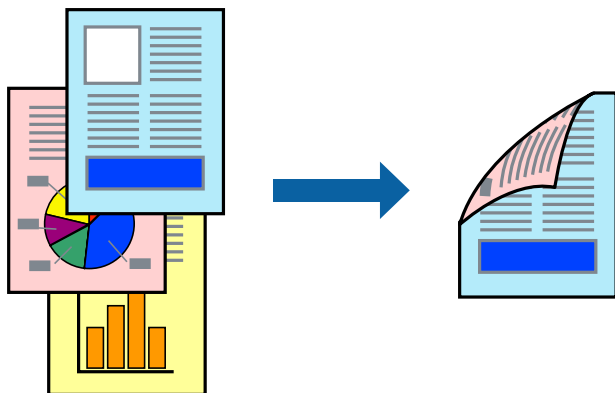
Wenn Sie das nächste Mal mit den gleichen Einstellungen drucken möchten, wählen Sie unter **Druckvoreinstellungen** den Namen der registrierten Voreinstellung und klicken Sie auf **OK**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Einlegen von Papier“ auf Seite 41](#)
- ➔ [„Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 53](#)

2-seitiges Drucken

Zum beidseitigen Bedrucken des Papiers.



Hinweis:

- ☐ Wenn Sie Papier verwenden, das nicht für das 2-seitige Drucken geeignet ist, kann die Druckqualität abnehmen. Zudem könnte es zu Papierstaus kommen.

[„Papier für 2-seitigen Druck“ auf Seite 474](#)

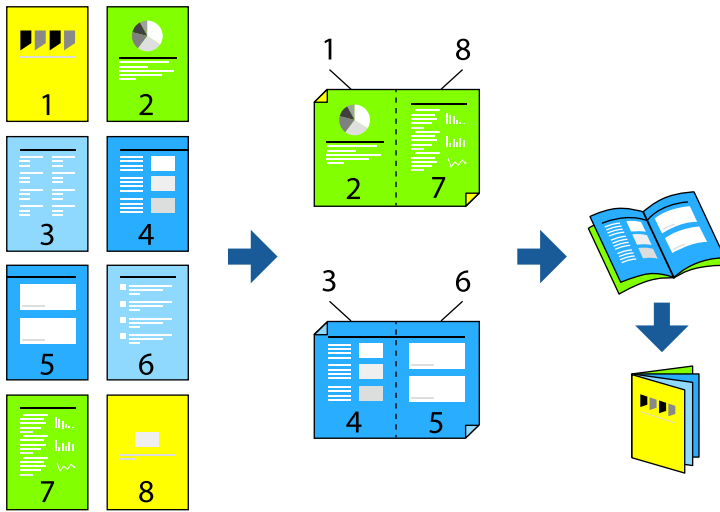
- ☐ Je nach Papier und den zu druckenden Daten könnte die Tinte auf die andere Seite des Papiers durchdrücken.
1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** des Druckertreibers die Methode für **2-seitiges Drucken**.
 2. Klicken Sie auf **Einstellungen**, nehmen Sie die geeigneten Einstellungen vor und klicken Sie dann auf **OK**.
 3. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.
[„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 54](#)
[„Registerkarte Finishing“ auf Seite 57](#)
[„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 58](#)
 4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 471](#)
- ➔ [„Einlegen von Papier“ auf Seite 41](#)
- ➔ [„Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 53](#)

Drucken einer Broschüre

Sie können auch eine Broschüre drucken, die durch Anordnen der Seiten und Falten des Ausdrucks erstellt wird.



Hinweis:

- ☐ Wenn Sie Papier verwenden, das nicht für das 2-seitige Drucken geeignet ist, kann die Druckqualität abnehmen. Zudem könnte es zu Papierstaus kommen.

[„Papier für 2-seitigen Druck“ auf Seite 474](#)

- ☐ Je nach Papier und den zu druckenden Daten könnte die Tinte auf die andere Seite des Papiers durchdrücken.

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Haupt Einstellungen** des Druckertreibers die Option für das Binden an der langen Seite, die Sie unter **2-seitiges Drucken** verwenden möchten.
2. Klicken Sie auf **Booklet Settings**, wählen Sie **Broschüre** und dann **Mittenheftung** oder **Seitenheftung**.
 - ☐ Mittenheftung: Verwenden Sie diese Methode, wenn Sie eine kleine Anzahl von Seiten drucken, die gestapelt und leicht auf die Hälfte gefaltet werden können.
 - ☐ Seitenheftung ein. Verwenden Sie diese Methode, wenn Sie jedes Blatt (vier Seiten) einzeln drucken, es in der Mitte falten und dann alle Blätter zusammenfügen.
3. Wählen Sie die Optionen, die Sie verwenden möchten, und klicken Sie dann auf **OK**.
4. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupt Einstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.

[„Registerkarte Haupt Einstellungen“ auf Seite 54](#)

[„Registerkarte Finishing“ auf Seite 57](#)

[„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 58](#)

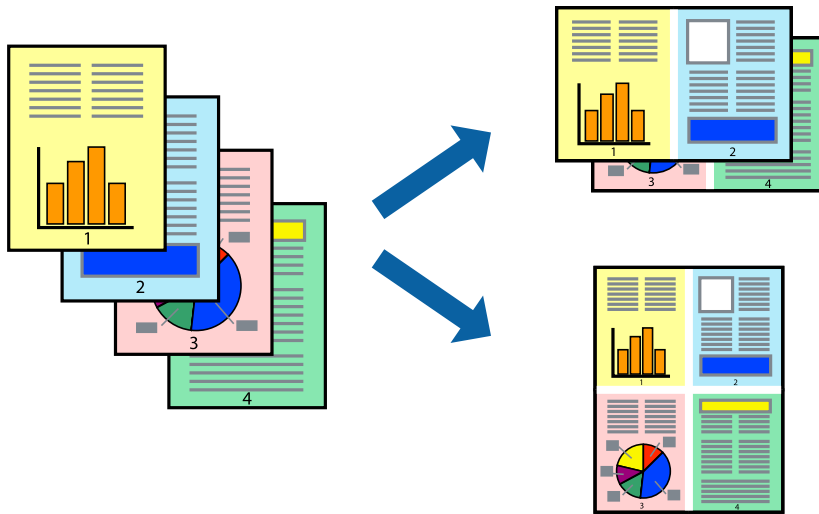
5. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 471](#)
- ➔ [„Einlegen von Papier“ auf Seite 41](#)
- ➔ [„Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 53](#)

Drucken von mehreren Seiten auf ein Blatt

Sie können mehrere Seiten von Daten auf einem Blatt Papier drucken.



1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** des Druckertreibers **2 hoch, 4 hoch, 6-Up, 8 hoch, 9-Up** oder **16-Up** als Einstellung für **Multi-Page**.
2. Klicken Sie auf **Layoutanordn.**, nehmen Sie die geeigneten Einstellungen vor und klicken Sie dann auf **OK**.
3. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.
[„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 54](#)
[„Registerkarte Finishing“ auf Seite 57](#)
[„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 58](#)
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Einlegen von Papier“ auf Seite 41](#)
- ➔ [„Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 53](#)

Drucken mit automatischer Anpassung an das Papierformat

Wählen Sie das im Drucker eingelegte Papierformat als Einstellung für das Papierformat des Ziels.



1. Nehmen Sie auf der Registerkarte **HauptEinstellungen** des Druckertreibers die folgenden Einstellungen vor.

- ☐ Dokumentgröße: Wählen Sie das in der Anwendung eingestellte Papierformat.
- ☐ Ausgabe-Papier: Wählen Sie das im Drucker eingelegte Papierformat.

Passend auf Seite wird automatisch ausgewählt.

Hinweis:

Klicken Sie auf **Mitte**, um die verkleinerte Abbildung in der Papiermitte zu drucken.

2. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **HauptEinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.

„Registerkarte HauptEinstellungen“ auf Seite 54

„Registerkarte Finishing“ auf Seite 57

„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 58

3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

➡ „Einlegen von Papier“ auf Seite 41

➡ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 53

Drucken eines beliebig verkleinerten oder vergrößerten Dokuments

Sie können ein Dokument um einen bestimmten Prozentsatz vergrößern oder verkleinern.



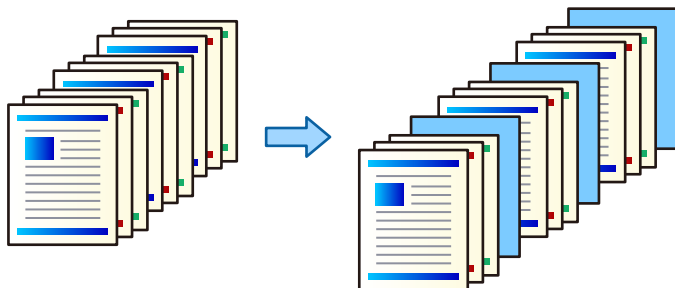
1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** des Druckertreibers das Vorlagenformat in der Einstellung **Dokumentgröße** aus.
2. Wählen Sie das zu druckende Papierformat in der Einstellung **Ausgabe-Papier** aus.
3. Wählen Sie **Dokument verkleinern/vergrößern**, **Zoom auf** und geben Sie einen Prozentsatz ein.
4. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.
[„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 54](#)
[„Registerkarte Finishing“ auf Seite 57](#)
[„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 58](#)
5. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Einlegen von Papier“ auf Seite 41](#)
- ➔ [„Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 53](#)

Hinzufügen von Trennblättern zwischen Kopien und Druckaufträgen

So fügen Sie Trennblätter zwischen Kopien oder Aufträge ein. Verwenden Sie Normalpapier, dickes Papier oder Qualitätspapier mit einer Dicke von bis zu 160 g/m² als Trennbogen.



Hinweis:

Wenn verschiedene Benutzer Druckaufträge vom Computer aus senden, können Sie auch Trennblätter zwischen den Benutzern einfügen über **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Universaldruckeinstell. > Einsatzblätter pro Nutzer**.

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Finishing** des Druckertreibers auf **Trennblatt** neben **Papierzufuhr**, und wählen Sie dann die Methode zum Einfügen von Trennblättern zwischen den Ausdrucken.
 - ☐ **Blatt zwischen Kopien einfügen:** Fügt Trennblätter zwischen den Kopien ein.
 - ☐ **Blatt zwischen Aufträgen einfügen:** Fügt Trennblätter zwischen den Aufträgen ein.
2. Wählen Sie die Papierquelle für die Trennblätter aus.
3. Wählen Sie für **Blatt zwischen Kopien einfügen**, die Anzahl der Kopien aus, bevor das Trennblatt eingefügt wird, indem Sie **Blatt einfügen nach jeder** festlegen.
Für die Einstellung **Kopien** auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** müssen mehrere Anzahlen von Kopien eingegeben werden.
4. Klicken Sie auf **OK**, um das Fenster **Trennblatt-Einstellungen** zu schließen.
5. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.
[„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 54](#)
[„Registerkarte Finishing“ auf Seite 57](#)
[„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 58](#)
6. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

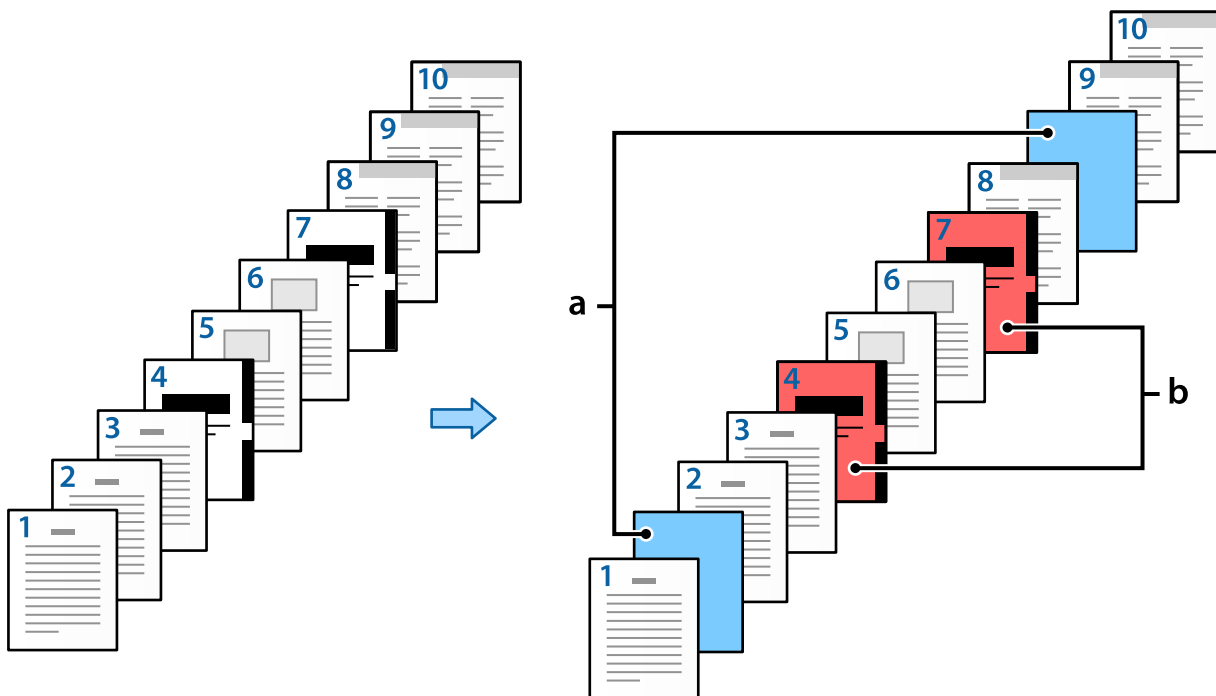
- ➔ [„Einlegen von Papier“ auf Seite 41](#)
- ➔ [„Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 53](#)

Festlegen der Seite und der Papierquelle zum Einlegen eines Zwischenblatts/Drucken auf Kapitelpapier

Übersicht über Zwischenblatt und Kapitelpapier

Beim Drucken eines Dokuments, das aus mehreren Kapiteln besteht, lässt sich eine Seite sowie die Papierquelle angeben, um ein Zwischenblatt zwischen Kapitel einzufügen oder die erste Seite eines Kapitels auf einem anderen Papier als den Text zu drucken.

Papier, das vor einer bestimmten Seite, z. B. zwischen Kapiteln, eingefügt wird, wird als Zwischenblatt bezeichnet („a“ in der Abbildung unten). Eine Seite, die auf einem anderen Papier als der Text gedruckt wird, z. B. die erste Seite eines Kapitels, wird als Kapitelpapier („b“ in der Abbildung unten) bezeichnet.



Punkte für Einstellungen von Slip Sheet/Kapitel

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages	4,7
Paper Source	Paper Cassette 3 ▾
☒ Print Chapter Pages	
Change Save	

No.	Pages	Paper Source	Print
1	2,9	Paper Cassette 2	Do not print
2	4,7	Paper Cassette 3	Print

< >

Delete

OK
Cancel
Help

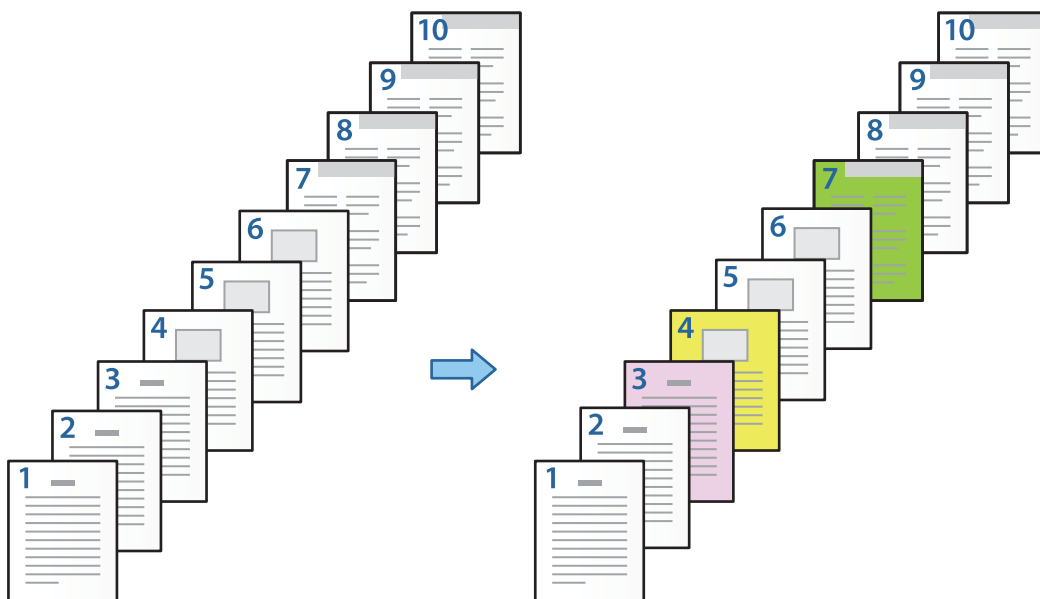
Optionen	Überblick
Seiten	Geben Sie die Seite ein, auf der Sie ein Zwischenblatt einfügen oder ein Kapitel drucken möchten. Verwenden Sie Kommas zur Trennung von Seiten und Bindestriche zur Angabe von Bereichen. Zum Beispiel: Falls Sie das Zwischenblatt vor den Seiten 2 und 9 einfügen möchten, geben Sie „2,9“ ein. Falls Sie die Seiten 4 und 7 auf Kapitelpapier drucken möchten, geben Sie „4,7“ ein. Falls Sie die aufeinanderfolgende Seiten 4–7 auf dem Papier in der angegebenen Papierquelle drucken möchten, geben Sie „4–7“ ein.
Papierzufuhr	Wählen Sie die Papierquelle für Slip Sheet/Kapitel aus.
Kapitelseiten drucken	Wählen Sie dies, um Kapitelpapier zu drucken. Wenn dies deaktiviert wird, wird ein Zwischenblatt eingefügt.
Ändern	Ändern Sie die Einstellungen für die ausgewählten Seiten auf die neuen Einstellungen.
Speichern	Speichern Sie die aktuellen Einstellungen in der Liste.
Löschen	Löscht die ausgewählten Einstellungen.

Hinweis:

- ☐ Die folgenden Einstellungen können nicht vorgenommen werden, wenn ein Zwischenblatt zwischen die Seiten eingefügt oder eine bestimmte Seite auf Kapitelpapier gedruckt wird.
 - ☐ **Multi-Page**
 - ☐ **Seitenfolge**
 - ☐ Legt fest, ob beim 2-seitigen Druck die erste Seite des Papiers auf die Vorder- oder Rückseite gedruckt werden soll.
 - ☐ Buchbinde-Druck
 - ☐ **Cover an Ende des Stapels senden**
 - ☐ **Erweiterte Einstellungen > Ein Dokument mit ein- und doppelseitigen Seiten drucken**
- ☐ Bei Auswahl von **Auftragsart > In Speicher ablegen** oder **In Speicher ablegen und drucken** können Sie kein Zwischenblatt zwischen die Seiten einfügen oder die angegebene Seite auf Kapitelpapier drucken.

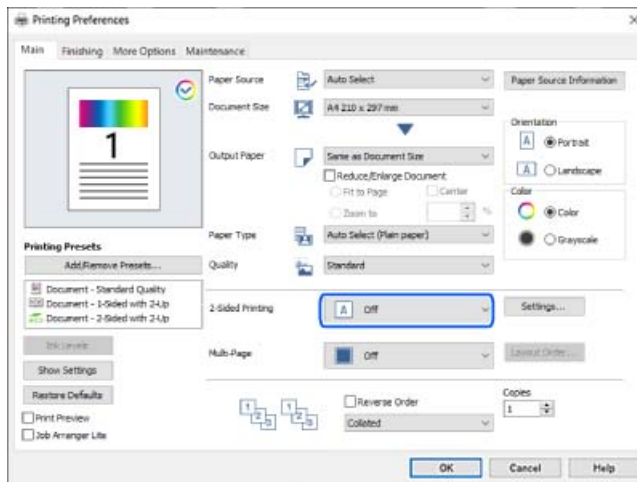
Einseitiger Druck durch Festlegen der Seiten und mehrerer Papierquellen

Sie können drucken, indem Sie die Seiten und mehrere Papierquellen angeben. In diesem Abschnitt wird das Verfahren zum Drucken auf verschiedenfarbigem Papier als Beispiel verwendet, wie in der Abbildung gezeigt.

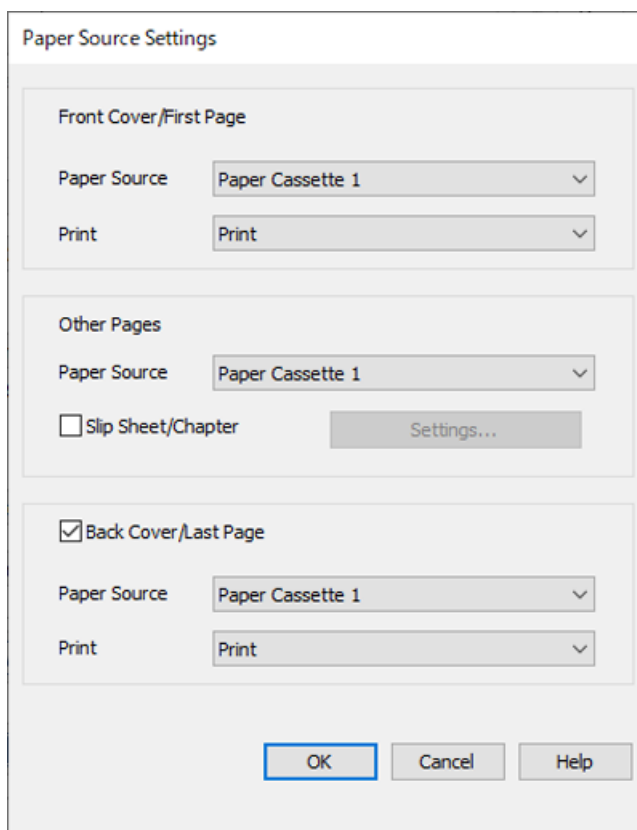


1. Legen Sie das Papier zum Drucken wie unten gezeigt in den Drucker ein.
 Papierkassette 1: weißes Papier (Normalpapier), Papierkassette 2: rosa Papier, Papierkassette 3: gelbes Papier, Papierkassette 4: Grünes Papier
2. Öffnen Sie die zu druckende Datei auf Ihrem Computer.

- Rufen Sie auf dem Druckertreiberbildschirm die Registerkarte **Haupteinstellungen** auf und wählen Sie unter **2-seitiges Drucken** die Option **Aus**.



- Wählen Sie **Für jedes Papier separat einstellen** unter **Papierzufuhr**.
- Stellen Sie auf dem angezeigten Bildschirm **Frontseite/erste Seite**, **Andere Seiten** sowie **Rückseite/letzte Seite** ein.



- Legen Sie unter **Frontseite/erste Seite** die Papierquelle für die erste Seite fest und ob diese gedruckt werden soll oder nicht. Wählen Sie in diesem Beispiel **Papierkassette 1** und **Drucken**.

- ☐ Stellen Sie unter **Andere Seiten** die Papierquelle ein, die für die Seiten 2–9 hauptsächlich genutzt wird. Wählen Sie für dieses Beispiel **Papierkassette 1** oder **Wie erstes Papier** aus, um für die Seiten 2, 5, 6, 8 und 9 weißes Papier (Normalpapier) festzulegen. Die Methode zum Festlegen von farbigem Papier auf den Seiten 3, 4 und 7 wird in Schritt 6 und den nachfolgenden Schritten erläutert.



- ☐ Markieren Sie **Rückseite/letzte Seite**, stellen Sie die Papierquelle für die 10. Seite ein sowie ob diese gedruckt werden soll oder nicht. Wählen Sie in diesem Beispiel **Papierkassette 1** oder **Wie zweites Papier** sowie **Drucken**.

6. Nehmen Sie detaillierte Einstellungen für das zweite und die folgenden Blätter vor (Seiten 2 bis 9). Wählen Sie **Slip Sheet/Kapitel** und klicken Sie auf **Einstellungen**, um den Bildschirm mit den detaillierten Einstellungen zu öffnen.

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages

Paper Source

☐ Print Chapter Pages

Change Save

No.	Pages	Paper Source	Print

< >

Delete

OK Cancel Help

7. Geben Sie die zu druckende Seitenzahl ein, indem Sie die Papierquelle unter **Seiten** angeben.
Seiten: 3
8. Wählen Sie unter **Papierzufuhr** die Papierquelle aus, die Sie für die angegebenen Seiten verwenden möchten.
Papierzufuhr: Papierkassette 2
9. Wählen Sie **Kapitelseiten drucken** und klicken Sie auf **Speichern**.
10. Führen Sie die Schritte 7 bis 9 aus, um die nächsten spezifischen Seiten und Papierquelleneinstellungen zu speichern.
Seiten: 4, **Papierzufuhr:** Papierkassette 3

Seiten: 7, Papierzufuhr: Papierkassette 4

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages:

Paper Source:

☒ Print Chapter Pages

No.	Pages	Paper Source	Print
1	3	Paper Cassette 2	Print
2	4	Paper Cassette 3	Print
3	7	Paper Cassette 4	Print

11. Klicken Sie auf **OK**, um den Bildschirm Einstellungen von Slip Sheet/Kapitel zu schließen, und klicken Sie dann auf **OK**, um den Bildschirm Papierzufuhreinstellungen zu schließen.

12. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupt Einstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.

„Registerkarte Haupt Einstellungen“ auf Seite 54

„Registerkarte Finishing“ auf Seite 57

„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 58

13. Klicken Sie auf **Drucken**.

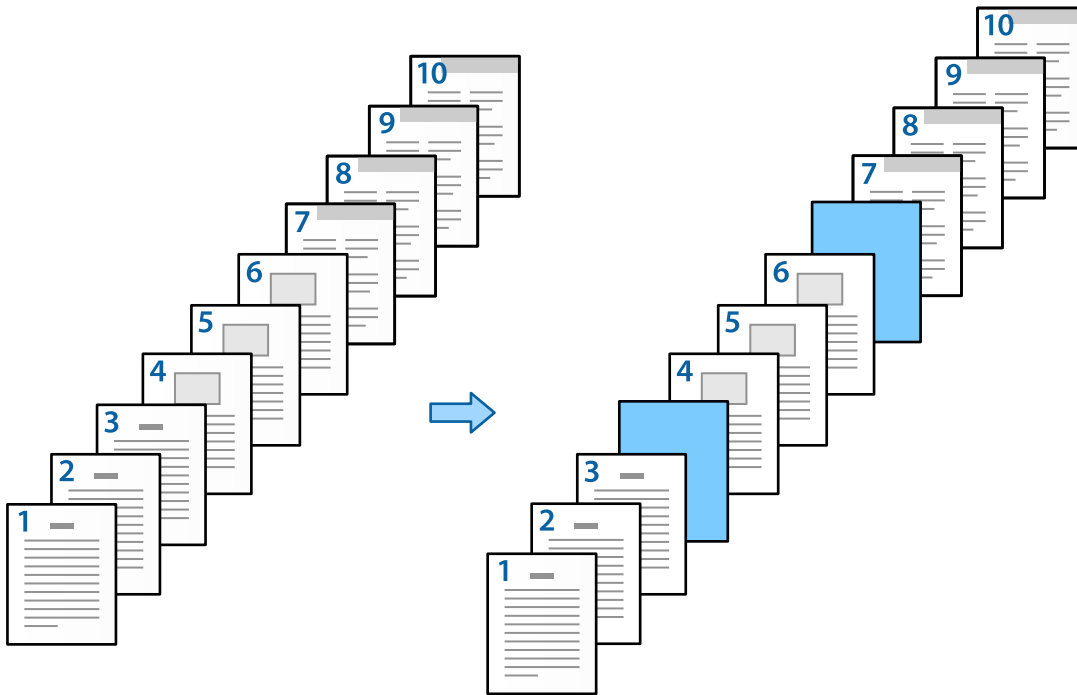
Zugehörige Informationen

➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 41

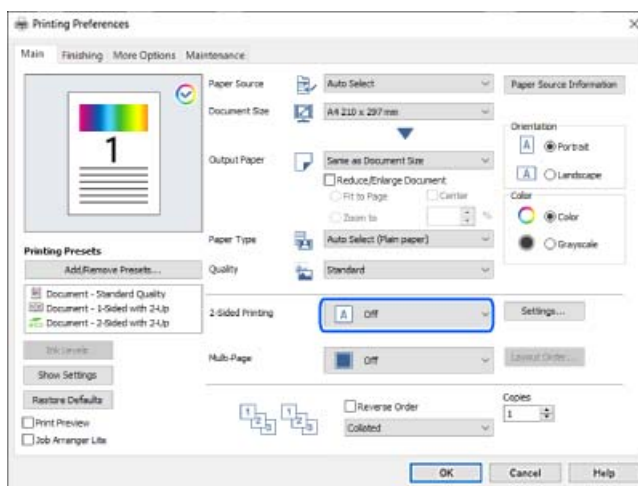
➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 53

Einfügen eines Zwischenblatts durch Festlegen der Seite und der Papierquelle für einseitigen Druck

Sie können ein Zwischenblatt einlegen, indem Sie Seitennummer und Papierquelle angeben. In diesem Abschnitt wird das Verfahren zum Einfügen eines Zwischenblatts vor den Seiten 4 und 7 gemäß der Abbildung als Beispiel gezeigt.

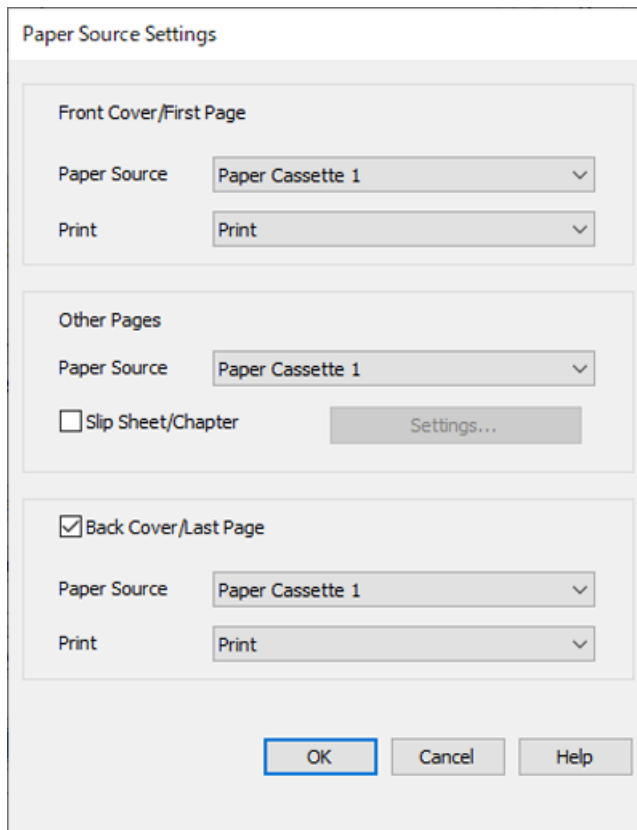


1. Legen Sie das Zwischenblatt, das zwischen den Seiten eingefügt werden soll, wie unten gezeigt in den Drucker ein.
Papierkassette 1: weißes Papier (Normalpapier), Papierkassette 2: hellblaues Papier (Zwischenblatt)
2. Öffnen Sie die zu druckende Datei auf Ihrem Computer.
3. Rufen Sie auf dem Druckertreiberbildschirm die Registerkarte **Haupteinstellungen** auf und wählen Sie unter **2-seitiges Drucken** die Option **Aus**.



4. Wählen Sie **Für jedes Papier separat einstellen** unter **Papierzufuhr**.

5. Stellen Sie auf dem angezeigten Bildschirm **Frontseite/erste Seite**, **Andere Seiten** sowie **Rückseite/letzte Seite** ein.

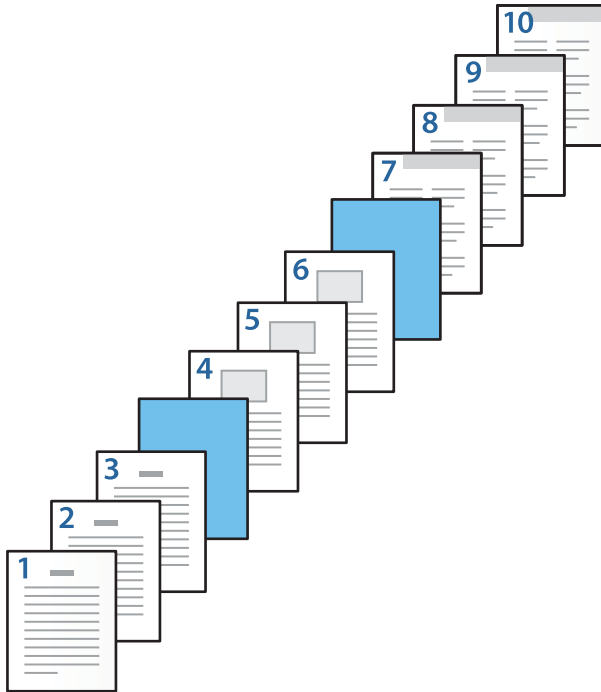


The image shows a 'Paper Source Settings' dialog box with three sections: 'Front Cover/First Page', 'Other Pages', and 'Back Cover/Last Page'. Each section has a 'Paper Source' dropdown menu and a 'Print' dropdown menu. The 'Other Pages' section also includes a checkbox for 'Slip Sheet/Chapter' and a 'Settings...' button. At the bottom are 'OK', 'Cancel', and 'Help' buttons.

Section	Paper Source	Print	Other Options
Front Cover/First Page	Paper Cassette 1	Print	
Other Pages	Paper Cassette 1		☐ Slip Sheet/Chapter, Settings...
Back Cover/Last Page	Paper Cassette 1	Print	☒ Back Cover/Last Page

- ☐ Legen Sie unter **Frontseite/erste Seite** die Papierquelle für die erste Seite fest und ob diese gedruckt werden soll oder nicht. Wählen Sie in diesem Beispiel **Papierkassette 1** und **Drucken**.

- ☐ Stellen Sie unter **Andere Seiten** die Papierquelle ein, die für die Seiten 2–9 hauptsächlich genutzt wird. Wählen Sie für dieses Beispiel **Papierkassette 1** oder **Wie erstes Papier** aus, um weißes Papier (Normalpapier) festzulegen. Das Verfahren zum Einlegen des Zwischenblatts vor den Seiten 4 und 7 wird in Schritt 6 und den nachfolgenden Schritten erläutert.



- ☐ Markieren Sie **Rückseite/letzte Seite**, stellen Sie die Papierquelle für die 10. Seite ein sowie ob diese gedruckt werden soll oder nicht. Wählen Sie in diesem Beispiel **Papierkassette 1** oder **Wie zweites Papier** sowie **Drucken**.

6. Nehmen Sie detaillierte Einstellungen für das zweite und die folgenden Blätter vor (Seiten 2 bis 9). Wählen Sie **Slip Sheet/Kapitel** und klicken Sie auf **Einstellungen**, um den Bildschirm mit den detaillierten Einstellungen zu öffnen.

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages

Paper Source

☐ Print Chapter Pages

Change Save

No.	Pages	Paper Source	Print

< >

Delete

OK Cancel Help

7. Geben Sie die Seitenzahl in **Seiten** ein, damit das Zwischenblatt vor der angegebenen Seite eingefügt wird.

Seiten: 4,7

8. Wählen Sie die Papierquelle, in der das Zwischenblatt eingelegt ist, aus **Papierzufuhr**.

Papierzufuhr: Papierkassette 2

9. Wählen Sie **Kapitelseiten drucken** *nicht* aus, und klicken Sie dann auf **Speichern**.

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages:

Paper Source:

☐ Print Chapter Pages

No.	Pages	Paper Source	Print
1	4,7	Paper Cassette 2	Do not print

10. Klicken Sie auf **OK**, um den Bildschirm Einstellungen von Slip Sheet/Kapitel zu schließen, und klicken Sie dann auf **OK**, um den Bildschirm Papierzufuhreinstellungen zu schließen.
11. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.
- „Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 54
- „Registerkarte Finishing“ auf Seite 57
- „Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 58
12. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

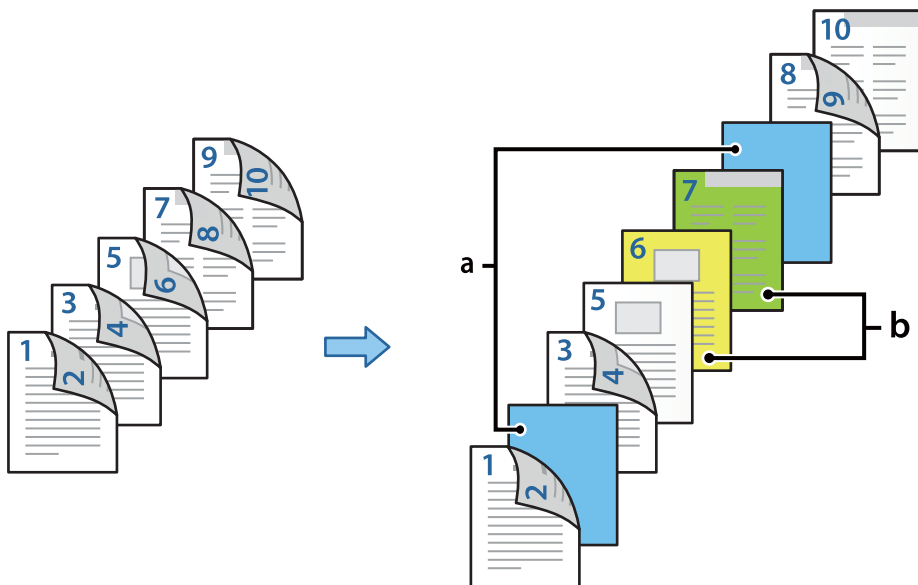
- ➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 41
- ➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 53

Einlegen des Zwischenblatts und Drucken durch Festlegen der Seite und der Papierquelle in den Einstellungen für 2-seitigen Druck

Sie können ein Zwischenblatt einlegen und drucken, indem Sie Seitennummer und Papierquelle angeben. In diesem Abschnitt wird das Verfahren zum Einfügen eines Zwischenblatts vor den Seiten 3 und 8 und zum Drucken der Seiten 6 und 7 auf verschiedenfarbigem Papier wie in der Abbildung gezeigt als Beispiel verwendet.

Beachten Sie, dass nicht dieselbe Seite zugleich für das Zwischenblatt und das zu bedruckende Papier über die Seiten- und Papierquelle angegeben werden kann. Außerdem können einige Seiten je nach Einstellung einseitig bedruckt werden.

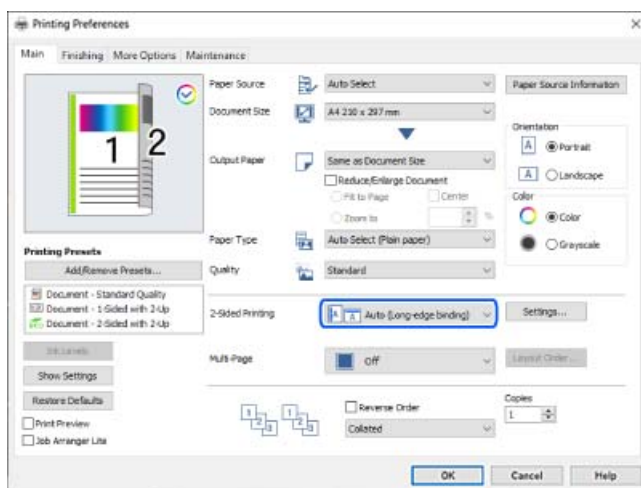
Zwischenblatt („a“ in der Abbildung unten). Papier, das gedruckt werden soll, indem Sie Seitennummer und Papierquelle angeben („b“ in der Abbildung unten).



1. Legen Sie das Zwischenblatt, das zwischen den Seiten eingefügt werden soll, und das zu bedruckende Papier wie unten gezeigt in den Drucker ein.

Papierkassette 1: weißes Papier (Normalpapier), Papierkassette 2: hellblaues Papier (Zwischenblatt),
Papierkassette 3: gelbes Papier, Papierkassette 4: Grünes Papier

2. Öffnen Sie die zu druckende Datei auf Ihrem Computer.
3. Rufen Sie auf dem Druckertreiberbildschirm die Registerkarte **Haupteinstellungen** auf und wählen Sie unter **2-seitiges Drucken** die Option **Auto (Bindung an langer Kante)**.



4. Wählen Sie **Für jedes Papier separat einstellen** unter **Papierzufuhr**.

5. Stellen Sie auf dem angezeigten Bildschirm **Frontseite/erste Seite**, **Andere Seiten** sowie **Rückseite/letzte Seite** ein.

Paper Source Settings

Front Cover/First Page

Paper Source: Paper Cassette 1

Print: Print (2-sided)

Other Pages

Paper Source: Paper Cassette 1

☐ Slip Sheet/Chapter

Settings...

☒ **Back Cover/Last Page**

Paper Source: Paper Cassette 1

Print: Print (Inside)

OK Cancel Help

- ☐ Stellen Sie unter **Frontseite/erste Seite** die Papierquelle sowie die Druckoberfläche für die erste und zweite Seite ein. Wählen Sie in diesem Beispiel **Papierkassette 1** und **Drucken (2-seitig)**.
- ☐ Stellen Sie unter **Andere Seiten** die Papierquelle ein, die für die Seiten 3–9 hauptsächlich genutzt wird. Wählen Sie für dieses Beispiel **Papierkassette 1** oder **Wie erstes Papier** aus, um für die Seiten 3, 4, 5, 8 und 9 weißes Papier (Normalpapier) festzulegen. Das Verfahren zum Einlegen des Zwischenblatts vor den Seiten 3 und 8 sowie das Festlegen von farbigem Papier auf den Seiten 6 und 7 wird in Schritt 6 und den nachfolgenden Schritten erläutert.



- ☐ Wählen Sie **Rückseite/letzte Seite** aus, und stellen Sie die Papierquelle sowie die Druckoberfläche für die 10. Seite ein. Wählen Sie in diesem Beispiel **Papierkassette 1** oder **Wie zweites Papier** sowie **Drucken (Innenseite)**.

Drucken (Außenseite) druckt auf die Rückseite des Papiers, **Drucken (Innenseite)** druckt auf die Vorderseite des Papiers und **Drucken (2-seitig)** druckt auf beide Seiten des Papiers.



6. Nehmen Sie detaillierte Einstellungen für das zweite und die folgenden Blätter vor (Seiten 3 bis 9). Wählen Sie **Slip Sheet/Kapitel** und klicken Sie auf **Einstellungen**, um den Bildschirm mit den detaillierten Einstellungen zu öffnen.

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages

Paper Source

☐ Print Chapter Pages

Change Save

No.	Pages	Paper Source	Print

Delete

OK Cancel Help

7. Geben Sie die Seitenzahl in **Seiten** ein, damit das Zwischenblatt vor der angegebenen Seite eingefügt wird.
Seiten: 3,8
8. Wählen Sie die Papierquelle, in der das Zwischenblatt eingelegt ist, aus **Papierzufuhr**.
Papierzufuhr: Papierkassette 2
9. Wählen Sie **Kapitelseiten drucken** *nicht* aus, und klicken Sie dann auf **Speichern**.
10. Geben Sie die zu druckende Seitenzahl ein, indem Sie die Papierquelle unter **Seiten** angeben.
Seiten: 6

11. Wählen Sie unter **Papierzufuhr** die Papierquelle aus, die Sie für die angegebenen Seiten verwenden möchten.

Papierzufuhr: Papierkassette 3

12. Wählen Sie **Kapitelseiten drucken** und klicken Sie auf **Speichern**.

13. Führen Sie die Schritte 10 bis 12 aus, um die nächsten spezifischen Seiten und Papierquelleneinstellungen zu speichern.

Seiten: 7, **Papierzufuhr:** Papierkassette 4

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages: 7

Paper Source: Paper Cassette 4

☒ Print Chapter Pages

Change Save

No.	Pages	Paper Source	Print
1	3,8	Paper Cassette 2	Do not print
2	6	Paper Cassette 3	Print
3	7	Paper Cassette 4	Print

Delete

OK Cancel Help

14. Klicken Sie auf **OK**, um den Bildschirm Einstellungen von Slip Sheet/Kapitel zu schließen, und klicken Sie dann auf **OK**, um den Bildschirm Papierzufuhreinstellungen zu schließen.

15. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.

„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 54

„Registerkarte Finishing“ auf Seite 57

„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 58

16. Klicken Sie auf **Drucken**.

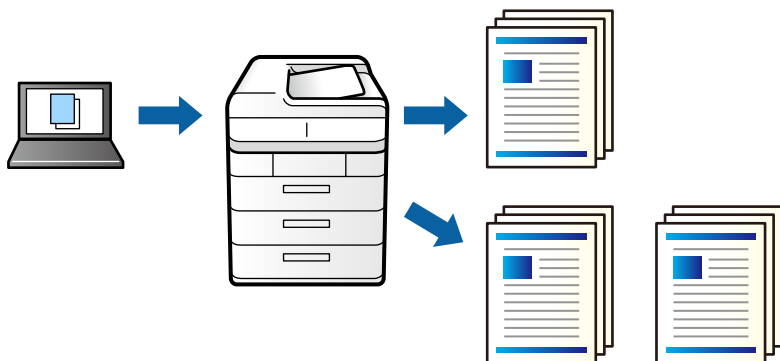
Zugehörige Informationen

➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 41

➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 53

Speichern von Druckdaten im Druckerspeicher

Bei sehr umfangreichen Druckvolumen kann zur Inhaltsprüfung zunächst eine einzelne Kopie gedruckt werden. Um den Druck nach der zweiten Kopie zu starten, verwenden Sie das Druckerbedienfeld.



1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Finishing** des Druckertreibers **Auftrag überprüfen** als Einstellung für **Auftragsart**.
2. Klicken Sie auf **Einstellungen**, geben Sie **Benutzername** und **Auftragsname** ein, und klicken Sie dann auf **OK**.

Sie können den Auftrag durch Verwenden des Auftragsnamens am Bedienfeld des Druckers prüfen.

3. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.

„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 54

„Registerkarte Finishing“ auf Seite 57

„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 58

4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Es wird nur eine Kopie gedruckt, und der Druckauftrag wird im Speicher des Druckers abgelegt.

Der gespeicherte Auftrag wird gelöscht, wenn der Drucker ausgeschaltet wird.

Zugehörige Informationen

➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 41

➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 53

Drucken eines gespeicherten Auftrags

1. Tippen Sie auf **Von int. Speich. drucken** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie den Auftrag aus, den Sie drucken möchten.

Wählen Sie den **Benutzername** aus der Liste, und wählen Sie dann einen Auftrag aus. Falls ein Kennwort abgefragt wird, geben Sie das im Druckertreiber vergebene Kennwort ein.

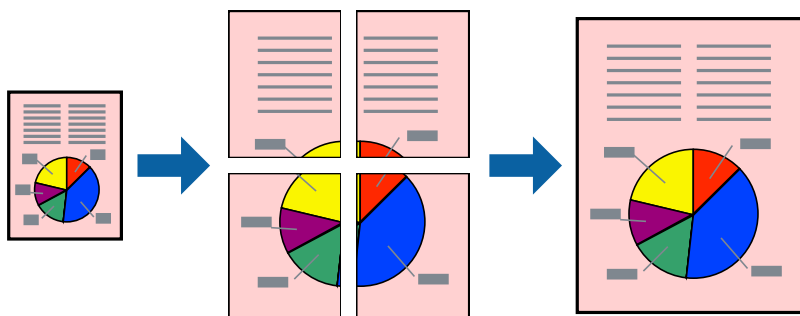
3. Tippen Sie auf , um den Druckvorgang zu starten.

Hinweis:

Tippen Sie auf **Löschen**, um den Eintrag zu löschen.

Drucken einer Abbildung über mehrere Blätter (Erstellen eines Posters)

Diese Funktion ermöglicht Ihnen den Druck eines Bildes auf mehreren Blättern. Sie können ein größeres Poster erstellen, indem Sie sie zusammenkleben.



1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** des Druckertreibers die Option **Aus** aus **2-seitiges Drucken**.
2. Wählen Sie **2x1 Poster**, **2x2 Poster**, **3x3 Poster** oder **4x4 Poster** als Einstellung für **Multi-Page**.
3. Klicken Sie auf **Einstellungen**, nehmen Sie die geeigneten Einstellungen vor und klicken Sie dann auf **OK**.

Hinweis:

Schnittmarken drucken ermöglichen Ihnen das Ausdrucken einer Schnitthilfe.

4. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.

„Registerkarte **Haupteinstellungen**“ auf Seite 54

„Registerkarte **Finishing**“ auf Seite 57

„Registerkarte **Weitere Optionen**“ auf Seite 58

5. Klicken Sie auf **Drucken**.

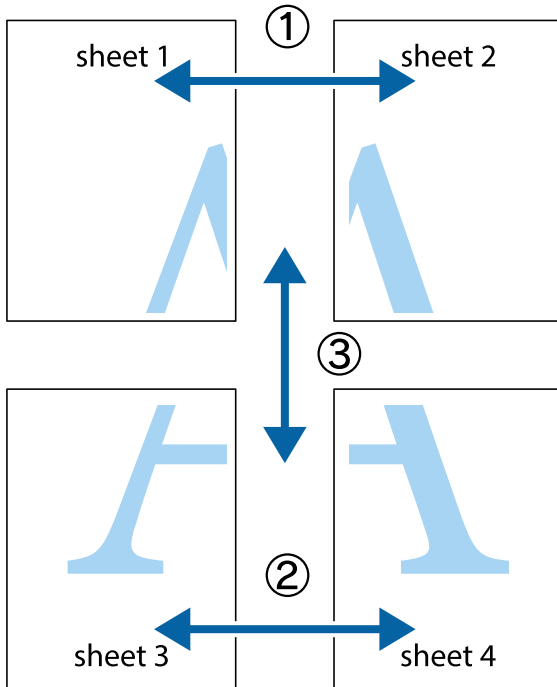
Zugehörige Informationen

➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 41

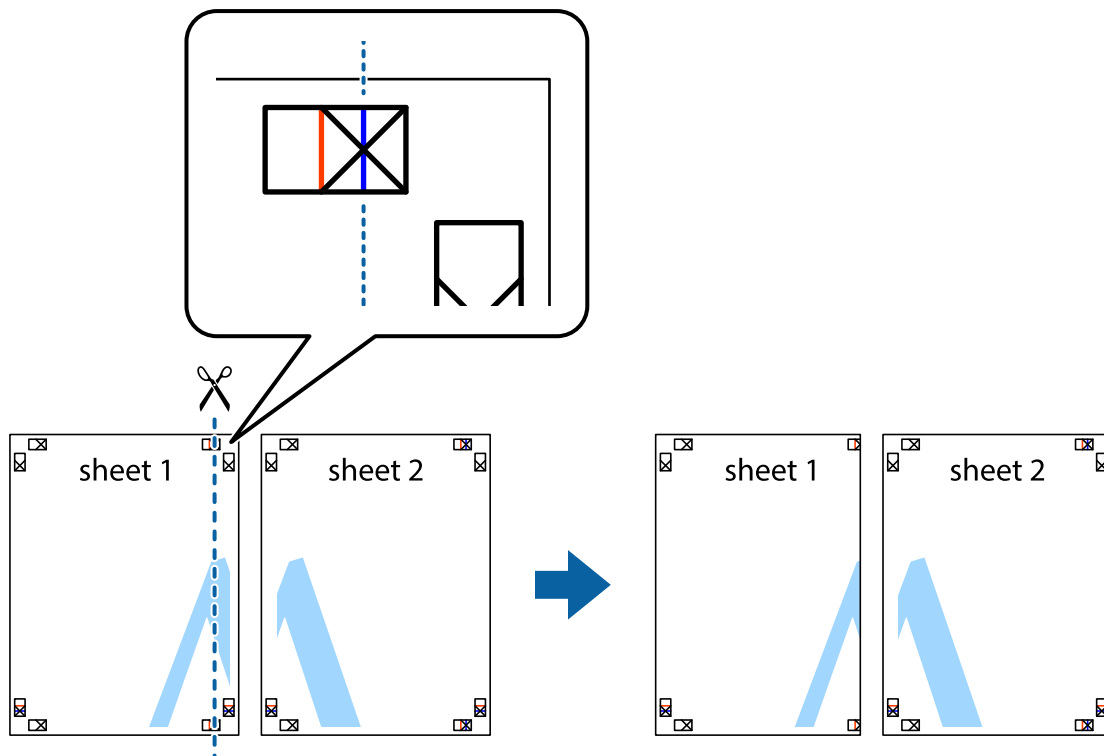
➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 53

Erstellen von Postern mithilfe von überlappenden Ausrichtungsmarkierungen

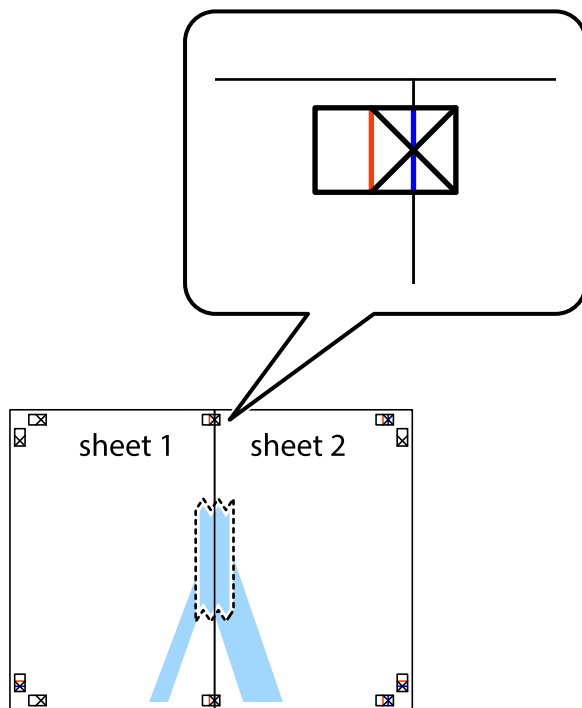
Im folgenden Beispiel wird die Erstellung eines Posters veranschaulicht, wenn **2x2 Poster** ausgewählt ist und wenn unter **Ausrichtungsmarken zur Überlappung** die Option **Schnittmarken drucken** ausgewählt ist.



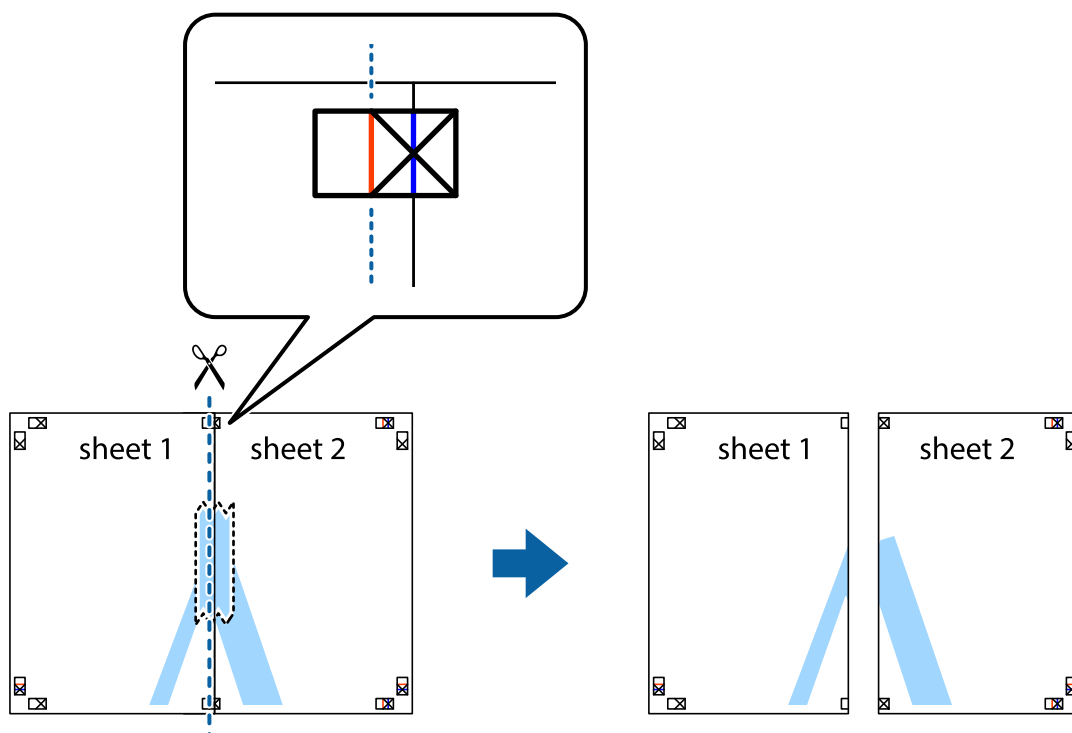
1. Bereiten Sie Sheet 1 und Sheet 2 vor. Schneiden Sie die Ränder von Sheet 1 entlang der vertikalen blauen Linie durch die Mitte der oberen und unteren Kreuzmarkierungen ab.



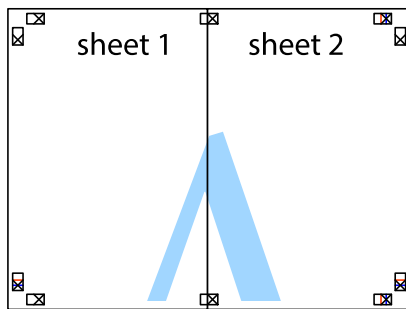
2. Platzieren Sie die Kante von Sheet 1 auf Sheet 2 und richten Sie die Kreuzmarkierungen aneinander aus. Fügen Sie die beiden Blätter mit Klebeband auf der Rückseite vorübergehend zusammen.



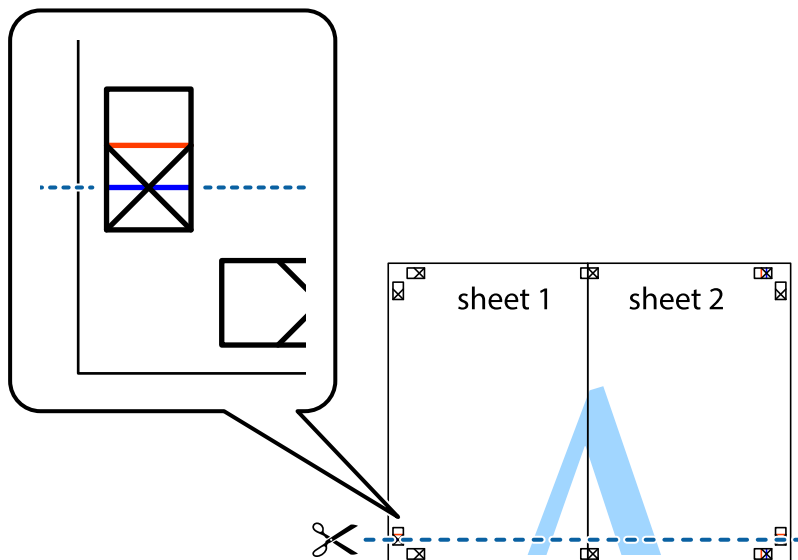
3. Schneiden Sie die zusammengeführten Blätter entlang der vertikalen roten Linie an den Ausrichtungsmarkierungen (diesmal die Linie links neben den Kreuzmarkierungen) durch.



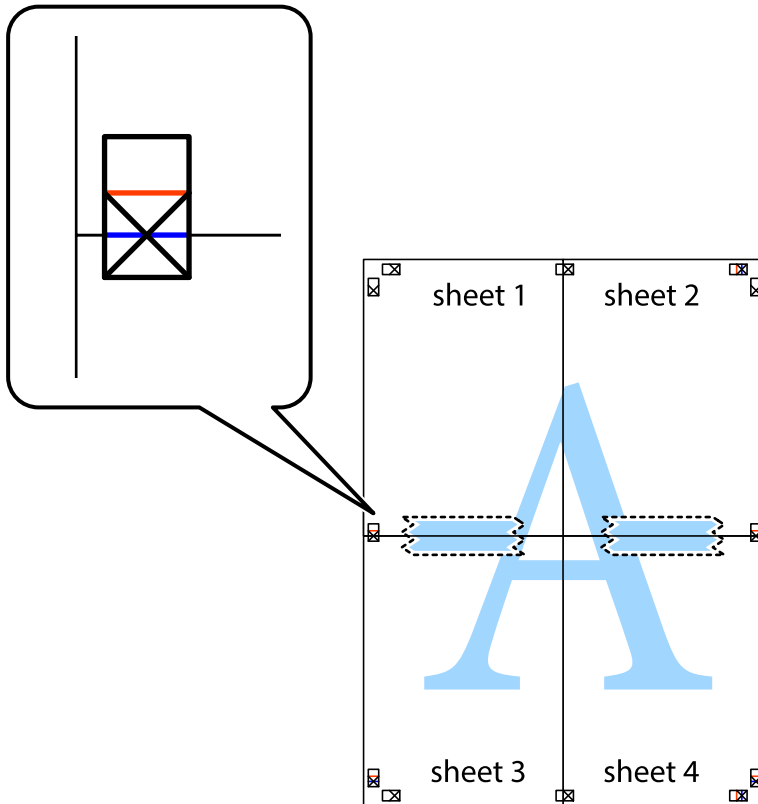
4. Fügen Sie die Blätter mit Klebeband auf der Rückseite zusammen.



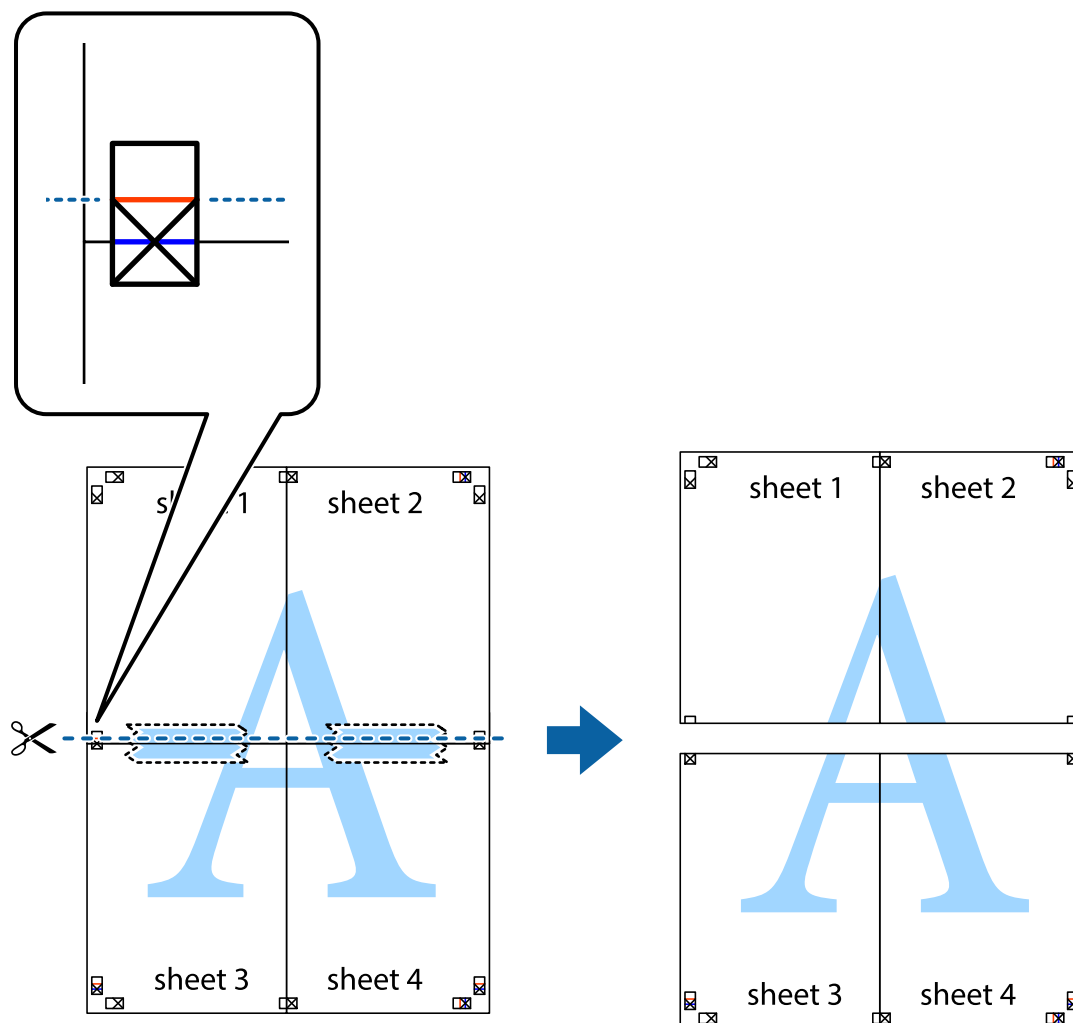
5. Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 4, um Sheet 3 und Sheet 4 zusammenzufügen.
6. Schneiden Sie die Ränder von Sheet 1 und Sheet 2 entlang der vertikalen blauen Linie durch die Mitte der linken und rechten Kreuzmarkierungen ab.



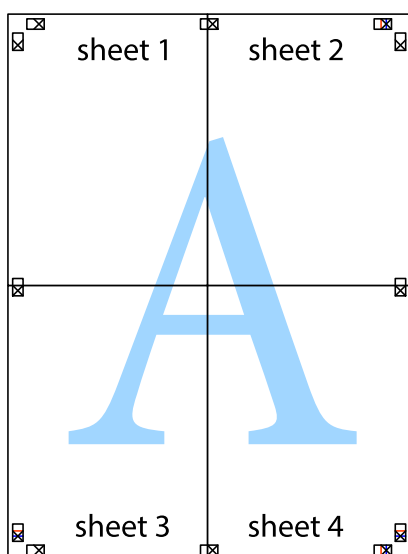
7. Platzieren Sie die Kante von Sheet 1 und Sheet 2 auf Sheet 3 und Sheet 4 und richten Sie die Kreuzmarkierungen aneinander aus. Fügen Sie die Blätter mit Klebeband auf der Rückseite vorübergehend zusammen.



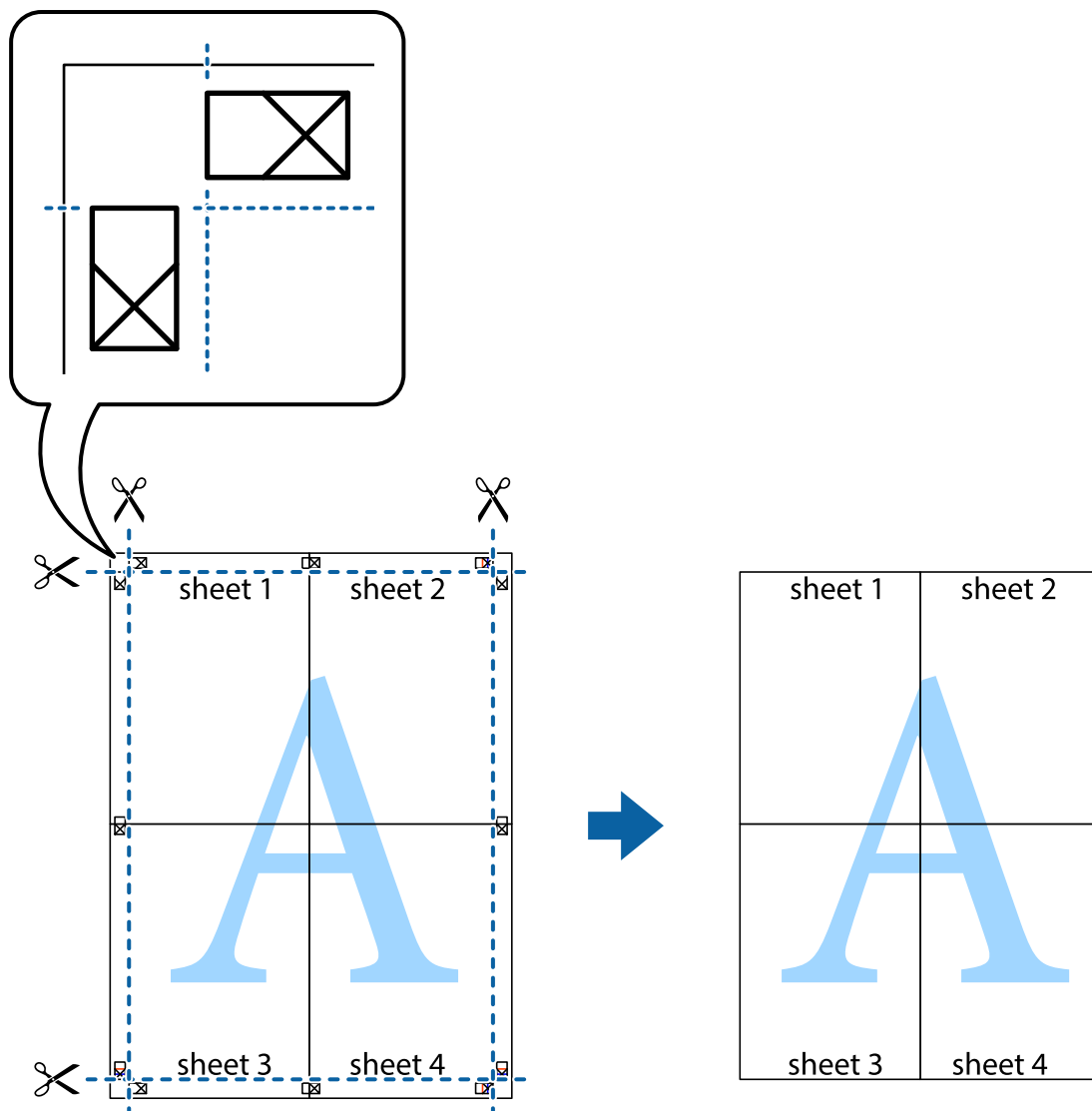
8. Schneiden Sie die zusammengeführten Blätter entlang der horizontalen roten Linie an den Ausrichtungsmarkierungen (diesmal die Linie über den Kreuzmarkierungen) durch.



9. Fügen Sie die Blätter mit Klebeband auf der Rückseite zusammen.

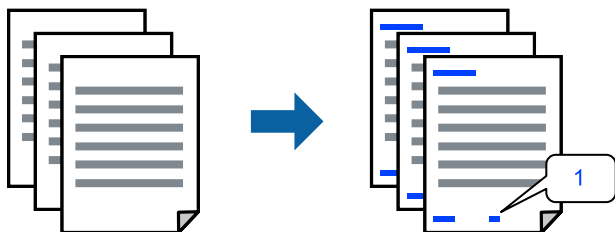


10. Schneiden Sie die verbleibenden Ränder an der äußeren Hilfslinie ab.



Drucken mit Kopf- und Fußzeile

In der Kopf- und Fußzeile können Sie Druckinformationen wie Benutzername und Druckdatum drucken.



1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Weitere Optionen** des Druckertreibers auf **Wasserzeichenfunktionen**, und aktivieren Sie dann auf das Kontrollkästchen **Kopfzeile/Fußzeile**.

2. Wählen Sie **Einstellungen**, wählen Sie die Elemente aus, die Sie drucken möchten, und klicken Sie auf OK.

Hinweis:

- ☐ Um die erste Seitennummer anzugeben, wählen Sie **Seitenzahl** an der Stelle, an der Sie die Kopf- oder Fußzeile drucken möchten, und wählen Sie dann den entsprechenden Wert in **Startzahl**.
- ☐ Wenn Sie Text in der Kopf- oder Fußzeile drucken möchten, markieren Sie die Position, an der Sie drucken möchten, und wählen Sie dann **Text**. Geben Sie den zu druckenden Text in das Texteingabefeld ein.

3. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf OK.

„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 54

„Registerkarte Finishing“ auf Seite 57

„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 58

4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 41

➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 53

Drucken eines Kopierschutzmusters

Sie können Ausdrucke mit einem Kopierschutzmuster versehen. Beim Drucken werden die Buchstaben selbst nicht gedruckt und der gesamte Ausdruck ist leicht getönt. Beim Fotokopieren erscheinen die verborgenen Buchstaben, um das Original leicht von den Kopien zu unterscheiden.



Kopierschutzmuster ist unter folgenden Bedingungen verfügbar:

- ☐ 2-seitiges Drucken: Aus
- ☐ Papiertyp: Normalpapier 1, Normalpapier 2, Briefkopf, Recycling, Farbe, vorgedruckt, hochwertiges Normalpapier, dickes Papier 1, dickes Papier 2, dickes Papier 3 oder dickes Papier 4
- ☐ Qualität: Standard
- ☐ Farbkorrektur: Automatisch

Hinweis:

Sie können auch ein eigenes Kopierschutzmuster erstellen.

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Weitere Optionen** des Druckertreibers auf **Wasserzeichenfunktionen** und wählen Sie das Kopierschutzmuster.
2. Klicken Sie auf **Einstellungen**, um Einstellungen wie die Größe und Dichte des Musters zu ändern.

- Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.

„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 54

„Registerkarte Finishing“ auf Seite 57

„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 58

- Klicken Sie auf **Drucken**.

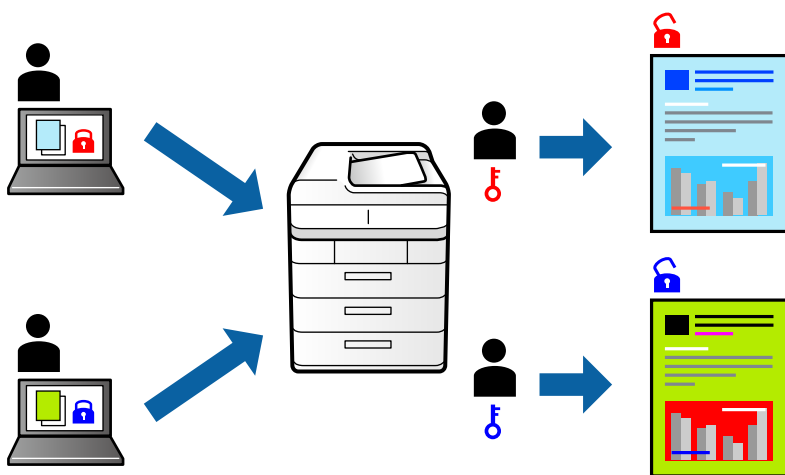
Zugehörige Informationen

➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 41

➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 53

Drucken von kennwortgeschützten Dateien

Sie können ein Kennwort für einen Druckauftrag festlegen, damit der Auftrag erst nach Kennworteingabe auf dem Bedienfeld des Druckers ausgeführt werden kann.



- Wählen Sie auf der Registerkarte **Weitere Optionen** des Druckertreibers **Vertraulicher Auftrag** als **Auftragsart** aus, und geben Sie dann ein Passwort ein.
- Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.
„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 54
„Registerkarte Finishing“ auf Seite 57
„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 58
- Klicken Sie auf **Drucken**.
- Wählen Sie zum Drucken des Auftrags auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds **Von int. Speich. drucken** aus. Wählen Sie den Auftrag aus, den Sie drucken möchten, und geben Sie dann das Kennwort ein.

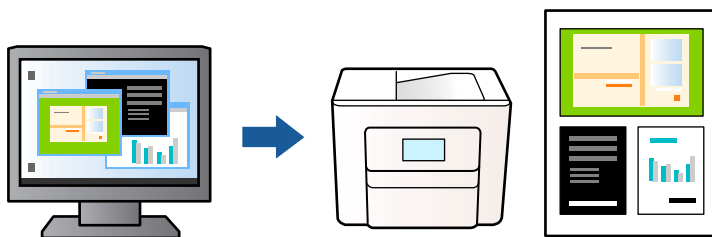
Zugehörige Informationen

➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 41

➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 53

Gemeinsames Ausdrucken mehrerer Dateien

Mit Druckauftrag-Organisator Lite können Sie mehrere Dateien kombinieren, die von verschiedenen Anwendungen erstellt wurden, und als einen einzigen Druckauftrag drucken. Sie können für kombinierte Dateien Druckeinstellungen wie mehrseitiges Layout und 2-seitiges Drucken festlegen.



1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** des Druckertreibers auf **Druckauftrag-Organisator Lite** und klicken Sie dann auf **OK**.
2. Klicken Sie auf **Drucken**.

Nach dem Beginn des Druckvorgangs wird das Fenster Druckauftrag-Organisator Lite angezeigt.

3. Öffnen Sie bei geöffnetem Fenster Druckauftrag-Organisator Lite die Datei, die Sie mit der aktuellen Datei kombinieren möchten, und wiederholen Sie die obigen Schritte.
4. Nach Auswahl eines Druckauftrags, der zu Druckprojekt Lite im Fenster Druckauftrag-Organisator Lite hinzugefügt wurde, lässt sich das Seitenlayout bearbeiten.

Hinweis:

Klicken Sie beim Binden auf das Menü **Datei** und wählen Sie dann **Druckereinstellungen**, um den Druckertreiber zu öffnen. Klicken Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** auf **Standardwerte wiederherstellen** und dann auf dem angezeigten Bildschirm auf **OK**. Aktivieren Sie **2-seitiges Drucken** und klicken Sie dann auf **Booklet Settings**. Wählen Sie **Broschüre** aus, wählen Sie die zu verwendenden Optionen aus und klicken Sie dann auf **OK**. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckertreiber zu schließen.

5. Klicken Sie auf **Drucken** im Menü **Datei**, um den Druckvorgang zu beginnen.

Hinweis:

Wenn das Fenster Druckauftrag-Organisator Lite geschlossen wird, bevor alle Druckdaten dem Druckprojekt hinzugefügt werden, wird der derzeit von Ihnen bearbeitete Druckauftrag abgebrochen. Klicken Sie auf **Speichern** im Menü **Datei**, um den aktuellen Auftrag zu speichern. Die Dateierweiterung der gespeicherten Dateien ist „ecl“.

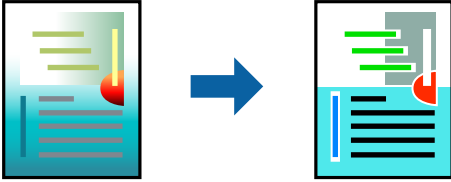
Zum Öffnen eines Druckprojekts klicken Sie auf **Druckauftrag-Organisator Lite** auf der Registerkarte **Utility** des Druckertreibers Drucken, um das Fenster Druckauftrag-Organisator Lite zu öffnen. Wählen Sie im Menü **Öffnen** die Option **Datei** aus, um die Datei auszuwählen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 41
- ➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 53

Drucken mithilfe der Color-Universal-Funktion

Hiermit lässt sich die Deutlichkeit von Texten und Abbildungen in Druckerzeugnissen verbessern.



Universalfarbdruck ist nur verfügbar, wenn folgende Einstellungen ausgewählt sind.

- ☐ Papiertyp: Normalpapier 1, Normalpapier 2, Briefkopf, Recycling, Farbe, vorgedruckt, hochwertiges Normalpapier, dickes Papier 1, dickes Papier 2, dickes Papier 3 oder dickes Papier 4
- ☐ Qualität: **Standard** oder eine höhere Qualität
- ☐ Druckfarbe: **Farbe**
- ☐ Anwendungen: Microsoft® Office 2007 oder höher
- ☐ Textgröße: 96 Punkt oder kleiner

1. Klicken sie auf der Registerkarte **Weitere Optionen** des Druckertreibers auf **Bildoptionen** in der Einstellung **Farbkorrektur**.
2. Wählen Sie eine Option für die Einstellung **Universalfarbdruck** aus.
3. **Optimierungsoptionen**, um weitere Einstellungen vorzunehmen.
4. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.

„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 54

„Registerkarte Finishing“ auf Seite 57

„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 58

5. Klicken Sie auf **Drucken**.

Hinweis:

- ☐ Bestimmte Zeichen lassen sich durch Muster verändern, z. B. ein „+“ das als „±“ erscheint.
- ☐ Anwendungsspezifische Muster und Unterstreichungen können zu Veränderungen an Inhalten führen, die mit diesen Einstellungen gedruckt werden.
- ☐ Bei der Verwendung von Universalfarbdruck-Einstellungen kann die Druckqualität von Fotos und anderen Abbildungen vermindert sein.
- ☐ Das Drucken erfolgt bei der Verwendung von Universalfarbdruck-Einstellungen langsamer.

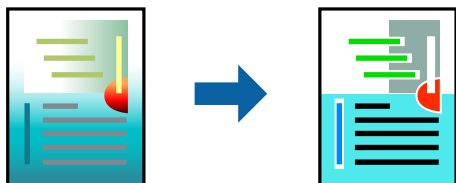
Zugehörige Informationen

➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 41

➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 53

Einstellen der Druckfarbe

Sie können die im Druckauftrag verwendeten Farben einstellen. Diese Einstellungen wirken sich nicht auf die Originaldaten aus.



PhotoEnhance erzeugt schärfere Bilder und lebhaftere Farben durch eine automatische Anpassung des Kontrasts, der Sättigung und der Helligkeit der ursprünglichen Bilddaten.

Hinweis:

PhotoEnhance passt die Farbe durch eine Positionsanalyse des Objekts an. Wenn sich also die Position des Objekts durch Verkleinern, Vergrößern, Zuschneiden oder Drehen des Bilds geändert hat, kann sich die Farbe beim Drucken unerwartet ändern. Wenn das Bild unscharf ist, wirkt der Farbton möglicherweise unnatürlich. Wenn sich die Farbe ändert oder unnatürlich wirkt, drucken Sie in einem anderen Modus als **PhotoEnhance**.

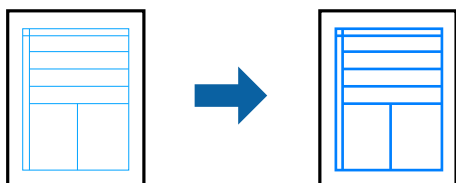
1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Weitere Optionen** des Druckertreibers in der Einstellung **Farbkorrektur** die Methode der Farbkorrektur aus.
 - ☐ **Automatisch** Diese Einstellung passt den Farbton automatisch an die Einstellungen für den Papiertyp und die Druckqualität an.
 - ☐ Wenn Sie **Benutzerdefiniert** wählen und auf **Erweitert** klicken, können Sie Ihre eigenen Einstellungen konfigurieren.
2. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.
 - „Registerkarte **Haupteinstellungen**“ auf Seite 54
 - „Registerkarte **Finishing**“ auf Seite 57
 - „Registerkarte **Weitere Optionen**“ auf Seite 58
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 41
- ➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 53

Drucken zum Hervorheben dünner Linien

Mit dieser Option können dünne Linien verstärkt werden, die zu dünn zum Drucken sind.



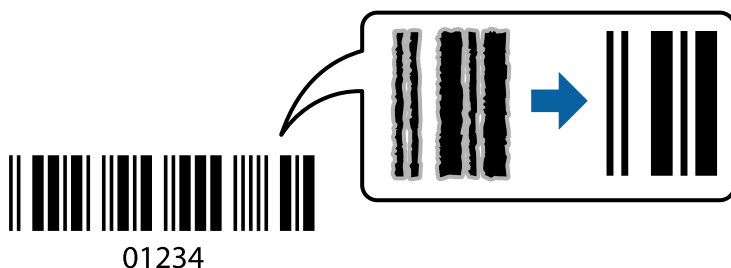
1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Weitere Optionen** des Druckertreibers auf **Bildoptionen** in der Einstellung **Farbkorrektur**.
2. Wählen Sie **Dünne Linien verstärken**.
3. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.
[„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 54](#)
[„Registerkarte Finishing“ auf Seite 57](#)
[„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 58](#)
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Einlegen von Papier“ auf Seite 41](#)
- ➔ [„Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 53](#)

Drucken deutlicher Strichcodes

Wenn gedruckte Strichcodes nicht korrekt gelesen werden können, können Sie mit reduziertem Verlaufen der Farbe deutlich drucken. Aktivieren Sie diese Funktion nur, wenn der gedruckte Strichcode nicht gescannt werden kann.



Hinweis:

- ☐ *Papiertyp: Dickes Papier⁴ (161–250 g/m²) und Extradickes Papier (2511–3500 g/m²) sind nicht kompatibel mit **Stark**.*
- ☐ *Je nach Anwendungsfall ist ein Nachschärfen nicht immer möglich.*

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Utility** des Druckertreibers auf **Erweiterte Einstellungen**, und wählen Sie dann **Strichcodemodus**.
2. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.
[„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 54](#)
[„Registerkarte Finishing“ auf Seite 57](#)
[„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 58](#)
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 41
- ➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 53

Drucken mit gespeicherten Gruppen

Ermöglicht das Festlegen von Drucksätzen und Sortieren des Ausdrucks nach Gruppe. Ausführliche Informationen finden Sie im Folgenden.

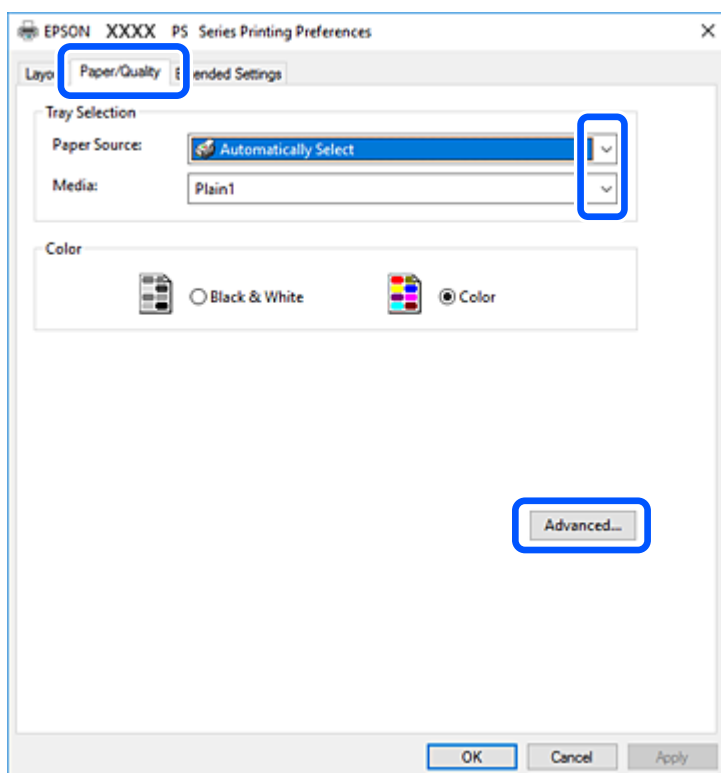
Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken mit gespeicherten Gruppen (Computer)“ auf Seite 240

Drucken eines Dokuments mit dem PostScript-Druckertreiber (Windows)

Ein PostScript-Druckertreiber ist ein Treiber, der Druckbefehle an den Drucker in Form der PostScript-Seitenbeschreibungssprache ausgibt.

1. Öffnen Sie die Datei, die Sie drucken möchten.
Legen Sie Papier in den Drucker ein, falls noch nicht geschehen.
2. Wählen Sie **Drucken** oder **Drucker einrichten** im Menü **Datei**
3. Wählen Sie Ihren Drucker.
4. Wählen Sie **Einstellungen** oder **Eigenschaften**, um das Druckertreiberfenster aufzurufen.



5. Ändern Sie bei Bedarf die Einstellungen.
Details hierzu finden Sie in den Menüoptionen des Druckertreibers.
6. Klicken Sie auf **OK**, um das Druckertreiber-Dialogfeld zu schließen.
7. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 471
- ➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 41
- ➔ „Einstellen des Papiertyps“ auf Seite 40
- ➔ „Registerkarte Papier/Qualität“ auf Seite 100
- ➔ „Registerkarte Layout“ auf Seite 100

Verwenden eines optionalen Geräts mit einem PostScript-Druckertreiber

Zur Nutzung der optionalen Geräte müssen im PostScript-Druckertreiber Einstellungen vorgenommen werden.

Einstellungen

- ☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Windows-System > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker oder drücken und halten Sie ihn und wählen Sie **Druckereigenschaften** aus. Wählen Sie auf der Registerkarte **Geräteeinstellungen** das optionale Gerät unter der Einstellung **Installierbare Optionen** aus.

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

Wählen Sie **Desktop > Einstellungen > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** in **Hardware und Sound**. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker oder drücken und halten Sie ihn und wählen Sie **Druckereigenschaften** aus. Wählen Sie auf der Registerkarte **Geräteeinstellungen** das optionale Gerät unter der Einstellung **Installierbare Optionen** aus.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche, wählen Sie **Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie **Druckereigenschaften** aus. Wählen Sie auf der Registerkarte **Geräteeinstellungen** das optionale Gerät unter der Einstellung **Installierbare Optionen** aus.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung > Drucker** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie **Eigenschaften** aus. Wählen Sie auf der Registerkarte **Geräteeinstellungen** das optionale Gerät unter der Einstellung **Installierbare Optionen** aus.

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

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung > Drucker und andere Hardware > Drucker und Faxgeräte** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie **Eigenschaften** aus. Wählen Sie auf der Registerkarte **Geräteeinstellungen** das optionale Gerät unter der Einstellung **Installierbare Optionen** aus.

Menüoptionen für den PostScript-Druckertreiber

Öffnen des Druckerfensters in einer Anwendung, Auswählen des Druckers, und Zugriff auf das Druckertreiberfenster.

Hinweis:

Die verfügbaren Menüs variieren je nach ausgewählter Option.

Registerkarte Papier/Qualität

Fachauswahl:

Wählen Sie die Papierquelle und das Medium aus.

Papierquelle:

Wählen Sie die Papierquelle aus, von der das Papier eingezogen wird.

Wählen Sie **Automatisch auswählen**, um die unter **Papiereinstellung** am Drucker ausgewählte Papierquelle automatisch auszuwählen.

Medium:

Wählen Sie den Papiertyp, auf dem Sie drucken möchten. Wenn Sie **Nicht spezifiziert** wählen, wird von der Papierquelle gedruckt, für die der Papiertyp in den Druckereinstellungen auf Folgendes eingestellt ist.

Normalpapier1, Normalpapier2, Vordruck, Letterhead, Farbe, Recycling Papier, Hochwertiges Normalpapier

Das Papier kann jedoch nicht aus einer Papierquelle zugeführt werden, die in der Einstellung **Auto-Auswahleinst.** des Druckers auf „Aus“ gesetzt ist.

Farbe:

Wählen Sie die Farbe für Ihren Druckauftrag.

Registerkarte Layout

Ausrichtung:

Wählen Sie die Ausrichtung aus, mit der Sie drucken möchten.

Beidseitiges Drucken:

Ermöglicht das 2-seitige Drucken.

Seitenreihenfolge:

Wählen Sie diese Option zum Drucken ab der ersten oder letzten Seite. Bei Auswahl von **Rückseite zu Vorderseite** werden die Seiten nach dem Drucken anhand der Seitennummer in der korrekten Reihenfolge gestapelt.

Seitenformat:

Seiten pro Blatt:

Layout-Option „Seiten pro Blatt“:

Ermöglicht das Festlegen des Seitenlayouts beim Drucken mehrerer Seiten pro Blatt.

Broschüre:

Broschürenbindung:

Legen Sie die Bindeposition für Broschüren fest.

Ränder zeichnen:

Wählen Sie dies, wenn Sie beim Drucken mehrerer Seiten auf einem Blatt oder bei der Erstellung einer Broschüre für jede Seite eine Umrandung vornehmen möchten.

Registerkarte Erweiterte Einstellungen

Einstellungen der Zugangskontrolle:

Wenn die Druckernutzung durch den Administrator eingeschränkt wurde, steht Ihnen das Drucken zur Verfügung, sobald Sie sich mit Ihrem Konto am Druckertreiber angemeldet haben. Wenden Sie sich zwecks eines Kontos an den Administrator.

Einstellungen der Zugangskontrolle speichern:

Ermöglicht das Eingeben von Benutzername und Kennwort.

Benutzername:

Geben Sie einen Benutzernamen ein.

Kennwort:

Geben Sie das Kennwort ein.

Einstellungen zum Speichern von Druckaufträgen:

Nehmen Sie Einstellungen für im Druckerspeicher abgelegte Druckaufträge vor.

Einstellungen zum Speichern von Druckaufträgen:

Ermöglicht es Ihnen, Einstellungen für **Einstellungen zum Speichern von Druckaufträgen**, **Auftrag überprüfen** und **Kennwort** vorzunehmen.

Auftrag überprüfen:

Beim Drucken mehrerer Kopien kann über diese Funktion zur Inhaltsprüfung zunächst eine einzelne Kopie gedruckt werden. Um den Druck nach der zweiten Kopie zu starten, verwenden Sie das Druckerbedienfeld.

Auftrag erneut drucken:

Ermöglicht es Ihnen, den Druckauftrag im Druckerspeicher abzulegen. Der Druckvorgang kann über das Bedienfeld des Druckers gestartet werden.

Vertraulicher Auftrag:

Ermöglicht die Eingabe eines Kennworts für den Druckauftrag.

Benutzername:

Geben Sie einen Benutzernamen ein.

Auftragsname:

Geben Sie einen Auftragsnamen ein.

Kennwort:

Geben Sie das Kennwort ein.

Erweiterte Optionen

Papier/Ausgabe:

Wählen Sie das Papierformat und die Anzahl der Kopien.

Papierformat:

Wählen Sie das Papierformat aus, das gedruckt werden soll.

Kopien:

Stellen Sie die Anzahl der Kopien ein, die gedruckt werden sollen.

Grafik:

Legen Sie die folgenden Menüoptionen fest.

Druckqualität:

Wählen Sie die Druckqualität aus, mit der Sie drucken möchten.

Farbverwaltung für Bilder:

Auswahl von ICMI-Verfahren oder -Absicht.

Skalierung:

Ermöglicht das Verkleinern oder Vergrößern von Dokumenten.

TrueType-Schrift:

Legt die Ersatzschrift auf TrueType-Schrift fest.

Dokumentoptionen:

Erweiterte Druckfunktionen:

Ermöglicht es Ihnen, Detaileinstellungen für Druckfunktionen vorzunehmen.

PostScript-Optionen:

Dient zum Vornehmen optionaler Einstellungen.

Druckerfunktionen:

Legen Sie die folgenden Menüoptionen fest.

Ausgabefach:

Wählen Sie aus, welches Ausgabefach für Ausdrücke verwendet werden soll.

Anordnen:

Wählen Sie aus, wie Mehrfachkopien sortiert werden sollen.

Farbmodus:

Wählen Sie Farb- oder Schwarzweißdruck aus.

Simulation Druckmaschine:

Sie können eine CMYK-Tintenfarbe zur Simulation beim Drucken auswählen, indem die CMYK-Tintenfarbe der Offsetdruckmaschine reproduziert wird.

Ink Save Mode:

Spart Tinte durch Reduzierung der Druckdichte.

Ruotare di 180°:

Dreht die Daten vor dem Drucken um 180 Grad.

Drucken von einem Computer — Mac OS

Drucken mit einfachen Einstellungen



Hinweis:

Vorgehensweisen und Bildschirme können je nach Anwendung abweichen. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der Hilfe der Anwendung.

1. Legen Sie Papier in den Drucker ein.
[„Einlegen von Papier“ auf Seite 41](#)
2. Öffnen Sie die Datei, die Sie drucken möchten.
3. Wählen Sie die Option **Drucken** im Menü **Datei** oder einen anderen Befehl aus, um das Dialogfeld Drucken aufzurufen.

Falls nötig, klicken Sie auf **Details einblenden** oder ▼, um das Druckfenster zu erweitern.

4. Wählen Sie Ihren Drucker.

5. Wählen Sie **Druckereinstellungen** aus dem Popup-Menü.

Printer: EPSON XXXX

Presets: Default Settings

Copies: 1

Pages: ☒ All
☐ From: 1 to: 1

Paper Size: A4 210 by 297 mm

Orientation:

Print Settings

Paper Source: Auto Select

Media Type: Auto Select (Plain paper)

Job Type: Normal Print

Print Quality: Normal

☐ Grayscale

Cancel Print

Hinweis:

Wenn das Menü **Druckereinstellungen** unter macOS Catalina (10.15) oder höher, 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) nicht angezeigt wird, wurde der Epson-Druckertreiber nicht richtig installiert. Nehmen Sie die Aktivierung über das folgende Menü vor.

Wählen Sie **Systemeinstellungen** im Menü Apple > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen**, **Drucken & Faxen**). Entfernen Sie den Drucker und fügen Sie ihn anschließend wieder hinzu. Gehen Sie wie folgt vor, um einen Drucker hinzuzufügen.

„Hinzufügen des Druckers (nur für Mac OS)“ auf Seite 253

macOS Mojave (10.14) kann nicht auf die **Druckereinstellungen** in Anwendungen von Apple wie TextEdit zugreifen.

6. Ändern Sie bei Bedarf die Einstellungen.

Details hierzu finden Sie in den Menüoptionen des Druckertreibers.

Hinweis:

Wenn Sie das zu druckende Dokument im Speicher ablegen möchten, wählen Sie **Druckereinstellungen** aus dem Popup-Menü, wählen Sie **In Speicher ablegen und drucken als Auftragsart** und stellen Sie dann das Speicherziel ein.

7. Klicken Sie auf **Drucken**.

Hinweis:

Wenn Sie das Drucken abbrechen möchten, klicken Sie auf Ihrem Computer auf das Druckersymbol unter **Andocken**. Wählen Sie den Druckauftrag aus, den Sie abbrechen möchten, und gehen Sie dann wie folgt vor. Ein Druckauftrag, der bereits vollständig an den Drucker gesendet worden ist, kann jedoch nicht mehr am Computer abgebrochen werden. Brechen Sie in diesem Fall den Druckauftrag über das Bedienfeld am Drucker ab.

- ☐ OS X Mountain Lion (10.8) oder höher

Klicken Sie neben der Fortschrittsanzeige auf .

- ☐ Mac OS X v10.6.8 bis v10.7.x

Klicken Sie auf **Löschen**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 471
- ➔ „Einstellen des Papiertyps“ auf Seite 40
- ➔ „Menüoptionen für Druckereinstellungen“ auf Seite 106

Menüoptionen für den Druckertreiber

Öffnen des Druckerfensters in einer Anwendung, Auswählen des Druckers, und Zugriff auf das Druckertreiberfenster.

Hinweis:

Die verfügbaren Menüs variieren je nach ausgewählter Option.

Menüoptionen für das Layout

Seiten pro Blatt:

Zum Auswählen der Anzahl der pro Blatt zu druckenden Seiten.

Layout-Richtung:

Zum Auswählen der Reihenfolge, in der die Seiten gedruckt werden.

Rand:

Druckt einen Rand um die Seiten.

Umgekehrte Seitenausrichtung:

Dreht die Seiten vor dem Drucken um 180 Grad. Wählen Sie diese Option beim Druck auf Papier wie Umschläge, die in einer bestimmten Richtung im Drucker eingelegt sind.

Horizontal spiegeln:

Dreht eine Abbildung so, dass sie gespiegelt erscheint.

Menüoptionen zur Farbanpassung

ColorSync/EPSON Modus Farbanpassung:

Wählen Sie die Methode zur Farbanpassung. Mit diesen Optionen passen Sie die Farben zwischen dem Drucker und dem Computer-Bildschirm an, um Farbunterschiede zu minimieren.

Menüoptionen für den Umgang mit Papier

Seiten zusammenstellen:

Druckt mehrseitige Dokumente in einer bestimmten Reihenfolge und in Sätze sortiert.

Zu druckende Seiten:

Zum wahlweisen Drucken ungerader oder gerader Seiten.

Seitenreihenfolge:

Wählen Sie diese Option zum Drucken ab der ersten oder letzten Seite.

An Papierformat anpassen:

Vergrößert/verkleinert auf das eingelegte Papierformat.

☐ Ziel-Papierformat:

Zur Auswahl des zu bedruckenden Papierformats.

☐ Nur Verkleinern:

Wählen Sie diese Option, wenn Sie die Größe nur dann reduzieren möchten, wenn die Druckdaten für das in den Drucker eingelegte Papierformat zu groß sind.

Menüoptionen für das Deckblatt

Deckblatt drucken:

Wählt aus, ob ein Deckblatt gedruckt werden soll. Wenn ein rückseitiges Deckblatt gedruckt werden soll, wählen Sie **Nach Dokument**.

Art des Deckblatts:

Wählt den Inhalt des Deckblatts aus.

Menüoptionen für Druckereinstellungen

Papierquelle:

Wählen Sie die Papierquelle aus, von der das Papier eingezogen wird. Wählen Sie **Automatische Auswahl**, um die in den Druckereinstellungen auf dem Drucker gewählte Papierquelle automatisch auszuwählen.

Medium:

Wählen Sie den Papiertyp, auf dem Sie drucken möchten. Wenn Sie **Autoselect (Normalpapier)** wählen, wird von der Papierquelle gedruckt, für die der Papiertyp in den Druckereinstellungen auf Folgendes eingestellt ist.

normalpapiere1, normalpapiere2, Vordruck, Letterhead, Farbe, Recycling Papier, Hochwertiges Papier

Das Papier kann jedoch nicht aus einer Papierquelle zugeführt werden, die in der Einstellung **Auto-Auswahleinst.** des Druckers auf „Aus“ gesetzt ist.

Auftragsart:

Speichern Sie den Druckauftrag in dem Speicher, der in den **Speichereinstellungen** des Utility-Bildschirms eingestellt ist, oder speichern und drucken Sie ihn.

Qualität:

Wählen Sie die Druckqualität aus, mit der Sie drucken möchten. Die verfügbaren Optionen variieren je nach Papiertyp.

Graustufen:

Wählen Sie die Option, wenn nur in Schwarz oder in Grautönen gedruckt werden soll.

Menüoptionen für Farboptionen

Man. Einst.:

Automatisches Anpassen der Farbe. Unter **Erweit. Einstellungen** können Sie Detaileinstellungen vornehmen.

PhotoEnhance:

Erzeugt schärfere Bilder und lebhaftere Farben durch eine automatische Anpassung des Kontrasts, der Sättigung und der Helligkeit der ursprünglichen Bilddaten.

Aus (Keine Farbkorrektur):

Ohne jegliche Verbesserung oder Farbanpassung drucken.

Menüoptionen für das Finishing

Ausgabefach:

Wählen Sie aus, welches Ausgabefach für Ausdrücke verwendet werden soll. Das Ausgabefach kann anhand anderer Druckereinstellungen automatisch ausgewählt werden.

Anordnen:

Wählen Sie aus, wie Mehrfachkopien sortiert werden sollen.

Beim Anordnen drehen

Stapelt Ausdrücke abwechselnd im Hochformat und im Querformat. Wählen Sie zur Nutzung dieser Funktion **Druckereinstellungen** aus dem Popup-Menü, und dann **Automatische Auswahl** als Einstellung für **Papierquelle**. Wählen Sie anschließend **Finishing** aus dem Popup-Menü und dann **Automatische Auswahl** oder **Ablage, Druckseite nach unten** als Einstellung für **Ausgabefach**. Die Ausdrücke werden im Fach für bedruckte Seite nach unten gestapelt.

Menüoptionen für die Papierkonfiguration

Druckdichte:

Verringern Sie die Druckdichte für feineren Druck beim Drucken von Fotos mit hoher Datendichte.

Menüoptionen für Duplexdruck-Einstellungen

Zweiseitiges Drucken:

Zum 2-seitigen Bedrucken des Papiers.

Broschüre:

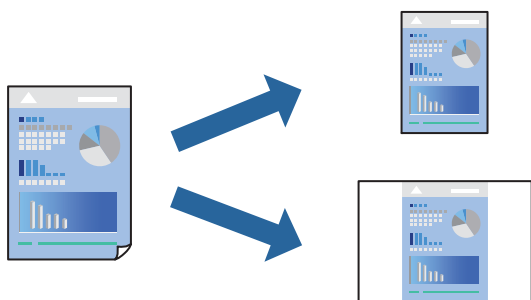
- ☐ Mittenheftung: Verwenden Sie diese Methode, wenn Sie eine kleine Anzahl von Seiten drucken, die gestapelt und leicht auf die Hälfte gefaltet werden können.
- ☐ Seitenheftung ein. Verwenden Sie diese Methode, wenn Sie jedes Blatt (vier Seiten) einzeln drucken, es in der Mitte falten und dann alle Blätter zusammenfügen.

Bundeinstellungen:

Legen Sie die Bindeposition für Ausgabepapier fest.

Hinzufügen von Druck-Voreinstellungen für einfaches Drucken

Wenn Sie eine eigene Voreinstellung für häufig verwendete Druckeinstellungen für den Druckertreiber erstellen, können Sie einfach durch Auswahl der Voreinstellung in der Liste drucken.



1. Legen Sie jede Option wie **Druckereinstellungen** und **Layout (Papierformat, Medium usw.)** fest.
2. Klicken Sie auf **Voreinst.**, um die aktuellen Einstellungen als Voreinstellung zu speichern.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Hinweis:

*Um eine gespeicherte Voreinstellung zu löschen, klicken Sie auf **Voreinst. > Voreinstellungen anzeigen**, wählen Sie den Namen der Voreinstellung, die Sie aus der Liste löschen möchten, und löschen Sie sie.*

4. Klicken Sie auf **Drucken**.

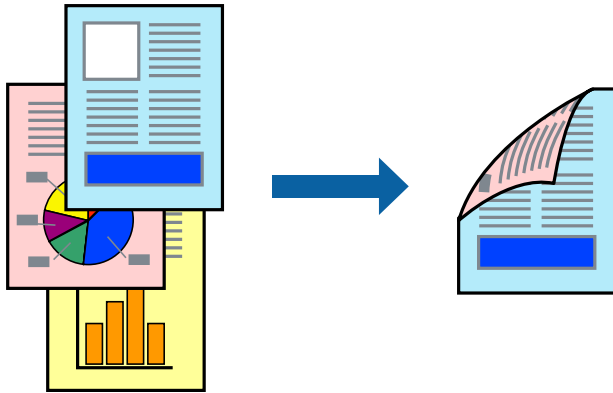
Wenn Sie das nächste Mal mit den gleichen Einstellungen drucken möchten, wählen Sie unter **Voreinst.** den Namen der registrierten Voreinstellung.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 41
- ➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 103

2-seitiges Drucken

Zum beidseitigen Bedrucken des Papiers.



Hinweis:

- ☐ Wenn Sie Papier verwenden, das nicht für das 2-seitige Drucken geeignet ist, kann die Druckqualität abnehmen. Zudem könnte es zu Papierstaus kommen.

„Papier für 2-seitigen Druck“ auf Seite 474

- ☐ Je nach Papier und den zu druckenden Daten könnte die Tinte auf die andere Seite des Papiers durchdrücken.

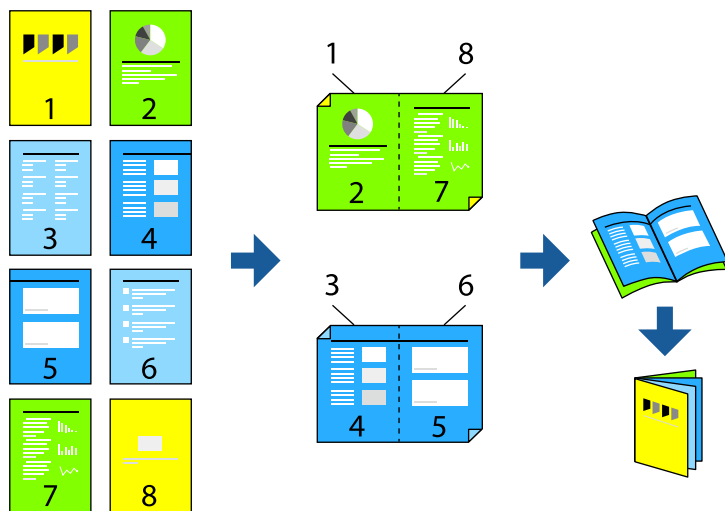
1. Wählen Sie **Duplexdruck-Einstellungen** aus dem Popup-Menü.
2. Wählen Sie die Bindungen unter **Zweiseitiges Drucken**.
3. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 471
- ➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 41
- ➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 103

Drucken einer Broschüre

Sie können eine Broschüre drucken, die durch Anordnen der Seiten und Falten des Ausdrucks erstellt wird.



Hinweis:

- ☐ Wenn Sie Papier verwenden, das nicht für das 2-seitige Drucken geeignet ist, kann die Druckqualität abnehmen. Zudem könnte es zu Papierstaus kommen.

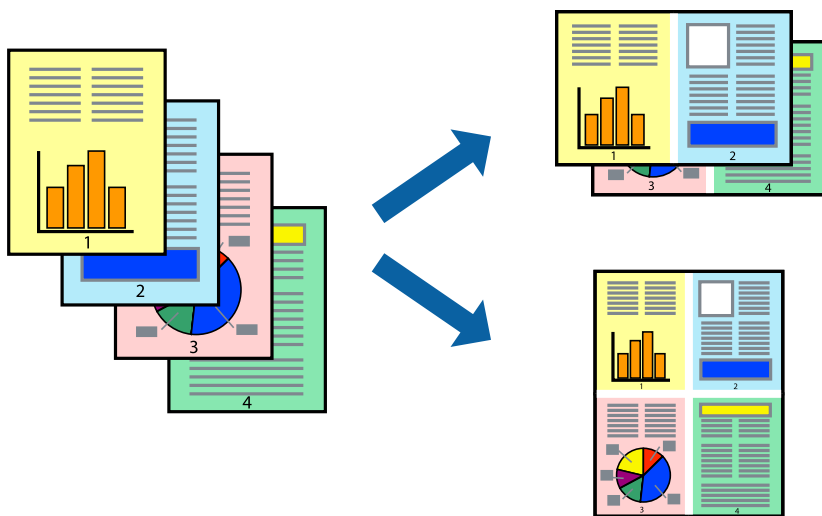
„Papier für 2-seitigen Druck“ auf Seite 474

- ☐ Je nach Papier und den zu druckenden Daten könnte die Tinte auf die andere Seite des Papiers durchdrücken.

1. Wählen Sie **Duplexdruck-Einstellungen** aus dem Popup-Menü.
2. Wählen Sie **Bindung lange Seite in Zweiseitiges Drucken**.
3. Wählen Sie Methoden **Broschürendruck** und **Broschürenbindung**.
 - ☐ Bindung mittig: Verwenden Sie diese Methode, wenn Sie eine kleine Anzahl von Seiten drucken, die gestapelt und einfach in der Mitte gefaltet werden können.
 - ☐ Bindung seitlich: Verwenden Sie diese Methode, wenn Sie jedes Blatt (vier Seiten) einzeln drucken, es in der Mitte falten und dann alle Blätter zusammenfügen.
4. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
5. Klicken Sie auf **Drucken**.

Drucken von mehreren Seiten auf ein Blatt

Sie können mehrere Seiten von Daten auf einem Blatt Papier drucken.



1. Wählen Sie **Layout** aus dem Popup-Menü.
2. Wählen Sie die Anzahl der Seiten in **Seiten pro Blatt**, die **Seitenfolge** (Reihenfolge der Seiten) und **Rahmen**.
[„Menüoptionen für das Layout“ auf Seite 105](#)
3. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Einlegen von Papier“ auf Seite 41](#)
- ➔ [„Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 103](#)

Drucken mit automatischer Anpassung an das Papierformat

Wählen Sie das im Drucker eingelegte Papierformat als Einstellung für das Papierformat des Ziels.



1. Wählen Sie das **Papierformat**, das Sie in der Anwendung eingestellt haben.

2. Wählen Sie **Papierhandhabung** aus dem Popup-Menü.
3. Wählen Sie **An Papierformat anpassen**.
4. Wählen Sie das im Drucker eingelegte Papierformat als Einstellung für das **Papierformat des Ziels**.
5. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
6. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 41
- ➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 103

Drucken eines beliebig verkleinerten oder vergrößerten Dokuments

Sie können ein Dokument um einen bestimmten Prozentsatz vergrößern oder verkleinern.



Hinweis:

Die Vorgehensweisen variieren je nach Anwendung. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der Hilfe der Anwendung.

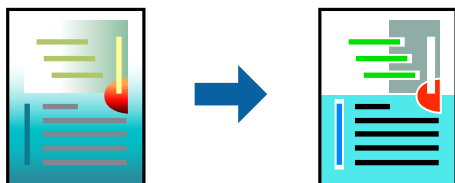
1. Fahren Sie folgendermaßen fort.
 - ☐ Wählen Sie **Drucken** Im Menü **Datei** der Anwendung. Klicken Sie auf **Seite einrichten** und wählen Sie dann Ihren Drucker unter **Formatieren für** aus. Wählen Sie unter **Papierformat** die Größe der zu druckenden Daten, geben Sie unter **Skalierung** einen Prozentsatz ein und klicken Sie dann auf **OK**.
 - ☐ Wählen Sie **Seite einrichten** im Menü **Datei** der Anwendung. Wählen Sie Ihren Drucker unter **Formatieren für** aus. Wählen Sie unter **Papierformat** die Größe der zu druckenden Daten, geben Sie unter **Skalierung** einen Prozentsatz ein und klicken Sie dann auf **OK**. Wählen Sie im Menü **Ablage** die Option **Drucken**.
2. Wählen Sie Ihren Drucker unter **Drucker** aus.
3. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 41
- ➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 103

Einstellen der Druckfarbe

Sie können die im Druckauftrag verwendeten Farben einstellen. Diese Einstellungen wirken sich nicht auf die Originaldaten aus.



PhotoEnhance erzeugt schärfere Bilder und lebhaftere Farben durch eine automatische Anpassung des Kontrasts, der Sättigung und der Helligkeit der ursprünglichen Bilddaten.

Hinweis:

PhotoEnhance passt die Farbe durch eine Positionsanalyse des Objekts an. Wenn sich also die Position des Objekts durch Verkleinern, Vergrößern, Zuschneiden oder Drehen des Bilds geändert hat, kann sich die Farbe beim Drucken unerwartet ändern. Wenn das Bild unscharf ist, wirkt der Farbton möglicherweise unnatürlich. Wenn sich die Farbe ändert oder unnatürlich wirkt, drucken Sie in einem anderen Modus als **PhotoEnhance**.

1. Wählen Sie **Farbanpassung** aus dem Popup-Menü und wählen Sie dann **EPSON Modus Farbanpassung**.
2. Wählen Sie **Farboptionen** aus dem Popup-Menü und wählen Sie dann eine der verfügbaren Optionen.
3. Klicken Sie auf den Pfeil neben **Erweit. Einstellungen** und nehmen Sie die geeigneten Einstellungen vor.
4. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
5. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

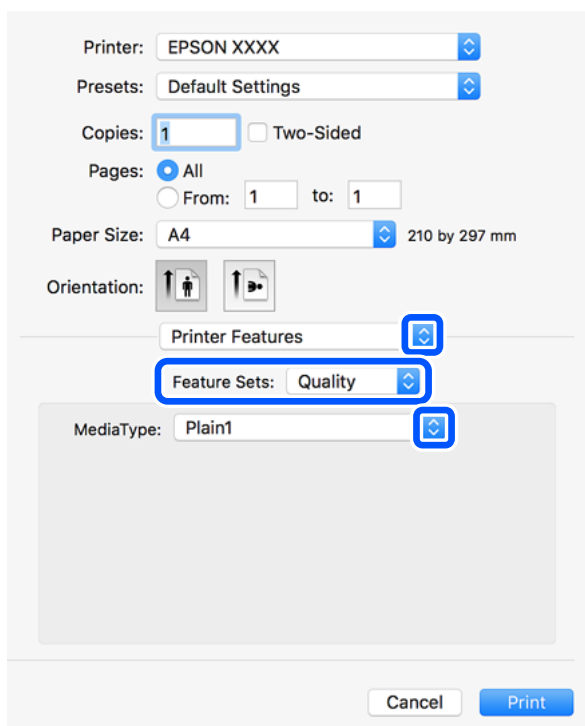
- ➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 41
- ➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 103

Drucken über den PostScript-Druckertreiber auf Mac OS

Ein PostScript-Druckertreiber ist ein Treiber, der Druckbefehle an den Drucker in Form der PostScript-Seitenbeschreibungssprache ausgibt.

1. Öffnen Sie die Datei, die Sie drucken möchten.
Legen Sie Papier in den Drucker ein, falls noch nicht geschehen.
2. Wählen Sie **Drucken** oder **Drucker einrichten** im Menü **Datei**.
Falls nötig, klicken Sie auf **Details einblenden** oder ▼, um das Druckfenster zu erweitern.

3. Wählen Sie Ihren Drucker.
4. Wählen Sie **Druckfunktionen** aus dem Popup-Menü.



5. Ändern Sie bei Bedarf die Einstellungen.
Details hierzu finden Sie in den Menüoptionen des Druckertreibers.
6. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 471
- ➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 41
- ➔ „Einstellen des Papiertyps“ auf Seite 40
- ➔ „Menüoptionen für Druckerfunktionen“ auf Seite 116

Verwenden eines optionalen Geräts mit einem PostScript-Druckertreiber

Zur Nutzung der optionalen Geräte müssen im PostScript-Druckertreiber Einstellungen vorgenommen werden.

Wählen Sie **Systemeinstellungen** im Menü Apple > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen**, **Drucken & Faxen**) und wählen Sie dann den Drucker aus. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör** > **Optionen** (oder **Treiber**). Nehmen Sie Einstellungen entsprechend der verfügbaren Optionen vor.

Menüoptionen für den PostScript-Druckertreiber

Öffnen des Druckerfensters in einer Anwendung, Auswählen des Druckers, und Zugriff auf das Druckertreiberfenster.

Hinweis:

Die verfügbaren Menüs variieren je nach ausgewählter Option.

Menüoptionen für das Layout

Seiten pro Blatt:

Zum Auswählen der Anzahl der pro Blatt zu druckenden Seiten.

Layout-Richtung:

Zum Auswählen der Reihenfolge, in der die Seiten gedruckt werden.

Rand:

Druckt einen Rand um die Seiten.

2-Seitig:

Ermöglicht das 2-seitige Drucken.

Umgekehrte Seitenausrichtung:

Dreht die Seiten vor dem Drucken um 180 Grad.

Horizontal spiegeln:

Dreht die Abbildung so, dass sie spiegelverkehrt gedruckt wird.

Menüoptionen zur Farbanpassung

ColorSync/Im Drucker:

Wählen Sie die Methode zur Farbanpassung. Mit diesen Optionen passen Sie die Farbe zwischen dem Drucker und dem Computer-Bildschirm an, um Farbunterschiede zu minimieren.

Menüoptionen für den Umgang mit Papier

Seiten zusammenstellen:

Druckt mehrseitige Dokumente in einer bestimmten Reihenfolge und in Sätze sortiert.

Zu druckende Seiten:

Zum wahlweisen Drucken ungerader oder gerader Seiten.

Seitenreihenfolge:

Wählen Sie diese Option zum Drucken ab der ersten oder letzten Seite.

An Papierformat anpassen:

Vergrößert/verkleinert auf das eingelegte Papierformat.

Ziel-Papierformat:

Zur Auswahl des zu bedruckenden Papierformats.

Nur Verkleinern:

Zum Verkleinern des Dokumentformats auswählen.

Menüoptionen für den Papiereinzug

Wählen Sie die Papierquelle aus, von der das Papier eingezogen wird.

Alle Seiten von:

Durch Auswählen von **Auto** wird automatisch die Papierquelle ausgewählt, die mit der **Papiereinstellung** am Drucker übereinstimmt.

Erste Seite von/Restliche Seiten von:

Die Papierquelle kann auch pro Seite ausgewählt werden.

Menüoptionen für das Deckblatt

Die Einstellung wird nicht bei allen Betriebsversionen angezeigt.

Deckblatt drucken:

Wählt aus, ob ein Deckblatt gedruckt werden soll. Wenn ein rückseitiges Deckblatt gedruckt werden soll, wählen Sie **Nach Dokument**.

Art des Deckblatts:

Wählt den Inhalt des Deckblatts aus.

Menüoptionen für Druckerfunktionen

Funktionsgruppen:

Qualität:

Druckmedium:

Wählen Sie den Papiertyp, auf dem Sie drucken möchten. Wenn Sie **Nicht spezifiziert** wählen, wird von der Papierquelle gedruckt, für die der Papiertyp in den Druckereinstellungen auf Folgendes eingestellt ist.

normalpapiere1, normalpapiere2, Vordruck, Letterhead, Farbe, Recycling Papier, Hochwertiges Papier

Das Papier kann jedoch nicht aus einer Papierquelle zugeführt werden, die in der Einstellung **Auto-Auswahleinst.** des Druckers auf „Aus“ gesetzt ist.

Ausgabeeinstellung:

Ausgabefach:

Wählen Sie aus, welches Ausgabefach für Ausdrücke verwendet werden soll.

Anordnen:

Wählen Sie aus, wie Mehrfachkopien sortiert werden sollen.

Farbe:

Farbmodus:

Wählen Sie Farb- oder Schwarzweißdruck aus.

Simulation Druckmaschine:

Sie können eine CMYK-Tintenfarbe zur Simulation beim Drucken auswählen, indem die CMYK-Tintenfarbe der Offsetdruckmaschine reproduziert wird.

Sonstiges:

Ink Save Mode:

Spart Tinte durch Reduzierung der Druckdichte.

Drucken von PDF-Dateien von einem Speichergerät

Sie können PDF-Dateien über ein an den Drucker angeschlossenes Speichergerät drucken.

1. Schließen Sie das Speichergerät an die externe USB-Schnittstelle des Druckers an.

[„Einstecken eines externen USB-Geräts“ auf Seite 51](#)

2. Wählen Sie **Speichergerät** im Startbildschirm.

3. Wählen Sie **PDF**.

4. Wählen Sie die Datei aus.

5. Tippen Sie auf .

Hinweis:

Um Druckdaten im Speicher abzulegen, wählen Sie **Dateispeicherung** und nehmen Sie die Speichereinstellungen vor. Wählen Sie **Einstellung**, um auszuwählen, ob die Daten gleichzeitig gedruckt werden sollen oder nicht.

Grundlegende Menüoptionen für PDF-Einstellungen

Für Dateien im Format PDF auf Ihren Speichergeräten lassen sich Druckeinstellungen vornehmen.

Neuestes zuerst/Ältestes zuerst:

Wählen Sie eine Sortiereinstellung für die Anzeige der Dateien auf dem LCD-Bildschirm.

Papiereinstellung:

Wählen Sie die Papierquelleneinstellung aus, mit der gedruckt werden soll.

2-seitig:

Wählen Sie **Ein**, um PDF-Dateien 2-seitig zu drucken. Ebenfalls können Sie die Bindemethode über die Einstellung **Bindeposition** ändern.

Druckreihenfolge:

Wählen Sie die Reihenfolge für das Drucken mehrseitiger PDF-Dateien aus.

Farbmodus:

Wählen Sie eine Farbeinstellung aus, bzw. ob Sie normalerweise in **S&W** oder in **Farbe** drucken.

Erweiterte Menüoptionen für PDF-Einstellungen

Fertigstellung

☐ Fertigstellung:

Wählen Sie **Sortieren (Seitenanordnung)**, um mehrseitige Dokumente in einer bestimmten Reihenfolge und in Sätze sortiert zu drucken. Wählen Sie **Gruppe (identische Seiten)**, um mehrseitige Dokumente durch Erfassen der gleichen Anzahl von Seiten wie die Gruppe zu drucken.

☐ Papier ausw.:

Wählen Sie **Drehen sort.**, um abwechselnd im Hochformat aus einer Papierquelle und im Querformat aus einer anderen Papierquelle zu drucken. Wählen Sie beim Gebrauch dieser Funktion **Auto** als **Papiereinstellung** aus.

Dateispeicherung

Sie können die Druckdaten im Speicher ablegen.

☐ Einstellung:

Wählen Sie aus, ob die Druckdaten nur im Speicher abgelegt werden sollen oder nicht.

☐ Ordner (erforderlich):

Wählen Sie den Ordner zum Speichern der Druckdaten.

☐ Dateiname:

Stellen Sie den Dateinamen ein.

☐ Dateikennwort:

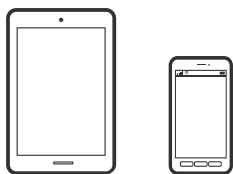
Legen Sie das Passwort fest, um die Datei auszuwählen.

☐ Benutzername:

Stellen Sie den Benutzernamen ein.

Drucken von Dokumenten von Smart-Geräten (iOS)

Sie können Dokumente von einem Smart-Gerät wie einem Smartphone oder Tablet drucken.



Drucken von Dokumenten mit Epson iPrint

Hinweis:

Die Vorgehensweisen können sich je nach Gerät unterscheiden.

1. Verbinden Sie Ihren Drucker und Ihr Smart-Gerät mit Wi-Fi Direct.
„Direktes Verbinden mit dem Drucker (Wi-Fi Direct)“ auf Seite 359
2. Wenn Epson iPrint nicht installiert ist, installieren Sie es.
„Installation von Epson iPrint“ auf Seite 481
3. Starten Sie Epson iPrint.
4. Tippen Sie im Startbildschirm auf **Dokumente drucken**.
5. Tippen Sie auf den Speicherort des Dokuments, das Sie drucken möchten.
6. Wählen Sie das Dokument und tippen Sie dann auf **Weiter**.
7. Tippen Sie auf **Drucken**.

Drucken von Dokumenten mit AirPrint

AirPrint ermöglicht das sofortige drahtlose Drucken von iPhone, iPad, iPod touch und Mac, ohne dass Treiber installiert oder Software heruntergeladen werden muss.



Hinweis:

Wenn Sie die Papierkonfigurationsmeldung in der Systemsteuerung Ihres Druckers deaktiviert haben, können Sie AirPrint nicht verwenden. Bei Bedarf können Sie die Meldungen mit dem Link unten aktivieren.

1. So richten Sie Ihren Drucker für den drahtlosen Druck ein. Siehe Link unten.
<http://epson.sn>
2. Verbinden Sie Ihr Apple-Gerät mit dem gleichen Drahtlosnetzwerk, das auch vom Drucker verwendet wird.
3. Drucken Sie die Daten auf Ihrem Gerät über Ihren Drucker aus.

Hinweis:

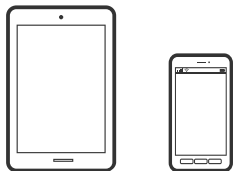
Ausführliche Informationen dazu finden Sie auf der AirPrint-Seite der Apple-Website.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken trotz hergestellter Verbindung nicht möglich (iOS)“ auf Seite 282

Drucken von Dokumenten von Smart-Geräten (Android)

Sie können Dokumente von einem Smart-Gerät wie einem Smartphone oder Tablet drucken.



Drucken von Dokumenten mit Epson iPrint

Hinweis:

Die Vorgehensweisen können sich je nach Gerät unterscheiden.

1. Verbinden Sie Ihren Drucker und Ihr Smart-Gerät mit Wi-Fi Direct.
[„Direktes Verbinden mit dem Drucker \(Wi-Fi Direct\)“ auf Seite 359](#)
2. Wenn Epson iPrint nicht installiert ist, installieren Sie es.
[„Installation von Epson iPrint“ auf Seite 481](#)
3. Starten Sie Epson iPrint.
4. Tippen Sie im Startbildschirm auf **Dokumente drucken**.
5. Tippen Sie auf den Speicherort des Dokuments, das Sie drucken möchten.
6. Wählen Sie das Dokument und tippen Sie dann auf **Weiter**.
7. Tippen Sie auf **Drucken**.

Drucken von Dokumenten mit Epson Print Enabler

Dokumente, E-Mails, Fotos und Webseiten lassen sich drahtlos direkt von Ihrem Android-Telefon oder -Tablet drucken (Android 4.4 oder höher). Durch ein paar Tippgesten ermittelt Ihr Android-Gerät einen an dasselbe Wireless-Netzwerk angeschlossenen Epson-Drucker.

Hinweis:

Die Vorgehensweisen können sich je nach Gerät unterscheiden.

1. Verbinden Sie Ihren Drucker und Ihr Smart-Gerät mit Wi-Fi Direct.
[„Direktes Verbinden mit dem Drucker \(Wi-Fi Direct\)“ auf Seite 359](#)
2. Installieren Sie auf Ihrem Android-Gerät das Plugin „Epson Print Enabler“ aus Google Play.
3. Öffnen Sie die **Einstellungen** auf Ihrem Android-Gerät, wählen Sie **Drucken** aus und aktivieren Sie dann Epson Print Enabler.

4. Tippen Sie in einer Android-Anwendung wie Chrome auf das Menüsymbol und drucken Sie den jeweiligen Bildschirminhalt.

Hinweis:

Falls Ihr Drucker nicht angezeigt wird, tippen Sie auf **Alle Drucker** und wählen Sie Ihren Drucker aus.

Drucken mit Mopria Print Service

Mit Mopria Print Service können Sie schnell und ohne Kabel von Android-Smartphones oder -Tablets drucken.



1. Mopria Print Service installieren Sie über Google Play.
2. Legen Sie Papier in den Drucker ein.
3. So richten Sie Ihren Drucker für den drahtlosen Druck ein. Siehe Link unten.
<https://epson.sn>
4. Verbinden Sie Ihr Android-Gerät mit dem gleichen Drahtlosnetzwerk, das auch vom Drucker verwendet wird.
5. Drucken Sie die Daten auf Ihrem Gerät über Ihren Drucker aus.

Hinweis:

Weitere Details finden Sie auf der Mopria-Website unter <https://mopria.org>.

Drucken auf Umschlägen

Drucken auf Umschlägen von einem Computer (Windows)

1. Legen Sie die Umschläge in den Drucker ein.
[„Einlegen von Umschlägen“ auf Seite 42](#)
2. Öffnen Sie die Datei, die Sie drucken möchten.
3. Rufen Sie das Druckertreiberfenster auf.
4. Wählen Sie die Umschlaggröße unter **Dokumentgröße** auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** und wählen Sie dann die Option **Umschlag** unter **Druckmedium**.
5. Stellen Sie die anderen Optionen auf den Registerkarten **Haupteinstellungen** und **Weitere Optionen** je nach Bedarf ein und klicken Sie dann auf **OK**. Wählen Sie **Um 180° drehen** auf der Registerkarte **Weitere Optionen**.
6. Klicken Sie auf **Drucken**.

Drucken auf Umschlägen von einem Computer (Mac OS)

1. Legen Sie die Umschläge in den Drucker ein.
[„Einlegen von Umschlägen“ auf Seite 42](#)
2. Öffnen Sie die Datei, die Sie drucken möchten.
3. Wählen Sie die Option **Drucken** im Menü **Datei** oder einen anderen Befehl aus, um das Dialogfeld Drucken aufzurufen.
4. Wählen Sie das Format in der Einstellung **Papierformat**.
5. Wählen Sie **Druckereinstellungen** aus dem Popup-Menü.
6. Wählen Sie die Einstellung **Umschlag** als **Medium**.
7. Wählen Sie im Popup-Menü **Layout** aus und wählen Sie dann **Seitenausrichtung umkehren** aus.
8. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
9. Klicken Sie auf **Drucken**.

Drucken von Fotos

Drucken von JPEG-Dateien von einem Speichergerät

Sie können JPEG-Dateien über ein an den Drucker angeschlossenes Speichergerät drucken.

1. Schließen Sie das Speichergerät an die externe USB-Schnittstelle des Druckers an.
[„Einstecken eines externen USB-Geräts“ auf Seite 51](#)
2. Wählen Sie **Speichergerät** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie **JPEG**.
4. Wählen Sie die Datei aus.
5. Tippen Sie auf .

Hinweis:

*Um Druckdaten im Speicher abzulegen, wählen Sie **Dateispeicherung** und nehmen Sie die Speichereinstellungen vor. Wählen Sie **Einstellung**, um auszuwählen, ob die Daten gleichzeitig gedruckt werden sollen oder nicht.*

Grundlegende Menüoptionen für JPEG-Einstellungen



(Optionen):

Nehmen Sie Einstellungen für das Anordnen, Auswählen und Abwählen von Bilddaten vor.

Papiereinstellung:

Wählen Sie die Papierquelleneinstellung aus, mit der gedruckt werden soll.

Layout:

Wählen Sie ein Layout für die JPEG-Dateien aus. **1 hoch** dient zum Drucken einer Datei pro Seite. **20 hoch** dient zum Drucken von 20 Dateien pro Seite. **Index** dient zum Indexdruck mit Informationen.

An Rahmen anp.:

Wählen Sie **Ein**, damit das Bild automatisch auf das gewählte Druck-Layout zugeschnitten wird. Wenn das Seitenverhältnis der Bilddaten vom Papierformat abweicht, wird das Bild automatisch so vergrößert oder verkleinert, dass die kurzen Seiten den kurzen Seiten des Papiers entsprechen. Die lange Seite wird abgeschnitten, wenn sie länger als die lange Papierseite ist. Diese Funktion ist bei Panoramafotos ggf. nicht anwendbar.

Farbmodus:

Wählen Sie eine Farbeinstellung aus, bzw. ob Sie normalerweise in **S&W** oder in **Farbe** drucken.

Erweiterte Menüoptionen für JPEG-Einstellungen

Fertigstellung:

☐ Fertigstellung

Wählen Sie **Sortieren (Seitenanordnung)**, um mehrseitige Dokumente in einer bestimmten Reihenfolge und in Sätze sortiert zu drucken. Wählen Sie **Gruppe (identische Seiten)**, um mehrseitige Dokumente durch Erfassen der gleichen Anzahl von Seiten wie die Gruppe zu drucken.

☐ Papier ausw.

Standard ist ausgewählt.

Qualität:

Die Auswahl von **Beste** bietet höhere Druckqualität, aber ggf. eine geringere Druckgeschwindigkeit.

Foto korrigieren:

Wählen Sie diesen Modus aus, um Helligkeit, Kontrast und Sättigung des Fotos automatisch zu verbessern. Um die automatische Verbesserung abzuschalten, wählen Sie **Verbesserung aus**.

Rote-Augen-Korr.:

Wählen Sie **Ein**, um den Rote-Augen-Effekt in Fotos automatisch zu korrigieren. Die Korrekturen werden nicht an der Vorlagendatei, sondern nur an den Ausdrucken vorgenommen. Je nach Art des Fotos können auch weitere Bildbestandteile korrigiert werden.

Datum:

Wählen Sie das Datumsformat für das Datum aus, an dem das Foto aufgenommen oder gespeichert wurde. Das Datum wird in einigen Layouts nicht gedruckt.

Dateispeicherung

Sie können die Druckdaten im Speicher ablegen.

☐ Einstellung:

Wählen Sie aus, ob die Druckdaten nur im Speicher abgelegt werden sollen oder nicht.

☐ Ordner (erforderlich):

Wählen Sie den Ordner zum Speichern der Druckdaten.

☐ Dateiname:

Stellen Sie den Dateinamen ein.

☐ Dateikennwort:

Legen Sie das Passwort fest, um die Datei auszuwählen.

☐ Benutzername:

Stellen Sie den Benutzernamen ein.

Drucken von TIFF-Dateien von einem Speichergerät

Sie können TIFF-Dateien über ein an den Drucker angeschlossenes Speichergerät drucken.

1. Schließen Sie das Speichergerät an die externe USB-Schnittstelle des Druckers an.

„Einstecken eines externen USB-Geräts“ auf Seite 51

2. Wählen Sie **Speichergerät** im Startbildschirm.

3. Wählen Sie **TIFF**.

4. Wählen Sie die Datei aus.

5. Tippen Sie auf .

Hinweis:

Um Druckdaten im Speicher abzulegen, wählen Sie **Dateispeicherung** und nehmen Sie die Speichereinstellungen vor. Wählen Sie **Einstellung**, um auszuwählen, ob die Daten gleichzeitig gedruckt werden sollen oder nicht.

Grundlegende Menüoptionen für TIFF-Einstellungen

Für Dateien im Format TIFF auf Ihren Speichergeräten lassen sich Druckeinstellungen vornehmen.

Neuestes zuerst/Ältestes zuerst:

Zum Ändern der Dateireihenfolge.

Papiereinstellung:

Wählen Sie die Papierquelleneinstellung aus, mit der gedruckt werden soll.

Layout:

Wählen Sie aus, wie die Multi-TIFF-Datei strukturiert werden soll. **1 hoch** entspricht einer Seite pro Blatt. **20 hoch** entspricht 20 Seiten pro Blatt. **Index** dient zum Indexdruck mit Informationen.

An Rahmen anp.:

Wählen Sie **Ein**, damit das Foto automatisch auf das gewählte Fotolayout zugeschnitten wird. Wenn das Seitenverhältnis der Bilddaten vom Papierformat abweicht, wird das Bild automatisch so vergrößert oder verkleinert, dass die kurzen Seiten den kurzen Seiten des Papiers entsprechen. Die lange Seite wird abgeschnitten, wenn sie länger als die lange Papierseite ist. Diese Funktion ist bei Panoramafotos ggf. nicht anwendbar.

Farbmodus:

Wählen Sie eine Farbeinstellung aus, bzw. ob Sie normalerweise in **S&W** oder in **Farbe** drucken.

Erweiterte Menüoptionen für TIFF-Einstellungen

Fertigstellung:

☐ **Fertigstellung**

Wählen Sie **Sortieren (Seitenanordnung)**, um mehrseitige Dokumente in einer bestimmten Reihenfolge und in Sätze sortiert zu drucken. Wählen Sie **Gruppe (identische Seiten)**, um mehrseitige Dokumente durch Erfassen der gleichen Anzahl von Seiten wie die Gruppe zu drucken.

☐ **Papier ausw.**

Standard ist ausgewählt.

Qualität:

Die Auswahl von **Beste** bietet höhere Druckqualität, aber ggf. eine geringere Druckgeschwindigkeit.

Druckreihenfolge:

Wählen Sie die Reihenfolge für das Drucken mehrseitiger TIFF-Dateien aus.

Datum:

Wählen Sie das Datumsformat für das Datum aus, an dem das Foto aufgenommen oder gespeichert wurde. Das Datum wird in einigen Layouts nicht gedruckt.

Dateispeicherung

Sie können die Druckdaten im Speicher ablegen.

☐ **Einstellung:**

Wählen Sie aus, ob die Druckdaten nur im Speicher abgelegt werden sollen oder nicht.

☐ **Ordner (erforderlich):**

Wählen Sie den Ordner zum Speichern der Druckdaten.

☐ **Dateiname:**

Stellen Sie den Dateinamen ein.

☐ **Dateikennwort:**

Legen Sie das Passwort fest, um die Datei auszuwählen.

☐ **Benutzername:**

Stellen Sie den Benutzernamen ein.

Drucken von Webseiten

Drucken von Webseiten von einem Smart-Gerät

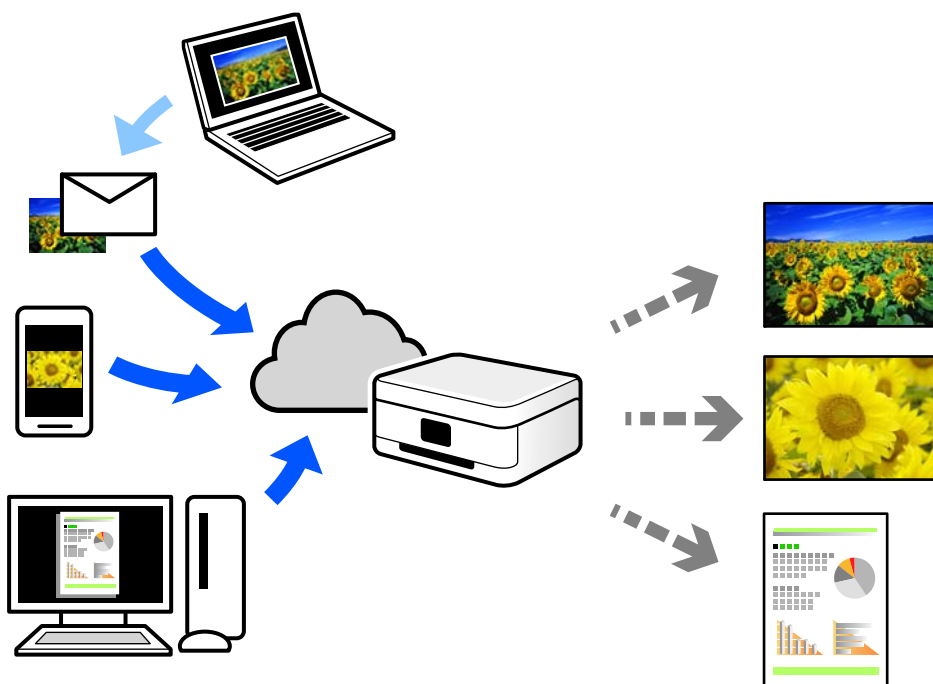
Hinweis:

Die Vorgehensweisen können sich je nach Gerät unterscheiden.

1. Verbinden Sie Ihren Drucker und Ihr Smart-Gerät mit Wi-Fi Direct.
[„Direktes Verbinden mit dem Drucker \(Wi-Fi Direct\)“ auf Seite 359](#)
2. Wenn Epson iPrint nicht installiert ist, installieren Sie es.
[„Installation von Epson iPrint“ auf Seite 481](#)
3. Öffnen Sie die Website, die Sie drucken möchten, in der Webbrowser-App.
4. Tippen Sie im Menü der Webbrowser-App auf **Teilen**.
5. Wählen Sie **iPrint**.
6. Tippen Sie auf **Drucken**.

Drucken mithilfe eines Cloud-Dienstes

Durch die Nutzung des Epson Connect Dienstes im Internet können Sie auf einfache Weise direkt von Ihrem Smartphone, Tablet-PC oder Laptop jederzeit und von praktisch überall drucken. Um diesen Dienst zu nutzen, müssen der Benutzer und der Drucker in Epson Connect registriert werden.



Im Internet sind die folgenden Funktionen verfügbar.

☐ Email Print

Beim Versenden einer E-Mail mit Anlagen wie Dokumenten oder Bildern an eine dem Drucker zugewiesene E-Mail-Adresse kann diese E-Mail und die Anlagen von einem Remote-Standort wie Ihrer Wohnung oder einem Bürodrucker gedruckt werden.

☐ Epson iPrint

Diese Anwendung ist für iOS und Android verfügbar und ermöglicht Ihnen das Drucken oder Scannen von einem Smartphone oder Tablet aus. Dokumente, Bilder und Websites lassen sich drucken, indem sie direkt an einen Drucker im gleichen WLAN gesendet werden.

☐ Remote Print Driver

Dies ist ein von Remote Print Driver unterstützter gemeinsam genutzter Treiber. Das Drucken über einen Remote-Drucker erfolgt wie gewohnt durch Ändern des Druckers im Anwendungsfenster.

Einzelheiten zum Einrichten und Drucken finden Sie im Webportal von Epson Connect.

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

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

Registrieren mit dem Epson Connect-Service über das Bedienfeld

Befolgen Sie diese Schritte, um den Drucker zu registrieren.

1. Wählen Sie **Einstellungen** auf dem Bedienfeld.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen** > **Webdiensteinstellungen** > **Epson Connect-Services** > **Registrierung aufheben**, um das Registrierungsblatt zu drucken.
3. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Registrierungsblatt, um den Drucker zu registrieren.



Kopieren

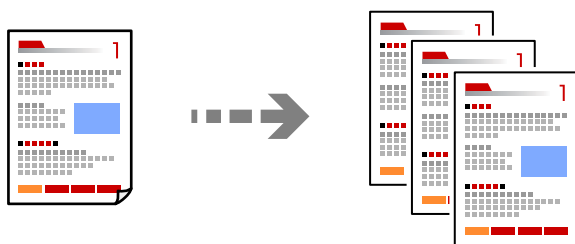
Verfügbare Kopiermethoden.	129
Grundlegende Menüoptionen für das Kopieren.	139
Erweiterte Menüoptionen für das Kopieren.	141

Verfügbare Kopiermethoden

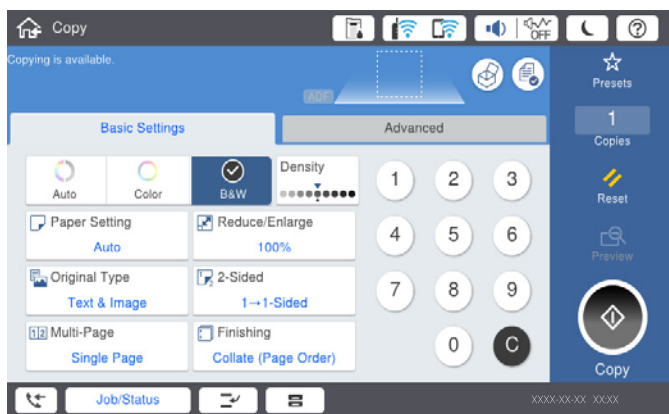
Legen Sie die Vorlagen auf das Vorlagenglas oder den ADF und wählen Sie dann das Menü **Kopie** auf dem Startbildschirm.

Kopieren von Vorlagen

Sie können die Originale in fester Größe oder benutzerdefinierter Größe nach Farbe oder Monochrom kopieren.



1. Legen Sie Papier in den Drucker ein.
[„Einlegen von Papier“ auf Seite 41](#)
2. Legen Sie die Vorlagen ein.
[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46](#)
3. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und wählen Sie dann **Auto** oder **Farbe, S&W**.



Hinweis:

- ☐ Um die Originale im Speicher abzulegen, wählen Sie , und aktivieren Sie dann **Dateispeicherung**.
- ☐ Wählen Sie unter **Einstellung** ob die gescannten Daten gedruckt und gespeichert oder nur die Daten gespeichert werden sollen.

5. Tippen Sie auf .

2-seitiges Kopieren

Kopieren Sie mehrere Vorlagen auf beide Papierseiten.



1. Legen Sie alle Vorlagen so in den ADF ein, dass die bedruckte Seiten nach oben zeigen.



Wichtig:

Wenn Sie Vorlagen kopieren möchten, die nicht vom ADF unterstützt werden, verwenden Sie das Vorlagenglas.

„Vorlagen, die nicht vom ADF unterstützt werden“ auf Seite 49

Hinweis:

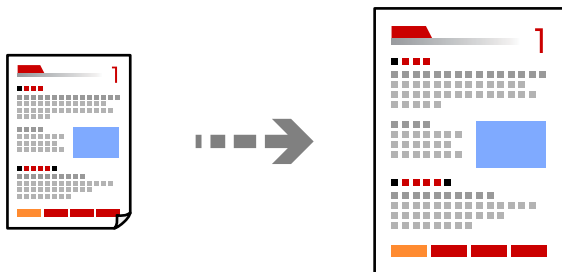
Sie können die Originale auch auf das Vorlagenglas legen.

„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46

2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen**, wählen Sie **2-seitig** und dann **2>2-seitig** oder **1>2-seitig**
4. Geben Sie weitere Einstellungen wie Vorlagenausrichtung und Bindeposition an.
5. Tippen Sie auf .

Kopieren durch Vergrößern oder Verkleinern

Sie können Vorlagen mit einer bestimmten Vergrößerung kopieren.

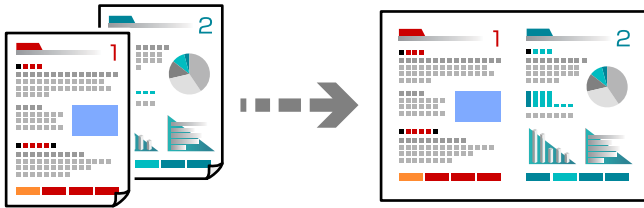


1. Legen Sie die Vorlagen ein.
„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46
2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Verkl./Vergr..**

4. Geben Sie den Faktor für die Vergrößerung oder Verkleinerung an.
5. Tippen Sie auf .

Kopieren mehrerer Vorlagen auf ein Blatt

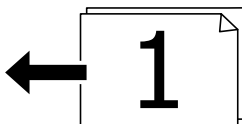
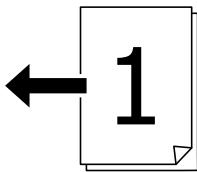
Sie können mehrere Vorlagen auf ein einziges Blatt kopieren.



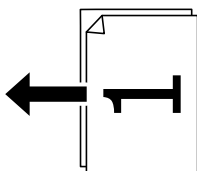
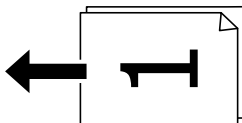
1. Legen Sie alle Vorlagen so in den ADF ein, dass die bedruckte Seite nach oben zeigt.

Legen Sie die Vorlagen wie in der Abbildung gezeigt auf.

☐ Lesbare Richtung



☐ Linke Richtung



Wichtig:

Wenn Sie Vorlagen kopieren möchten, die nicht vom ADF unterstützt werden, verwenden Sie das Vorlagenglas.

„Vorlagen, die nicht vom ADF unterstützt werden“ auf Seite 49

Hinweis:

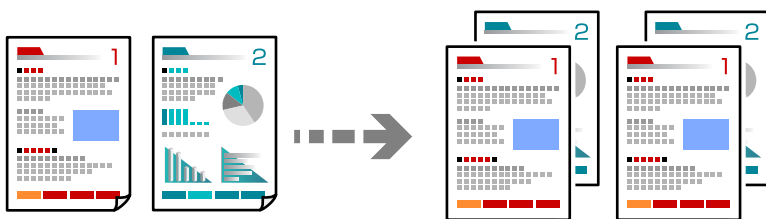
Sie können die Originale auch auf das Vorlagenglas legen.

„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46

2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen**, wählen Sie **Multi-Page**, und wählen Sie dann **2 hoch** oder **4 hoch**.
4. Legen Sie Layout-Reihenfolge sowie die Vorlagenorientierung fest.
5. Tippen Sie auf .

Kopieren in Seitenreihenfolge

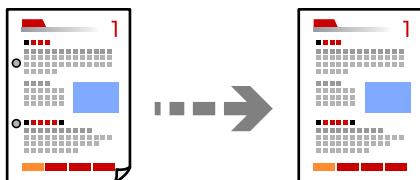
Wenn Sie mehrere Kopien eines mehrseitigen Dokuments erstellen, können Sie eine Kopie nach der anderen in Seitenreihenfolge ablegen.



1. Legen Sie die Vorlagen ein.
„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46
2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Fertigstellung > Sortieren (Seitenanordnung)**.
4. Tippen Sie auf .

Kopieren von Originalen in guter Qualität

Sie können Vorlagen auch ohne Schatten und gestanzte Löcher kopieren.

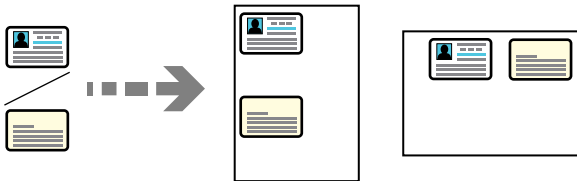


1. Legen Sie die Vorlagen ein.
„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46
2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.

3. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und aktivieren Sie dann **Schatten entf.** oder **Lochung entf.** oder passen Sie unter **Bildqualität** die Bildqualität an.
4. Tippen Sie auf .

Kopieren einer ID-Karte

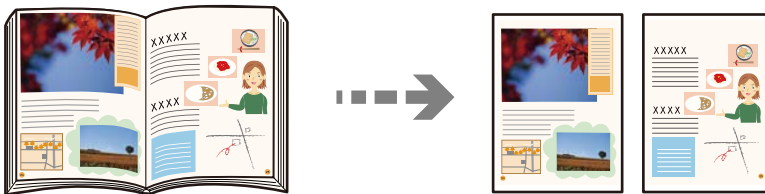
Scannt beide Seiten einer ID-Karte ein und kopiert diese auf eine Seite eines Blattes.



1. Legen Sie die Vorlagen ein.
[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46](#)
2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert**, wählen Sie **Ausweis-Kopie** und aktivieren Sie dann die Einstellung.
4. Geben Sie **Ausrichtung (Original)** an.
5. Tippen Sie auf .

Kopieren von Büchern

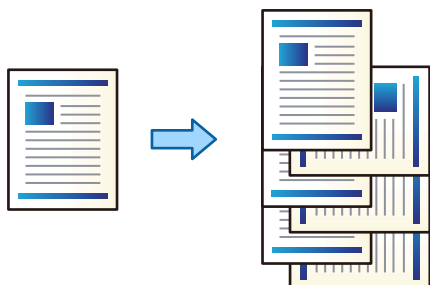
Kopiert zwei gegenüberliegende Seiten eines Buches usw. auf einzelne Blätter Papier.



1. Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas auf.
[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46](#)
2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert**, wählen Sie **Buch → 2 Seiten** und aktivieren Sie dann die Einstellung.
4. Geben Sie **Scan-Reihenf.** an.
5. Tippen Sie auf .

Stapeln einzelner Kopiensätze durch abwechselndes Drehen um 90 Grad oder durch Versatz

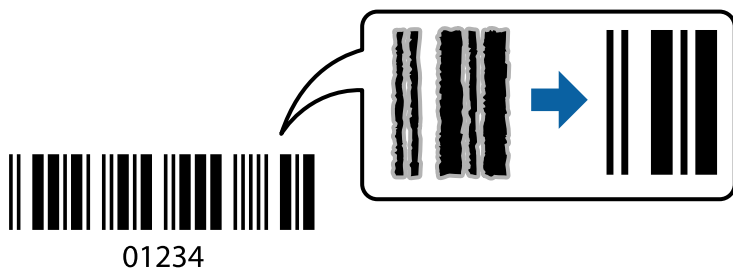
Die Ausdrucke lassen sich durch abwechselndes Stapeln im Hochformat und Querformat sortieren.



1. Legen Sie die Vorlagen ein.
„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46
2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Fertigstellung**.
4. Wählen Sie **Drehen sort.** in **Papier ausw..**
Achten Sie bei der Nutzung dieser Funktion auf folgende Einstellungen.
 - ☐ Es werden zwei Papierquellen verwendet. Legen Sie in die eine Papierquelle Papier im Hochformat und in die andere Papierquelle Papier im Querformat ein, und wählen Sie **Auto** als **Papiereinstellung** in Grundeinstellungen.
 - ☐ Wählen Sie auf dem Startbildschirm **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Ausgabe: Kopie**, und achten Sie darauf, dass **Ablage, Druckseite nach unten** ausgewählt ist.
5. Tippen Sie auf .

Deutliches Kopieren von Strichcodes

Sie können einen Strichcode deutlich drucken, der einfach gescannt werden kann. Aktivieren Sie diese Funktion nur, wenn der gedruckte Strichcode nicht gescannt werden kann.



Diese Funktion kann mit folgenden Papiersorten genutzt werden.

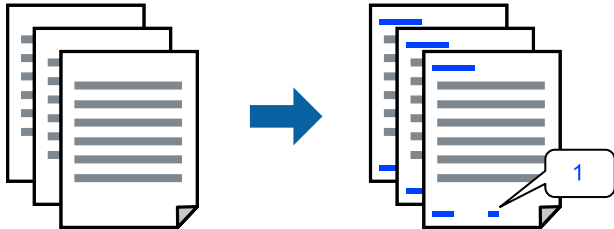
- ☐ Normalpapier
- ☐ Vordrucktes Papier

- ☐ Letterhead
- ☐ Farbiges Papier
- ☐ Recyclingpapier
- ☐ Dickeres Papier
- ☐ Umschlag
- ☐ Epson Bright White Ink Jet Paper
- ☐ Epson Business Paper

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46](#)
2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Originaltyp** > **Strichcode**.
4. Tippen Sie auf .

Kopieren mit Seitenzahlen

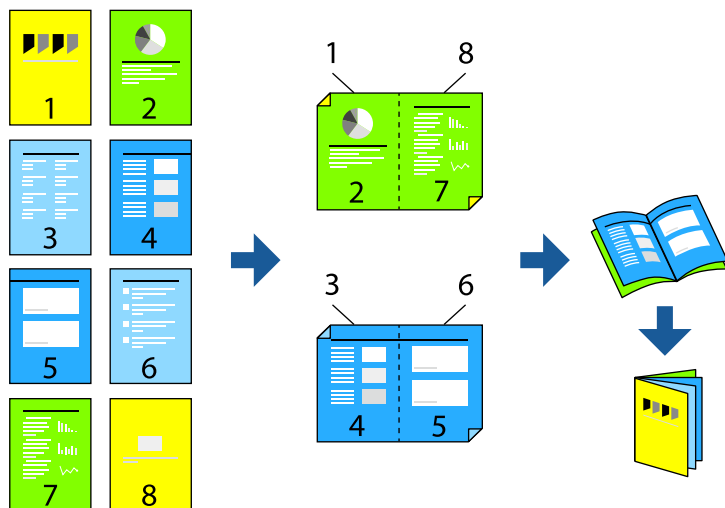
Sie können Kopien mit Seitenzahlen erstellen, auch wenn die Originale keine Seitenzahlen haben.



1. Legen Sie die Vorlagen ein.
[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46](#)
2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Seitennummerierung**.
4. Aktivieren Sie die Einstellung und nehmen Sie dann weitere Einstellungen wie Format und die Position vor.
5. Tippen Sie auf .

Kopieren von Dateien und Erstellen von Broschüren

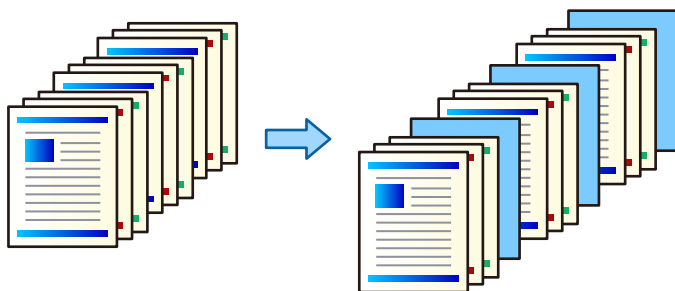
Sie können Vorlagen kopieren und die Kopien in eine Broschüre verwandeln. Sie können einer solchen Broschüre auch ein vorderes und hinteres Deckblatt hinzufügen.



1. Legen Sie die Vorlagen ein.
[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46](#)
2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen**.
4. Wählen Sie **Papiereinstellung**, dann die Papierquelle, in die Sie das Papier eingelegt haben, und dann **OK**.
5. Wählen Sie **2-seitig** und anschließend **2>2-seitig** oder **1>2-seitig**.
6. Geben Sie bei Bedarf weitere Einstellungen wie die ursprüngliche Ausrichtung und die Bindungsposition an, und wählen Sie dann **OK**.
7. Wählen Sie **Verkl./Vergr.**, geben Sie den Grad der Vergrößerung oder Verkleinerung an und dann **OK**.
8. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Broschüre** > **Broschüre** und aktivieren Sie dann **Broschüre**.
9. Geben Sie die Bindeposition und den Binderand an.
10. Wenn Sie die Deckblätter hinzufügen möchten, aktivieren Sie **Deckblatt**.
 Wählen Sie die Papierquelle, in die Sie das Papier für die Umschläge eingelegt haben, unter **Papiereinstellung** und legen Sie dann die Druckeinstellungen unter **Vorderes Deckblatt** und **Hinteres Deckblatt** fest.
11. Tippen Sie auf

Einfügen von Zwischenblättern in Kopien

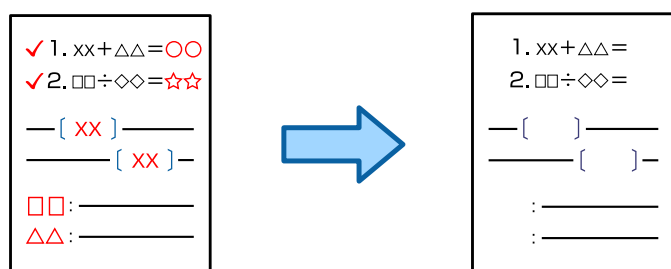
Sie können Zwischenblätter in die Kopien einfügen und auswerfen.



- Legen Sie die Vorlagen ein.
„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46
- Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
- Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **DkBlatt/ZwBlatt** > **Zwischenblatt**.
- Wählen Sie **Ende des Auftrags** oder **Ende des Sets**, aktivieren Sie die Einstellungen und geben Sie bei Bedarf weitere Einstellungen an.
Wenn Sie die Seite zum Einfügen des Slipsheets oder eines Kapitels angeben möchten, wählen Sie **Ende von Seite oder Kapitel** und geben Sie dann die Details wie Seitenzahl, Papier usw. an.
- Tippen Sie auf .

Löschen roter Zeichen beim Kopieren

Wenn Sie kopieren, können alle roten Zeichen im Original gelöscht werden.



Hinweis:

- ☐ Wenn Sie Farbe als Farbmodus auswählen, wird die Kopie schwarzweiß gescannt, aber weiterhin als Farbkopie gezählt.
- ☐ Wenn Sie Auto als Farbmodus auswählen und der Scanner erkennt, dass das Original ein Farbdokument ist, zählt er es als Farbkopie, auch wenn die Kopie schwarzweiß ist.
- ☐ Bei manchen Originalen können die roten Zeichen nicht entfernt werden.

- Legen Sie die Vorlagen ein.
„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46

2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und aktivieren Sie dann **Rot ausblenden**.

Hinweis:

Der Vorschaubildschirm zeigt ein Bild des Originals vor dem Entfernen der roten Zeichen an.

4. Tippen Sie auf .

Kopieren mit gruppiertem Druck

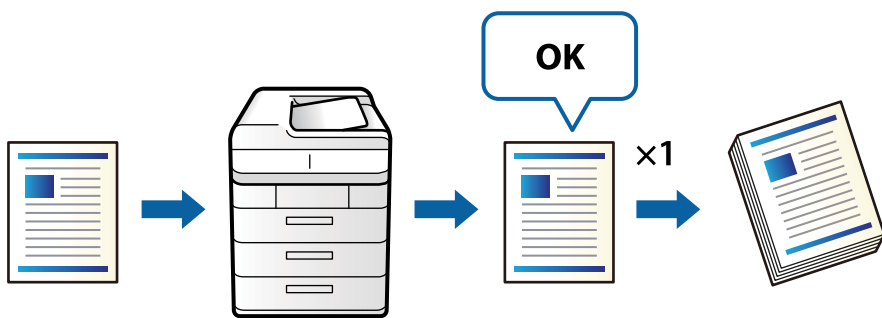
Durch das Festlegen der Anzahl der Kopien und Sätze für eine Gruppe, lassen sich die Kopien nach Gruppe sortieren. Weitere Informationen finden Sie unten im Abschnitt „Verwandte Informationen“.

Zugehörige Informationen

➔ „Kopieren mit gespeicherten Gruppen“ auf Seite 236

Überprüfen des Kopierens

Wenn Sie mehrere Kopien erstellen, beginnen Sie mit einer Kopie, um das Ergebnis zu überprüfen und erstellen dann die restlichen Kopien.



1. Legen Sie die Vorlagen ein.
„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46
2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und aktivieren Sie dann **Entwurfskopie**.
4. Legen Sie die Anzahl der Kopien fest.
5. Tippen Sie auf .
6. Überprüfen Sie die Kopiererergebnisse und wählen Sie aus, ob das Kopieren fortgesetzt oder abgebrochen werden soll.

Grundlegende Menüoptionen für das Kopieren

Hinweis:

Die Punkte sind abhängig von anderen Einstellungen möglicherweise nicht verfügbar.

Farbmodus:

Wählen Sie, ob farbig oder schwarzweiß kopiert werden soll.

☐ **Auto**

Erkennt, ob das Original farbig oder monochrom ist, und kopiert automatisch mit dem am besten geeigneten Farbmodus.

Je nach Original können monochrome Originale als farbige oder farbige Originale als monochrom erkannt werden. Wenn die automatische Erkennung nicht korrekt funktioniert, kopieren Sie durch Auswahl von **Farbe** oder **S&W** als Farbmodus oder stellen Sie die Erkennungsempfindlichkeit ein. Sie können die Empfindlichkeit durch Auswahl von **Einstellungen** auf dem Startbildschirm > **Allgemeine Einstellungen** > **Systemadministration** > **Empfindlichkeit Farbkopie** einstellen.

☐ **Farbe**

Kopiert die Vorlage in Farbe.

☐ **S&W**

Kopiert die Vorlage in Schwarzweiß (monochrom).

Dichte:

Erhöhen Sie die Dichte, wenn die Kopiererergebnisse blass sind. Verringern Sie die Dichte, wenn die Tinte verschmiert.

Papiereinstellung:

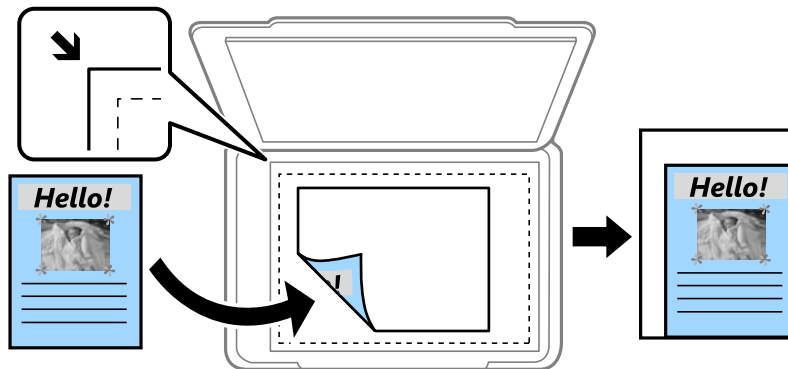
Wählen Sie die gewünschte Papierquelle. Wenn **Auto** ausgewählt ist, wird ein geeignetes Format automatisch eingezogen, abhängig vom automatisch erkannten Format der Vorlage und des angegebenen Vergrößerungsverhältnisses.

Verkl./Vergr.:

Konfiguriert das Verhältnis der Vergrößerung oder Verkleinerung. Tippen Sie auf den Wert und legen Sie die Vergrößerung oder Verkleinerung der Vorlage innerhalb eines Bereiches von 25 bis 400% fest.

☐ Auto

Erfasst den Scanbereich und vergrößert oder verkleinert die Vorlage automatisch entsprechend dem gewählten Papierformat. Bei einer Vorlage mit weißen Rändern werden die weißen Ränder von der Eckmarkierung (↘) des Vorlagenglases als Scanbereich erfasst, aber die Ränder auf der gegenüberliegenden Seite werden ggf. abgeschnitten.

☐ Zur Anp. verкл.-Pap.

Kopiert das gescannte Bild mit kleinerer Größe als der Wert Verкл./Vergr., damit es in das Papierformat passt. Wenn der Wert für Verкл./Vergr. größer als das Papierformat ist, können Daten über die Papierkanten hinaus gedruckt werden.

☐ Tats.Größe

Kopiert mit 100% Vergrößerung.

☐ A3->A4 usw.

Vergrößert oder verkleinert die Vorlage zur Anpassung an ein bestimmtes Papierformat automatisch.

Originaltyp:

Wählen Sie die Vorlagenart aus. Kopiert in optimaler Qualität entsprechend der Art der Vorlage.

2-seitig:

Wählen Sie ein 2-seitiges Layout aus.

☐ 1>1-seitig

Kopiert eine Seite einer Vorlage auf eine Papierseite.

☐ 2>2-seitig

Kopiert beide Seiten einer doppelseitigen Vorlage auf beide Seiten eines Einzelblatts. Wählen Sie die Ausrichtung Ihrer Vorlage aus, sowie die Bindeposition der Vorlage und des Papiers.

☐ 1>2-seitig

Kopiert zwei einseitige Vorlagen auf beide Seiten eines einzelnen Blatts Papier. Wählen Sie die Ausrichtung Ihrer Vorlage sowie die Bindeposition des Papiers.

☐ 2>1-seitig

Kopiert beide Seiten einer doppelseitigen Vorlage auf eine Seite von zwei Einzelblättern. Wählen Sie die Ausrichtung Ihrer Vorlage aus, sowie dessen Bindeposition.

Multi-Page:

Wählen Sie das Kopier-Layout.

☐ Einzelne Seite

Kopiert eine einseitige Vorlage auf ein einzelnes Blatt Papier.

☐ 2 hoch

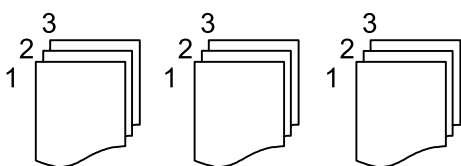
Kopiert zwei einseitige Vorlagen auf ein einzelnes Blatt Papier im Layout 2 hoch. Wählen Sie die Layout-Reihenfolge und die Ausrichtung Ihrer Vorlage.

☐ 4 hoch

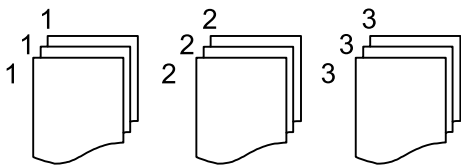
Kopiert vier einseitige Vorlagen auf ein einzelnes Blatt Papier im Layout 4 hoch. Wählen Sie die Layout-Reihenfolge und die Ausrichtung Ihrer Vorlage.

Fertigstellung:

Wählen Sie **Sortieren (Seitenanordnung)**, um mehrseitige Dokumente in einer bestimmten Reihenfolge und in Sätze sortiert zu drucken.



Wählen Sie **Gruppe (identische Seiten)**, um mehrseitige Dokumente durch Erfassen der gleichen Anzahl von Seiten wie die Gruppe zu drucken.



Wenn Sie Drehen sort. in Papier ausw. wählen, können Sie abwechselnd in Hoch- und Querformat drucken. Wählen Sie beim Gebrauch dieser Funktion **Auto** als **Papiereinstellung** aus.

Erweiterte Menüoptionen für das Kopieren

Hinweis:

Die Punkte sind abhängig von anderen Einstellungen möglicherweise nicht verfügbar.

Broschüre:

Broschüre

Geben Sie diese Einstellungen an, wenn Sie aus Ihren Kopien eine Broschüre erstellen möchten.

☐ Broschüre

Ermöglicht es Ihnen, eine Broschüre aus Ihren Kopien zu erstellen.

☐ Bindung

Legen Sie die Bindungsposition der Broschüre fest.

☐ Heftrand

Legen Sie den Binderand fest. Sie können 0 bis 50 mm als Binderand in 1 mm Schritten einstellen.

☐ Deckblatt

Ermöglicht es Ihnen, der Broschüre Deckblätter hinzuzufügen.

☐ Papiereinstellung

Wählen Sie die Papierquelle, in die Sie das Papier für die Deckblätter eingelegt haben.

☐ Vorderes Deckblatt

Geben Sie die Druckeinstellungen für das vordere Deckblatt an. Wenn Sie das vordere Deckblatt nicht bedrucken möchten, wählen Sie **Nicht drucken** aus.

☐ Hinteres Deckblatt

Geben Sie die Druckeinstellungen für das hintere Deckblatt an. Wenn Sie das hintere Deckblatt nicht bedrucken möchten, wählen Sie **Nicht drucken** aus.

DkBlatt/ZwBlatt:

Deckblatt:

Legen Sie diesen Punkt fest, wenn Sie Ihren Kopien Deckblätter hinzufügen möchten.

☐ Vorderes Deckblatt

Ermöglicht es Ihnen, den Kopien vordere Deckblätter hinzuzufügen. Wenn Sie Papier für die Deckblätter eingelegt haben, wählen Sie die Papierquelle in der Einstellung **Papiereinstellung**. Wenn Sie das vordere Deckblatt nicht bedrucken möchten, wählen Sie **Nicht drucken** unter **Druckmodus**.

☐ Hinteres Deckblatt

Ermöglicht es Ihnen, den Kopien hintere Deckblätter hinzuzufügen. Wenn Sie Papier für die Deckblätter eingelegt haben, wählen Sie die Papierquelle in der Einstellung **Papiereinstellung**. Wenn Sie das hintere Deckblatt nicht bedrucken möchten, wählen Sie **Nicht drucken** unter **Druckmodus**.

Zwischenblatt:

Geben Sie diese Einstellungen an, wenn Sie die Zwischenblätter in die Kopien einfügen möchten.

☐ Ende des Auftrags

Ermöglicht das Einfügen von Zwischenblättern für jede Kopie des Auftrags. Wenn Sie Papier für die Zwischenblätter eingelegt haben, wählen Sie die Papierquelle in der Einstellung **Papiereinstellung** aus.

☐ Ende des Sets

Ermöglicht das Einfügen eines Zwischenblatts für jeden Satz. Wenn Sie Papier für die Zwischenblätter eingelegt haben, wählen Sie die Papierquelle in der Einstellung **Papiereinstellung** aus. Sie können auch das Einlegeintervall für die Zwischenblätter in **Blatt je Set** festlegen.

☐ Ende von Seite oder Kapitel

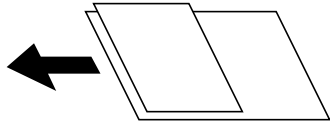
Ermöglicht es Ihnen, die Einstellungen zum Einfügen von Zwischenblättern in Kapitel auf den Seiten vorzunehmen, an denen Sie einfügen möchten. Die Einstellwerte werden gespeichert und in einer Liste angezeigt. Sie können die Details der Einstellungen überprüfen, indem Sie die Einstellung aus der Liste auswählen. Die Kontakte lassen sich auch bearbeiten oder löschen.

Dokumentengr.:

Wählen Sie das Format der Vorlage aus. Bei Auswahl von **Automatische Erkennung** wird das Format der Vorlage automatisch erkannt. Beim Kopieren von Vorlagen, die kein Standardformat haben, wählen Sie **Benutzerdefiniert** und geben Sie dann das Originalformat ein.

Orig. gem. Größe:

Sie können die folgenden Formatkombinationen im ADF zeitgleich einlegen. A3 und A4; B4 und B5. Bei diesen Kombinationen werden Vorlagen in ihrer tatsächlichen Größe kopiert. Platzieren Sie Ihre Vorlagen, indem Sie die Breite der Vorlagen wie unten gezeigt anpassen.



Ausrichtung (Original):

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

Buch → 2 Seiten:

Kopiert zwei gegenüberliegende Seiten einer Broschüre auf zwei Blatt Papier.

Wählen Sie aus, welche Seite einer Broschüre gescannt wird.

Kont. Scan:

Sie können eine große Anzahl von Vorlagen auf einmal in den ADF einlegen und sie dann in einem einzigen Scan-Durchlauf scannen.

Bildqualität:

Bildeinstellungen anpassen.

☐ Kontrast

Unterschiede zwischen hellen und dunklen Bereichen anpassen.

☐ Sättigung

Intensität der Farben abpassen.

☐ Rotbalance, Grünbalance, Blaubalance

Sättigung einzelner Farben anpassen.

☐ Schärfe

Kanten eines Bildes anpassen.

☐ Farbtonregulierung

Hautfarbton anpassen. Auf + tippen für kühlere Farbe (Grünanteil erhöhen) und auf - tippen für wärmere Farbe (Rotanteil erhöhen).

☐ Hintergrund entfernen

Wählen Sie die Helligkeit des Hintergrunds. Tippen Sie zum Aufhellen (Weiß) des Hintergrunds auf + und zum Abdunkeln (Schwarz) auf -.

Bei Auswahl von **Auto** werden die Hintergrundfarben der Vorlage erkannt und automatisch entfernt bzw. aufgehellt. Die Funktion wird nicht korrekt angewendet, wenn die Hintergrundfarbe zu dunkel ist oder nicht erkannt wird.

Binderand:

Nehmen Sie Einstellungen wie die Bindungsposition, die Bindungsbreite und die Ausrichtung der Vorlage vor.

Sie können auch aus den folgenden drei Menüs auswählen, wie der Binderand erstellt werden soll.

☐ Bindung Breite

Verschiebt und kopiert das Bild entsprechend der Bindebreite. Wenn das Bild auf der gegenüberliegenden Seite des Binderands über den Rand des Papiers hinausragt, werden die Daten nicht gedruckt.

☐ Zur Anp. verkl.-Pap.

Kopiert das gescannte Bild in einer kleineren Größe entsprechend der Bindebreite, damit es in die Größe des Papiers passt. Wenn der Wert für Vergrößern/Verkleinern größer als das Papierformat ist, können Daten über die Papierkanten hinaus gedruckt werden.

☐ Rand überragendes Bild löschen

Löscht das Bild, bei dem der Binderand erstellt wird, um die Breite des Binderands zu sichern.

**Zur Anp. verkl.-Pap.:**

Kopiert das gescannte Bild mit kleinerer Größe als der Wert Verkl./Vergr., damit es in das Papierformat passt. Wenn der Wert für Verkl./Vergr. größer als das Papierformat ist, können Daten über die Papierkanten hinaus gedruckt werden.

Schatten entf.:

Entfernt Schatten, die beim Kopieren von dickem Papier um die Kopien herum auftreten, oder solche, die beim Kopieren einer Broschüre im mittleren Bereich der Kopie erscheinen.

Lochung entf.:

Entfernt Lochungsabdruck beim Kopieren.

Ausweis-Kopie:

Scannt beide Seiten einer ID-Karte ein und kopiert diese auf eine Seite eines Blattes.

Entwurfskopie:

Wenn Sie mehrere Kopien erstellen, beginnen Sie mit einer Kopie, um das Ergebnis zu überprüfen und erstellen dann die restlichen Kopien.

Drucksätze:

Hier können Sie Einstellungen vornehmen, um Kopien in Gruppen zu sortieren. Sie können die Anzahl der Kopien, die Anzahl der Sätze und die Finishing-Optionen einstellen.

Ausgabefach:

Wählt das Ausgabefach für Kopiervorgänge.

Seitennummerierung:

☐ Seitennummerierung

Wählen Sie **Ein**, um Seitenzahlen auf die Kopien zu drucken.

☐ Format

Wählt das Format für Seitenzahlen.

☐ Stempelposition

Wählt die Position der Seitenzahlen.

☐ Nummerierung ändern

Wählt aus, auf welche Seite die Seitenzahl gedruckt werden soll. Wählen Sie **Startseitenzahl**, um die Seite anzugeben, auf der der Druck der Seitenzahl beginnen soll. Sie können die Startseitennummer auch unter **Erste Druckzahl** festlegen.

☐ Größe

Wählt die Größe der Seitenzahlen aus.

☐ Hintergrund

Wählt aus, ob der Hintergrund der Seitennummer weiß werden soll oder nicht. Wenn Sie **Weiß** auswählen, sehen Sie die Seitenzahl deutlich, wenn der Hintergrund der Vorlage nicht weiß ist.

Rot ausblenden:

Wählen Sie, dass Kopien mit roten Zeichen aus dem Original gelöscht werden.

Dateispeicherung:

Sie können das gescannte Bild auf einem Computer speichern.

☐ Einstellung:

Wählen Sie aus, ob das gescannte Bild nur auf dem Speicher gespeichert werden soll oder nicht.

☐ Ordner (erforderlich):

Wählen Sie den Speicher aus, in dem das gescannte Bild gespeichert werden soll.

☐ Dateiname:

Stellen Sie den Dateinamen ein.

☐ Dateikennwort:

Legen Sie das Passwort fest, um die Datei auszuwählen.

☐ Benutzername:

Stellen Sie den Benutzernamen ein.

Scannen

Verfügbare Scanmethoden.	148
Scannen von Vorlagen an einen Netzwerkordner.	148
Scannen von Vorlagen an E-Mail.	152
Scannen von Vorlagen an einen Computer.	156
Scannen von Vorlagen an ein Speichergerät.	158
Scannen von Vorlagen an die Cloud.	160
Scannen von Vorlagen in den Speicher.	163
Scannen mit WSD.	165
Scannen von Vorlagen an ein Smart-Gerät.	167

Verfügbare Scanmethoden

Sie können eine der folgenden Methoden zum Scannen mit diesem Drucker verwenden.

Scannen an einen Netzwerkordner

Sie können ein gescanntes Bild in einen vorkonfigurierten Ordner auf einem Netzwerk speichern.

[„Scannen von Vorlagen an einen Netzwerkordner“ auf Seite 148](#)

Scannen an E-Mail

Sie können mit einem vorkonfigurierten E-Mail-Server gescannte Bilddateien direkt vom Drucker per E-Mail versenden.

[„Scannen von Vorlagen an E-Mail“ auf Seite 152](#)

Scannen an einen Computer

Sie können das gescannte Bild auf einem Computer speichern, der mit dem Drucker verbunden ist.

[„Scannen von Vorlagen an einen Computer“ auf Seite 156](#)

Scannen an ein Speichergerät

Sie können gescannte Bilder direkt auf einem im Drucker eingesetzten Speichergerät speichern.

[„Scannen von Vorlagen an ein Speichergerät“ auf Seite 158](#)

Senden an einen Cloud-Dienst

Sie können gescannte Bilder über das Bedienfeld des Druckers an im Vorfeld registrierte Cloud-Dienste senden.

[„Scannen von Vorlagen an die Cloud“ auf Seite 160](#)

Scannen in den Speicher

Sie können gescannte Bilder im internen Druckerspeicher ablegen.

[„Verwenden des Speichers“ auf Seite 218](#)

[„Scannen von Vorlagen in den Speicher“ auf Seite 163](#)

Scannen mit WSD

Sie können das gescannte Bild mit der WSD-Funktion auf einem Computer speichern, der mit dem Drucker verbunden ist.

[„Scannen mit WSD“ auf Seite 165](#)

Direktes Scannen von Smart-Geräten

Sie können gescannte Bilder direkt auf einem Smart-Gerät wie einem Smartphone oder einem Tablet speichern. Verwenden Sie dazu die Anwendung Epson iPrint auf dem Smart-Gerät.

[„Scannen von Vorlagen an ein Smart-Gerät“ auf Seite 167](#)

Scannen von Vorlagen an einen Netzwerkordner

Prüfen Sie vor dem Scannen Folgendes.

- ☐ Achten Sie darauf, dass der Netzwerkordner vorbereitet ist. Beachten Sie Folgendes, wenn Sie einen freigegebenen Ordner in einem Netzwerk erstellen.

„Erstellen des Freigabeordners“ auf Seite 575

- ☐ Registrieren Sie im Voraus einen Netzwerkordnerpfad in Ihren Kontakten, um den Ordner einfach auswählen zu können.

„Zurverfügungstellung von Kontakten“ auf Seite 595

Hinweis:

Achten Sie darauf, dass die Einstellungen **Datum/Zeit** und **Zeitdifferenz** richtig sind. Greifen Sie auf die Menüs über die **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Datum/Zeit-Einstellung** zu.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.

„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46

2. Wählen Sie **Scan > Netz-ordner/FTP** auf dem Bedienfeld.

3. Geben Sie den Ordner an.

- ☐ Um aus häufig verwendeten Adressen auszuwählen: Wählen Sie einen Kontakt aus der Registerkarte **Häufig**.

- ☐ Zur direkten Eingabe des Ordnerpfads: Wählen Sie **Tastatur** aus. Wählen Sie **Komm.-Modus**, geben Sie einen Ordnerpfad in **Ort (erforderlich)** ein und nehmen Sie die übrigen Ordneereinstellungen vor.

Geben Sie den Ordnerpfad im folgenden Format ein.

Bei Verwendung von SMB als Kommunikationsmodus: \\Hostname\Ordnername

Bei Verwendung von FTP als Kommunikationsmodus: ftp://Hostname/Ordnername

Bei Verwendung von FTPS als Kommunikationsmodus: ftps://Hostname/Ordnername

Bei Verwendung von WebDAV (HTTPS) als Kommunikationsmodus: https://Hostname/Ordnername

Bei Verwendung von WebDAV (HTTP) als Kommunikationsmodus: http://Hostname/Ordnername

- ☐ Zur Auswahl aus der Kontaktliste: Wählen Sie die Registerkarte **Ziel** und wählen Sie einen Kontakt aus.

Wählen Sie zum Suchen nach einem Ordner über die Kontaktliste auf .

Hinweis:

Sie können den Verlauf des Ordners drucken, in dem Dokumente gespeichert werden, indem Sie auf **Menü** tippen.

4. Tippen Sie auf **Scanner-Einst.**, prüfen Sie dann Einstellungen, wie z. B. das Speicherformat, und ändern Sie diese bei Bedarf.

„Menüoptionen beim Scannen in einen Ordner“ auf Seite 150

Hinweis:

- ☐ Wählen Sie  aus, um die Einstellungen als Voreinstellung zu speichern.

- ☐ Wählen Sie , um die Einstellungen auf ihre Standardwerte zurückzusetzen.

- ☐ Um die Vorlagen im Speicher abzulegen, wählen Sie **Dateispeicherung** und nehmen Sie die Einstellungen vor. Einstellung **Einstellung** festlegen, um auszuwählen, ob das gescannte Bild nur im Speicher abgelegt werden soll. Sie brauchen die Zielinformationen nicht einzugeben, wenn Sie das gescannte Bild nur im Speicher ablegen.

5. Tippen Sie auf .

Menüoptionen beim Scannen in einen Ordner

Hinweis:

Die Punkte sind abhängig von anderen Einstellungen möglicherweise nicht verfügbar.

Ort bearbeiten:

Geben Sie den Ordnerpfad ein und stellen Sie jedes Element auf dem Bildschirm ein.

☐ **Komm.-Modus:**

Wählen Sie den Kommunikationsmodus für den Ordner.

☐ **Ort (erforderlich):**

Geben Sie den Pfad für den Speicherort ein, an dem das gescannte Bild gespeichert werden soll.

Bei Auswahl von **Durchsuchen** wird ein Ordner auf Computern gesucht, die mit dem Netzwerk verbunden sind. Sie können **Durchsuchen** nur verwenden, wenn die Option **Komm.-Modus** auf SMB eingestellt ist.

☐ **Benutzername:**

Geben Sie einen Benutzernamen zur Anmeldung am angegebenen Ordner an.

☐ **Kennwort:**

Geben Sie ein Kennwort für den Benutzernamen ein.

☐ **Verbindungsmodus:**

Wählen Sie den Verbindungsmodus für den Ordner.

☐ **Portnummer:**

Geben Sie eine Portnummer für den Ordner ein.

☐ **Proxy-Servereinst.:**

Wählen Sie, ob ein Proxy-Server verwendet werden soll.

S&W/Farbe

Wählen Sie, ob schwarzweiß oder farbig gescannt werden soll.

Dateiformat:

Wählen Sie das Format aus, in dem das gescannte Bild gespeichert werden soll.

Wenn Sie PDF, PDF/A oder TIFF als Dateiformat wählen, legen Sie fest, ob alle Vorlagen als eine Datei gespeichert werden sollen (mehrseitig) oder jede Vorlage separat gespeichert werden soll (einzelne Seite).

☐ **Kompr.-Verh.:**

Wählen Sie den Komprimierungsgrad des gescannten Bilds.

☐ **PDF-Einstellungen:**

Wenn Sie als Speicherformat PDF gewählt haben, können Sie mit diesen Einstellungen PDF-Dateien schützen.

Um eine PDF-Datei zu erstellen, die nur mit Kennwort geöffnet werden kann, konfigurieren Sie Dokument-öffnen-Kennwort. Um eine PDF-Datei zu erstellen, die nur mit Kennwort gedruckt oder bearbeitet werden kann, konfigurieren Sie Berechtigungs-KW.

Auflösung:

Wählen Sie die Scanauflösung aus.

2-seitig:

Scannt die Vorlage beidseitig.

☐ Ausrichtung (Original):

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

☐ Bindung (Original):

Legen Sie die Bindungsposition der Vorlagen fest.

Scanber.:

Wählen Sie den Scanbereich aus. Um mit dem maximalen Bereich des Vorlagenglas zu scannen, wählen Sie **Max. Bereich**.

☐ Ausrichtung (Original):

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

Originaltyp:

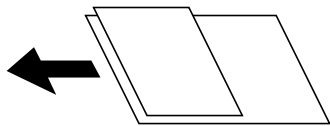
Wählen Sie die Vorlagenart aus.

Ausrichtung (Original):

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

Orig. gem. Größe:

Sie können die folgenden Formatkombinationen im ADF zeitgleich einlegen. A3 und A4; B4 und B5. Bei diesen Kombinationen werden Vorlagen in ihrer tatsächlichen Größe gescannt. Platzieren Sie Ihre Vorlagen, indem Sie die Breite der Vorlagen wie unten gezeigt anpassen.



Dichte:

Wählen Sie den Kontrast des gescannten Bilds aus.

Hintergrund entfernen:

Wählen Sie die Helligkeit des Hintergrunds. Tippen Sie zum Aufhellen (Weiß) des Hintergrunds auf + und zum Abdunkeln (Schwarz) auf -.

Bei Auswahl von **Auto** werden die Hintergrundfarben der Vorlage erkannt und automatisch entfernt bzw. aufgehellt. Die Funktion wird nicht korrekt angewendet, wenn die Hintergrundfarbe zu dunkel ist oder nicht erkannt wird.

Schatten entf.:

Entfernen Sie Schatten der Vorlage im gescannten Bild.

☐ Rahmen:

Entfernen Sie die Schatten am Rand der Vorlage.

☐ Mitte:

Entfernen Sie die Schatten der Binderänder einer Broschüre.

☐ Rückseite:

Stellen Sie beim Scannen zweiseitiger Vorlagen den Bereich für die Rückseite individuell ein.

Lochung entf.:

Entfernen Sie Lochungen im gescannten Bild. Der Bereich, indem die Lochungen entfernt werden, kann durch Eingabe eines Werts im Kästchen rechts festgelegt werden.

☐ Löschposition:

Wählen Sie die Position für das Entfernen von Lochungen.

☐ Ausrichtung (Original):

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

Kontin. Scan (ADE):

Eine große Anzahl von Vorlagen lässt sich auf einmal in den ADF einlegen, um dann in einem einzigen Scan-Durchlauf gescannt zu werden.

Dateispeicherung:

Sie können das gescannte Bild auf einem Computer speichern.

☐ Einstellung:

Wählen Sie aus, ob das gescannte Bild nur auf dem Speicher gespeichert werden soll oder nicht.

☐ Ordner (erforderlich):

Wählen Sie den Speicher aus, in dem das gescannte Bild gespeichert werden soll.

☐ Dateiname:

Stellen Sie den Dateinamen ein.

☐ Dateikennwort:

Legen Sie das Passwort fest, um die Datei auszuwählen.

☐ Benutzername:

Stellen Sie den Benutzernamen ein.

Dateiname:

☐ Dateinamenspräfix:

Geben Sie ein Präfix für den Namen der Bilder bestehend aus alphanumerischen Zeichen und Symbolen ein.

☐ Datum hinzufügen:

Dem Dateinamen das Datum hinzufügen.

☐ Zeit hinzufügen:

Dem Dateinamen die Uhrzeit hinzufügen.

Scannen von Vorlagen an E-Mail

Sie müssen vor dem Scannen Folgendes einrichten.

☐ Konfigurieren Sie den E-Mail-Server.

„Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 571

- ☐ Registrieren Sie im Voraus eine E-Mail-Adresse in Ihren Kontakten, so dass Sie die Adresse einfach durch Auswahl aus Ihren Kontakten festlegen können.
- ☐ Achten Sie darauf, dass die Einstellungen **Datum/Zeit** und **Zeitdifferenz** richtig sind. Greifen Sie auf die Menüs über die **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Datum/Zeit-Einstellung** zu.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.

„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46

2. Wählen Sie **Scan > eMail** auf dem Bedienfeld.

3. Geben Sie die Adressen an.

- ☐ Um aus häufig verwendeten Adressen auszuwählen: Wählen Sie einen Kontakt aus der Registerkarte **Häufig**.
- ☐ Zur manuellen Eingabe der E-Mail-Adresse: Wählen Sie **Tastatur**, geben Sie die E-Mail-Adresse ein, und wählen Sie **OK** aus.
- ☐ Zur Auswahl aus der Kontaktliste: Wählen Sie die Registerkarte **Empfänger** und wählen Sie einen Kontakt aus.

Wählen Sie zum Suchen nach einem Ordner über die Kontaktliste auf .

- ☐ Zur Auswahl aus der Verlaufsliste: Wählen Sie  auf der Registerkarte **Häufig** und wählen Sie dann einen Empfänger aus der angezeigten Liste.

Hinweis:

- ☐ Die Anzahl der ausgewählten Empfänger wird rechts am Bildschirm angezeigt. Sie können E-Mails an bis zu 10 E-Mail-Adressen und Gruppen versenden.

Wenn Gruppen in der Empfängerliste enthalten sind, können insgesamt bis zu 200 einzelne Adressen ausgewählt werden, wobei Adressen innerhalb der Gruppen mitgezählt werden.

- ☐ Tippen Sie auf das Adressfeld oben am Bildschirm, um die Liste der ausgewählten Adressen anzuzeigen.
- ☐ Tippen Sie auf **Menü**, um den Sendeverlauf anzuzeigen oder zu drucken, oder die E-Mail-Server-Einstellungen zu ändern.

4. Tippen Sie auf **Scanner-Einst.**, prüfen Sie dann Einstellungen, wie z. B. das Speicherformat, und ändern Sie diese bei Bedarf.

„Menüoptionen beim Scannen an eine E-Mail“ auf Seite 154

Hinweis:

- ☐ Wählen Sie  aus, um die Einstellungen als Voreinstellung zu speichern.
- ☐ Wählen Sie , um die Einstellungen auf ihre Standardwerte zurückzusetzen.
- ☐ Um die Vorlagen im Speicher abzulegen, wählen Sie **Dateispeicherung** und nehmen Sie die Einstellungen vor. Einstellung **Einstellung** festlegen, um auszuwählen, ob das gescannte Bild nur im Speicher abgelegt werden soll. Sie brauchen die Empfängerinformationen nicht einzugeben, wenn Sie das gescannte Bild nur im Speicher ablegen.

5. Tippen Sie auf .

Menüoptionen beim Scannen an eine E-Mail

Hinweis:

Die Punkte sind abhängig von anderen Einstellungen möglicherweise nicht verfügbar.

S&W/Farbe

Wählen Sie, ob schwarzweiß oder farbig gescannt werden soll.

Dateiformat:

Wählen Sie das Format aus, in dem das gescannte Bild gespeichert werden soll.

Wenn Sie PDF, PDF/A oder TIFF als Dateiformat wählen, legen Sie fest, ob alle Vorlagen als eine Datei gespeichert werden sollen (mehrseitig) oder jede Vorlage separat gespeichert werden soll (einzelne Seite).

☐ Kompr.-Verh.:

Wählen Sie den Komprimierungsgrad des gescannten Bilds.

☐ PDF-Einstellungen:

Wenn Sie als Speicherformat PDF gewählt haben, können Sie mit diesen Einstellungen PDF-Dateien schützen.

Um eine PDF-Datei zu erstellen, die nur mit Kennwort geöffnet werden kann, konfigurieren Sie Dokument-öffnen-Kennwort. Um eine PDF-Datei zu erstellen, die nur mit Kennwort gedruckt oder bearbeitet werden kann, konfigurieren Sie Berechtigungs-KW.

Auflösung:

Wählen Sie die Scanauflösung aus.

2-seitig:

Scannt die Vorlage beidseitig.

☐ Ausrichtung (Original):

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

☐ Bindung (Original):

Legen Sie die Bindungsposition der Vorlagen fest.

Scanber.:

Wählen Sie den Scanbereich aus. Um mit dem maximalen Bereich des Vorlagenglas zu scannen, wählen Sie **Max. Bereich**.

☐ Ausrichtung (Original):

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

Originaltyp:

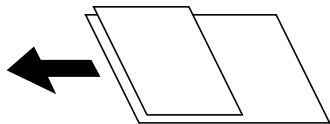
Wählen Sie die Vorlagenart aus.

Ausrichtung (Original):

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

Orig. gem. Größe:

Sie können die folgenden Formatkombinationen im ADF zeitgleich einlegen. A3 und A4; B4 und B5. Bei diesen Kombinationen werden Vorlagen in ihrer tatsächlichen Größe gescannt. Platzieren Sie Ihre Vorlagen, indem Sie die Breite der Vorlagen wie unten gezeigt anpassen.



Dichte:

Wählen Sie den Kontrast des gescannten Bilds aus.

Hintergrund entfernen:

Wählen Sie die Helligkeit des Hintergrunds. Tippen Sie zum Aufhellen (Weiß) des Hintergrunds auf + und zum Abdunkeln (Schwarz) auf -.

Bei Auswahl von **Auto** werden die Hintergrundfarben der Vorlage erkannt und automatisch entfernt bzw. aufgehellt. Die Funktion wird nicht korrekt angewendet, wenn die Hintergrundfarbe zu dunkel ist oder nicht erkannt wird.

Schatten entf.:

Entfernen Sie Schatten der Vorlage im gescannten Bild.

☐ Rahmen:

Entfernen Sie die Schatten am Rand der Vorlage.

☐ Mitte:

Entfernen Sie die Schatten der Binderänder einer Broschüre.

☐ Rückseite:

Stellen Sie beim Scannen zweiseitiger Vorlagen den Bereich für die Rückseite individuell ein.

Lochung entf.:

Entfernen Sie Lochungen im gescannten Bild. Der Bereich, indem die Lochungen entfernt werden, kann durch Eingabe eines Werts im Kästchen rechts festgelegt werden.

☐ Löschposition:

Wählen Sie die Position für das Entfernen von Lochungen.

☐ Ausrichtung (Original):

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

Kontin. Scan (ADE):

Eine große Anzahl von Vorlagen lässt sich auf einmal in den ADF einlegen, um dann in einem einzigen Scan-Durchlauf gescannt zu werden.

Dateispeicherung:

Sie können das gescannte Bild auf einem Computer speichern.

☐ Einstellung:

Wählen Sie aus, ob das gescannte Bild nur auf dem Speicher gespeichert werden soll oder nicht.

☐ Ordner (erforderlich):

Wählen Sie den Speicher aus, in dem das gescannte Bild gespeichert werden soll.

☐ Dateiname:

Stellen Sie den Dateinamen ein.

☐ Dateikennwort:

Legen Sie das Passwort fest, um die Datei auszuwählen.

☐ Benutzername:

Stellen Sie den Benutzernamen ein.

Betreff:

Geben Sie einen Betreff der E-Mail bestehend aus alphanumerischen Zeichen und Symbolen ein.

Max.Gr.Anhang:

Wählen Sie die maximale Dateigröße, die an eine E-Mail angehängt werden kann.

Dateiname:

☐ Dateinamenspräfix:

Geben Sie ein Präfix für den Namen der Bilder bestehend aus alphanumerischen Zeichen und Symbolen ein.

☐ Datum hinzufügen:

Dem Dateinamen das Datum hinzufügen.

☐ Zeit hinzufügen:

Dem Dateinamen die Uhrzeit hinzufügen.

Mail-Verschlüsselung:

Verschlüsseln Sie E-Mails beim Versand.

Digitale Signatur:

Fügen Sie eine digitale Signatur zu E-Mails hinzu.

Scannen von Vorlagen an einen Computer

Sie können das gescannte Bild auf einem Computer speichern, der über ein Netzwerk verbunden ist.

Die Methode der Speicherung von Bildern wird als ein *Auftrag* in der auf Ihrem Computer installierten Anwendung Document Capture Pro registriert. Voreingestellte Aufträge sind verfügbar, mit denen Sie gescannte Bilder auf einem Computer speichern können. Zudem können Sie neue Aufträge mit Document Capture Pro auf Ihrem Computer erstellen und registrieren.

Hinweis:

Sie müssen vor dem Scannen Folgendes einrichten.

- ☐ Installieren Sie die folgenden Anwendungen auf Ihrem Computer.

- ☐ Document Capture Pro

- ☐ Epson Scan 2 (zur Nutzung der Scannerfunktion benötigte Anwendung)

Gehen Sie wie folgt vor, um nach installierten Anwendungen zu suchen.

Windows 10: Klicken Sie auf die Start-Taste und wählen Sie dann **Windows-System — Systemsteuerung — Programme — Programme und Funktionen**.

Windows 8.1/Windows 8: Wählen Sie **Desktop — Einstellungen — Systemsteuerung — Programme — Programme und Funktionen**.

Windows 7: Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Systemsteuerung — ProgrammeProgramms and Features**

Mac OS: Wählen Sie **Gehe zu > Programme > Epson Software**.

- ☐ Verbinden Sie den Drucker und den Computer über ein Netzwerk.

- ☐ Wenn Sie Windows Server verwenden, nehmen Sie die Einstellungen am Bedienfeld vor.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.

[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46](#)

2. Wählen Sie **Scan > Computer** auf dem Bedienfeld.

3. Wählen Sie **Computer wählen.** und dann den Computer, auf dem Document Capture Pro installiert ist.

Hinweis:

- ☐ Das Bedienfeld des Druckers zeigt bis zu 100 Computer an, auf denen Document Capture Pro installiert ist.

- ☐ Wenn **Servermodus** als Betriebsmodus eingestellt ist, müssen Sie diesen Schritt nicht durchführen.

4. Wählen Sie **Auftrag wählen.** aus und dann den Auftrag.

Hinweis:

Falls nur ein Auftrag eingestellt wurde, muss der Auftrag nicht ausgewählt werden. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

5. Wählen Sie den Bereich aus, in dem der Auftragsinhalt angezeigt wird, und überprüfen Sie dann die Auftragsangaben.

6. Tippen Sie auf .

Document Capture Pro wird automatisch auf Ihrem Computer gestartet, und der Scanvorgang beginnt.

Hinweis:

- ☐ In der Hilfe zu Document Capture Pro finden Sie Einzelheiten zur Verwendung der Funktionen, z. B. in Bezug auf das Erstellen und Registrieren neuer Aufträge.

- ☐ Mit Document Capture Pro können Sie nicht nur vom Drucker, sondern auch von Ihrem Computer aus scannen. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der Hilfe zu Document Capture Pro.

Zugehörige Informationen

➔ [„Anwendung zum Scannen von Dokumenten \(Document Capture Pro\)“ auf Seite 482](#)

➔ [„Anwendungen separat installieren“ auf Seite 249](#)

➔ [„Verwenden von Document Capture Pro Server“ auf Seite 606](#)

Scannen von Vorlagen an ein Speichergerät

Sie können ein gescanntes Bild auf einem Speichergerät speichern.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46](#)
2. Setzen Sie ein Speichergerät in den Drucker ein.
[„Einstecken eines externen USB-Geräts“ auf Seite 51](#)
3. Wählen Sie **Scan > Speichergerät** auf dem Bedienfeld.
4. Nehmen Sie die Scaneinstellungen vor.
[„Menüoptionen beim Scannen an ein Speichergerät“ auf Seite 158](#)
 - ☐ Wählen Sie  aus, um die Einstellungen als Voreinstellung zu speichern.
 - ☐ Wählen Sie , um die Einstellungen auf ihre Standardwerte zurückzusetzen.
 - ☐ Um die Originale im Speicher abzulegen, wählen Sie **Dateispeicherung** und nehmen Sie die Einstellungen vor. Wählen Sie **Einstellung**, um festzulegen, ob das gescannte Bild nur im Speicher abgelegt werden soll oder nicht.
5. Tippen Sie auf .

Menüoptionen beim Scannen an ein Speichergerät

Hinweis:

Die Punkte sind abhängig von anderen Einstellungen möglicherweise nicht verfügbar.

S&W/Farbe

Wählen Sie, ob schwarzweiß oder farbig gescannt werden soll.

Dateiformat:

Wählen Sie das Format aus, in dem das gescannte Bild gespeichert werden soll.

Wenn Sie PDF, PDF/A oder TIFF als Dateiformat wählen, legen Sie fest, ob alle Vorlagen als eine Datei gespeichert werden sollen (mehrseitig) oder jede Vorlage separat gespeichert werden soll (einzelne Seite).

☐ Kompr.-Verh.:

Wählen Sie den Komprimierungsgrad des gescannten Bilds.

☐ PDF-Einstellungen:

Wenn Sie als Speicherformat PDF gewählt haben, können Sie mit diesen Einstellungen PDF-Dateien schützen.

Um eine PDF-Datei zu erstellen, die nur mit Kennwort geöffnet werden kann, konfigurieren Sie Dokument-öffnen-Kennwort. Um eine PDF-Datei zu erstellen, die nur mit Kennwort gedruckt oder bearbeitet werden kann, konfigurieren Sie Berechtigungs-KW.

Auflösung:

Wählen Sie die Scanauflösung aus.

2-seitig:

Scannt die Vorlage beidseitig.

☐ **Ausrichtung (Original):**

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

☐ **Bindung (Original):**

Legen Sie die Bindungsposition der Vorlagen fest.

Scanber.:

Wählen Sie den Scanbereich aus. Um mit dem maximalen Bereich des Vorlagenglas zu scannen, wählen Sie **Max. Bereich**.

☐ **Ausrichtung (Original):**

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

Originaltyp:

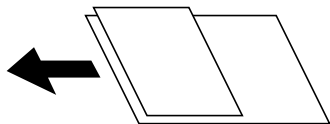
Wählen Sie die Vorlagenart aus.

Ausrichtung (Original):

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

Orig. gem. Größe:

Sie können die folgenden Formatkombinationen im ADF zeitgleich einlegen. A3 und A4; B4 und B5. Bei diesen Kombinationen werden Vorlagen in ihrer tatsächlichen Größe gescannt. Platzieren Sie Ihre Vorlagen, indem Sie die Breite der Vorlagen wie unten gezeigt anpassen.



Dichte:

Wählen Sie den Kontrast des gescannten Bilds aus.

Hintergrund entfernen:

Wählen Sie die Helligkeit des Hintergrunds. Tippen Sie zum Aufhellen (Weiß) des Hintergrunds auf + und zum Abdunkeln (Schwarz) auf -.

Bei Auswahl von **Auto** werden die Hintergrundfarben der Vorlage erkannt und automatisch entfernt bzw. aufgehellt. Die Funktion wird nicht korrekt angewendet, wenn die Hintergrundfarbe zu dunkel ist oder nicht erkannt wird.

Schatten entf.:

Entfernen Sie Schatten der Vorlage im gescannten Bild.

☐ **Rahmen:**

Entfernen Sie die Schatten am Rand der Vorlage.

☐ **Mitte:**

Entfernen Sie die Schatten der Binderänder einer Broschüre.

☐ **Rückseite:**

Stellen Sie beim Scannen zweiseitiger Vorlagen den Bereich für die Rückseite individuell ein.

Lochung entf.:

Entfernen Sie Lochungen im gescannten Bild. Der Bereich, indem die Lochungen entfernt werden, kann durch Eingabe eines Werts im Kästchen rechts festgelegt werden.

☐ **Löschposition:**

Wählen Sie die Position für das Entfernen von Lochungen.

☐ **Ausrichtung (Original):**

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

Kontin. Scan (ADE):

Eine große Anzahl von Vorlagen lässt sich auf einmal in den ADF einlegen, um dann in einem einzigen Scan-Durchlauf gescannt zu werden.

Dateispeicherung:

Sie können das gescannte Bild auf einem Computer speichern.

☐ **Einstellung:**

Wählen Sie aus, ob das gescannte Bild nur auf dem Speicher gespeichert werden soll oder nicht.

☐ **Ordner (erforderlich):**

Wählen Sie den Speicher aus, in dem das gescannte Bild gespeichert werden soll.

☐ **Dateiname:**

Stellen Sie den Dateinamen ein.

☐ **Dateikennwort:**

Legen Sie das Passwort fest, um die Datei auszuwählen.

☐ **Benutzername:**

Stellen Sie den Benutzernamen ein.

Dateiname:☐ **Dateinamenspräfix:**

Geben Sie ein Präfix für den Namen der Bilder bestehend aus alphanumerischen Zeichen und Symbolen ein.

☐ **Datum hinzufügen:**

Dem Dateinamen das Datum hinzufügen.

☐ **Zeit hinzufügen:**

Dem Dateinamen die Uhrzeit hinzufügen.

Scannen von Vorlagen an die Cloud

Konfigurieren Sie die Einstellungen mit Epson Connect, bevor Sie diese Funktion verwenden. Ausführliche Informationen finden Sie auf der folgenden Epson Connect-Portal-Website.

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

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

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46
2. Wählen Sie **Scan > Cloud** auf dem Bedienfeld.
3. Wählen Sie **Ziel wählen**, oben am Bildschirm, und wählen Sie dann ein Ziel aus.
4. Nehmen Sie die Scaneinstellungen vor.
„Menüoptionen beim Scannen in die Cloud“ auf Seite 161
 - ☐ Wählen Sie  aus, um die Einstellungen als Voreinstellung zu speichern.
 - ☐ Wählen Sie , um die Einstellungen auf ihre Standardwerte zurückzusetzen.
 - ☐ Um die Vorlagen im Speicher abzulegen, wählen Sie **Dateispeicherung** und nehmen Sie die Einstellungen vor. Einstellung **Einstellung** festlegen, um auszuwählen, ob das gescannte Bild nur im Speicher abgelegt werden soll.
Sie brauchen die Zielinformationen nicht einzugeben, wenn Sie das gescannte Bild nur im Speicher ablegen.
5. Tippen Sie auf .

Menüoptionen beim Scannen in die Cloud

Hinweis:

Die Punkte sind abhängig von anderen Einstellungen möglicherweise nicht verfügbar.

S&W/Farbe

Wählen Sie, ob schwarzweiß oder farbig gescannt werden soll.

Dateiformat:

Wählen Sie das Format aus, in dem das gescannte Bild gespeichert werden soll.

Wenn Sie PDF als Dateiformat wählen, legen Sie fest, ob alle Vorlagen als eine Datei gespeichert werden sollen (mehrseitig) oder jede Vorlage separat gespeichert werden soll (einzelne Seite).

2-seitig:

Scannt die Vorlage beidseitig.

- ☐ Ausrichtung (Original):

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

- ☐ Bindung (Original):

Legen Sie die Bindungsposition der Vorlagen fest.

Scanber.:

Wählen Sie den Scanbereich aus. Um mit dem maximalen Bereich des Vorlagenglas zu scannen, wählen Sie **Max. Bereich**.

☐ Ausrichtung (Original):

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

Originaltyp:

Wählen Sie die Vorlagenart aus.

Ausrichtung (Original):

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

Dichte:

Wählen Sie den Kontrast des gescannten Bilds aus.

Hintergrund entfernen:

Wählen Sie die Helligkeit des Hintergrunds. Tippen Sie zum Aufhellen (Weiß) des Hintergrunds auf + und zum Abdunkeln (Schwarz) auf -.

Bei Auswahl von **Auto** werden die Hintergrundfarben der Vorlage erkannt und automatisch entfernt bzw. aufgehellt. Die Funktion wird nicht korrekt angewendet, wenn die Hintergrundfarbe zu dunkel ist oder nicht erkannt wird.

Schatten entf.:

Entfernen Sie Schatten der Vorlage im gescannten Bild.

☐ Rahmen:

Entfernen Sie die Schatten am Rand der Vorlage.

☐ Mitte:

Entfernen Sie die Schatten der Binderänder einer Broschüre.

☐ Rückseite:

Stellen Sie beim Scannen zweiseitiger Vorlagen den Bereich für die Rückseite individuell ein.

Lochung entf.:

Entfernen Sie Lochungen im gescannten Bild. Der Bereich, indem die Lochungen entfernt werden, kann durch Eingabe eines Werts im Kästchen rechts festgelegt werden.

☐ Löschposition:

Wählen Sie die Position für das Entfernen von Lochungen.

☐ Ausrichtung (Original):

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

Kontin. Scan (ADE):

Eine große Anzahl von Vorlagen lässt sich auf einmal in den ADF einlegen, um dann in einem einzigen Scan-Durchlauf gescannt zu werden.

Dateispeicherung:

Sie können das gescannte Bild auf einem Computer speichern.

☐ Einstellung:

Wählen Sie aus, ob das gescannte Bild nur auf dem Speicher gespeichert werden soll oder nicht.

☐ Ordner (erforderlich):

Wählen Sie den Speicher aus, in dem das gescannte Bild gespeichert werden soll.

☐ Dateiname:

Stellen Sie den Dateinamen ein.

☐ Dateikennwort:

Legen Sie das Passwort fest, um die Datei auszuwählen.

☐ Benutzername:

Stellen Sie den Benutzernamen ein.

Scannen von Vorlagen in den Speicher

Im Folgenden finden Sie Einzelheiten zur Speicherfunktion.

„Verwenden des Speichers“ auf Seite 218

1. Legen Sie die Vorlagen ein.

„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46

2. Wählen Sie **Scan > Speicher** auf dem Bedienfeld.

3. Geben Sie den Ordner an.

4. Wählen Sie **Scanner-Einst.** aus, prüfen Sie die Einstellungen, und ändern Sie diese bei Bedarf.

„Menüoptionen beim Scannen in den Speicher“ auf Seite 163

Hinweis:

☐ Wählen Sie  aus, um die Einstellungen als Voreinstellung zu speichern.

☐ Wählen Sie , um die Einstellungen auf ihre Standardwerte zurückzusetzen.

5. Tippen Sie auf .

Menüoptionen beim Scannen in den Speicher

Hinweis:

Die Punkte sind abhängig von anderen Einstellungen möglicherweise nicht verfügbar.

S&W/Farbe

Wählen Sie, ob schwarzweiß oder farbig gescannt werden soll.

Auflösung:

Wählen Sie die Scanauflösung aus.

2-seitig:

Scannt die Vorlage beidseitig.

☐ Ausrichtung (Original):

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

☐ Bindung (Original):

Legen Sie die Bindungsposition der Vorlagen fest.

Scanber.:

Wählen Sie den Scanbereich aus. Um mit dem maximalen Bereich des Vorlagenglas zu scannen, wählen Sie **Max. Bereich**.

☐ Ausrichtung (Original):

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

Originaltyp:

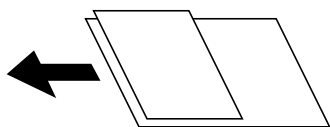
Wählen Sie die Vorlagenart aus.

Ausrichtung (Original):

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

Orig. gem. Größe:

Sie können die folgenden Formatkombinationen im ADF zeitgleich einlegen. A3 und A4; B4 und B5. Bei diesen Kombinationen werden Vorlagen in ihrer tatsächlichen Größe gescannt. Platzieren Sie Ihre Vorlagen, indem Sie die Breite der Vorlagen wie unten gezeigt anpassen.



Dichte:

Wählen Sie den Kontrast des gescannten Bilds aus.

Hintergrund entfernen:

Wählen Sie die Helligkeit des Hintergrunds. Tippen Sie zum Aufhellen (Weiß) des Hintergrunds auf + und zum Abdunkeln (Schwarz) auf -.

Bei Auswahl von **Auto** werden die Hintergrundfarben der Vorlage erkannt und automatisch entfernt bzw. aufgehellt. Die Funktion wird nicht korrekt angewendet, wenn die Hintergrundfarbe zu dunkel ist oder nicht erkannt wird.

Schatten entf.:

Entfernen Sie Schatten der Vorlage im gescannten Bild.

☐ Rahmen:

Entfernen Sie die Schatten am Rand der Vorlage.

☐ Mitte:

Entfernen Sie die Schatten der Binderänder einer Broschüre.

☐ Rückseite:

Stellen Sie beim Scannen zweiseitiger Vorlagen den Bereich für die Rückseite individuell ein.

Lochung entf.:

Entfernen Sie Lochungen im gescannten Bild. Der Bereich, indem die Lochungen entfernt werden, kann durch Eingabe eines Werts im Kästchen rechts festgelegt werden.

☐ Löschposition:

Wählen Sie die Position für das Entfernen von Lochungen.

☐ Ausrichtung (Original):

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

Kontin. Scan (ADE):

Eine große Anzahl von Vorlagen lässt sich auf einmal in den ADF einlegen, um dann in einem einzigen Scan-Durchlauf gescannt zu werden.

Dateiname:

Stellen Sie den Dateinamen ein.

Dateikennwort:

Richten Sie das Passwort ein, um die Datei auszuwählen.

Benutzername:

Legen Sie den Benutzernamen für die Datei fest.

Scannen mit WSD

Hinweis:

- ☐ Diese Funktion ist nur für Computer unter Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista verfügbar.
- ☐ Wenn Sie Windows 7/Windows Vista verwenden, muss der Computer vorher mit dieser Funktion eingerichtet werden.
[„Einrichten eines WSD-Anschlusses“ auf Seite 165](#)

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46](#)
2. Wählen Sie **Scan > WSD** auf dem Bedienfeld.
3. Wählen Sie einen Computer aus.
4. Tippen Sie auf .

Einrichten eines WSD-Anschlusses

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie einen WSD-Anschluss unter Windows 7/Windows Vista einrichten können.

Hinweis:

Unter Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 wird der WSD-Anschluss automatisch eingerichtet.

Für die Einrichtung eines WSD-Anschlusses ist Folgendes erforderlich.

☐ Drucker und Computer sind mit dem Netzwerk verbunden.

☐ Der Druckertreiber ist auf dem Computer installiert.

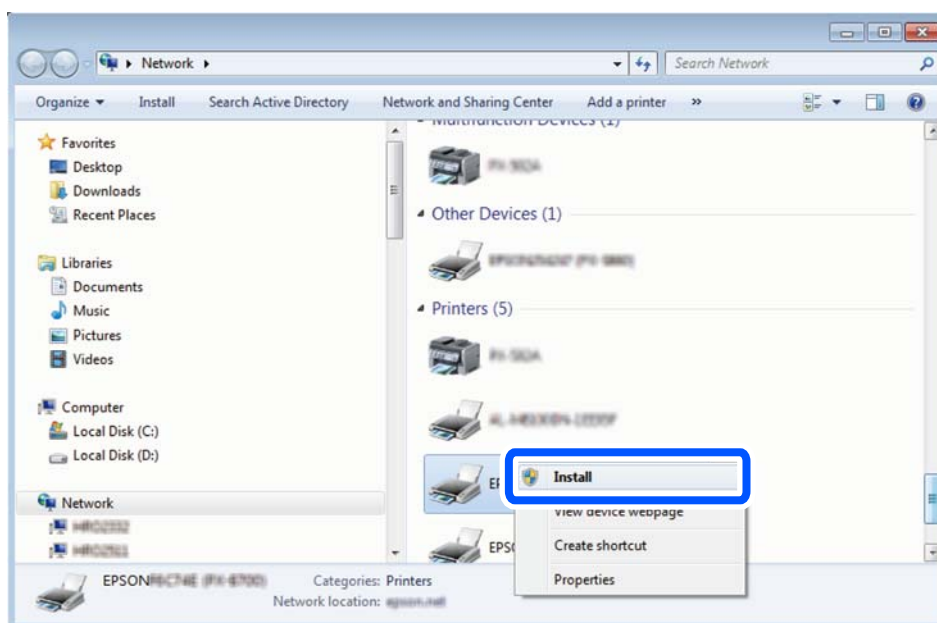
1. Schalten Sie den Drucker ein.

2. Klicken Sie am Computer auf Start und anschließend auf **Netzwerk**.

3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und anschließend auf **Installieren**.

Klicken Sie bei Anzeige der **Benutzerkontensteuerung** auf **Fortsetzen**.

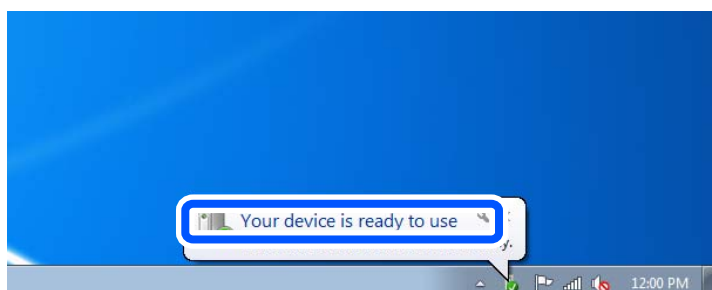
Klicken Sie auf **Deinstallieren** und beginnen Sie von vorn, wenn der Bildschirm **Deinstallieren** erscheint.



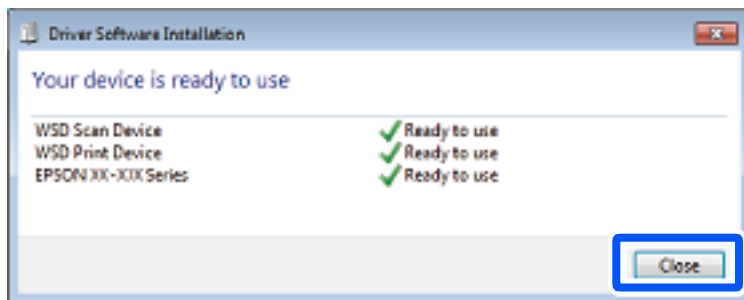
Hinweis:

Der im Netzwerk eingestellte Druckername und Modellname (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) werden im Netzworkebildschirm angezeigt. Sie können den im Netzwerk eingestellten Druckernamen im Bedienfeld des Druckers oder auf einem Ausdruck des Netzwerkstatusblattes überprüfen.

4. Klicken Sie auf **Ihr Gerät ist betriebsbereit**.



5. Prüfen Sie die Meldung und klicken Sie dann auf **Schließen**.



6. Öffnen Sie das Fenster **Geräte und Drucker**.

- ☐ Windows 7

Klicken Sie auf Start > **Systemsteuerung** > **Hardware und Sound** (oder **Hardware**) > **Geräte und Drucker**.

- ☐ Windows Vista

Klicken Sie auf Start > **Systemsteuerung** > **Hardware und Sound** > **Drucker**.

7. Achten Sie darauf, dass ein Symbol mit dem Druckernamen im Netzwerk angezeigt wird.

Wählen Sie den Druckernamen, wenn Sie WSD verwenden.

Scannen von Vorlagen an ein Smart-Gerät

Hinweis:

- ☐ Installieren Sie vor dem Scannen Epson iPrint auf Ihrem Smart-Gerät.
- ☐ Die Bildschirme von Epson iPrint können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.
- ☐ Die Inhalte von Epson iPrint können abhängig vom Produkt variieren.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.

„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46

2. Starten Sie Epson iPrint.

3. Tippen Sie auf der Startseite auf **Scannen**.

4. Tippen Sie auf **Scannen**.

Hinweis:

Sie können die Scaneinstellungen festlegen. Tippen Sie oben rechts im Bildschirm auf das Symbol .

Der Scanvorgang wird gestartet.

5. Prüfen Sie das gescannte Bild und wählen Sie dann die Speichermethode aus.

- ☐ : Zeigt den Bildschirm an, in dem Sie die gescannten Bilder speichern können.
- ☐ : Zeigt den Bildschirm an, in dem Sie die gescannten Bilder per E-Mail versenden können.
- ☐ : Zeigt den Bildschirm an, in dem Sie die gescannten Bilder ausdrucken können.

6. Folgen Sie schließlich der Bildschirmanleitung.

Faxbetrieb (nur faxfähige Drucker)

Vor dem Gebrauch der Faxfunktionen.	170
Übersicht über die Faxfunktionen dieses Druckers.	170
Senden von Faxen mit dem Drucker.	175
Empfangen von Faxen auf dem Drucker.	184
Menüoptionen für den Faxbetrieb.	190
Menüoptionen für Faxbox.	196
Kontrollieren des Status oder der Protokolle für Faxeufträge.	206
Senden eines Fax von einem Computer.	209
Empfangen von Faxsendungen auf einem Computer.	214

Vor dem Gebrauch der Faxfunktionen

Überprüfen Sie folgende Punkte, bevor Sie die Faxfunktionen verwenden.

- ☐ Der Drucker und die Telefonleitung sowie (falls dieses verwendet wird) das Telefon sind ordnungsgemäß verbunden
- ☐ Sie haben die Fax-Grundeinstellungen (Fax-Einstellungsassist.) vorgenommen
- ☐ Sie haben die anderen nötigen Fax-Einstellungen vorgenommen

„Anschließen des Druckers an eine Telefonleitung“ auf Seite 609

„Drucker zum Versenden und Empfangen von Faxen bereit machen“ auf Seite 613

„Einstellungen für die Faxfunktionen des Druckers je nach Verwendung vornehmen“ auf Seite 615

„Fax-Einstellungen (nur faxfähige Drucker)“ auf Seite 499

„Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 571

„Einrichten eines freigegebenen Netzwerkordners“ auf Seite 575

„Zurverfügungstellung von Kontakten“ auf Seite 595

Im Folgenden finden Sie Informationen zum Hinzufügen von optionalen Faxen zum Drucker.

„Fax-Modul (Super G3/G3 Multi Fax Board)“ auf Seite 451

Wenn Ihr Unternehmen einen Druckeradministrator beschäftigt, kontaktieren Sie ihn, um den Status oder die Bedingungen für die Verbindung und Einstellungen in Erfahrung zu bringen.

Übersicht über die Faxfunktionen dieses Druckers

Funktion: Faxversand

Sendemethoden

- ☐ Automatisches Versenden

Wenn Sie eine Vorlage scannen, indem Sie auf  (**Senden**) tippen, wählt der Drucker die Empfänger an und sendet das Fax.

„Senden von Faxen mit dem Drucker“ auf Seite 175

- ☐ Manuelles Versenden

Wenn Sie eine manuelle Überprüfung der Leitungsverbindung durch Anwählen des Empfängers durchführen, tippen Sie auf  (**Senden**), um mit dem direkten Senden eines Faxes zu beginnen.

„Versenden von Faxen nach Bestätigung des Empfängerstatus“ auf Seite 178

„Senden von Faxen mit Wählen von externen Telefonen“ auf Seite 178

Empfängerbezeichnung beim Versand eines Faxes

Empfänger lassen sich eingeben über **Direkteingabe**, **Kontakte**, und **Kürzlich**.

„Empfänger“ auf Seite 191

„Zurverfügungstellung von Kontakten“ auf Seite 595

Scaneinst. beim Faxversand

Beim Faxversand lassen sich Elemente wie **Auflösung** oder **Originalgröße (Glas)** auswählen.

„Scaneinst.“ auf Seite 191

Verwenden von Fax-Sendeeinstellungen beim Faxversand

Wenn der normale Versand fehlschlägt, können **Fax-Sendeeinstellungen** wie z. B. **Direktsenden** (zum robusten Versand großer Dokumente) oder **Sicherung** verwendet werden. Falls Sie Einstellungen zur Sicherung gesendeter Faxe beim Senden eines Faxes vornehmen, die Sicherung jedoch fehlschlägt, kann der Drucker beim Durchführen der Sicherung automatisch eine entsprechende E-Mail-Benachrichtigung senden.

„Fax-Sendeeinstellungen“ auf Seite 192

„Sicherungsfehlerbericht“ auf Seite 500

„Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 571

Funktion: Faxempfang

Empfangsmodus

Es gibt zwei Optionen unter **Empfangsmodus** für den Empfang eingehender Faxe.

☐ Manuell

Hauptsächlich für das Telefonieren, aber auch für das Faxen

„Nutzung der Methode Manuell“ auf Seite 185

☐ Auto

– Nur für das Faxen (externes Telefongerät nicht erforderlich)

– Hauptsächlich für das Faxen, manchmal für das Telefonieren

„Verwendung des Auto-Modus“ auf Seite 185

Empfangen von Faxen durch die Bedienung eines angeschlossenen Telefons

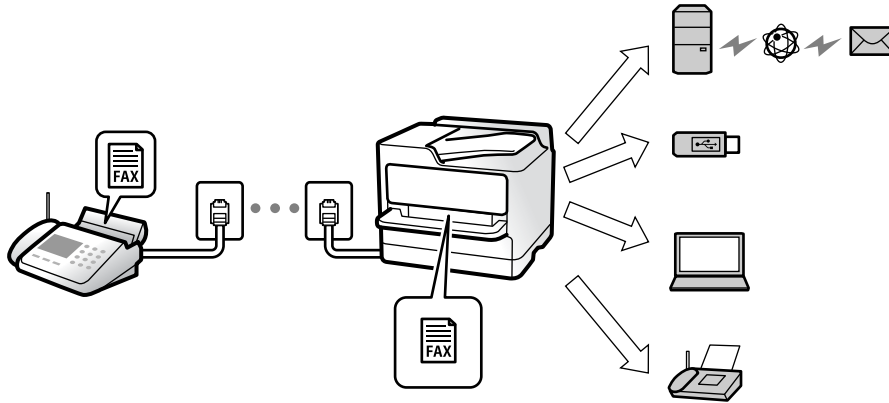
Sie können Faxe empfangen, indem Sie ausschließlich ein externes Telefongerät bedienen.

„Grundeinstellungen“ auf Seite 501

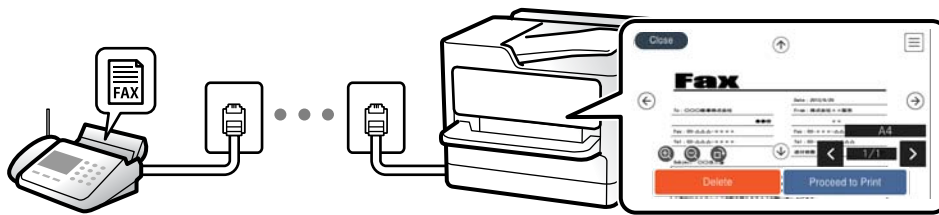
„Vornehmen von Einstellungen beim Anschließen eines Telefongeräts“ auf Seite 616

Ziele für empfangene Faxe

- ☐ Ausgabe ohne Bedingungen: Empfangene Faxe werden standardmäßig ungeprüft gedruckt. Sie können als Ziel für empfangene Faxe den Posteingang, einen Computer, einen externen Speicher, E-Mails, Ordner oder andere Faxe einrichten. Wenn Sie im Posteingang speichern, können Sie den Inhalt auf dem Bildschirm überprüfen.



„Unkonditionales Speichern/Weiterleiten:“ auf Seite 506



„Posteingang-Einst.“ auf Seite 511

„Anzeigen empfangener Faxe am LCD-Bildschirm des Druckers“ auf Seite 189

- ☐ Ausgabe bei Übereinstimmung der Bedingungen: Sie können als Ziel für empfangene Faxe den Posteingang oder ein vertrauliches Fach, einen externen Speicher, eine E-Mail, einen Ordner oder ein anderes Fax einrichten, wenn bestimmte Bedingungen erfüllt sind. Wenn Sie im Posteingang oder einem vertraulichen Fach speichern, können Sie den Inhalt am Bildschirm überprüfen.

„Kond. Speich./Weiterl.“ auf Seite 508

„Liste Kondit. Speich./Weiterl.“ auf Seite 194

Funktion: PC-FAX Senden/Empfangen (Windows/Mac OS)

PC-FAX Senden

Faxe können vom Computer versendet werden.

„PC-zu-FAX-Funktion:“ auf Seite 506

„Software für das Faxen“ auf Seite 484

„Senden eines Fax von einem Computer“ auf Seite 209

PC-FAX Empfangen

Faxe können auf dem Computer empfangen werden.

„Vornehmen von Einstellungen zum Senden und Empfangen von Faxen auf einem Computer“ auf Seite 625

„Software für das Faxen“ auf Seite 484

„Empfangen von Faxesendungen auf einem Computer“ auf Seite 214

Funktionen: Verschiedene Faxberichte

Sie können den Verlauf von gesendeten und empfangenen Faxeinträgen anhand eines Berichts prüfen.

XX-XXXXXXXX

EPSON
EXCEED YOUR VISION

Fax Communication Log

PAGE. 001/001
XXXX.XX.XX XX:XX PM

Name : XXXX
Fax : XXXX.XX XXXX

Date	Time	Type	ID	Duration	Pages	Result
XX.XX	XX:XX PM	Send	XX XXXX XXXX	00:00	000/001	No Answer
XX.XX	XX:XX PM	Receive		00:37	001	OK
XX.XX	XX:XX AM	Send	XXX XXX XXXX			OK

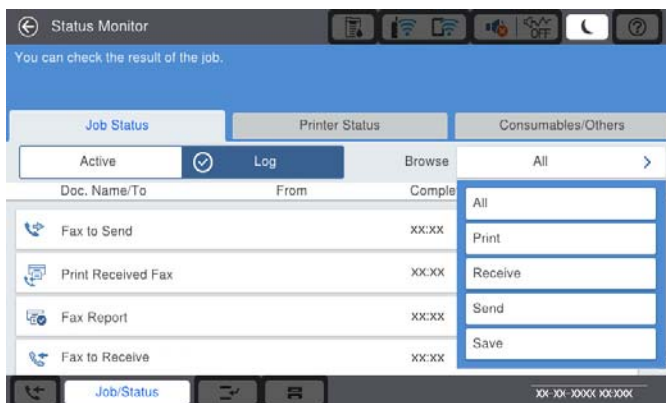
„Berichteinstellungen“ auf Seite 500

„Fax-Sendeeinstellungen:“ auf Seite 192

„Übertr.-Prot.:“ auf Seite 194

„Fax-Bericht:“ auf Seite 194

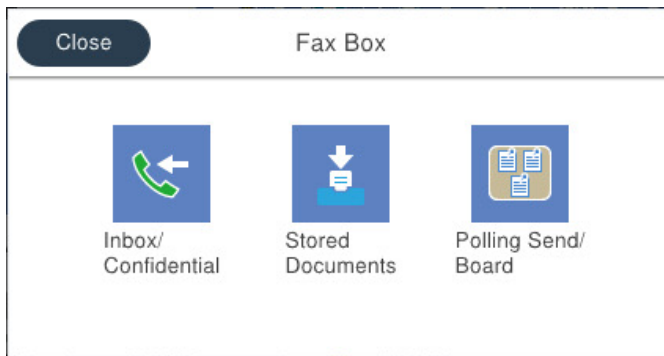
Funktion: Status oder Protokolle für Faxeinträge



Laufende Faxeinträge sowie der Auftragsverlauf lassen sich überprüfen.

„Kontrollieren des Status oder der Protokolle für Faxeinträge“ auf Seite 206

Funktion: Faxbox



Posteingang und vertrauliche Fächer

Sie können empfangene Faxe im Posteingang oder in vertraulichen Fächern speichern.

„Posteingang/ Vertraulich“ auf Seite 196

Gespeicherte Dokumente-Fach

Sie können Faxe mit den in diesem Fach gespeicherten Dokumenten senden.

„Gespeicherte Dokumente:“ auf Seite 199

Abrufsenden/ Pinnwand-Fach

Dokumente, die in der Abrufsenden oder in schwarzen Brettern gespeichert sind, können auf Anfrage von einem anderen Faxgerät aus gesendet werden.

„Abrufsenden/ Pinnwand“ auf Seite 202

Sicherheit der Funktion „Fax-Ablage“

Für jedes Fach lässt sich ein Kennwort festlegen.

„Funktion: Sicherheit beim Senden und Empfangen von Faxen“ auf Seite 174

Funktion: Sicherheit beim Senden und Empfangen von Faxen

Es stehen Ihnen eine Vielzahl von Sicherheitsfunktionen zur Verfügung, beispielsweise:

Direktwahlbeschränkungen zur Vermeidung eines Versands an das falsche Ziel, oder **BackupDaten auto.löschen** gegen unbeabsichtigtes Offenlegen von Informationen. Jedes Fax-Postfach des Druckers lässt sich mit einem Kennwort schützen.

„Sicherheitseinstellungen“ auf Seite 504

„Posteingang-KW-Einst.“ auf Seite 511

„Menüoptionen für Faxbox“ auf Seite 196

„Box-Dokument-Löscheinstellungen:“ auf Seite 511

Funktionen: Sonstige nützliche Funktionen

Blockieren von unerwünschten Faxesendungen

Sie können unerwünschte Faxesendungen ablehnen.

„Vornehmen von Einstellungen für das Blockieren unerwünschter Faxesendungen“ auf Seite 625

Empfangen von Faxen nach dem Wählen

Nachdem Sie ein anderes Faxgerät angewählt haben, können Sie das Dokument vom Faxgerät aus empfangen.

„Empfangen von Faxen mithilfe eines Telefonanrufs“ auf Seite 186

„Abrufempfang:“ auf Seite 194

Informationen zum Faxversand

Sie können die erste im Menü **Fax** angezeigte Registerkarte ändern oder häufig für den Faxversand verwendete Einstellungen zuerst auf der Registerkarte **Häufig** anzeigen.

„Nutzereinstellungen“ auf Seite 500

„Schnellbedientaste:“ auf Seite 190

Senden von Faxen mit dem Drucker

Sie können Faxe senden, indem Sie über das Bedienfeld Faxnummern für Empfänger eingeben.

Hinweis:

- ☐ Wenn Sie ein Schwarzweiß-Fax verwenden, können Sie das gescannte Bild auf dem LCD-Bildschirm als Vorschau anzeigen.
- ☐ Sie können bis zu 50 Schwarzweiß-Faxaufträge eingeben, auch wenn die Telefonleitung gerade durch einen Sprachanruf oder durch Senden oder Empfangen eines anderen Fax besetzt ist. Sie können bereits reservierte Faxaufträge von **Auftragsstatus** aus überprüfen oder abbrechen.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.

Sie können bis zu 200 Seiten in einer Übertragung senden. Je nach gerade verfügbarem Arbeitsspeicher können Sie jedoch möglicherweise auch Faxe mit weniger als 200 Seiten nicht senden.

2. Wählen Sie **Fax** im Startbildschirm.

3. Geben Sie den Empfänger an.

„Auswählen von Empfängern“ auf Seite 176

Im Folgenden finden Sie Informationen zum Hinzufügen von optionalen Faxen zum Drucker.

„Senden von Faxen über den Drucker mit optionalen Fax-Boards“ auf Seite 454

4. Wählen Sie die Registerkarte **Fax-Einstellungen** und nehmen Sie dort die erforderlichen Einstellungen vor.

5. Tippen Sie auf , um das Fax zu senden.

Hinweis:

- ☐ Wenn die Faxnummer besetzt ist oder ein anderes Problem vorliegt, wählt der Drucker die Nummer nach einer Minute automatisch erneut.
- ☐ Tippen Sie zum Abbrechen des Versands auf .
- ☐ Der Versand eines Farbfax nimmt mehr Zeit in Anspruch, da der Drucker zeitgleich scannt und sendet. Sie können keine anderen Gerätefunktionen verwenden, solange ein Farbfax versendet wird.

Zugehörige Informationen

➔ „Fax-Einstellungen“ auf Seite 191

➔ „Überprüfen von Faxeinträgen, die gerade ausgeführt werden“ auf Seite 208

Auswählen von Empfängern

Sie können Empfänger auf der Registerkarte **Empfänger** angeben, um das Fax mit den folgenden Methoden zu senden.

Manuelles Eingeben der Faxnummer

Wählen Sie **Direkteingabe**, geben Sie eine Faxnummer im angezeigten Bildschirm ein und tippen Sie dann auf **OK**.

- Um beim Wählen eine Pause (drei Sekunden) hinzuzufügen, geben Sie einen Bindestrich ein.
- Wenn Sie in **Leitungstyp** einen externen Zugangscode festgelegt haben, geben Sie vor der Faxnummer statt des tatsächlichen externen Zugangscodes ein Rautezeichen # ein.

Hinweis:

Wenn Sie die Faxnummer nicht manuell eingeben können, wurde die Option **Direktwahlbeschränkungen** unter **Sicherheitseinstellungen** auf **Ein** gesetzt. Wählen Sie Faxempfänger aus der Kontaktliste oder aus dem Faxversandverlauf aus.

Auswählen von Empfängern aus der Kontaktliste

Wählen Sie aus **Kontakte** die Empfänger aus, an die Sie senden möchten. Das folgende Symbol zeigt die Kontaktliste an.



Um nach einem Empfänger in der Kontaktliste zu suchen, wählen Sie .

Wenn der gewünschte Empfänger noch nicht unter **Kontakte** registriert wurde, wählen Sie zur Registrierung



Auswählen von Empfängern aus dem Faxsendeverlauf

Wählen Sie  (Kürzlich) und dann einen Empfänger.

Auswählen von Empfängern aus der Liste auf der Registerkarte Empfänger

Wählen Sie einen Empfänger aus, der in Web Config als **Zu Häufig verwendet** zuf. registriert ist.

Hinweis:

*Um selbst hinzugefügte Empfänger zu löschen, zeigen Sie die Empfängerliste durch Tippen auf ein Faxnummern- oder Empfängernummernfeld auf dem LCD-Bildschirm an, wählen Sie den gewünschten Empfänger aus der Liste aus und wählen Sie dann **Entfernen**.*

Zugehörige Informationen

- ➔ „Zurverfügungstellung von Kontakten“ auf Seite 595
- ➔ „Zieleinstellungselemente“ auf Seite 596
- ➔ „Empfänger“ auf Seite 191

Möglichkeiten des Faxversands

Senden eines Faxes nach Überprüfung des gescannten Bildes

Sie können das gescannte Bild vor dem Senden des Faxes auf dem LCD-Bildschirm anzeigen. (Nur Faxe in Schwarzweiß)

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46
2. Wählen Sie **Fax** im Startbildschirm.
3. Geben Sie den Empfänger an.
„Auswählen von Empfängern“ auf Seite 176
Im Folgenden finden Sie Informationen zum Hinzufügen optionaler Faxgeräte zum Drucker.
„Senden von Faxen über den Drucker mit optionalen Fax-Boards“ auf Seite 454
4. Wählen Sie die Registerkarte **Fax-Einstellungen** und nehmen Sie dort die erforderlichen Einstellungen vor.
„Fax-Einstellungen“ auf Seite 191
5. Tippen Sie auf  im oberen Faxbildschirm, um zu scannen, und überprüfen Sie das gescannte Dokumentbild.
6. Wählen Sie **Senden starten**. Wählen Sie andernfalls **Abbrechen**
 -     : Bewegt den Bildschirm in Pfeilrichtung.
 -   : Verkleinert oder vergrößert.
 -   : Springt zur vorhergehenden oder nächsten Seite.

Hinweis:

- ☐ Wenn **Direktsenden** aktiviert ist, können Sie keine Vorschau ausführen.
- ☐ Wenn der Vorschaubildschirm für die unter **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Fax-Einstellungen** > **Sendeeinstellungen** > **Anzeigedauer Faxvorschau** eingestellte Zeit nicht berührt wird, wird das Fax automatisch gesendet.
- ☐ Die Bildqualität des gesendeten Fax kann je nach Qualität des empfangenden Faxgeräts von der Vorschau abweichen.

Versenden von Faxen nach Bestätigung des Empfängerstatus

Sie können ein Fax senden, während Sie beim Wählen, Telefonieren oder Übertragen über die Lautsprecher des Druckers Geräusche oder Stimmen hören. Sie können diese Funktion auch nutzen, wenn Sie ein Fax von einem Faxinformationsdienst empfangen möchten. Folgen Sie dazu den Anweisungen der Audioanleitung.

1. Wählen Sie **Fax** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Fax-Einstellungen** und nehmen Sie dann gegebenenfalls die gewünschten Einstellungen wie Auflösung und Sendemethode vor. Wählen Sie nach Beendigung Ihrer Einstellungen die Registerkarte **Empfänger**.
3. Tippen Sie auf , und wählen Sie dann einen Empfänger aus.

Hinweis:

Sie können die Lautsprecherlautstärke anpassen.

4. Wenn Sie einen Faxton hören, wählen Sie **Senden/ Empf.** oben rechts am LCD-Bildschirm, und wählen Sie dann **Senden**.

Hinweis:

Wenn Sie ein Fax von einem Faxinformationsdienst empfangen und die Audioanleitung startet, folgen Sie den Anweisungen und nehmen Sie die entsprechenden Einstellungen vor.

5. Tippen Sie auf , um das Fax zu senden.
6. Entnehmen Sie nach Abschluss des Versands die Vorlagen.

Zugehörige Informationen

➔ „Fax-Einstellungen“ auf Seite 191

Senden von Faxen mit Wählen von externen Telefonen

Wenn Sie vor dem Versand eines Faxdokuments telefonieren möchten oder wenn das Faxgerät des Empfängers nicht automatisch auf Faxempfang schaltet, können Sie ein Fax vom angeschlossenen Telefon senden.

1. Nehmen Sie den Hörer des angeschlossenen Telefons ab und wählen Sie auf dem Ziffernfeld des Telefons die Faxnummer des Empfängers.

Hinweis:

Wenn der Empfänger den Anruf annimmt, können Sie mit dem Empfänger sprechen.

2. Wählen Sie **Fax** im Startbildschirm.

3. Nehmen Sie die erforderlichen Einstellungen in den **Fax-Einstellungen**.-Einstellungen vor.

„Fax-Einstellungen“ auf Seite 191

4. Wenn Sie einen Faxton hören, tippen Sie auf die Taste  und legen Sie den Hörer auf.

Hinweis:

Wenn eine Nummer über das angeschlossene Telefon gewählt wird, nimmt der Versand eines Fax mehr Zeit in Anspruch, da der Drucker zeitgleich scannt und sendet. Sie können keine anderen Gerätefunktionen verwenden, solange ein Fax versendet wird.

Zugehörige Informationen

➔ „Fax-Einstellungen“ auf Seite 191

Senden von Faxen auf Abruf (Über Abrufsenden-/ Pinnwand-Fach)

Falls Sie ein einfarbiges Dokument im Voraus im Drucker speichern, kann das gespeicherte Dokument auf Anfrage von einem anderen Faxgerät mit Abrufempfängsfunktion gesendet werden. Es gibt für diese Funktion im Drucker ein Abrufsenden-Fach und 10 schwarze Bretter. In jeder Box können Sie ein Dokument mit bis zu 200 Seiten speichern. Um ein schwarzes Brett zu verwenden, muss das vorgesehene Fach zum Ablegen eines Dokuments vorher registriert werden, und das Faxgerät des Empfängers muss die Funktion Unteradresse/ Passwort unterstützen.

Zugehörige Informationen

➔ „Einrichten der Abrufsenden-Fach“ auf Seite 179

➔ „Registrieren eines schwarzen Bretts“ auf Seite 180

➔ „Speichern eines Dokuments im Abrufsenden-/ Pinnwand-Fach“ auf Seite 180

Einrichten der Abrufsenden-Fach

Sie können ein Dokument auch ohne Registrierung in einer **Abrufsenden-Fach** speichern. Nehmen Sie nach Bedarf die folgenden Einstellungen vor.

1. Wählen Sie auf der Startseite **Faxbox > Abrufsenden/ Pinnwand**.

2. Wählen Sie **Abrufsenden** und anschließend **Einstellungen** aus.

Hinweis:

Geben Sie das entsprechende Passwort ein, wenn ein Bildschirm zur Passworteingabe angezeigt wird.

3. Konfigurieren Sie die entsprechenden Einstellungen, z. B. **Versanderg. melden**.

Hinweis:

*Wenn Sie unter **Fach-öffnen-Kennwort** ein Passwort festlegen, werden Sie ab dem nächsten Öffnen des Fachs aufgefordert, dieses einzugeben.*

4. Wählen Sie **OK**, um die Einstellungen zu übernehmen.

Zugehörige Informationen

➔ „Abrufsenden:“ auf Seite 202

Registrieren eines schwarzen Bretts

Sie müssen ein Fach für ein schwarzes Brett registrieren, bevor Sie darin ein Dokument speichern können. Befolgen Sie dafür diese Schritte.

1. Wählen Sie auf der Startseite **Faxbox > Abrufsenden/ Pinnwand**.
2. Wählen Sie eine der als **Nicht registrierte Pinnwand** bezeichneten Boxen aus.

Hinweis:

Geben Sie das entsprechende Passwort ein, wenn ein Bildschirm zur Passworteingabe angezeigt wird.

3. Nehmen Sie Einstellungen für die am Bildschirm dargestellten Punkte vor.
 - ☐ Geben Sie einen Namen unter **Name (erforderlich)** ein
 - ☐ Geben Sie eine Unteradresse unter **Subadr. (SEP)** ein
 - ☐ Geben Sie ein Passwort unter **Kennwort (KW)** ein
4. Konfigurieren Sie die entsprechenden Einstellungen wie **Versanderg. melden**.

Hinweis:

*Wenn Sie unter **Fach-öffnen-Kennwort** ein Passwort festlegen, werden Sie ab dem nächsten Öffnen des Fachs aufgefordert, dieses einzugeben.*

5. Wählen Sie **OK**, um die Einstellungen zu übernehmen.

Zugehörige Informationen

➔ „Nicht registrierte Pinnwand.“ auf Seite 203

Speichern eines Dokuments im Abrufsenden-/ Pinnwand-Fach

1. Wählen Sie auf der Startseite **Faxbox** und dann **Abrufsenden/ Pinnwand**.
2. Wählen Sie **Abrufsenden** oder eines der Kästchen für bereits registrierte schwarze Bretter.

Geben Sie das Passwort zum Öffnen des schwarzen Bretts ein, wenn ein Bildschirm zur Passworteingabe angezeigt wird.
3. Tippen Sie auf **Dokument zufügen**.
4. Prüfen Sie im oberen angezeigten Faxbildschirm die FaxEinstellungen und tippen Sie dann auf , um das Dokument zu scannen und zu speichern.

Wählen Sie zum Prüfen des gespeicherten Dokuments **Faxbox > Abrufsenden/ Pinnwand**, wählen Sie die Box mit dem Dokument aus, das Sie prüfen möchten, und tippen Sie auf **Dokument prüfen**. Auf dem angezeigten Bildschirm können Sie das gescannte Dokument anzeigen, drucken oder löschen.

Zugehörige Informationen

➔ „Einzeln registrierte schwarze Bretter“ auf Seite 204

Senden einer großen Anzahl von Seiten eines Schwarzweiß-Fax (Direktsenden)

Bei Senden eines Schwarzweiß-Faxdokuments wird das gescannte Dokument vorübergehend im Arbeitsspeicher des Druckers abgelegt. Daher kann der Arbeitsspeicher des Druckers beim Senden von zahlreichen Seiten zu voll werden und den Faxversand unterbrechen. Dies können Sie durch Aktivieren der Funktion **Direktsenden** vermeiden. Der Versand eines Fax wird dann jedoch mehr Zeit in Anspruch nehmen, da der Drucker zeitgleich scannt und sendet. Sie können diese Funktion nur zum Versand an einen einzelnen Empfänger verwenden.

Aufrufen des Menüs

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten:

Fax > Fax-Einstellungen Direktsenden.

Senden eines Fax nach Priorität (Prioritätssenden)

Sie können ein dringendes Dokument vor anderen Faxen in der Warteschlange senden.

Hinweis:

Sie können Ihr Dokument nicht prioritär versenden, wenn einer der folgenden Vorgänge ausgeführt wird, da der Drucker kein anderes Fax annehmen kann.

- ☐ Versenden eines Schwarzweiß-Fax, wenn **Direktsenden** aktiviert ist
- ☐ Versand eines Farbfax
- ☐ Versand eines Fax über ein angeschlossenes Telefon
- ☐ Versenden eines vom Computer gesendeten Fax (mit Ausnahme des Versands aus dem Speicher)

Zugriff auf das Menü

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten.

Fax > Fax-Einstellungen Prioritätssenden.

Zugehörige Informationen

➔ [„Kontrollieren des Status oder der Protokolle für Faxaufträge“ auf Seite 206](#)

Senden von Faxen in Schwarzweiß zur angegebenen Tageszeit (Fax später senden)

Sie können festlegen, dass ein Fax erst zu einem bestimmten Zeitpunkt gesendet werden soll. Wenn ein Sendezeitpunkt festgelegt ist, können nur Schwarzweiß-Faxe versendet werden.

Aufrufen des Menüs

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten:

Fax > Fax-Einstellungen

Aktivieren Sie **Fax später senden** und legen Sie dann die Uhrzeit für den Versand des Faxes aus.

Hinweis:

*Während der Drucker auf die angegebene Zeit wartet, können Sie das Fax unter **Auftragsstatus** auf dem Startbildschirm abbrechen.*

Zugehörige Informationen

➔ „Kontrollieren des Status oder der Protokolle für Faxeinträge“ auf Seite 206

Versand eines Fax mit verschiedenen Dokumentformaten mit dem ADF (Kontin. Scan (ADE))

Durch einzelnes Auflegen von Vorlagen oder durch Einlegen von Vorlagen im ADF nach Größe lassen diese sich als ein einziges Dokument zusammengefasst in Originalgröße, wie A3, B4 oder A4, versenden.

Hinweis:

- ☐ Selbst wenn **Kontin. Scan (ADE)** nicht aktiviert ist, können Sie die Originalgrößen senden, wenn alle folgenden Bedingungen erfüllt werden.
 - Die gemischten Dokumente enthalten nur Vorlagen im A3-Querformat und A4-Hochformat.
 - **Auto-Drehung** ist auf **Ein** eingestellt (Standard ist **Ein**)
 - **Direktsenden** ist auf **Aus** eingestellt (Standard ist **Aus**)
- ☐ Wenn Sie mehrere Vorlagen unterschiedlichen Formats in den ADF einlegen, werden die Vorlagen in der Breite des breitesten Blatts und in der Länge der einzelnen Vorlagen gesendet.

1. Legen Sie die erste Gruppe der Vorlagen im gleichen Format auf.
2. Wählen Sie **Fax** im Startbildschirm.
3. Geben Sie den Empfänger an.
„Auswählen von Empfängern“ auf Seite 176
4. Wählen Sie die Registerkarte **Fax-Einstellungen** und tippen Sie dann auf **Kontin. Scan (ADE)**, um die Option **Ein** zu aktivieren.
Nehmen Sie dann gegebenenfalls die gewünschten Einstellungen wie Auflösung und Sendemethode vor.
5. Tippen Sie auf **◇ (Senden)**.
6. Wenn das Scannen der ersten Vorlagengruppe abgeschlossen ist und eine Meldung auf dem Bedienfeld mit der Frage, ob Sie die nächste Vorlagengruppe scannen möchten, angezeigt wird, legen Sie die nächste Vorlagengruppe ein und wählen Sie dann **Scan starten**.

Hinweis:

Wenn Sie den Drucker für die unter **Wartezeit für nächstes Original** eingestellte Zeit unberührt lassen, nachdem Sie aufgefordert wurden, die nächsten Vorlagen einzulegen, stoppt der Drucker das Speichern und beginnt mit dem Senden des Dokuments.

Senden eines Fax mit Subadresse (SUB) und Kennwort (SID)

Sie können Faxe an vertrauliche Fächer senden oder an Relay-Boxen im Faxgerät des Empfängers, wenn dessen Faxgerät eine Funktion zum Empfang vertraulicher Faxe oder von Relay-Faxsendungen hat. Die Empfänger können diese sicher empfangen oder an das festgelegte Faxziel weiterleiten.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
2. Wählen Sie **Fax** im Startbildschirm.

3. Wählen Sie Kontaktliste und wählen Sie dann einen Empfänger mit registrierter Unteradresse und Passwort aus.

Hinweis:

Das folgende Symbol zeigt die Kontaktliste an.



Sie können den Empfänger auch über  (Kürzlich) auswählen, falls dieses mit Subadresse und Passwort gesendet wurde.

4. Wählen Sie die Registerkarte **Fax-Einstellungen** und nehmen Sie dann gegebenenfalls die gewünschten Einstellungen wie Auflösung und Sendemethode vor.
5. Senden Sie das Fax.

Zugehörige Informationen

➔ „Zurverfügungstellung von Kontakten“ auf Seite 595

Mehrmaliges Versenden desselben Dokuments

Zugehörige Informationen

➔ „Speichern eines Fax ohne Festlegen eines Empfängers (Faxdaten speichern)“ auf Seite 183

➔ „Senden von Faxen mithilfe der Abruffunktion“ auf Seite 184

Speichern eines Fax ohne Festlegen eines Empfängers (Faxdaten speichern)

Durch das Faxen von Dokumenten, die im Drucker gespeichert sind, sparen Sie beim mehrmaligen Versenden desselben Dokuments Zeit, da ein mehrmaliges Einscannen nicht erforderlich ist. Sie können bis zu 200 Seiten eines einzelnen, einfarbigen Dokuments speichern. Sie können 200 Dokumente im Dokumentablage-Fach des Druckers speichern.

Hinweis:

Abhängig von den Nutzungsbedingungen, etwa der Dateigröße der gespeicherten Dokumente, ist das Speichern von 200 Dokumenten unter Umständen nicht möglich.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
2. Wählen Sie **Faxbox** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie **Gespeicherte Dokumente**, tippen Sie auf  (Postfachmenü) und wählen Sie dann **Faxdaten speichern**.
4. Nehmen Sie auf der angezeigten Registerkarte **Fax-Einstellungen** bei Bedarf Einstellungen vor, wie z. B. die Auflösung.
5. Tippen Sie auf , um das Dokument zu speichern.

Zugehörige Informationen

➔ „Gespeicherte Dokumente:“ auf Seite 199

Senden von Faxen mithilfe der Abruffunktion

1. Wählen Sie auf der Startseite **Faxbox** und dann **Gespeicherte Dokumente**.
2. Wählen Sie das zu versendende Dokument aus und wählen Sie dann **Senden/speichern** > **Fax senden**.
Wenn die Meldung **Dieses Dokument nach Versand löschen?** angezeigt wird, wählen Sie **Ja** oder **Nein** aus.
3. Geben Sie den Empfänger an.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Fax-Einstellungen** und nehmen Sie dann gegebenenfalls die gewünschten Einstellungen wie die Sendemethode vor.
5. Tippen Sie auf , um das Fax zu senden.

Zugehörige Informationen

➔ „Gespeicherte Dokumente:“ auf Seite 199

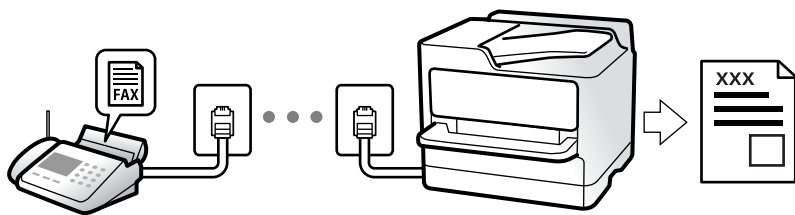
➔ „Kontrollieren des Status oder der Protokolle für Faxe“ auf Seite 206

Empfangen von Faxen auf dem Drucker

Falls der Drucker mit der Telefonleitung verbunden ist und die Grundeinstellungen im Fax-Einstellungsassist. vorgenommen wurden, können Sie Faxe empfangen.

Empfangene Faxe lassen sich speichern, am Druckerbildschirm kontrollieren und weiterleiten.

Die empfangenen Faxe werden mit den Anfangseinstellungen des Druckers gedruckt.



Um den Status der Faxeinstellungen zu überprüfen, drucken Sie eine **Fax-Einstellungsliste**. Wählen Sie dazu **Fax** >  (Menü) > **Fax-Bericht** > **Fax-Einstellungsliste**.

Zugehörige Informationen

➔ „Menü“ auf Seite 194

Empfangen ankommender Faxe

Im **Empfangsmodus** gibt es zwei Optionen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Nutzung der Methode Manuell“ auf Seite 185
- ➔ „Verwendung des Auto-Modus“ auf Seite 185

Nutzung der Methode Manuell

Dieser Modus dient hauptsächlich zum Telefonieren, aber auch zum Faxen.

Empfangen von Faxen

Wenn das Telefon klingelt, können Sie den Klingelton manuell annehmen, indem Sie den Hörer abnehmen.

- ☐ Wenn Sie ein Faxsignal (Baud) hören:
Wählen Sie auf dem Startbildschirm des Druckers die Option **Fax**, dann **Senden/ Empf.** > **Empfangen**, und tippen Sie abschließend auf . Legen Sie dann den Hörer auf.
- ☐ Wenn der Klingelton für einen Sprachanruf ist:
Sie können den Anruf wie gewohnt annehmen.

Empfangen von Faxen nur mithilfe des angeschlossenen Telefons

Wenn **Externer Empfang** eingestellt ist, können Sie Faxe durch einfaches Eingeben des **Startcode** empfangen.

Wenn das Telefon klingelt, nehmen Sie den Hörer ab. Wenn Sie einen Faxton (Baud) hören, wählen Sie den zweistelligen **Startcode** und legen Sie den Hörer auf. Wenden Sie sich an den zuständigen Administrator, falls Sie den Startcode nicht kennen.

Verwendung des Auto-Modus

Dieser Modus ermöglicht Ihnen die Nutzung der Leitung zu folgenden Zwecken.

- ☐ Nutzung der Leitung ausschließlich für Fax (kein externes Telefon erforderlich)
- ☐ Nutzung der Leitung hauptsächlich für Fax, aber auch für gelegentliche Anrufe

Empfangen von Faxen ohne externes Telefon

Der Drucker schaltet nach Ablauf der in **Klingeln bis Antwort** eingestellten Anzahl von Klingeltönen automatisch auf Faxempfang.

Empfangen von Faxen über externes Telefon

Ein Drucker mit einem externen Telefongerät funktioniert wie folgt.

- ☐ Gehen Sie wie folgt vor, wenn der Anrufbeantworter innerhalb der unter **Klingeln bis Antwort** eingestellten Anzahl von Klingeltönen antwortet:
 - Falls der Klingelton eine Faxesendung ist: schaltet der Drucker automatisch auf Faxempfang.
 - Falls der Klingelton ein Telefonanruf ist; kann der Anrufbeantworter das Gespräch entgegennehmen und Voice-Nachrichten aufzeichnen.

- ☐ Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie den Hörer innerhalb der unter **Klingeln bis Antwort** eingestellten Anzahl von Klingeltönen abheben:
 - Falls der Klingelton eine Faxesendung ist: Am Apparat bleiben, bis der Drucker automatisch mit dem Faxempfang beginnt. Sobald der Drucker mit dem Faxempfang beginnt, können Sie den Hörer auflegen. Verwenden Sie zum sofortigen Starten des Faxempfangs die gleichen Schritte wie bei **Manuell**. Sie können das Fax über die gleichen Schritte wie bei **Manuell** empfangen. Wählen Sie auf der Startseite **Fax** und dann **Senden/ Empf.** > **Empfangen**. Tippen Sie danach auf  und legen Sie den Hörer auf.
 - Falls der Klingelton ein Telefonanruf ist: können Sie das Gespräch normal entgegennehmen.
- ☐ Wenn der Klingelton abbricht und der Drucker automatisch auf Faxempfang umschaltet:
 - Falls der Klingelton eine Faxesendung ist: beginnt der Drucker mit dem Faxempfang.
 - Falls der Klingelton ein Telefonanruf ist: können Sie das Gespräch nicht entgegennehmen. Bitten Sie die Person, zurückzurufen.

Hinweis:

Stellen Sie die Anzahl der Klingeltöne für den Anrufbeantworter auf eine geringere Anzahl als den unter **Klingeln bis Antwort** eingestellten Wert. Anderenfalls kann der Anrufbeantworter keine Gesprächsanrufe empfangen, um Sprachnachrichten aufzuzeichnen. Einzelheiten über das Einrichten des Anrufbeantworters finden Sie im dem Anrufbeantworter beiliegenden Handbuch.

Empfangen von Faxen mithilfe eines Telefonanrufs

Sie können ein Fax empfangen, das in einem anderen Faxgerät gespeichert ist, indem Sie die entsprechende Faxnummer wählen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Empfangen von Faxen nach Bestätigung des Absenderstatus“ auf Seite 186
- ➔ „Empfangen von Faxen durch Abruf (Abrufempfang)“ auf Seite 187
- ➔ „Empfangen von Faxesendungen von einem Fach mit Unteradresse (SEP) und Passwort (PWD) (Abrufempfang)“ auf Seite 187

Empfangen von Faxen nach Bestätigung des Absenderstatus

Sie können ein Fax empfangen, während Sie beim Wählen, Telefonieren oder Übertragen über die Lautsprecher des Druckers Geräusche oder Stimmen hören. Sie können diese Funktion nutzen, wenn Sie ein Fax von einem Faxinformationsdienst empfangen möchten. Folgen Sie dazu den Anweisungen der Audioanleitung.

1. Wählen Sie **Fax** auf dem Startbildschirm.
2. Tippen Sie auf , und wählen Sie dann einen Absender aus.

Hinweis:

Sie können die Lautsprecherlautstärke anpassen.

3. Warten Sie, bis der Absender den Anruf entgegennimmt. Wenn Sie einen Faxton hören, wählen Sie **Senden/ Empf.** oben rechts am LCD-Bildschirm, und wählen Sie dann **Empfangen**.

Hinweis:

Wenn Sie ein Fax von einem Faxinformationsdienst empfangen und die Audioanleitung startet, folgen Sie den Anweisungen und nehmen Sie die entsprechenden Einstellungen vor.

4. Tippen Sie auf .

Empfangen von Faxen durch Abruf (Abrufempfang)

Sie können ein Fax empfangen, das in einem anderen Faxgerät gespeichert ist, indem Sie die entsprechende Faxnummer wählen. Verwenden Sie diese Funktion, um ein Dokument von einem Faxinformationsdienst zu empfangen.

Hinweis:

- ☐ Wenn der Faxinformationsdienst eine Audioanleitung bereitstellt, der Sie zum Empfang des Dokuments folgen müssen, können Sie diese Funktion nicht verwenden.
- ☐ Um ein Dokument von einem Faxinformationsdienst mit Audioanleitung zu empfangen, wählen Sie einfach die Faxnummer mithilfe der Funktion **Aufgelegt** oder dem verbundenen Telefon und bedienen Telefon und Drucker gemäß der Audioanleitung.

1. Wählen Sie **Fax** auf dem Startbildschirm.
2. Tippen Sie auf  (Menü).
3. Wählen Sie **Erweitertes Fax**.
4. Tippen Sie auf das Kontrollkästchen **Abrufempfang**, um die Einstellung **Ein** vorzunehmen.
5. Tippen Sie auf **Schließen**, und tippen Sie dann erneut auf **Schließen**.
6. Geben Sie die Faxnummer ein.

Hinweis:

Wenn Sie die Faxnummer nicht manuell eingeben können, wurde die Option **Direktwahlbeschränkungen** unter **Sicherheitseinstellungen** auf **Ein** gesetzt. Wählen Sie Faxempfänger aus der Kontaktliste oder aus dem Faxversandverlauf aus.

7. Tippen Sie auf .

Empfangen von Faxesendungen von einem Fach mit Unteradresse (SEP) und Passwort (PWD) (Abrufempfang)

Durch Anwahl eines Absenders können Sie Faxe von einem Postfach auf dem Absender-Faxgerät mit Unteradresse (SEP) und Passwort (PWD) empfangen. Um diese Funktion zu nutzen, registrieren Sie im Voraus einen entsprechenden Kontakt mit Unteradresse (SEP) und Passwort (PWD) in der Kontaktliste.

1. Wählen Sie **Fax** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie  (Menü).
3. Wählen Sie **Erweitertes Fax**.
4. Tippen Sie auf **Abrufempfang**, um dies auf **Ein** zu stellen.
5. Tippen Sie auf **Schließen**, und tippen Sie dann erneut auf **Schließen**.

6. Wählen Sie die Kontaktliste aus und aus dieser dann den Kontakt mit der registrierten Unteradresse (SEP) und dem Passwort (PWD) für die Zielkarte.

Hinweis:

Das folgende Symbol zeigt die Kontaktliste an.



7. Tippen Sie auf .

Zugehörige Informationen

➔ [„Zurverfügungstellung von Kontakten“ auf Seite 595](#)

Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe

Funktionsübersicht

Wenn Ihr Unternehmen einen Druckeradministrator beschäftigt, kontaktieren Sie ihn, um den Status der Druckereinstellungen in Erfahrung zu bringen.

Speichern empfangener Faxe im Drucker

Die empfangenen Faxe lassen sich im Drucker speichern und auf dessen Bildschirm anzeigen. Nicht benötigte Faxe lassen sich löschen und nur die gewünschten Faxe drucken.

Speichern und/oder Weiterleiten empfangener Faxe auf andere Ziele als den Drucker

Folgende Ziele lassen sich auswählen.

- ☐ Computer (PC-Fax-Empfang)
- ☐ Externes Speichergerät
- ☐ E-Mail-Adresse
- ☐ Freigegebener Ordner im Netzwerk
- ☐ Ein anderes Faxgerät

Hinweis:

- ☐ *Die Faxdaten werden im PDF- oder TIFF-Format gespeichert.*
- ☐ *Farbige Dokumente können nicht an ein anderes Faxgerät weitergeleitet werden. Sie werden als Dokumente verarbeitet, die nicht weitergeleitet werden konnten.*

Sortieren empfangener Faxe nach Eigenschaften wie Unteradresse oder Passwort

Empfangene Faxe lassen sich in Ihrem Eingangsfach oder schwarzen Brettern sortieren und speichern. Empfangene Faxe lassen sich auch an andere Ziele als den Drucker weiterleiten.

- ☐ E-Mail-Adresse
- ☐ Freigegebener Ordner im Netzwerk
- ☐ Ein anderes Faxgerät

Hinweis:

- ❑ Die Faxdaten werden im PDF- oder TIFF-Format gespeichert.
- ❑ Farbige Dokumente können nicht an ein anderes Faxgerät weitergeleitet werden. Sie werden als Dokumente verarbeitet, die nicht weitergeleitet werden konnten.
- ❑ Sie können die Speicher-/Weiterleitungsbedingungen des Druckers drucken. Wählen Sie **Fax** auf der Startseite und dann  (Menü) > **Fax-Bericht** > **Liste Kondit. Speich./Weiterl.**

Zugehörige Informationen

- ➔ „Vornehmen von Einstellungen zum Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe“ auf Seite 617
- ➔ „Konfigurieren von Einstellungen zum Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe mit spezifischen Bedingungen“ auf Seite 620
- ➔ „Anzeigen empfangener Faxe am LCD-Bildschirm des Druckers“ auf Seite 189

Zugehörige Informationen

- ➔ „Vornehmen von Einstellungen zum Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe“ auf Seite 617
- ➔ „Konfigurieren von Einstellungen zum Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe mit spezifischen Bedingungen“ auf Seite 620
- ➔ „Anzeigen empfangener Faxe am LCD-Bildschirm des Druckers“ auf Seite 189

Anzeigen empfangener Faxe am LCD-Bildschirm des Druckers

Um empfangene Faxe am Druckerbildschirm anzuzeigen, müssen Sie im Voraus die entsprechenden Einstellungen im Drucker konfigurieren.

[„Konfigurieren der Speichereinstellungen zum Faxempfang“ auf Seite 617](#)

1. Wählen Sie **Faxbox** im Startbildschirm.

Hinweis:

Wenn empfangene Faxe vorliegen, die noch nicht gelesen wurden, wird die Anzahl ungelesener Dokumente am  im Startbildschirm angezeigt.

2. Wählen Sie **Posteingang/ Vertraulich**.
3. Wählen Sie das Eingangsfach oder das vertrauliche Fach aus, das Sie ansehen möchten.
4. Wenn der Posteingang oder das vertrauliche Fach durch ein Passwort geschützt wurden, geben Sie das Passwort für den Posteingang, das Passwort für das vertrauliche Fach oder das Administrator-Passwort ein.
5. Wählen Sie das Fax aus, das Sie anzeigen möchten.
Sie können die Dokumentenanzeige zwischen Miniaturansichten und Listen umschalten.
6. Wählen Sie **Vorschau**.
Der Inhalt des Fax wird angezeigt.

Um Details zu einer Seite anzuzeigen, wählen Sie diese Seite aus und wählen Sie dann , um den Seitenvorschaubildschirm anzuzeigen.

- ☐  : Dreht das Bild um 90 Grad nach rechts.
- ☐     : Bewegt den Bildschirm in Pfeilrichtung.
- ☐   : Verkleinert oder vergrößert.
- ☐   : Springt zur vorhergehenden oder nächsten Seite.
- ☐ Um die Vorgangssymbole auszublenden, tippen Sie auf eine beliebige Stelle des Vorschaubildschirms, außer auf die Symbole selbst. Tippen Sie erneut, um die Symbole anzuzeigen.

7. Wählen Sie aus, ob Sie das angezeigte Dokument drucken oder löschen möchten, und befolgen Sie anschließend die Anweisungen auf dem Bildschirm.



Wichtig:

Wenn der Drucker nicht mehr genügend Speicher hat, wird das Empfangen und Senden von Faxen möglicherweise deaktiviert. Löschen Sie Dokumente, die Sie bereits gelesen oder gedruckt haben.

Zugehörige Informationen

➔ „Posteingang/ Vertraulich“ auf Seite 196

Menüoptionen für den Faxbetrieb

Häufig

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Fax > Häufig

Faxe können an häufig verwendete Kontakte gesendet werden, oder anhand des Verlaufs kürzlich versendeter Faxe.



Wählen Sie einen Empfänger aus der angezeigten Kurzwahlliste aus.



Wählen Sie einen Empfänger aus dem Faxesendeverlauf. Sie können den Empfänger auch zur Kontaktliste hinzufügen.

Häufige Kontakte:

Zeigt Kontakte, die unter **Einstellungen > Kontakte-Manager > Häufig** registriert wurden.

Schnellbedientaste:

Zeigt bis zu vier häufig verwendete Elemente an, z. B. **Übertr.-Prot.** und **Originaltyp**. Sie ermöglichen den schnellen und einfachen Zugriff auf Einstellungen.

Die Elemente müssen im Voraus zugewiesen werden unter **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Nutzereinstellungen > Schnellbedientaste**

Empfänger

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Fax > Empfänger

Kontakte

Das folgende Symbol zeigt die Kontaktliste an.



Zeigt die Liste registrierter Kontakte in alphabetischer Reihenfolge an, sodass Sie einen Kontakt als Empfänger aus der Liste auswählen können.

Um nach einem Empfänger in der Kontaktliste zu suchen, wählen Sie .



Wählen Sie einen Empfänger aus der angezeigten Kurzwahlliste aus.



Wählen Sie einen Empfänger aus dem Faxsendeverlauf. Sie können den Empfänger auch zur Kontaktliste hinzufügen.



Neu hinzufügen

Neue Empfänger oder Gruppen lassen sich in der Kontaktliste registrieren.

Fax-Einstellungen

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Fax > Fax-Einstellungen

Scaneinst.:

Originalgröße (Glas):

Wählen Sie das Format und die Ausrichtung der Vorlage, die Sie auf das Vorlagenglas gelegt haben.

Originaltyp:

Wählen Sie die Vorlagenart aus.

Farbmodus:

Wählen Sie, ob farbig oder schwarzweiß gescannt werden soll.

Auflösung:

Wählen Sie die Auflösung für das ausgehende Fax aus. Bei Auswahl einer höheren Auflösung wird das Datenvolumen größer, und das Versenden des Faxes dauert länger.

Dichte:

Stellen Sie die Dichte für das ausgehende Fax ein. + dunkelt die Dichte ab, - hellt sie auf.

Hintergrund entfernen:

Wählen Sie die Helligkeit des Hintergrunds. Tippen Sie zum Aufhellen (Weiß) des Hintergrunds auf + und zum Abdunkeln (Schwarz) auf -.

Bei Auswahl von **Auto** werden die Hintergrundfarben der Vorlage erkannt und automatisch entfernt bzw. aufgehellt. Die Funktion wird nicht korrekt angewendet, wenn die Hintergrundfarbe zu dunkel ist oder nicht erkannt wird.

Schärfe:

Verstärkt oder schwächt die Umrisslinien eines Bildes. + erhöht die Schärfe, - verringert die Schärfe.

ADE, 2-seitig:

Scannt beide Seiten von in den ADF eingelegten Vorlagen und sendet ein Fax in Schwarzweiß.

Kontin. Scan (ADE):

Wenn Sie ein Fax vom ADF senden, können Sie nach Starten des Scans keine Vorlagen zum ADF hinzufügen. Wenn Sie verschiedenformatige Dokumentvorlagen in den ADF einlegen, werden alle Vorlagen im Format der größten Vorlage versendet. Aktivieren Sie diese Funktion, wenn Sie vom Drucker gefragt werden möchten, ob Sie weitere Seiten scannen möchten, nachdem der Scan einer Vorlage im ADF abgeschlossen wurde. Anschließend können Sie Ihre Vorlagen nach Größe anordnen und scannen und als einzelnes Fax versenden.

Fax-Sendeeinstellungen:

Direktsenden:

Versendet ein einfarbiges Fax, während die Vorlagen gescannt werden. Da die gescannten Vorlagen auch bei hohem Seitenaufkommen nicht temporär im Druckerspeicher abgelegt werden, lassen sich auf diese Weise Druckerfehler aufgrund von zu wenig Speicherplatz vermeiden. Beachten Sie, dass der Versand mit dieser Methode länger dauert, als wenn diese Funktion nicht verwendet wird. Im Folgenden finden Sie weitere Einzelheiten zu diesem Thema.

Diese Funktion kann in folgenden Situationen nicht verwendet werden:

- ☐ Faxversand mit der Option **ADE, 2-seitig**
- ☐ Faxversand an mehrere Empfänger

Prioritätssenden:

Sendet das aktuelle Fax vor anderen Faxen, die darauf warten, versandt zu werden. Im Folgenden finden Sie weitere Einzelheiten zu diesem Thema.

Fax später senden:

Sendet ein Fax zum festlegten Zeitpunkt. Bei Verwendung dieser Option ist nur ein monochromes Fax verfügbar. Im Folgenden finden Sie weitere Einzelheiten zu diesem Thema.

Absenderinfo zufügen:

☐ Absenderinfo zufügen

Wählen Sie die Position aus, an der die Kopfzeilen (Absendername und Faxnummer) im ausgehenden Fax gespeichert werden sollen, bzw. nicht hinzugefügt werden sollen.

- **Aus:** Sendet ein Fax ohne Kopfzeilen.

- **Außerhalb d. Bildes:** Sendet ein Fax mit Kopfzeilen im oberen weißen Rand des Fax. Dadurch wird ein Überlappen der Kopfzeilen mit dem gescannten Bild vermieden, aber das vom Empfänger erhaltene Fax wird möglicherweise je nach Dokumentgröße auf zwei Seiten gedruckt.

- **Innerhalb d. Bildes:** Sendet ein Fax mit Kopfzeilen etwa 7 mm unterhalb der Oberkante des gescannten Bilds. Die Kopfzeilen ragen möglicherweise in das Bild hinein, das vom Empfänger erhaltene Fax wird jedoch nicht in zwei Dokumente aufgespalten.

☐ Fax-Kopf

Wählen Sie die Kopfzeilen für den Empfänger aus. Um diese Funktion zu nutzen, sollten im Voraus mehrere Kopfzeilen registriert werden.

☐ Zusätzliche Informationen

Wählen Sie die Informationen, die Sie hinzufügen möchten. Wählen Sie sie aus **Ihre Telefonnummer**, **Zielliste** und **Ohne**.

Versanderg. melden:

Sendet nach Versand des Fax eine Benachrichtigung.

Übertr.-Bericht:

Druckt nach dem Versand eines Fax einen Übertragungsbericht aus.

Bei Fehler drucken Druckt nur einen Bericht, wenn ein Fehler auftritt.

Wenn **Bild an Bericht anhängen** unter **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Berichtseinstellungen** eingestellt wurde, werden auch fehlerhafte Faxe mit dem Bericht gedruckt.

Sicherung:

Speichert eine Sicherungskopie des gesendeten Fax, das automatisch gescannt und im Druckerspeicher abgelegt wird. Die Sicherungsfunktion ist verfügbar:

☐ Beim Faxversand in Schwarzweiß

☐ Beim Faxversand mit der Funktion **Fax später senden**

☐ Beim Faxversand mit der Funktion **Stapelsenden**

☐ Beim Faxversand mit der Funktion **Faxdaten speichern**

Dateiname:

Wenn Sie dies auf **Ein** setzen und ein Fax senden, können Sie den Namen des zu speichernden Dokuments im Rahmen **Gespeicherte Dokumente** und im Rahmen **Abrufsenden/ Pinnwand** angeben.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Versand eines Fax mit verschiedenen Dokumentformaten mit dem ADF (Kontin. Scan (ADE))“ auf Seite 182
- ➔ „Senden einer großen Anzahl von Seiten eines Schwarzweiß-Fax (Direktsenden)“ auf Seite 181
- ➔ „Senden eines Fax nach Priorität (Prioritätssenden)“ auf Seite 181
- ➔ „Senden von Faxen in Schwarzweiß zur angegebenen Tageszeit (Fax später senden)“ auf Seite 181

Menü

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Fax > Menü

Übertr.-Prot.:

Sie können den Verlauf von gesendeten und empfangenen Faxeinträgen überprüfen.

Sie können den Verlauf gesendeter oder empfangener Faxeinträge unter **Auftragsstatus** überprüfen.

Fax-Bericht:

Letzte Übertragung:

Druckt einen Bericht für das letzte Fax, das durch Abruf gesendet oder empfangen wurde.

Fax-Protokoll:

Druckt einen Übertragungsbericht. Sie können im folgenden Menü festlegen, dass dieser Bericht automatisch gedruckt wird.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Berichtseinstellungen > Fax-Protokoll

Gespeicherte Faxdokumente:

Druckt eine Liste der Faxdokumente, die im Gerätespeicher gespeichert sind, wie beispielsweise nicht abgeschlossene Aufträge.

Fax-Einstellungsliste:

Druckt die aktuellen Faxeinstellungen.

Liste Kondit. Speich./Weiterl.:

Druckt die optionale Liste zum Speichern/Weiterleiten.

Protokollverfolg.:

Druckt einen detaillierten Bericht für das letzte Fax, das durch Abruf gesendet oder empfangen wurde.

Erweitertes Fax:

Abrufempfang:

Wenn die Option **Ein** eingestellt ist, können Sie durch Anrufen der Faxnummer des Absenders Dokumente vom Faxgerät des Absenders abrufen. Lesen Sie auch die folgenden Einzelheiten über den Faxempfang mithilfe von **Abrufempfang**.

Beim Verlassen des Menüs Fax wird die Einstellung wieder auf **Aus** (Standard) zurückgesetzt.

Abrufsenden/ Pinnwand:

Wenn die Option **Ein** eingestellt ist, können Sie durch Auswahl der Abfrageversandbox oder eines schwarzen Bretts Dokumente in die ausgewählte Box scannen oder dort speichern,

indem Sie auf  in der Registerkarte **Fax-Einstellungen** tippen.

In der Abfrageversandbox lässt sich genau ein Dokument speichern. Im Drucker lassen sich bis zu 10 Dokumente in bis zu 10 schwarzen Brettern speichern, diese müssen jedoch vor dem Speichern über die **Faxbox** registriert werden. Lesen Sie auch folgende Einzelheiten über das Registrieren eines schwarzen Bretts.

Beim Verlassen des Menüs Fax wird die Einstellung wieder auf **Aus** (Standard) zurückgesetzt.

Faxdaten speichern:

Wenn **Ein** eingestellt ist und Sie auf  auf der Registerkarte **Fax-Einstellungen** tippen, können Sie Dokumente in das Fach **Gespeicherte Dokumente** scannen und dort speichern. Es können bis zu 200 Dokumente gespeichert werden.

Sie können Dokumente auch in das Fach **Gespeicherte Dokumente** von **Faxbox** aus scannen und speichern. Lesen Sie auch folgende Einzelheiten über das Speichern von Dokumenten mithilfe von **Faxbox**.

Beim Verlassen des Menüs Fax wird die Einstellung wieder auf **Aus** (Standard) zurückgesetzt.

Nach Versand in Gespeicherte Dokumente speichern:

Wenn diese Option auf **Ein** gesetzt ist und Sie ein Fax senden, wird das gesendete Dokument im Feld **Gespeicherte Dokumente** gespeichert. Sie können das Dokument über das Feld **Gespeicherte Dokumente** wiederholt senden.

Faxbox:

Ruft die **Faxbox** auf dem Startbildschirm auf.

Fax-Einstellungen:

Ruft **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Fax-Einstellungen** auf. Rufen Sie das Einstellungs Menü als Administrator auf.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Empfangen von Faxen durch Abruf (Abrufempfang)“ auf Seite 187
- ➔ „Einrichten der Abrufsenden-Fach“ auf Seite 179
- ➔ „Registrieren eines schwarzen Bretts“ auf Seite 180
- ➔ „Speichern eines Dokuments im Abrufsenden-/ Pinnwand-Fach“ auf Seite 180
- ➔ „Abrufsenden/ Pinnwand“ auf Seite 202
- ➔ „Speichern eines Fax ohne Festlegen eines Empfängers (Faxdaten speichern)“ auf Seite 183
- ➔ „Gespeicherte Dokumente:“ auf Seite 199
- ➔ „Kontrollieren des Status oder der Protokolle für Faxeinträge“ auf Seite 206
- ➔ „Überprüfen des Auftragsverlaufs“ auf Seite 208

Menüoptionen für Faxbox

Posteingang/ Vertraulich

Sie finden **Posteingang/ Vertraulich** unter **Faxbox** auf dem Startbildschirm.

Posteingang und vertrauliche Fächer (Liste)

Posteingang und vertrauliche Fächer befinden sich unter **Faxbox > Posteingang/ Vertraulich**.

Es lassen sich insgesamt bis zu 200 Dokumente im Eingangsfach und im vertraulichen Fach speichern.

Sie können ein Eingangsfach verwenden sowie bis zu 10 vertrauliche Fächer. Der Name des Fachs wird jeweils angezeigt. **Vertraulich XX** ist der Standardname für vertrauliche Fächer.

Posteingang und vertrauliche Fächer

Zeigt die Liste der empfangenen Faxe nach Absendername, Empfangsdatum und Seiten an. Wenn unter **Sonstiges** der **Dateiname** eingestellt ist, wird anstelle des Absendernamens der Dateiname angezeigt.

Vorschau:

Zeigt den Vorschaubildschirm für das Dokument an.

Wählen Sie , um die Seitenvorschau anzuzeigen.

Bildschirm „Seitenvorschau“

- ☐   : Verkleinert oder vergrößert.
- ☐  : Dreht das Bild um 90 Grad nach rechts.
- ☐     : Bewegt den Bildschirm in Pfeilrichtung.
- ☐   : Springt zur vorhergehenden oder nächsten Seite.

Um die Vorgangssymbole auszublenden, tippen Sie auf eine beliebige Stelle des Vorschaubildschirms, außer auf die Symbole selbst. Tippen Sie erneut, um die Symbole anzuzeigen.

Mit Druck fortfahren:

Druckt das Dokument, das Sie in der Vorschau sehen. Sie können Einstellungen wie z. B. **Kopien** vornehmen, bevor Sie mit dem Drucken beginnen.

Löschen:

Löscht das Dokument, das Sie in der Vorschau sehen.

Details:

Zeigt Informationen für das ausgewählte Dokument an, wie z. B. das gespeicherte Datum und die gespeicherte Uhrzeit sowie die Gesamtzahl der Seiten.

Senden/speichern:

Sie können die folgenden Aktionen für das ausgewählte Dokument durchführen.

- ☐ Fax senden
- ☐ Weiterleiten(E-Mail)
- ☐ Weiterleiten(Netzwerkordner)
- ☐ Auf Sp.-Gerät speichern

Zur Auswahl stehen PDF oder TIFF als **Dateiformat** beim Speichern oder Weiterleiten von Dokumenten. Wenn Sie PDF auswählen, können Sie die folgenden Einstellungen in den **PDF-Einstellungen** nach Bedarf vornehmen.

- ☐ **Dokument-öffnen-Kennwort**
- ☐ **Berechtigungs-KW für Druckvorgang und Bearbeitung**

Wenn die Meldung **Bei Abschluss löschen** angezeigt wird, wählen Sie **Ein** zum Löschen von Faxen nach dem Abschließen von Vorgängen wie **Weiterleiten(E-Mail)** oder **Auf Sp.-Gerät speichern**.

Löschen:

Löscht das ausgewählte Dokument.

Sonstiges:

- ☐ **Dateiname:** Legt den Namen des ausgewählten Dokuments fest.

≡ (Postfachmenü)

Alles drucken:

Dies wird nur angezeigt, wenn sich in dem Fach Faxe befinden. Druckt alle in der Box befindlichen Faxe. Durch Auswahl von **Ein** unter **Bei Abschluss löschen** werden Faxe nach Abschluss des jeweiligen Druckvorgangs gelöscht.

Alles auf Speichergerät speichern:

Dies wird nur angezeigt, wenn sich in dem Fach Faxe befinden. Alle Faxe werden auf einem externen Speichergerät im Fach gespeichert.

Zur Auswahl stehen PDF oder TIFF als **Dateiformat** beim Speichern oder Weiterleiten von Dokumenten. Wenn Sie PDF auswählen, können Sie die folgenden Einstellungen in den **PDF-Einstellungen** nach Bedarf vornehmen.

- ☐ **Dokument-öffnen-Kennwort**
- ☐ **Berechtigungs-KW für Druckvorgang und Bearbeitung**

Durch Auswahl von **Ein** unter **Bei Abschluss löschen** werden Dokumente nach dem Speichern gelöscht.

Alle Gelesenen löschen:

Dieser Punkt wird angezeigt, wenn sich Dokumente im Fach befinden. Löscht alle im Fach befindlichen gelesenen Dokumente.

Alle Ungelesenen löschen:

Dieser Punkt wird angezeigt, wenn sich Dokumente im Fach befinden. Löscht alle im Fach befindlichen ungelesenen Dokumente.

Alles löschen:

Dies wird nur angezeigt, wenn sich im Fach gespeicherte Faxdokumente befinden. Löscht alle im Fach befindlichen Faxe.

Einstellungen:

Die folgenden Elemente werden angezeigt, wenn Sie **Posteingang > Postfachmenü > Einstellungen** auswählen.

- ☐ Optionen bei vollem Speicher: Wählen Sie eine Option aus, um ankommende Faxe zu drucken oder abzuweisen, wenn das Eingangsfach voll ist.
- ☐ Posteingang-KW-Einst.: Ein Passwort lässt sich festlegen oder ändern.
- ☐ Empfangene Faxe automatisch löschen: Wenn Sie **Ein** auswählen, werden empfangene Faxdokumente nach einer bestimmten Zeitspanne automatisch im Posteingang gelöscht. Wenn die Option **Fax-Einst. befolgen** ausgewählt ist, werden die folgenden Einstellungen verwendet.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Speichern/ Weiterl.-Einst. > Allgemeine Einstellungen > Box-Dokument-Löscheinstellungen

Die folgenden Elemente werden angezeigt, wenn Sie ein vertrauliches Fach wählen und dann **Postfachmenü > Einstellungen**.

- ☐ Name: Geben Sie einen Namen für das vertrauliche Fach ein.
- ☐ Fach-öffnen-Kennwort: Ein Passwort lässt sich festlegen oder ändern.
- ☐ Empfangene Faxe automatisch löschen: Wenn Sie **Ein** auswählen, werden empfangene Faxdokumente nach einer bestimmten Zeitspanne automatisch im Posteingang gelöscht.

Fach löschen:

Diese Option wird nur angezeigt, wenn Sie ein vertrauliches Fach und **Postfachmenü** wählen. Löscht die aktuellen Einstellungen für vertrauliche Fächer und löscht alle gespeicherten Dokumente.

Kopien:

Stellen Sie die Anzahl der Kopien ein.

Druckeinstellungen:

Sie können die folgenden Elemente einstellen.

2-seitig:

Druckt mehrere Seiten empfangener Faxe auf beiden Papierseiten.

Heftrand

Finishing:

- ☐ Fertigstellung
- ☐ Papier ausw.

☐ Heften

☐ Lochen

Ausgabefach:

Wählen Sie das Ausgabefach.

Seite wählen:

Wählen Sie die Seiten aus, die Sie drucken möchten.

Bei Abschluss löschen:

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird das ausgewählte Dokument nach Abschluss des Druckvorgangs gelöscht.

Druck starten:

Druckt das ausgewählte Dokument.

Zugehörige Informationen

➔ „Überprüfen des Auftragsverlaufs“ auf Seite 208

Gespeicherte Dokumente:

Sie finden **Gespeicherte Dokumente** unter **Faxbox** auf dem Startbildschirm.

Sie können bis zu 200 Seiten eines einzelnen, einfarbigen Dokuments und bis zu 200 Dokumente pro Fach speichern. Dadurch müssen Sie ein Dokument, das Sie häufig versenden, nicht jedes Mal erneut scannen und sparen so Zeit.

Hinweis:

Je nach Nutzungsbedingungen, beispielsweise der Größe der gespeicherten Dokumente, steht möglicherweise nicht genug Platz für 200 Dokumente zur Verfügung.

Gespeicherte-Dokumente-Fach

Zeigt die Liste der gespeicherten Dokumente mit Informationen wie dem Speicherdatum und der Anzahl der Seiten an.

Vorschau:

Zeigt den Vorschaubildschirm für das Dokument an.

Wählen Sie , um die Seitenvorschau anzuzeigen.

Bildschirm „Seitenvorschau“

☐   : Verkleinert oder vergrößert.

☐  : Dreht das Bild um 90 Grad nach rechts.

☐     : Bewegt den Bildschirm in Pfeilrichtung.

☐   : Springt zur vorhergehenden oder nächsten Seite.

Um die Vorgangssymbole auszublenden, tippen Sie auf eine beliebige Stelle des Vorschaubildschirms, außer auf die Symbole selbst. Tippen Sie erneut, um die Symbole anzuzeigen.

Löschen:

Löscht das Dokument, das Sie in der Vorschau sehen.

Senden starten:

Es wird mit dem Bildschirm für den Faxversand fortgefahren.

Details:

Zeigt Informationen für das ausgewählte Dokument an, wie z. B. das gespeicherte Datum und die gespeicherte Uhrzeit sowie die Gesamtzahl der Seiten.

Senden/speichern:

Sie können die folgenden Aktionen für das ausgewählte Dokument durchführen.

- ☐ Fax senden
- ☐ Weiterleiten(E-Mail)
- ☐ Weiterleiten(Netzwerkordner)
- ☐ Auf Sp.-Gerät speichern

Zur Auswahl stehen PDF oder TIFF als **Dateiformat** beim Speichern oder Weiterleiten von Dokumenten. Wenn Sie PDF auswählen, können Sie die folgenden Einstellungen in den **PDF-Einstellungen** nach Bedarf vornehmen.

- ☐ **Dokument-öffnen-Kennwort**
- ☐ **Berechtigungs-KW für Druckvorgang und Bearbeitung**

Wenn die Meldung **Bei Abschluss löschen** angezeigt wird, wählen Sie **Ein** zum Löschen von Faxen nach dem Abschließen von Vorgängen wie **Weiterleiten(E-Mail)** oder **Auf Sp.-Gerät speichern**.

Löschen:

Löscht das ausgewählte Dokument.

Sonstiges:

- ☐ **Dateiname:** Legt den Namen des ausgewählten Dokuments fest.

 (Postfachmenü)

Faxdaten speichern:

Zeigt den Bildschirm für die Registerkarte **Fax > Fax-Einstellungen**. Durch Tippen auf  am Bildschirm wird mit dem Scannen von Dokumenten zur Speicherung im Gespeicherte-Dokumente-Fach begonnen.

Alles drucken:

Dies wird nur angezeigt, wenn sich in dem Fach Fax befinden. Druckt alle in der Box befindlichen Fax. Durch Auswahl von **Ein** unter **Bei Abschluss löschen** werden Fax nach Abschluss des jeweiligen Druckvorgangs gelöscht.

Alles auf Speichergerät speichern:

Dies wird nur angezeigt, wenn sich in dem Fach Fax befinden. Alle Faxe werden auf einem externen Speichergerät im Fach gespeichert.

Zur Auswahl stehen PDF oder TIFF als **Dateiformat** beim Speichern oder Weiterleiten von Dokumenten. Wenn Sie PDF auswählen, können Sie die folgenden Einstellungen in den **PDF-Einstellungen** nach Bedarf vornehmen.

☐ **Dokument-öffnen-Kennwort**

☐ **Berechtigungs-KW für Druckvorgang und Bearbeitung**

Durch Auswahl von **Ein** unter **Bei Abschluss löschen** werden Dokumente nach dem Speichern gelöscht.

Alles löschen:

Dies wird nur angezeigt, wenn sich in dem Fach Fax befinden. Löscht alle in der Box befindlichen Faxe.

Einstellungen:

Fach-öffnen-Kennwort: Ein Passwort lässt sich festlegen oder ändern.

Kopien:

Stellen Sie die Anzahl der Kopien ein.

Druckeinstellungen:

Sie können die folgenden Elemente einstellen.

2-seitig:

Druckt mehrere Seiten empfangener Faxe auf beiden Papierseiten.

Heftrand

Finishing:

☐ Fertigstellung

☐ Papier ausw.

☐ Heften

☐ Lochen

Ausgabefach:

Wählen Sie das Ausgabefach.

Seite wählen:

Wählen Sie die Seiten aus, die Sie drucken möchten.

Bei Abschluss löschen:

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird das ausgewählte Dokument nach Abschluss des Druckvorgangs gelöscht.

Druck starten:

Druckt das ausgewählte Dokument.

Zugehörige Informationen

- ➔ „[Mehrmales Versenden desselben Dokuments](#)“ auf Seite 183
- ➔ „[Überprüfen des Auftragsverlaufs](#)“ auf Seite 208

Abrufsenden/ Pinnwand

Sie finden **Abrufsenden/ Pinnwand** unter **Faxbox** im Startbildschirm.

Es gibt eine Abfrageversandbox und 10 schwarze Bretter. Sie können bis zu 200 Seiten eines einzelnen einfarbigen Dokuments und jeweils ein Dokument pro Box speichern.

Zugehörige Informationen

- ➔ „[Senden von Faxen auf Abruf \(Über Abrufsenden-/ Pinnwand-Fach\)](#)“ auf Seite 179

Abrufsenden:

Sie finden **Abrufsenden** unter **Faxbox > Abrufsenden/ Pinnwand**.

Abrufsenden-Fach:

Zeigt die Einstellungspunkte und Werte in **Einstellungen** unter  (Menü).

Einstellungen:

Fach-öffnen-Kennwort:

Richten Sie ein Passwort zum Öffnen der Box ein oder ändern Sie es.

Auto-Löschung nach Abrufsenden:

Bei der Einstellung **Ein** wird das Dokument gelöscht, sobald die nächste Anfrage eines Empfängers zum Versenden des Dokuments (Abrufsenden) abgeschlossen ist.

Versanderg. melden:

Wenn **E-Mail-Benachr.** auf **Ein** eingestellt ist, sendet der Drucker eine Benachrichtigung an **Empfänger**, sobald eine Anfrage zum Versenden des Dokuments (Abrufsenden) abgeschlossen ist.

Löschen:

Löscht das Dokument, das Sie in der Vorschau sehen.

Dokument zufügen:

Zeigt den Bildschirm für die Registerkarte **Fax > Fax-Einstellungen**. Durch Tippen auf  am Bildschirm wird mit dem Scannen von Dokumenten begonnen, um diese in der Box zu speichern.

Wenn sich ein Dokument in der Box befindet, wird stattdessen **Dokument prüfen** angezeigt.

Dokument prüfen:

Zeigt den Vorschaubildschirm an, wenn sich ein Dokument in der Box befindet. Während der Vorschau lässt sich das Dokument drucken oder löschen.

Bildschirm „Seitenvorschau“

- ☐   : Verkleinert oder vergrößert.
- ☐  : Dreht das Bild um 90 Grad nach rechts.
- ☐     : Bewegt den Bildschirm in Pfeilrichtung.
- ☐   : Springt zur vorhergehenden oder nächsten Seite.

Um die Vorgangssymbole auszublenden, tippen Sie auf eine beliebige Stelle des Vorschaubildschirms, außer auf die Symbole selbst. Tippen Sie erneut, um die Symbole anzuzeigen.

Mit Druck fortfahren:

Druckt das Dokument, das Sie in der Vorschau sehen. Sie können Einstellungen wie z. B. **Kopien** vornehmen, bevor Sie mit dem Drucken beginnen.

2-seitig:

Druckt mehrere Seiten empfangener Faxe auf beiden Papierseiten.
Heftrand

Finishing:

- ☐ Fertigstellung
- ☐ Papier ausw.
- ☐ Heften
- ☐ Lochen

Ausgabefach:

Wählen Sie das Ausgabefach.

Seite wählen:

Wählen Sie die Seiten aus, die Sie drucken möchten.

Zugehörige Informationen

➔ [„Überprüfen des Auftragsverlaufs“ auf Seite 208](#)

Nicht registrierte Pinnwand:

Sie finden **Nicht registrierte Pinnwand** unter **Faxbox > Abrufsenden/ Pinnwand**. Wählen Sie eine der Boxen des Typs **Nicht registrierte Pinnwand**. Nach dem Registrieren eines schwarzen Bretts wird der registrierte Name der Box anstelle von **Nicht registrierte Pinnwand** angezeigt.

Sie können bis zu 10 schwarze Bretter registrieren.

Pinnwand-Fach-Einstellungen:

Name (erforderlich):

Geben Sie einen Namen für das schwarze Brett ein.

Subadr. (SEP):

Stellen Sie **Subadr. (SEP)** ein. Wenn die in diesem Element eingestellte Unteradresse der Unteradresse des Zielfaxgeräts entspricht, kann das Zielfaxgerät das Fax empfangen.

Kennwort (KW):

Stellen Sie **Kennwort (KW)** ein. Wenn das in diesem Element eingestellte Passwort dem Passwort des Zielfaxgeräts entspricht, kann das Zielfaxgerät das Fax empfangen.

Fach-öffnen-Kennwort:

Richten Sie ein Passwort zum Öffnen der Box ein oder ändern Sie es.

Auto-Löschung nach Abrufsenden:

Bei der Einstellung **Ein** wird das Dokument gelöscht, sobald die nächste Anfrage eines Empfängers zum Versenden des Dokuments (Abrufsenden) abgeschlossen ist.

Versanderg. melden:

Wenn **E-Mail-Benachr.** auf **Ein** eingestellt ist, sendet der Drucker eine Benachrichtigung an **Empfänger**, sobald eine Anfrage zum Versenden des Dokuments (Abrufsenden) abgeschlossen ist.

Zugehörige Informationen

➔ „[Einzeln registrierte schwarze Bretter](#)“ auf Seite 204

Einzeln registrierte schwarze Bretter

Sie finden die schwarzen Bretter unter **Faxbox > Abrufsenden/ Pinnwand**. Wählen Sie die Box aus, deren registrierter Name angezeigt werden soll. Der am schwarzen Brett angezeigte Name entspricht der unter **Nicht registrierte Pinnwand** zugewiesenen Bezeichnung.

Sie können bis zu 10 schwarze Bretter registrieren.

(Name eines registrierten schwarzen Bretts)

Zeigt die Werte der Einstellungspunkte in **Einstellungen** unter  (Menü).

Einstellungen:

Pinnwand-Fach-Einstellungen:

Name (erforderlich):

Geben Sie einen Namen für das schwarze Brett ein.

Subadr. (SEP):

Stellen Sie **Subadr. (SEP)** ein. Wenn die in diesem Element eingestellte Unteradresse der Unteradresse des Zielfaxgeräts entspricht, kann das Zielfaxgerät das Fax empfangen.

Kennwort (KW):

Stellen Sie **Kennwort (KW)** ein. Wenn das in diesem Element eingestellte Passwort dem Passwort des Zielfaxgeräts entspricht, kann das Zielfaxgerät das Fax empfangen.

Fach-öffnen-Kennwort:

Richten Sie ein Passwort zum Öffnen der Box ein oder ändern Sie es.

Auto-Löschung nach Abrufsenden:

Bei der Einstellung **Ein** wird das Dokument gelöscht, sobald die nächste Anfrage eines Empfängers zum Versenden des Dokuments (Abrufsenden) abgeschlossen ist.

Versanderg. melden:

Wenn **E-Mail-Benachr.** auf **Ein** eingestellt ist, sendet der Drucker eine Benachrichtigung an **Empfänger**, sobald eine Anfrage zum Versenden des Dokuments (Abrufsenden) abgeschlossen ist.

Fach löschen:

Löscht das ausgewählte Fach sowie die aktuellen Einstellungen und alle gespeicherten Dokumente.

Dokument zufügen:

Zeigt den Bildschirm für die Registerkarte **Fax > Fax-Einstellungen**. Durch Tippen auf  am Bildschirm wird mit dem Scannen von Dokumenten begonnen, um diese in der Box zu speichern.

Wenn sich ein Dokument in der Box befindet, wird stattdessen **Dokument prüfen** angezeigt.

Dokument prüfen:

Zeigt den Vorschaubildschirm an, wenn sich ein Dokument in der Box befindet. Während der Vorschau lässt sich das Dokument drucken oder löschen.

Bildschirm „Seitenvorschau“

- ☐   : Verkleinert oder vergrößert.
- ☐  : Dreht das Bild um 90 Grad nach rechts.
- ☐     : Bewegt den Bildschirm in Pfeilrichtung.
- ☐   : Springt zur vorhergehenden oder nächsten Seite.

Um die Vorgangssymbole auszublenden, tippen Sie auf eine beliebige Stelle des Vorschaubildschirms, außer auf die Symbole selbst. Tippen Sie erneut, um die Symbole anzuzeigen.

Mit Druck fortfahren:

Druckt das Dokument, das Sie in der Vorschau sehen. Sie können Einstellungen wie z. B. **Kopien** vornehmen, bevor Sie mit dem Drucken beginnen.

2-seitig:

Druckt mehrere Seiten empfangener Faxe auf beiden Papierseiten.

Heftrand

Finishing:

☐ Fertigstellung

☐ Papier ausw.

☐ Heften

☐ Lochen

Ausgabefach:

Wählen Sie das Ausgabefach.

Seite wählen:

Wählen Sie die Seiten aus, die Sie drucken möchten.

Löschen:

Löscht das Dokument, das Sie in der Vorschau sehen.

Zugehörige Informationen

➔ „Nicht registrierte Pinnwand:“ auf Seite 203

➔ „Überprüfen des Auftragsverlaufs“ auf Seite 208

Kontrollieren des Status oder der Protokolle für Faxeufträge

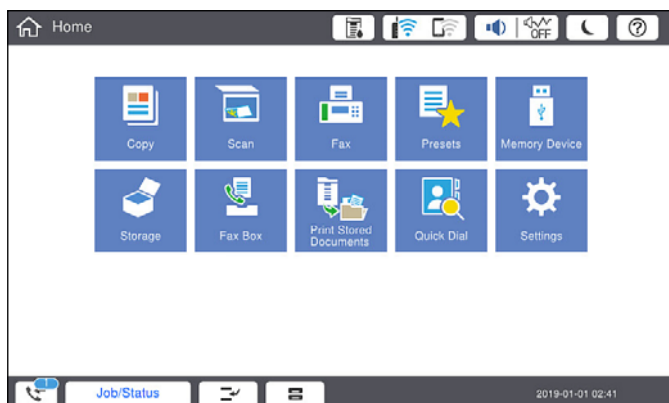
Anzeigen von Informationen, wenn empfangene Faxe nicht bearbeitet werden (ungelesen/ungedruckt/ungespeichert/nicht weitergeleitet)

Wenn unverarbeitete empfangene Dokumente vorliegen, wird die Anzahl noch nicht verarbeiteter Aufträge auf dem  am Startbildschirm angezeigt. Zur Definition von „unverarbeitet“ siehe Tabelle unten.



Wichtig:

Wenn der Posteingang voll ist, wird das Empfangen von Faxen deaktiviert. Sie sollten Dokumente aus dem Posteingang löschen, sobald Sie sie geprüft haben.



Einstellung Speichern/ Senden empfangener Faxesendungen	Unverarbeiteter Status
Druck* ¹	Es sind empfangene Dokumente vorhanden, die auf den Druckvorgang warten, oder der Druckvorgang läuft.
Speichern im Eingangsfach oder im vertraulichen Fach	Es gibt ungelesene empfangene Dokumente im Eingangsfach oder im vertraulichen Fax.
Speichern auf externem Speichergerät	Es gibt empfangene Dokumente, die noch nicht auf dem Gerät gespeichert wurden, da kein Gerät mit einem Ordner, der speziell zum Speichern empfangener Dokumente erstellt wurde, mit dem Drucker verbunden ist, oder aus anderen Gründen.
Speichern auf einem Computer	Es gibt empfangene Dokumente, die noch nicht auf dem Computer gespeichert wurden, da sich der Computer im Ruhemodus befindet, oder aus anderen Gründen.
Weiterleitung	Es gibt empfangene Dokumente, die noch nicht weitergeleitet wurden oder deren Weiterleitung fehlgeschlagen ist* ² .

*¹ : Wenn Sie keine der Einstellungen zur Faxspeicherung/-weiterleitung vorgenommen haben oder wenn Sie festgelegt haben, dass empfangene Dokumente gedruckt und zugleich auf einem externen Speichergerät oder Computer gespeichert werden.

*² : Wenn Sie festgelegt haben, dass Dokumente, die nicht an das Eingangsfach weitergeleitet werden konnten, gespeichert werden, gibt es ungelesene Dokumente, die nicht an das Eingangsfach weitergeleitet werden konnten. Wenn Sie festgelegt haben, dass Dokumente, die nicht weitergeleitet werden konnten, gedruckt werden, ist der Druckvorgang noch nicht abgeschlossen.

Hinweis:

Wenn Sie mehr als eine der Einstellungen zur Faxspeicherung/-weiterleitung nutzen, wird die Anzahl unverarbeiteter Aufträge möglicherweise als „2“ oder „3“ angezeigt, auch wenn nur ein Fax empfangen wurde. Wenn Sie beispielsweise eine derartige Einstellung vorgenommen haben, dass Faxe im Eingangsfach und auf einem Computer gespeichert werden, und ein Fax empfangen wird, wird die Anzahl unverarbeiteter Aufträge als „2“ angezeigt, wenn das Fax noch nicht im Eingangsfach und auf einem Computer gespeichert wurde.

Zugehörige Informationen

➔ [„Anzeigen empfangener Faxe am LCD-Bildschirm des Druckers“ auf Seite 189](#)

➔ „Überprüfen von Faxeufträgen, die gerade ausgeführt werden“ auf Seite 208

Überprüfen von Faxeufträgen, die gerade ausgeführt werden

Zur Kontrolle von Faxeufträgen, deren Bearbeitung abgeschlossen wurde, lässt sich ein Bildschirm aufrufen. Folgende Aufträge werden auf dem Kontrollbildschirm angezeigt. Von diesem Bildschirm aus können Sie auch bisher nicht gedruckte Dokumente drucken und Dokumente erneut versenden, bei denen zuvor ein Fehler aufgetreten war.

- ☐ Nachstehend empfangene Faxeufträge
 - ☐ Noch nicht gedruckt (Wenn Aufträge gedruckt werden sollen)
 - ☐ Noch nicht gespeichert (Wenn Aufträge gespeichert werden sollen)
 - ☐ Noch nicht weitergeleitet (Wenn Aufträge weitergeleitet werden sollen)
- ☐ Auswärtige Faxeufträge, deren Versand fehlgeschlagen ist (sofern **Fehlerdaten speichern** aktiviert ist)

Folgen Sie diesen Schritten, um den Kontrollbildschirm aufzurufen.

1. Tippen Sie auf dem Startbildschirm auf **Auftragsstatus**.
2. Tippen Sie auf die Registerkarte **Auftragsstatus**, und tippen Sie dann auf **Aktiv**.
3. Wählen Sie den Auftrag aus, den Sie kontrollieren möchten.

Zugehörige Informationen

➔ „Anzeigen von Informationen, wenn empfangene Faxe nicht bearbeitet werden (ungelesen/ungedruckt/ungespeichert/nicht weitergeleitet)“ auf Seite 206

Überprüfen des Auftragsverlaufs

Sie können den Verlauf gesendeter oder empfangener Faxeufträge und Datum, Zeit und Ergebnis jedes Auftrags überprüfen.

1. Tippen Sie im Startbildschirm auf **Auftragsstatus**.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Protokoll** die Option **Auftragsstatus**.
3. Tippen Sie rechts auf **>** und wählen Sie dann **Senden** oder **Empfangen**.

Das Protokoll für gesendete oder empfangene Faxeufträge wird in umgekehrter chronologischer Reihenfolge gezeigt. Tippen Sie auf einen Auftrag, für den Sie Details anzeigen möchten.

Auch der Faxverlauf kann geprüft werden durch Ausdrucken des **Fax-Protokoll** durch Auswahl von **Fax** >  (Menü) > **Fax-Protokoll**.

Zugehörige Informationen

➔ „Menü“ auf Seite 194

Wiederholtes Ausdruck von empfangenen Dokumenten

Bereits empfangene Dokumente lassen sich über die Protokolle gedruckter Faxeinträge erneut drucken.

Beachten Sie, dass die ausgedruckten empfangenen Dokumente in chronologischer Reihenfolge gelöscht werden, wenn der Speicher des Druckers knapp wird.

1. Tippen Sie im Startbildschirm auf **Auftragsstatus**.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Protokoll** die Option **Auftragsstatus**.
3. Tippen Sie rechts auf  und wählen Sie dann **Drucken**.

Der Verlauf für gesendete oder empfangene Faxeinträge wird in umgekehrter chronologischer Reihenfolge gezeigt.

4. Wählen Sie einen Auftrag mit  aus der Verlaufsliste.
Überprüfen Sie Datum, Zeit und Ergebnis, um festzustellen, ob es sich um das Dokument handelt, das Sie drucken möchten.
5. Tippen Sie auf **Drucken**, um das Dokument zu drucken.

Senden eines Fax von einem Computer

Sie können Faxe vom Computer aus mit FAX Utility und dem Treiber PC-FAX versenden.

Hinweis:

- ☐ Überprüfen Sie vor der Verwendung dieser Funktion, ob FAX Utility und der PC-FAX-Treiber des Druckers installiert sind.
[„Anwendung zum Konfigurieren des Faxbetriebs und -versands \(FAX Utility\)“ auf Seite 484](#)
[„Anwendung für den Faxversand \(PC-FAX-Treiber\)“ auf Seite 484](#)
- ☐ Wenn das FAX-Dienstprogramm nicht installiert ist, verwenden Sie eine der folgenden Methoden, um FAX Utility zu installieren.
 - ☐ Mithilfe des EPSON Software Updater (Anwendung zum Aktualisieren der Software)
[„Anwendung für Software- und Firmwareaktualisierungen \(Epson Software Updater\)“ auf Seite 488](#)
 - ☐ Anhand der mit dem Drucker gelieferten Disc. (Nur Windows-Anwender)

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Aktivieren des Faxversands von einem Computer“ auf Seite 625](#)

Versenden von Dokumenten, die mit einer Anwendung erstellt wurden (Windows)

Durch das Auswählen eines Druckerfaxgeräts aus dem **Drucken**-Menü von Anwendungen wie Microsoft Word oder Excel lassen sich Daten wie Dokumente, Zeichnungen oder von Ihnen erstellte Tabellen zusammen mit einem Deckblatt direkt versenden.

Hinweis:

Die folgende Erläuterung verwendet als Beispiel Microsoft Word. Der tatsächliche Vorgang unterscheidet sich möglicherweise in der von Ihnen genutzten Anwendung. Einzelheiten dazu finden Sie in der Hilfe der betreffenden Anwendung.

1. Erstellen Sie mit einer Anwendung ein Dokument, das per Fax versendet werden soll.
Sie können bis zu 200 Seiten in Schwarzweiß oder 100 Seiten in Farbe einschließlich Deckblatt in einer Faxübertragung senden.
2. Klicken Sie im Menü **Datei** auf die Option **Drucken**.
Das Fenster **Drucken** der Anwendung wird angezeigt.
3. Wählen Sie **XXXXXX (FAX)** (wobei XXXXX für Ihren Druckernamen steht) als **Drucker** aus, und prüfen Sie dann die Einstellungen für den Faxversand.
Geben Sie **1** unter **Anzahl der Kopien** ein. Das Fax wird möglicherweise nicht richtig gesendet, wenn Sie in diesem Feld **2** oder mehr angeben.
4. Klicken Sie auf **Druckereigenschaften** oder **Eigenschaften**, falls Sie **Papierformat**, **Ausrichtung**, **Farbe**, **Bildqualität** oder **Zeichendichte** festlegen möchten.
Einzelheiten hierzu finden Sie in der Programmhilfe von PC-FAX.
5. Klicken Sie auf **Drucken**.

Hinweis:

*Beim erstmaligen Gebrauch von FAX Utility wird ein Fenster zur Registrierung Ihrer Angaben angezeigt. Geben Sie die nötigen Informationen ein und klicken Sie auf **OK**.*

Der Bildschirm **Empfängereinstellungen** des FAX Utility wird angezeigt.

6. Wenn Sie weitere Dokumente in derselben Faxübertragung senden möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Dokum. zum Senden zuf..**
Der Bildschirm zum Hinzufügen von Dokumenten wird angezeigt, wenn Sie in Schritt 10 auf **Weiter** klicken.
7. Aktivieren Sie bei Bedarf das Kontrollkästchen **Deckblatt zufügen**.
8. Geben Sie einen Empfänger an.
 - ☐ Auswählen eines Empfängers (Name, Faxnummer usw.) in **PC-FAX-Telefonbuch**:
Falls der Empfänger im Telefonbuch gespeichert ist, gehen Sie wie folgt vor.
 - ➊ Klicken Sie auf die Registerkarte **PC-FAX-Telefonbuch**.
 - ➋ Wählen Sie den Empfänger aus der Liste und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

- ☐ Auswählen eines Empfängers (Name, Faxnummer usw.) aus den Kontakten am Drucker:

Falls der Empfänger in den Kontakten gespeichert ist, gehen Sie wie folgt vor.

- ➊ Klicken Sie auf die Registerkarte **Kontakte auf Drucker**.
- ➋ Wählen Sie Kontakte aus der Liste aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**, um zum Fenster **Zu Empfänger hinzufügen** zu gelangen.
- ➌ Wählen Sie Empfänger aus der angezeigten Liste aus, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
- ➍ Geben Sie persönliche Daten ein, wie **Firma/Org.** und **Titel** falls erforderlich, und klicken Sie dann auf **OK**, um zum Fenster **Zu Empfänger hinzufügen** zurückzukehren.
- ➎ Markieren Sie bei Bedarf das Kontrollkästchen **Im PC-FAX-Telefonbuch registrieren**, um die Kontakte im **PC-FAX-Telefonbuch** zu speichern.
- ➏ Klicken Sie auf **OK**.

- ☐ Direktes Eingeben eines Empfängers (Name, Faxnummer usw.):

Führen Sie die folgenden Schritte aus.

- ➊ Klicken Sie auf die Registerkarte **Manuell wählen**.
- ➋ Geben Sie die nötigen Informationen ein.
- ➌ Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Zudem können Sie durch Klicken auf **Im Telefonb. speichern** den Empfänger in der Liste auf der Registerkarte **PC-FAX-Telefonbuch** speichern.

Hinweis:

- ☐ Falls der Leitungstyp Ihres Druckers auf **PBX** und der Zugangscode auf die Verwendung einer Raute (#) statt des genauen Präfixes eingestellt ist, geben Sie eine Raute (#) ein. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Leitungstyp in Grundeinstellungen unter dem nachstehenden Link „Zugehörige Informationen“.
- ☐ Falls Sie **Geben Sie die Faxnummer zweimal ein** unter **Optionale Einstellungen** im Hauptbildschirm von FAX Utility ausgewählt haben, müssen Sie dieselbe Nummer erneut eingeben, wenn Sie auf **Hinzufügen** oder **Weiter** klicken.

Der Empfänger wird der **Empfängerliste** hinzugefügt, die im oberen Bereich des Fensters angezeigt wird.

9. Klicken Sie auf die Registerkarte **Versandoptionen** und nehmen Sie die Einstellungen für die Übertragungsoption vor

Im Folgenden finden Sie Informationen zum Hinzufügen optionaler Faxgeräte zum Drucker.

„Senden von Dokumenten, die in einer Anwendung erstellt wurden, mit einem optionalen Fax-Board (Windows)“ auf Seite 455

- ☐ **Übertragungsmodus:**

Wählen Sie, wie der Drucker das Dokument übertragen soll.

- **Speicherübertr.:** Sendet ein Fax, indem die Daten vorübergehend im Druckerspeicher gespeichert werden. Wenn Sie ein Fax gleichzeitig an mehrere Empfänger oder von mehreren Computern aus senden möchten, wählen Sie diese Option.
- **Direktübertr.:** Sendet ein Fax, ohne die Daten vorübergehend im Druckerspeicher zu speichern. Wenn Sie eine große Menge an Seiten in Schwarzweiß senden möchten, wählen Sie diese Option, um Fehler aufgrund von unzureichendem Druckerspeicher zu vermeiden.

- ☐ **Zeitspezifikation:**

Wählen Sie **Übertragungszeit angeben**, um ein Fax zu einem bestimmten Zeitpunkt zu senden, und geben Sie dann die Zeit in **Übertragungszeit** ein.

10. Klicken Sie auf **Weiter**.

- ☐ Wenn Sie das Kontrollkästchen **Dokum. zum Senden zuf.** aktiviert haben, führen Sie die folgenden Schritte aus, um Dokumente im Fenster **Dokumentzusammenfügung** hinzuzufügen.
 - ➊ Öffnen Sie ein Dokument, das Sie hinzufügen möchten, und wählen Sie dann den gleichen Drucker (Faxname) im Fenster **Drucken**. Das Dokument wird zur Liste **Dokumentenliste zum Zusammenfügen** hinzugefügt.
 - ➋ Klicken Sie auf **Vorschau**, um das zusammengeführte Dokument zu überprüfen.
 - ➌ Klicken Sie auf **Weiter**.

Hinweis:

Die Einstellungen **Bildqualität** und **Farbe**, die Sie für das erste Dokument gewählt haben, werden auf die anderen Dokumente angewendet.

- ☐ Wenn Sie das Kontrollkästchen **Deckblatt zufügen** aktiviert haben, geben Sie den Inhalt des Deckblatts im Fenster **Deckblatteinstellungen** an.
 - ➊ Wählen Sie ein Deckblatt aus den Mustern in der Liste **Deckblatt**. Beachten Sie, dass es keine Funktion zum Erstellen eines eigenen Deckblatts oder zum Hinzufügen eines eigenen Deckblatts zu der Liste gibt.
 - ➋ Geben Sie **Betreff** und **Nachricht** ein.
 - ➌ Klicken Sie auf **Weiter**.

Hinweis:

Legen Sie unter **Deckblatteinstellungen** Folgendes nach Bedarf fest.

- ☐ Klicken Sie auf **Deckblatt formatieren**, falls Sie die Reihenfolge der Elemente auf dem Deckblatt ändern möchten. Die Größe des Deckblatts lässt sich unter **Papierformat** auswählen. Es lässt sich auch ein Deckblatt in einem anderen Format als das gesendete Dokument auswählen.
- ☐ Klicken Sie auf **Schriftart**, falls Sie die Schriftart für Text auf dem Deckblatt ändern möchten.
- ☐ Klicken Sie auf **Absenderdaten**, falls Sie die Absenderangaben ändern möchten.
- ☐ Klicken Sie auf **Detailvorschau**, falls Sie das Deckblatt mit Betreff und Ihrer eingegebenen Nachricht überprüfen möchten.

11. Kontrollieren Sie den Übertragungsinhalt und klicken Sie dann auf **Senden**.

Achten Sie vor dem Senden darauf, dass der Name und die Faxnummer des Empfängers korrekt sind. Klicken Sie auf **Vorschau**, um das Deckblatt und das zu sendende Dokument in der Vorschau zu betrachten.

Nach Beginn der Übertragung wird ein Fenster mit dem Übertragungsstatus angezeigt.

Hinweis:

- ☐ Wählen Sie zum Stoppen der Übertragung die Daten aus, und klicken Sie auf **Abbrechen** . Die Übertragung lässt sich auch am Bedienfeld des Druckers abbrechen.
- ☐ Falls bei der Übertragung ein Fehler auftritt, wird das Fenster **Kommunikationsfehler** angezeigt. Kontrollieren Sie die Fehlerangaben und wiederholen Sie den Sendevorgang.
- ☐ Der Bildschirm Fax-Statusmonitor (der oben erwähnte Bildschirm zur Prüfung des Übertragungsstatus) wird nicht angezeigt, wenn Fax-Statusmonitor während der Übertragung anzeigen im Bildschirm **Optionale Einstellungen** des FAX Utility von Fax-Utility nicht ausgewählt ist.

Zugehörige Informationen

➔ „Grundeinstellungen“ auf Seite 501

Versenden von Dokumenten, die mit einer Anwendung erstellt wurden (Mac OS)

Durch das Auswählen eines Druckerfaxgeräts aus dem Menü **Drucken** einer handelsüblichen Anwendung lassen sich Daten wie Dokumente, Zeichnungen oder von Ihnen erstellte Tabellen versenden.

Hinweis:

In der folgenden Erläuterung wird als Beispiel Text Edit verwendet, eine Mac OS-Standardanwendung.

1. Erstellen Sie das Dokument, das in einer Anwendung als Fax versendet werden soll.

Sie können bis zu 100 Seiten in Schwarzweiß oder 100 Seiten in Farbe einschließlich Deckblatt sowie bis zu einer Größe von 2 GB in einer Faxübertragung senden.

2. Klicken Sie im Menü **Datei** auf die Option **Drucken**.

Das Fenster **Drucken** der Anwendung wird angezeigt.

3. Wählen Sie Ihren Drucker (Faxname) unter **Name** aus, klicken Sie auf ▼, um die Detailsinstellungen anzuzeigen, prüfen Sie die Druckeinstellungen und klicken Sie dann auf **OK**.

4. Nehmen Sie für jede Option Einstellungen vor.

Geben Sie **1** unter **Anzahl der Kopien** ein. Auch bei Angabe von **2** oder mehr wird nur 1 Kopie gesendet.

Hinweis:

Das Papierformat der versendbaren Dokumente ist dasselbe wie das Papierformat, das vom Drucker gefaxt werden kann.

5. Wählen Sie Faxeeinstellungen aus dem Popup-Menü, und nehmen Sie dann Einstellungen für die einzelnen Punkte vor.

Eine Erläuterung zu den Einstellungspunkten finden Sie in der Programmhilfe zu PC-FAX.

Klicken Sie auf  unten links im Fenster, um die Programmhilfe von PC-FAX zu öffnen.

6. Wählen Sie das Menü Empfängereinstellungen und legen Sie den Empfänger fest.

☐ Direktes Eingeben eines Empfängers (Name, Faxnummer usw.):

Klicken Sie auf **Hinzufügen**, geben Sie die erforderlichen Angaben ein und klicken Sie auf . Der Empfänger wird der Empfängerliste hinzugefügt, die im oberen Bereich des Fensters angezeigt wird.

Falls Sie „Geben Sie die Faxnummer zweimal ein“ in den PC-FAX-Treibereinstellungen eingestellt haben, müssen Sie dieselbe Nummer erneut eingeben, wenn Sie auf  klicken.

Falls Ihre Fax-Leitung ein Wählpräfix erfordert, geben Sie das Vorwahl für externen Zugriff ein.

Hinweis:

*Falls der Leitungstyp Ihres Druckers auf **PBX** und der Zugangscode auf die Verwendung einer Raute (#) statt des genauen Präfixes eingestellt ist, geben Sie eine Raute (#) ein. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Leitungstyp in Grundeinstellungen unter dem nachstehenden Link „Zugehörige Informationen“.*

- ☐ Auswählen eines Empfängers (Name, Faxnummer usw.) aus dem Telefonbuch:

Falls der Empfänger im Telefonbuch gespeichert ist, klicken Sie auf . Wählen Sie den Empfänger aus der Liste und klicken Sie dann auf **Hinzufügen** > **OK**.

Falls Ihre Fax-Leitung ein Wählpräfix erfordert, geben Sie das Vorwahl für externen Zugriff ein.

Hinweis:

Falls der Leitungstyp Ihres Druckers auf **PBX** und der Zugangscode auf die Verwendung einer Raute (#) statt des genauen Präfixes eingestellt ist, geben Sie eine Raute (#) ein. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Leitungstyp in Grundeinstellungen unter dem nachstehenden Link „Zugehörige Informationen“.

7. Prüfen Sie die Empfängereinstellungen und klicken Sie dann auf **Fax**.

Der Sendevorgang beginnt.

Achten Sie vor dem Senden darauf, dass der Name und die Faxnummer des Empfängers korrekt sind.

Hinweis:

- ☐ Durch Klicken auf das Druckersymbol im Dock wird der Bildschirm zur Prüfung des Übertragungsstatus angezeigt. Klicken Sie zum Stoppen der Übertragung auf die Daten, und dann auf **Löschen**.
- ☐ Falls bei der Übertragung ein Fehler auftritt, wird die Meldung **Übertragung fehlgeschlagen** angezeigt. Prüfen Sie die Übertragungseinträge im Bildschirm **Faxübertragungsaufzeichnung**.
- ☐ Dokumente mit unterschiedlichem Papierformat werden möglicherweise nicht richtig gesendet.

Empfangen von Faxesendungen auf einem Computer

Faxe können von einem Drucker empfangen und im PDF- oder TIFF-Format auf einem an den Drucker angeschlossenen Computer gespeichert werden. Verwenden Sie FAX Utility (Anwendung), um Einstellungen vorzunehmen.

Genaue Informationen zur Verwendung von FAX Utility finden Sie unter Grundlegende Bedienung in der Hilfe zu FAX Utility (im Hauptfenster angezeigt). Falls der Bildschirm zur Passworteingabe am Computer angezeigt wird, während Sie Einstellungen vornehmen, geben Sie das Passwort ein. Wenn Sie Ihr Kennwort nicht kennen, wenden Sie sich an den Druckeradministrator.

Hinweis:

- ☐ Überprüfen Sie vor Verwendung dieser Funktion, ob FAX Utility installiert wurde und die FAX Utility-Einstellungen konfiguriert wurden.

„Anwendung zum Konfigurieren des Faxbetriebs und -versands (FAX Utility)“ auf Seite 484

- ☐ Wenn FAX Utility nicht installiert ist, installieren Sie FAX Utility mithilfe von EPSON Software Updater (Anwendung zum Aktualisieren von Software).

„Anwendung für Software- und Firmwareaktualisierungen (Epson Software Updater)“ auf Seite 488



Wichtig:

- ☐ Um Faxe auf einem Computer zu empfangen, muss der **Empfangsmodus** am Bedienfeld des Druckers auf **Auto** eingestellt sein. Wenden Sie sich bezüglich der Einzelheiten zum Status der Druckereinstellungen an den zuständigen Administrator. Um Einstellungen auf dem Bedienfeld des Druckers vorzunehmen, wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Empfangsmodus**.
- ☐ Der für den Faxempfang vorgesehene Drucker sollte immer eingeschaltet sein. Empfangene Dokumente werden vorübergehend im Speicher des Druckers abgelegt, bevor sie auf dem Computer gespeichert werden. Falls der Computer ausgeschaltet wird, könnte der Druckerspeicher aufgebraucht werden, da die Dokumente nicht an den Computer gesendet werden.
- ☐ Die Anzahl der Dokumente, die vorübergehend im Speicher des Druckers abgelegt wurden, wird am  am Startbildschirm angezeigt.
- ☐ Zum Lesen der empfangenen Faxe ist die Installation eines PDF-Leseprogramms wie z. B. Adobe Reader auf dem Computer erforderlich.

Zugehörige Informationen

➔ „Vornehmen von Einstellungen zum Senden und Empfangen von Faxen auf einem Computer“ auf Seite 625

Prüfen auf neue Faxe (Windows)

Durch das Einrichten eines Computers zum Speichern der vom Drucker empfangenen Faxe können Sie auf dem Computer den Verarbeitungstatus des Faxempfangs prüfen und anhand eines Fax-Symbols in der Windows-Taskleiste feststellen, ob neue Faxe vorliegen. Durch das Einrichten einer Benachrichtigung beim Empfang neuer Faxe am Computer öffnet sich in diesem Fall ein Benachrichtigungsfenster an der Windows-Systemablage, über welches Sie die neuen Faxe aufrufen können.

Hinweis:

- ☐ Die vom Computer gespeicherten Faxdaten werden aus dem Druckerspeicher entfernt.
- ☐ Sie benötigen Adobe Reader, um die im PDF-Format gespeicherten empfangenen Faxe anzuzeigen.

Verwenden des Faxsymbols in der Taskleiste (Windows)

Der Eingang neuer Faxe sowie der Betriebsstatus lassen sich über das Faxsymbol in der Windows-Taskleiste prüfen.

1. Kontrolle des Symbols.

- ☐  : Bereit.
- ☐  : Prüfen auf neue Faxe.
- ☐  : Importieren neuer Faxe abgeschlossen.

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol und anschließend auf **Aufzeichnung über empfangene Faxe ansehen**.

Der Bildschirm **Aufzeichnung über empfangene Faxe** wird angezeigt.

3. Prüfen Sie das Datum und den Absender in der Liste und öffnen Sie dann die empfangene PDF- oder TIFF-Datei.

Hinweis:

- ☐ Empfangene Faxe werden automatisch in folgendes Format umbenannt.
YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (Jahr/Monat/Tag/Stunde/Minute/Sekunde_Absender Rufnummer)
- ☐ Sie können den Ordner für empfangene Faxe auch direkt öffnen, wenn Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol klicken. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Optionale Einstellungen** im FAX Utility oder in der zugehörigen Hilfe (im Hauptfenster angezeigt).

Wenn das Faxsymbol Bereitschaft anzeigt, lässt sich durch Auswählen von **Neue Faxe jetzt abrufen** jederzeit auf neue Faxe prüfen.

Verwenden des Benachrichtigungsfensters (Windows)

Falls Sie die Einstellung zur Benachrichtigung bei neuen Faxen nutzen, wird bei jedem Faxeingang ein Benachrichtigungsfenster an der Taskleiste angezeigt.

1. Kontrollieren Sie die am Computer-Bildschirm angezeigte Meldung.

Hinweis:

Das Benachrichtigungsfenster verschwindet, sofern einige Zeit lang keine Eingabe erfolgt. Sie können die Benachrichtigungseinstellungen ändern, beispielsweise die Anzeigedauer.

2. Klicken Sie auf einen freien Bereich des Benachrichtigungsfensters, außer auf die Schaltfläche .
3. Überprüfen Sie das Datum und den Absender in der Liste und öffnen Sie dann die empfangene Datei als PDF oder TIFF.

Hinweis:

- ☐ Empfangene Faxe werden automatisch in folgendes Format umbenannt.
YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (Jahr/Monat/Tag/Stunde/Minute/Sekunde_Absender Rufnummer)
- ☐ Sie können den Ordner für empfangene Faxe auch direkt öffnen, wenn Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol klicken. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Optionale Einstellungen** in FAX Utility oder lesen Sie dessen Hilfe (im Hauptfenster angezeigt).

Prüfen auf neue Faxe (Mac OS)

Sie können mithilfe einer der beiden folgenden Methoden nach neuen Faxeingängen prüfen. Dies steht nur auf Computern zur Verfügung, auf denen "Speichern" (Faxe auf diesem Computer speichern) eingestellt wurde.

- ☐ Öffnen Sie den Ordner für empfangene Faxesendungen (festgelegt in **Ausgabeeinstellungen für empfangene Faxe**)
- ☐ Öffnen Sie den Monitor zum Faxempfang und klicken Sie auf **Neue Faxe jetzt abrufen**.
- ☐ Benachrichtigung über den Eingang neuer Faxesendungen

Wählen Sie die Option **Benachrichtigung per Dock-Symbol bei neuen Faxen** im **Monitor zum Faxempfang > Einstellungen** des FAX-Utilitys. Bei vorhandenen neuen Faxesendungen wird das Monitorsymbol im Dock animiert.

Öffnen des Ordners für empfangene Faxesendungen über den Faxempfangsmonitor (Mac OS)

Der Speicherordner für den Empfang von Faxesendungen, der unter "Speichern" (Faxe auf diesem Computer speichern) festgelegt wurde, lässt sich auf dem Computer öffnen.

1. Klicken Sie im Dock auf das Symbol des Faxempfangsmonitors, um den **Monitor zum Faxempfang** zu öffnen.
2. Wählen Sie den Drucker aus und klicken Sie auf **Ordner öffnen** oder doppelklicken Sie auf den Druckernamen.
3. Prüfen Sie das Datum und den Absender im Dateinamen, und öffnen Sie dann die PDF-Datei.

Hinweis:

Empfangene Faxe werden automatisch in folgendes Format umbenannt.

JJJJMMTTSSMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (Jahr/Monat/Tag/Stunde/Minute/Sekunde_AbsenderRufnummer)

Die vom Absender gesendeten Daten werden als Absenderrufnummer angezeigt. Diese Nummer wird je nach Absender möglicherweise nicht angezeigt.

Abbrechen der Funktion zum Speichern ankommender Faxe auf dem Computer

Sie können das Speichern von Faxen auf dem Computer mithilfe des FAX Utility abbrechen.

Einzelheiten hierzu finden Sie unter Grundlegende Bedienung in der Hilfe zu FAX Utility (im Hauptfenster angezeigt).

Hinweis:

- ☐ Falls Faxe vorhanden sind, die noch nicht auf dem Computer gespeichert wurden, können Sie die Funktion zum Speichern von Faxen auf dem Computer nicht abbrechen.
- ☐ Einstellungen, die vom Administrator gesperrt wurden, können nicht verändert werden.
- ☐ Die Einstellungen lassen sich auch am Drucker ändern. Wenden Sie sich zu Einzelheiten bezüglich des Abbrechens der Speicherfunktion für empfangene Faxe auf dem Computer an den zuständigen Administrator.

Zugehörige Informationen

➔ „Einstellen von Auf Computer speichern zur Deaktivierung des Faxempfangs“ auf Seite 626

Verwenden des Speichers

Übersicht über die Speicherfunktion.	219
Erstellen von Ordnern.	221
Ablegen von Dateien im Speicher.	222
Verwenden der Dateien im Speicher.	224
Verwalten von Ordnern und Dateien.	231

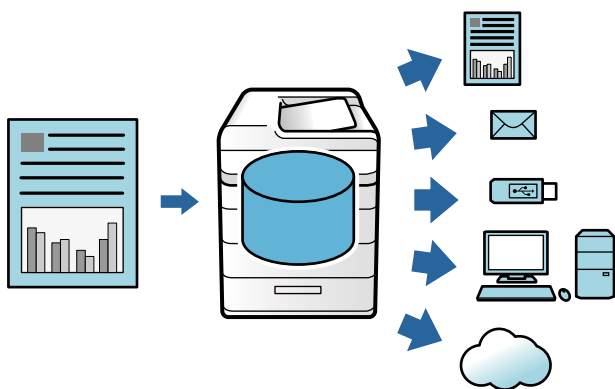
Übersicht über die Speicherfunktion

Wissenswertes über Speicher

Sie können Dateien auf der integrierten Festplatteneinheit des Druckers speichern, um sie jederzeit anzuzeigen, zu drucken oder auszugeben.

Der Bereich, in dem Sie Dateien speichern, wird als „Ordner“ bezeichnet.

Das Speichern häufig verwendeter Dateien ermöglicht es Ihnen, Dateien schnell und einfach auszudrucken oder an E-Mails anzuhängen, ohne einen Computer zu benutzen.



Wichtig:

Daten im Ordner können in den folgenden Situationen verloren gehen oder beschädigt werden.

- ☐ Bei Beeinträchtigung durch statische Elektrizität oder elektronisches Rauschen.
- ☐ Bei unsachgemäßer Verwendung
- ☐ Wenn ein Problem auftritt oder der Drucker einer Reparatur unterzogen wird
- ☐ Wenn der Drucker durch eine Naturkatastrophe beschädigt wird

Epson übernimmt keine Verantwortung für Datenverlust, Datenkorruption oder andere Probleme aus irgendeinem Grund, auch nicht für die oben und innerhalb der Garantiezeit aufgeführten. Beachten Sie, dass wir auch nicht für die Wiederherstellung verlorener oder beschädigter Daten verantwortlich sind.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Speichereinstellungen“ auf Seite 515
- ➔ „Speicherspezifikation“ auf Seite 552

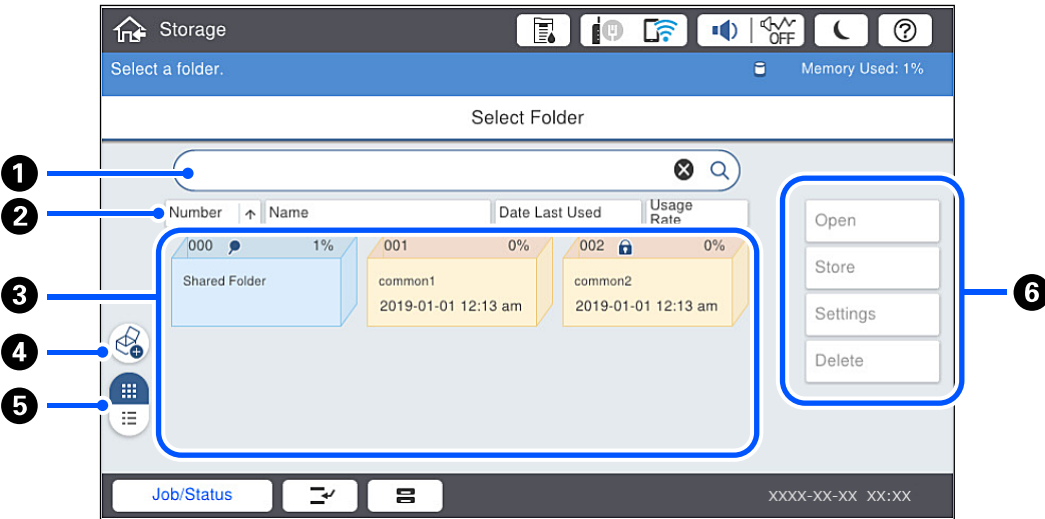
Ordnertypen

Typ		Übersicht
Freigabeordner	Freigabeordner	Alle Benutzer können in diesen Ordnern Dateien speichern und verwenden. Benutzer können den Namen des Ordners nicht ändern, ein Passwort für den Ordner festlegen oder den Ordner löschen.
	Freigabeordner	Benutzer können Ordner erstellen und jedem Ordner Dateien zuweisen. Für den Ordner lässt sich ein Passwort festlegen. Auf diese Weise können Sie die Benutzer einschränken, die Zugriff auf den Ordner haben. Wenn für eine Datei ein Passwort festgelegt ist, ist auch der Zugriff auf die Datei eingeschränkt.
Persönlicher Ordner		Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiv ist, können nur angemeldete Benutzer die Dateien im Ordner speichern und verwenden. Wenn sich ein anderer Benutzer anmeldet, wird der Ordner nicht angezeigt. Ein Benutzer kann nur einen Ordner haben.

Anleitung für den Ordnerbildschirm

Konfiguration des Bildschirms Folder List

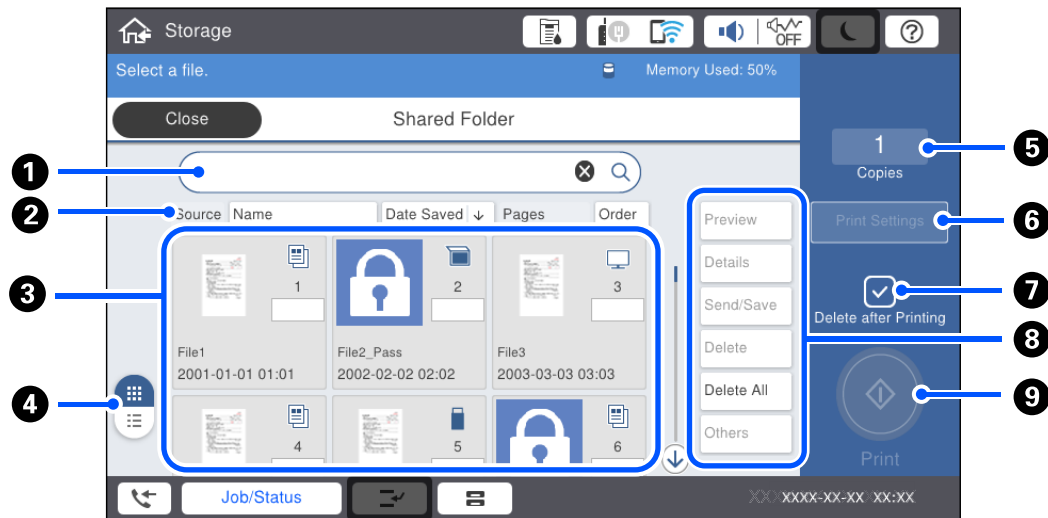
Wählen Sie **Speicher** auf dem Startbildschirm, um den Bildschirm **Folder List** anzuzeigen.



1	Suchen Sie nach einem Ordner, indem Sie dessen Namen oder Nummer eingeben.
2	Sortieren Sie den Ordner nach Elementen. Sie können die Reihenfolge zwischen aufsteigend und absteigend umschalten.
3	Zeigt Miniaturansichten der Ordner an.
4	Erstellen Sie optional einen neuen freigegebenen Ordner.
5	Schaltet die Ordneranzeige zwischen Miniaturansichten und Listen um.
6	Wählen Sie Vorgänge wie das Speichern im Ordner und das Ändern von Einstellungen aus.

Konfiguration des Dateilistenbildschirms

Wählen Sie einen Ordner auf dem Bildschirm **Folder List** aus und wählen Sie dann Öffnen, um eine Liste der Dateien im Ordner anzuzeigen.



1	Suchen Sie nach dem Dokument, indem Sie den Namen des Dokuments oder des Benutzers eingeben.
2	Sortieren Sie die Dateien nach Elementen. Sie können die Reihenfolge zwischen aufsteigend und absteigend umschalten.
3	Zeigt Miniaturansichten der Dateien an. Ein Schlüsselsymbol wird angezeigt, wenn ein Passwort für die Datei festgelegt wurde. Gibt an, von welcher Funktion die Datei gespeichert wurde.
4	Schaltet die Dokumentanzeige zwischen Miniaturansichten und Listen um.
5	Zum Einstellen der Anzahl der Kopien.
6	Zeigt das Menü Druckeinstellungen an.
7	Wählen Sie diese Option, um die Datei nach dem Drucken zu löschen.
8	Wählen Sie den Vorgang, den Sie ausführen möchten, wie z. B. die Vorschau, Ausgabe und das Löschen der Datei, oder Sie können den Namen von Dateien, Benutzern und Passwörtern von hier aus ändern.
9	Starten Sie den Druck der Datei.

Erstellen von Ordnern

Administratoren oder Benutzer können Freigabeordner erstellen. Benutzer können allerdings nur dann Freigabeordner erstellen, wenn die Einstellung **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Speichereinstellungen > Zugangssteuerung für Freigabeordner > Zugriff auf Erlaubt** und die Einstellung **Vorgangsberechtigung** auf **Benutzer** eingestellt ist.

Benutzer können keine **Persönlicher Ordner** erstellen.

1. Wählen Sie **Speicher** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie .

3. Stellen Sie die einzelnen Elemente auf dem Bildschirm Speichereinstellungen ein.
 - ☐ Ordernummer: Nicht zugewiesene Nummern werden automatisch zugewiesen.
 - ☐ Ordner name (erforderlich): Geben Sie einen Namen mit bis zu 30 Buchstaben ein. Der eingegebene Name kann bereits vorhanden sein.
 - ☐ Ordnerkennwort: Kann als Passwortschutz für den Ordner eingerichtet werden. Falls Sie ein Passwort festlegen, werden Sie aufgefordert es einzugeben, wenn Sie Dateien in dem Ordner speichern oder anzeigen, oder den Ordner bedienen.
 - ☐ Automatische Dateilöscheneinstellungen: Wählt aus, ob die gespeicherte Datei automatisch gelöscht werden soll oder nicht. Wählen Sie **Ein**, um **Dauer bis Löschung** einzustellen. Dateien werden automatisch gelöscht, wenn die eingestellte Zeitspanne nach der letzten Verwendung der Datei verstrichen ist. Wenn Dateien nicht verwendet wurden, werden sie gelöscht, wenn die eingestellte Zeitspanne nach dem Speichern abgelaufen ist. Benutzer können dies einstellen, wenn die Einstellung **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Speichereinstellungen > Zugangssteuerung für Freigabeordner > Zugriff auf Erlaubt** und die Einstellung **Berechtigung automatische Löscheinstellung** auf **Benutzer** eingestellt ist. Administratoren können dies ungeachtet der Einstellung **Berechtigung automatische Löscheinstellung** festlegen.

Ablegen von Dateien im Speicher

Ablegen im Speicher von zu kopierenden Vorlagendaten

Sie können die Daten beim Kopieren im Speicher ablegen. Daten können auch nur im Speicher abgelegt werden.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46](#)
2. Wählen Sie **Kopie** im Druckerbedienfeld.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Dateispeicherung**.
4. Aktivieren Sie die Einstellung **Dateispeicherung**.
5. Legen Sie die Einstellungen fest.
[„Dateispeicherung:“ auf Seite 145](#)
6. Tippen Sie auf .

Speichern von Daten auf einem Speichergerät im Speicher

Sie können die Daten beim Drucken im Speicher ablegen. Daten können auch nur im Speicher abgelegt werden.

1. Schließen Sie das Speichergerät an die externe USB-Schnittstelle des Druckers an.
[„Einstecken eines externen USB-Geräts“ auf Seite 51](#)
2. Wählen Sie **Speichergerät** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die zu speichernde Datei und deren Dateityp aus.

4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Dateispeicherung**.
5. Wählen Sie bei **Ein** die Einstellung **Dateispeicherung** aus.
6. Geben Sie den Ordner an und ändern Sie dann gegebenenfalls weitere Einstellungen.

„Erweiterte Menüoptionen für JPEG-Einstellungen“ auf Seite 123

„Erweiterte Menüoptionen für TIFF-Einstellungen“ auf Seite 125

„Erweiterte Menüoptionen für PDF-Einstellungen“ auf Seite 118

Hinweis:

Wählen Sie in der Option **Einstellung** aus, ob das Drucken gleichzeitig mit dem Speichern der Daten im Speicher durchgeführt werden soll.

7. Tippen Sie auf .

Ablegen von Dokumenten von einem Computer im Speicher (Windows)

Sie können ein Dokument auswählen und speichern, wenn Sie ein Dokument über den Druckertreiber drucken. Sie können das Dokument auch speichern, ohne zu drucken.

1. Öffnen Sie im Druckertreiber die Registerkarte **Finishing** oder die Registerkarte **Weitere Optionen**.
2. Wählen Sie **In Speicher ablegen und drucken** unter **Auftragsart**.

Hinweis:

Um das Dokument ohne zu Drucken im Speicher abzulegen, wählen Sie **In Speicher ablegen** von **Auftragsart**.

3. Klicken Sie auf **Einstellungen**.
4. Wenn der Name des Ordners, in den Sie speichern möchten unter **Ordnername** im Bildschirm Speichereinstellungen nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **OrdnerEinstellungen**, fügen den Namen zu **Ordnerliste (Computer)** und klicken dann auf **OK**.

Hinweis:

Wenn der Name des Ordners, in den Sie speichern möchten unter **Ordnerliste (Drucker)** nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Ordnerliste aktualisieren** und warten bis die Aktualisierung abgeschlossen ist.

5. Wählen Sie im Bildschirm Speichereinstellungen den Namen des Quellordners unter **Ordnername** aus.

Hinweis:

Wenden Sie sich an den Administrator, wenn Sie das **Kennwort** nicht kennen.

6. Nehmen Sie gegebenenfalls weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
7. Um die Auflösung des Dokuments zu ändern, wenn es gespeichert wird, klicken Sie auf **Haupteinstellungen** Registerkarte > **Qualität** > **Weitere Einstellungen** und legen im Bildschirm tQualitätseinstellungen die Druckqualität fest, und klicken dann auf **OK**.
8. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.

„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 54

„Registerkarte Finishing“ auf Seite 57

[„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 58](#)

9. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Drucken von einem Computer — Windows“ auf Seite 53](#)
- ➔ [„Verwenden der Dateien im Speicher“ auf Seite 224](#)

Ablegen von Dokumenten von einem Computer im Speicher (Mac OS)

Sie können ein Dokument auswählen und speichern, wenn Sie ein Dokument über den Druckertreiber drucken. Sie können das Dokument auch speichern, ohne zu drucken.

Hinweis:

Wenn Sie Apple-Anwendungen wie TextEdit mit macOS Mojave (10.14) verwenden, können Sie das Dokument nicht über den Druckertreiber speichern.

1. Klicken Sie im Bildschirm von Epson Printer Utility auf **Speichereinstellungen**.
2. Nehmen Sie Einstellungen wie das Speicherziel vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
3. Wählen Sie im Popup-Menü des Druckertreibers die Option **Druckereinstellungen**.
4. Wählen Sie **In Speicher ablegen und drucken** in **Auftragsart**.

Hinweis:

*Wählen Sie **In Speicher ablegen**, um die Druckdaten in einem Benutzerspeicher zu speichern, ohne das Dokument zu drucken.*

5. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
6. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Drucken von einem Computer — Mac OS“ auf Seite 103](#)
- ➔ [„Menüoptionen für Druckereinstellungen“ auf Seite 106](#)
- ➔ [„Verwenden der Dateien im Speicher“ auf Seite 224](#)

Verwenden der Dateien im Speicher

Drucken von Daten aus dem Speicher

1. Wählen Sie **Speicher** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie den Ordner aus, in dem sich die zu druckende Datei befindet, und dann **Öffnen**.
3. Wählen Sie die Datei aus.

4. Legen Sie die Anzahl der Kopien fest.
5. Legen Sie bei Bedarf die Druckeinstellungen fest.
[„Menüoptionen für Druckeinstellungen“ auf Seite 226](#)
6. Tippen Sie auf .
Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie mit der gespeicherten Gruppe drucken können.

Zugehörige Informationen

➔ [„Drucken mit gespeicherten Gruppen \(Speicher\)“ auf Seite 238](#)

Speichern von Daten auf einem Speichergerät

1. Wählen Sie **Speicher** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie den Ordner mit der Datei aus, die Sie auf einem Speichergerät speichern möchten, und wählen Sie dann **Öffnen**.
3. Wählen Sie die Datei aus.
4. Wählen Sie **Senden/speichern**.
5. Wählen Sie **Speicher an Speichergerät**.
6. Nehmen Sie gegebenenfalls Speichereinstellungen vor.
[„Menüoptionen für Senden/speichern“ auf Seite 230](#)
7. Tippen Sie auf .

Versenden von Dateien auf Speicher per E-Mail

Konfigurieren Sie vor dem Versenden den E-Mail-Server.

[„Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 571](#)

1. Wählen Sie **Speicher** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie den Ordner mit der Datei aus, die Sie versenden möchten, und dann **Öffnen**.
3. Wählen Sie die Datei aus.
4. Wählen Sie **Senden/speichern**.
5. Wählen Sie **Speicher an E-Mail**.
6. Geben Sie den Empfänger an.
7. Stellen Sie bei Bedarf die Speichereinstellungen ein.
[„Menüoptionen für Senden/speichern“ auf Seite 230](#)

8. Tippen Sie auf .

Ablegen von Dateien im Speicher in einem Netzwerkordner oder in Cloud-Diensten (Backup)

Wir empfehlen, die gespeicherten Dateien als Backup in einem Netzwerkordner oder Cloud-Service zu speichern.

Sie müssen einen Netzwerkordner oder Epson Connect einrichten, bevor Sie speichern können.

Beachten Sie Folgendes, wenn Sie einen freigegebenen Ordner in einem Netzwerk erstellen.

„Erstellen des Freigabeordners“ auf Seite 575

Ausführliche Informationen finden Sie auf der folgenden Epson Connect-Portal-Website.

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

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

1. Wählen Sie **Speicher** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie den Ordner mit der Datei, die Sie in einem Netzwerkordner oder Cloud-Service speichern möchten, und wählen Sie dann **Öffnen**.
3. Wählen Sie eine Datei aus.
4. Wählen Sie **Senden/speichern**.
5. Wählen Sie **Speicher an NW-Ordner/FTP** oder **Speicher an Cloud**.
6. Geben Sie das Ziel an.

Hinweis:

Wenn Sie in einen Netzwerkordner speichern, geben Sie den Ordnerpfad in folgendem Format ein.

- ☐ Bei SMB: \\Hostname\Ordnername
- ☐ Bei FTP: ftp://Hostname/Ordnername
- ☐ Bei FTPS: ftps://Hostname/Ordnername
- ☐ Bei WebDAV (HTTPS): https://Hostname/Ordnername
- ☐ Bei WebDAV (HTTP): http://Hostname/Ordnername

7. Legen Sie bei Bedarf die Speichereinstellungen fest.

„Menüoptionen für Senden/speichern“ auf Seite 230

8. Tippen Sie auf .

Menüoptionen für Drucken oder Speichern

Menüoptionen für Druckeinstellungen

Hinweis:

Die Punkte sind abhängig von anderen Einstellungen möglicherweise nicht verfügbar.

Grundeinstellungen

Farbmodus:

Wählen Sie eine Farbeinstellung aus, bzw. ob Sie normalerweise in **S&W** oder in **Farbe** drucken. **Einst. b. Speich.** gelten für Einstellungen, die Sie zum Speichern im Speicher vorgenommen haben.

Papiereinstellung:

Wählen Sie die Papierquelleneinstellung aus, mit der gedruckt werden soll.

Verkl./Vergr.:

Konfiguriert das Verhältnis der Vergrößerung oder Verkleinerung. Tippen Sie auf den Wert und geben Sie die Vergrößerung in einem Bereich von 25 bis 400 % an.

☐ **Einst. b. Speich.**

Gelten für Einstellungen, die Sie zum Speichern im Speicher vorgenommen haben.

☐ **Auto**

Vergrößert oder verkleinert die Daten automatisch, um sie an das von Ihnen gewählte Papierformat anzupassen.

☐ **Zur Anp. verkl.-Pap.**

Druckt die Daten in einer kleineren Größe als der Wert Verkl./Vergr., um sie an das Papierformat anzupassen. Wenn der Wert für Verkl./Vergr. größer als das Papierformat ist, können Daten über die Papierkanten hinaus gedruckt werden.

☐ **Tats.Größe**

Druckt mit 100 % Vergrößerung.

☐ **A3->A4 usw.**

Vergrößert oder verkleinert die Daten zur Anpassung an ein bestimmtes Papierformat automatisch.

2-seitig:

Wählen Sie ein 2-seitiges Layout aus.

☐ **2-seitig**

Wählen Sie, ob Sie mit oder ohne 2-seitigen Druck drucken möchten.

☐ **Bindung**

Wählen Sie die Bindungsposition für den 2-seitigen Druck.

Multi-Page:

Wählen Sie das Drucklayout aus.

☐ **Einzelne Seite**

Druckt einseitige Daten auf ein einzelnes Blatt.

☐ **2 hoch**

Druckt zwei einseitige Daten auf ein einzelnes Blatt im Layout „2 hoch“. Wählen Sie die Layout-Reihenfolge.

☐ **4 hoch**

Kopiert vier einseitige Vorlagen auf ein einzelnes Blatt Papier im Layout „4 hoch“. Wählen Sie die Layout-Reihenfolge.

Fertigstellung:

☐ Fertigstellung

Wählen Sie **Sortieren (Seitenanordnung)**, um mehrseitige Dokumente in einer bestimmten Reihenfolge und in Sätze sortiert zu drucken. Wählen Sie **Gruppe (identische Seiten)**, um mehrseitige Dokumente durch Erfassen der gleichen Anzahl von Seiten wie die Gruppe zu drucken.

☐ Papier ausw.

Wenn Sie Drehen sort. auswählen, können Sie abwechselnd in Hoch- und Querformat drucken.

Broschüre:

Geben Sie diese Einstellungen an, wenn Sie aus Ihren Ausdrucken eine Broschüre erstellen möchten.

☐ Broschüre

Ermöglicht es Ihnen, eine Broschüre aus Ihren Ausdrucken zu erstellen.

☐ Bindung

Legen Sie die Bindungsposition der Broschüre fest.

☐ Heftrand

Legen Sie den Binderand fest. Sie können 0 bis 50 mm als Binderand in 1 mm Schritten einstellen.

☐ Deckblatt

Ermöglicht es Ihnen, der Broschüre Deckblätter hinzuzufügen.

☐ Papiereinstellung

Wählen Sie die Papierquelle, in die Sie das Papier für die Deckblätter eingelegt haben.

☐ Vorderes Deckblatt

Geben Sie die Druckeinstellungen für das vordere Deckblatt an. Wenn Sie das vordere Deckblatt nicht bedrucken möchten, wählen Sie **Nicht drucken** aus.

☐ Hinteres Deckblatt

Geben Sie die Druckeinstellungen für das hintere Deckblatt an. Wenn Sie das hintere Deckblatt nicht bedrucken möchten, wählen Sie **Nicht drucken** aus.

Erweitert

DkBlatt/ZwBlatt

☐ Deckblatt

Legen Sie diesen Punkt fest, wenn Sie Ihren Ausdrucken Deckblätter hinzufügen möchten.

☐ Vorderes Deckblatt

Ermöglicht es Ihnen, den Ausdrucken vordere Deckblätter hinzuzufügen. Wenn Sie Papier für die Deckblätter eingelegt haben, wählen Sie die Papierquelle in der Einstellung **Papiereinstellung**. Wenn Sie das vordere Deckblatt nicht bedrucken möchten, wählen Sie **Nicht drucken** unter **Druckmodus**.

☐ Hinteres Deckblatt

Ermöglicht es Ihnen, den Ausdrucken hintere Deckblätter hinzuzufügen. Wenn Sie Papier für die Deckblätter eingelegt haben, wählen Sie die Papierquelle in der Einstellung **Papiereinstellung**. Wenn Sie das hintere Deckblatt nicht bedrucken möchten, wählen Sie **Nicht drucken** unter **Druckmodus**.

☐ Zwischenblatt

Geben Sie diese Einstellungen an, wenn Sie Zwischenblätter in die Ausdrucke einfügen möchten.

☐ Ende des Auftrags

Ermöglicht das Einfügen von Zwischenblättern für jeden Druckauftrag. Wenn Sie Papier für die Zwischenblätter eingelegt haben, wählen Sie die Papierquelle in der Einstellung

Papiereinstellung aus.

☐ Ende des Sets

Ermöglicht das Einfügen eines Zwischenblatts für jeden Satz. Wenn Sie Papier für die Zwischenblätter eingelegt haben, wählen Sie die Papierquelle in der Einstellung

Papiereinstellung aus. Sie können auch das Einlegeintervall für die Zwischenblätter in **Blatt je Set** festlegen.

☐ Ende von Seite oder Kapitel

Ermöglicht es Ihnen, die Einstellungen zum Einfügen von Zwischenblättern in Kapitel auf den Seiten vorzunehmen, an denen Sie einfügen möchten. Die Einstellwerte werden gespeichert und in einer Liste angezeigt. Sie können die Details der Einstellungen überprüfen, indem Sie die Einstellung aus der Liste auswählen. Die Kontakte lassen sich auch bearbeiten oder löschen.

Binderand:

Wählen Sie den Binderand und die Bindungsposition für den 2-seitigen Druck.

Zur Anp. verkl.-Pap.:

Druckt die Daten in einer kleineren Größe als der Wert Verkl./Vergr., um sie an das Papierformat anzupassen. Wenn der Wert für Verkl./Vergr. größer als das Papierformat ist, können Daten über die Papierkanten hinaus gedruckt werden.

Drucksätze:

Wählen Sie diese Option, wenn Kopien in mehreren Gruppen gedruckt werden sollen. Sie können die Anzahl der Kopien, die Anzahl der Sätze und die Finishing-Optionen einstellen.

Ausgabefach:

Wählen Sie aus, welches Ausgabefach für Ausdrucke verwendet werden soll.

Seitennummerierung:

☐ Seitennummerierung

Wählen Sie **Ein**, um Seitenzahlen auf die Ausdrucke zu drucken.

☐ Format

Wählt das Format für Seitenzahlen.

☐ Stempelposition

Wählt die Position der Seitenzahlen.

☐ Nummerierung ändern

Wählt aus, auf welche Seite die Seitenzahl gedruckt werden soll. Wählen Sie **Startseitenzahl**, um die Seite anzugeben, auf der der Druck der Seitenzahl beginnen soll. Sie können die Startseitennummer auch unter **Erste Druckzahl** festlegen.

☐ Größe

Wählt die Größe der Seitenzahlen aus.

☐ Hintergrund

Wählt aus, ob der Hintergrund der Seitennummer weiß werden soll oder nicht. Wenn Sie **Weiß** auswählen, sehen Sie die Seitenzahl deutlich, wenn der Hintergrund der Daten nicht weiß ist.

Druckpos.-Vers.:

Geben Sie die Druckposition auf dem Papier an. Legen Sie die Ränder für Links und Oben des Papiers fest.

Menüoptionen für Senden/speichern

Hinweis:

- ☐ *Abhängig von den Punkten werden die Einstellungen, die beim Speichern der Datei ausgewählt wurden, automatisch übernommen.*
- ☐ *Die Punkte sind abhängig von anderen Einstellungen möglicherweise nicht verfügbar.*

Einst. b. Speich./S&W/Farbe:

Wählen Sie die Farbe für die Datei beim Senden oder Speichern aus.

Dateiformat:

Wählen Sie das Dateiformat.

Wenn Sie PDF, PDF/A oder TIFF als Dateiformat wählen, wählen Sie, ob alle Originale als eine Datei (mehrsseitig) oder jedes Original einzeln (einseitig) gespeichert werden soll.

☐ Kompr.-Verh.:

Wählen Sie den Komprimierungsgrad des Bilds.

☐ PDF-Einstellungen:

Wenn Sie als Speicherformat PDF gewählt haben, können Sie mit diesen Einstellungen PDF-Dateien schützen.

Um eine PDF-Datei zu erstellen, die nur mit Kennwort geöffnet werden kann, konfigurieren Sie Dokument-öffnen-Kennwort. Um eine PDF-Datei zu erstellen, die nur mit Kennwort gedruckt oder bearbeitet werden kann, konfigurieren Sie Berechtigungs-KW.

Auflösung:

Wählen Sie die Auflösung.

Betreff:

Geben Sie einen Betreff der E-Mail bestehend aus alphanumerischen Zeichen und Symbolen ein.

Max.Gr.Anhang:

Wählen Sie die maximale Dateigröße, die an eine E-Mail angehängt werden kann.

Dateiname:

☐ Dateinamenspräfix:

Geben Sie ein Präfix für den Namen der Bilder bestehend aus alphanumerischen Zeichen und Symbolen ein.

☐ Datum zufügen:

Dem Dateinamen das Datum hinzufügen.

☐ Zeit hinzufügen:

Dem Dateinamen die Uhrzeit hinzufügen.

Mail-Verschlüsselung:

Verschlüsseln Sie E-Mails beim Versand.

Digitale Signatur:

Fügen Sie eine digitale Signatur zu E-Mails hinzu.

Verwalten von Ordnern und Dateien

Suchen nach Ordnern und Dateien

Mit den folgenden Stichworten können Sie nach Ordnern und Dateien suchen.

☐ Geben Sie bei der Suche nach einem Ordner die Ordnernummer oder den Namen ein.

☐ Geben Sie bei der Suche nach einer Datei den Dateinamen oder den Benutzernamen ein.

1. Wählen Sie **Speicher** im Druckerbedienfeld.
2. Geben Sie Schlüsselwörter in das Suchfenster auf dem Bildschirm Folder List ein.

[„Konfiguration des Bildschirms Folder List“ auf Seite 220](#)

Geben Sie bei der Suche nach Dateien Schlüsselwörter in das Suchfenster auf dem Bildschirm Dateiliste ein.

Löschen von Dateien, die sich im Ordner befinden

1. Wählen Sie **Speicher** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie den Ordner, in dem sich die zu löschende Datei befindet, und wählen Sie dann **Öffnen**.
3. Wählen Sie die Datei aus und wählen Sie dann **Löschen**.

Sie können mehrere Dateien gleichzeitig löschen.

Ändern des Speicherzeitraums oder Einstellen auf „Niemals löschen“

Standardmäßig werden die im Ordner gespeicherten Dateien beibehalten und nicht automatisch gelöscht.

Administratoren und Benutzer können den Speicherzeitraum ändern oder so einstellen, dass sie niemals gelöscht werden. Benutzer können freigegebene Ordner jedoch nur erstellen, wenn die Option **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Speichereinstellungen** > **Zugangssteuerung für Freigabeordner** > **Zugriff** auf **Erlaubt** und die Einstellung **Berechtigung automatische Löscheinrichtung** auf **Benutzer** eingestellt ist.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen** > **Speichereinstellungen** > **Dateiverwaltung für Freigabeordner**.

3. Ändern Sie den Zeitraum, bis Dateien gelöscht werden.

Löschen von Ordnern

Administratoren und Benutzer können Freigabeordner löschen. Benutzer können allerdings nur dann Freigabeordner löschen, wenn die Einstellung **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Speichereinstellungen > Zugangssteuerung für Freigabeordner > Zugriff auf Erlaubt** und die Einstellung **Vorgangsberechtigung** auf **Benutzer** eingestellt ist.

1. Wählen Sie **Speicher** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie den Ordner, den Sie löschen möchten, und dann **Löschen**.
 - ☐ Benutzer müssen ein Passwort eingeben, um passwortgeschützte Ordner zu löschen. Administratoren können jedoch Ordner ohne Eingabe des Passworts löschen.
 - ☐ Benutzer können keine Ordner löschen, die passwortgeschützte Ordner enthalten. Administratoren können solche Ordner jedoch löschen.
 - ☐ Die Dateien in dem Ordner werden ebenfalls gelöscht, wenn Sie den Ordner löschen.

Einschränken der Bedienung freigegebener Ordner

Legen Sie fest, ob nur der Administrator oder andere bestimmte Benutzer freigegebene Ordner bedienen dürfen.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Speichereinstellungen > Zugangssteuerung für Freigabeordner > Vorgangsberechtigung**.
3. Wählen Sie **Benutzer** oder **Nur Administrator**.

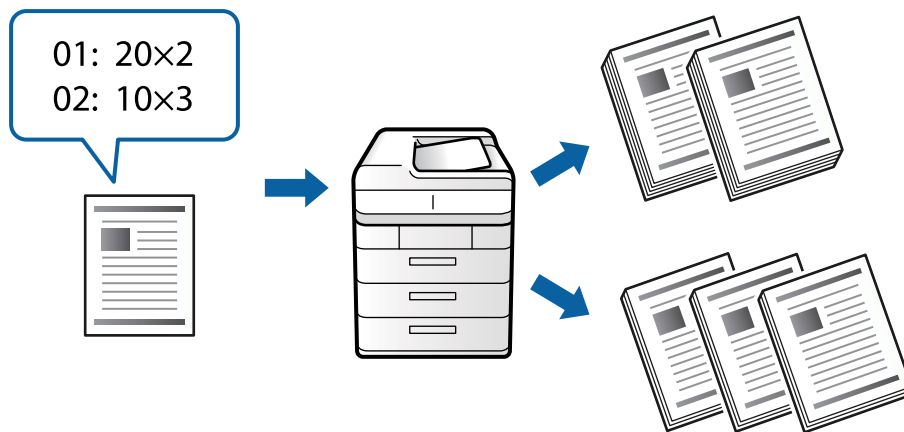
Drucken mit gespeicherten Einstellungen (Drucksätze)

Übersicht zum Thema Drucksätze.	234
Kopieren mit gespeicherten Gruppen.	235
Drucken mit gespeicherten Gruppen (Speicher).	237
Drucken mit gespeicherten Gruppen (Computer).	240

Übersicht zum Thema Drucksätze

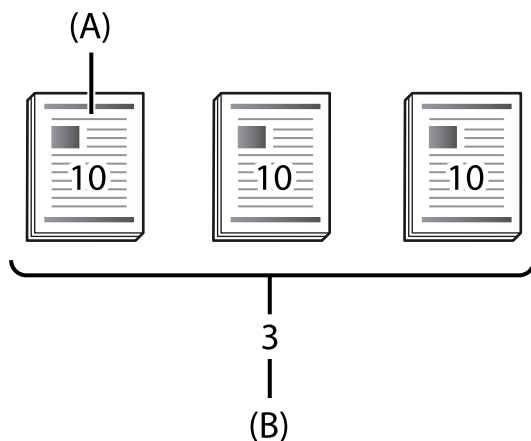
Was sind Drucksätze?

Wenn Sie die Anzahl der Kopien und Sätze für jede Gruppe speichern, können Sie drucken oder kopieren, ohne jedes Mal die Anzahl der Kopien eingeben zu müssen. Sie können auch im Speicher abgelegte Daten drucken. Dies ist nützlich, wenn für jeden Satz eine unterschiedliche Anzahl von Kopien gedruckt werden soll. Sie können auch Finishing-Einstellungen wie Sortieren, Zwischenblätter und Papierauswurf vornehmen.



Einstellen von Kopien und Sätzen

Geben Sie für jede Gruppe die Anzahl der Kopien und die Anzahl der zu druckenden Sätze an. Sie können bis zu 60 Gruppen speichern. Sie können bis zu 9999 Kopien und 99 Sätze eingeben.



A: Kopien

B: Sätze

Wenn Sie z. B. in einer Schule Handzettel für vier Klassen (Klasse 1: 30 Schüler, Klasse 2: 31 Schüler, Klasse 3: 32 Schüler, Klasse 4: 30 Schüler) ausdrucken möchten, würden Sie folgende Einstellungen vornehmen.

-	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
Kopien×Sätze	30×1	31×1	32×1	30×1

Sie könnten auch die folgenden Einstellungen vornehmen, da die Anzahl der Schüler für die Klassen 1 und 4 gleich ist.

-	Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3
Klasse	Klasse 1 und Klasse 4	Klasse 2	Klasse 3
Kopien×Sätze	30×2	31×1	32×1

Finishing-Arten

☐ Fertigstellung (Druckertreiber: Anordnen)

Wählt aus, ob die gedruckten Seiten sortiert werden sollen. **Gruppe (identische Seiten)** druckt mehrere Kopien der gleichen Seite zusammen. **Sortieren (Seitenanordnung)** druckt die Dokumentseiten der Reihe nach aus.

☐ Zwischenblatt

Wählen Sie die Einstellungen für das Einfügen von Trennblättern aus. **Nach Sätzen** fügt Trennblätter zwischen Sätzen und zwischen Gruppen ein. **Nach Gruppen** fügt Trennblätter zwischen Gruppen ein. Sie können Trennblätter auch nummeriert drucken.

☐ Papier ausw.

Wählen Sie die Einstellungen für den Papierauswurf. **Drehen sort.** druckt abwechselnd im Hoch- und im Querformat. **Versch. sort.** gibt Ausdrücke seitlich versetzt aus. Auswahl nach Sätzen oder nach Gruppen.

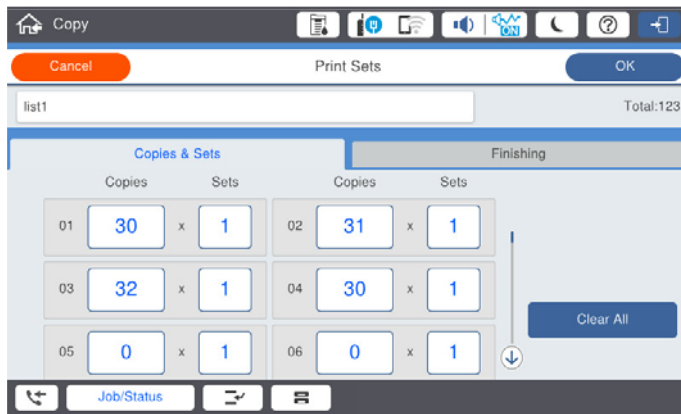
Kopieren mit gespeicherten Gruppen

Speichern von Gruppen für das Kopieren

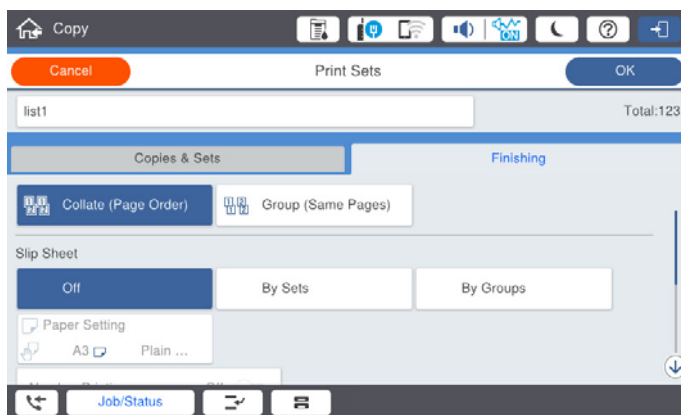
1. Wählen Sie **Kopie** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Drucksätze**.
3. Wählen Sie **Nicht eingestellt** aus der Liste, und dann **Registrieren/Überschreiben**.
4. Geben Sie den Gruppennamen ein.

- Legen Sie die Kopien und Sätze auf der Registerkarte **Kopien & Sätze** fest.

Wenn Sie z. B. in einer Schule Handzettel für vier Klassen (Klasse 1: 30 Schüler, Klasse 2: 31 Schüler, Klasse 3: 32 Schüler, Klasse 4: 30 Schüler) ausdrucken möchten, würden Sie folgende Einstellungen vornehmen.



- Wählen Sie die Einstellungen für Zwischenblätter und Papierauswurf auf der Registerkarte **Finishing**.



- Wählen Sie zum Speichern **OK**.

Kopieren mit gespeicherten Gruppen

- Legen Sie die Vorlagen ein.
- Wählen Sie **Kopie** im Druckerbedienfeld.
- Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und wählen Sie dann **Auto** oder **Farbe, S&W**.
- Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Drucksätze**.
- Wählen Sie die zu verwendende Gruppe aus der Liste aus, und wählen Sie dann **OK**.
Falls Sie **Bearbeiten** auswählen, lassen sich die Einstellungen für Drucksätze vorübergehend ändern.
- Konfigurieren Sie die erforderlichen Kopiereinstellungen vor.
- Tippen Sie auf .

Bearbeiten von auf dem Drucker gespeicherten Gruppen zum Kopieren

Sie können den Namen und die Einstellungen für die gespeicherte Gruppe ändern.

Hinweis:

Sie können im Speicher abgelegte Gruppen auch bearbeiten.

1. Wählen Sie **Kopie** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Drucksätze**.
3. Wählen Sie die zu ändernde Gruppe aus der Liste aus, und wählen Sie dann **Registrieren/Überschreiben**.
4. Nehmen Sie nach Bedarf die folgenden Einstellungen vor.
 - ☐ Gruppenname
 - ☐ Kopien und Sätze
Legen Sie die Kopien und Sätze auf der Registerkarte **Kopien & Sätze** fest.
 - ☐ Finishing-Einstellungen
Nehmen Sie Einstellungen für die einzelnen Elemente im Bildschirm **Finishing** vor.
5. Wählen Sie zum Speichern **OK**.

Löschen von auf dem Drucker gespeicherten Gruppen für das Kopieren

1. Wählen Sie **Kopie** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Drucksätze**.
3. Wählen Sie die zu löschende Gruppe aus der Liste aus, und wählen Sie dann **Löschen**.

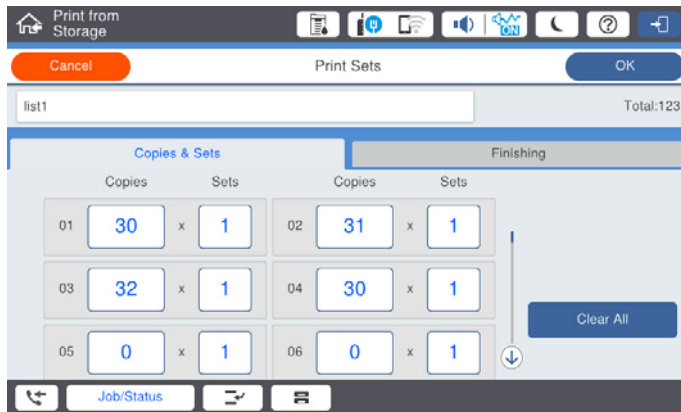
Drucken mit gespeicherten Gruppen (Speicher)

Speichern von Gruppen für das Ablegen

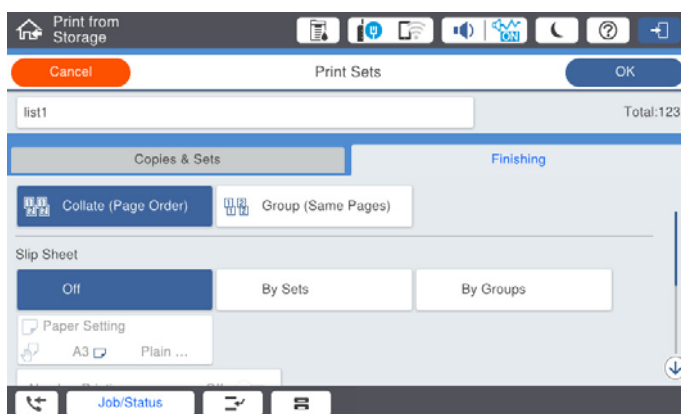
1. Wählen Sie **Speicher** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie den Ordner aus, in dem sich die zu druckende Datei befindet, und dann **Öffnen**.
3. Wählen Sie die Datei aus und wählen Sie dann **Druckeinstellungen**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Drucksätze**.
5. Wählen Sie **Nicht eingestellt** aus der Liste, und dann **Registrieren/Überschreiben**.
6. Geben Sie den Gruppennamen ein.

7. Legen Sie die Kopien und Sätze auf der Registerkarte **Kopien & Sätze** fest.

Wenn Sie z. B. in einer Schule Handzettel für vier Klassen (Klasse 1: 30 Schüler, Klasse 2: 31 Schüler, Klasse 3: 32 Schüler, Klasse 4: 30 Schüler) ausdrucken möchten, würden Sie folgende Einstellungen vornehmen.



8. Wählen Sie die Einstellungen für Zwischenblätter und Papierauswurf auf der Registerkarte **Finishing**.



9. Wählen Sie zum Speichern **OK**.

Drucken mit gespeicherten Gruppen (Speicher)

1. Wählen Sie **Speicher** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie den Ordner aus, in dem sich die zu druckende Datei befindet, und dann **Öffnen**.
3. Wählen Sie die Datei aus und wählen Sie dann **Druckeinstellungen**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und wählen Sie dann **Auto** oder **Farbe, S&W**.
5. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Drucksätze**.
6. Wählen Sie die zu verwendende Gruppe aus der Liste aus, und wählen Sie dann **OK**.
Falls Sie **Bearbeiten** auswählen, lassen sich die Einstellungen für Drucksätze vorübergehend ändern.
7. Legen Sie bei Bedarf die Druckeinstellungen fest.

8. Tippen Sie auf .

Bearbeiten von auf dem Drucker gespeicherten Gruppen für das Ablegen

Sie können den Namen und die Einstellungen für die gespeicherte Gruppe ändern.

Hinweis:

Sie können im Speicher abgelegte Gruppen für das Kopieren auch bearbeiten.

1. Wählen Sie **Speicher** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie den Ordner aus, in dem sich die zu bearbeitende Gruppe befindet, und dann **Öffnen**.
3. Wählen Sie die Datei aus und wählen Sie dann **Druckeinstellungen**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Drucksätze**.
5. Wählen Sie die zu ändernde Gruppe aus der Liste aus, und wählen Sie dann **Registrieren/Überschreiben**.
6. Nehmen Sie nach Bedarf die folgenden Einstellungen vor.
 - ☐ Gruppenname
 - ☐ Kopien und Sätze
Legen Sie die Kopien und Sätze auf der Registerkarte **Kopien & Sätze** fest.
 - ☐ Finishing-Einstellungen
Nehmen Sie Einstellungen für die einzelnen Elemente im Bildschirm **Finishing** vor.
7. Wählen Sie zum Speichern **OK**.

Löschen von auf dem Drucker gespeicherten Gruppen für das Ablegen

1. Wählen Sie **Speicher** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie den Ordner aus, in dem sich die zu löschende Gruppe befindet, und dann **Öffnen**.
3. Wählen Sie die Datei aus und wählen Sie dann **Druckeinstellungen**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Drucksätze**.
5. Wählen Sie die zu löschende Gruppe aus der Liste aus, und wählen Sie dann **Löschen**.

Drucken mit gespeicherten Gruppen (Computer)

Speichern einer Gruppe zum Drucken von einem Computer aus

1. Öffnen Sie im Druckertreiber die Registerkarte **Weitere Optionen**.
2. Wählen Sie **Drucksätze** und klicken Sie dann auf **Einstellungen**.
3. Stellen Sie die Elemente im Bildschirm Drucksätzeinstellungen ein, und klicken Sie dann auf **OK**.

4. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.
[„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 54](#)
[„Registerkarte Finishing“ auf Seite 57](#)
[„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 58](#)
5. Klicken Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** oder **Weitere Optionen** auf **Benutzerdefinierte Voreinstellungen** unter **Druckvoreinstellungen**.
6. Geben Sie einen **Name** und bei Bedarf einen Kommentar ein.
7. Klicken Sie auf **Speichern** und dann auf **Schließen**.

Drucken mit gespeicherten Gruppen (Computer)

1. Öffnen Sie im Druckertreiber die Registerkarte **Haupteinstellungen** oder die Registerkarte **Weitere Optionen**.
2. Wählen Sie unter **Druckvoreinstellungen** den Einstellungsnamen, der zum Speichern der Gruppendruckeinstellungen verwendet wurde.
3. Ändern Sie die einzelnen Einstellungen je nach Bedarf, und klicken Sie dann auf **OK**.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Im Druckertreiber gespeicherte Gruppen bearbeiten

Sie können den Namen und die Einstellungen für die gespeicherte Gruppe ändern.

1. Öffnen Sie im Druckertreiber die Registerkarte **Weitere Optionen**.
2. Wählen Sie die zu bearbeitende Gruppe aus den **Druckvoreinstellungen**.
3. Wählen Sie **Drucksätze** und klicken Sie dann auf **Einstellungen**.
4. Stellen Sie die Elemente im Bildschirm Drucksätzeinstellungen ein, und klicken Sie dann auf **OK**.
5. Stellen Sie weitere Punkte auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** ein, falls erforderlich.
6. Klicken Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** oder **Weitere Optionen** auf **Benutzerdefinierte Voreinstellungen** unter **Druckvoreinstellungen**.
7. Wählen Sie den geänderten Einstellungsnamen aus der Einstellungsliste.
Falls Sie einen neuen Einstellungsnamen speichern möchten, geben Sie den Gruppennamen unter **Name** ein.
8. Klicken Sie auf **Speichern** und dann auf **Schließen**.

Im Druckertreiber gespeicherte Gruppen löschen

1. Öffnen Sie im Druckertreiber die Registerkarte **Haupteinstellungen** oder **Weitere Optionen**.
2. Klicken Sie auf **Benutzerdefinierte Voreinstellungen**.
3. Wählen Sie den zu löschenden Namen unter **Druckvoreinstellungen** aus, und klicken Sie dann auf **Löschen**.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Druckerwartung

Überprüfen des Status von Verbrauchsmaterial.	243
Verbessern der Druck-, Kopier-, Scan- und Faxqualität.	243
Betrieb sparen.	249
Anwendungen separat installieren oder deinstallieren.	249
Auswechseln der Wartungswalzen.	257

Überprüfen des Status von Verbrauchsmaterial

Sie können den ungefähren Tintenstand und die ungefähre Nutzungsdauer der Wartungsbox über das Bedienfeld oder über den Computer überprüfen.

Kontrollieren der Tintenstände



Tippen Sie am Startbildschirm auf  und wählen Sie **Verbrauchsmaterialien/Sonstiges**, um die ungefähren Tintenstände darzustellen.

In diesem Drucker werden zwei schwarze Tintenpatronen installiert. Da die Umschaltung der Tintenpatronen automatisch erfolgt, können Sie den Druckvorgang selbst dann fortsetzen, wenn eine der Patronen einen niedrigen Tintenstand aufweist.

Falls Sie den Druckertreiber verwenden, ist eine Überprüfung auch vom Computer aus möglich. Beachten Sie als Windows-Benutzer, dass Sie EPSON Status Monitor 3 installieren müssen, um diese Funktion zu aktivieren.

Hinweis:

Der Druckvorgang kann fortgesetzt werden, auch wenn die Meldung „Tintenstand niedrig“ angezeigt wird. Die Tintenpatronen bei Bedarf austauschen.

Prüfen des verfügbaren Platzes in der Wartungsbox



Tippen Sie am Startbildschirm auf  und wählen Sie **Verbrauchsmaterialien/Sonstiges**, um den ungefähren Platz in der Wartungsbox anzuzeigen.

Falls Sie den Druckertreiber verwenden, ist eine Überprüfung auch vom Computer aus möglich. Beachten Sie als Windows-Benutzer, dass Sie EPSON Status Monitor 3 installieren müssen, um diese Funktion zu aktivieren.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Es ist Zeit, die Tintenpatronen auszutauschen“ auf Seite 330
- ➔ „Es ist Zeit, den Wartungskasten auszutauschen“ auf Seite 331
- ➔ „Anleitung für den Windows-Druckertreiber“ auf Seite 477

Verbessern der Druck-, Kopier-, Scan- und Faxqualität

Kontrollieren verstopfter Düsen

Verstopfte Düsen führen zu einem blassen Druckergebnis, Streifen oder unerwarteten Farben. Bei Problemen mit der Druckqualität oder wenn große Mengen gedruckt werden, empfehlen wir, die Düsentestfunktion zu verwenden. Falls die Düsen verstopft sind, sollte der Druckkopf gereinigt werden.



Wichtig:

Während der Druckkopfreinigung darf die Abdeckung der Druckerpatrone nicht geöffnet und der Drucker nicht ausgeschaltet werden. Wenn der Druckkopf-Reinigungsvorgang nicht abgeschlossen wird, können Sie u. U. nicht drucken.

Hinweis:

- ☐ Da bei der Druckkopf-Reinigung etwas Tinte verbraucht wird, wird die Reinigung bei niedrigem Tintenstand eventuell nicht durchgeführt.
- ☐ Austrocknen verursacht Verstopfungen. Um zu verhindern, dass der Druckkopf austrocknet, schalten Sie den Drucker immer durch Drücken auf die Taste  aus. Trennen Sie den Drucker nicht vom Netz, während das Gerät eingeschaltet ist.

1. Tippen Sie auf der Startseite auf **Einstellungen**.
2. Tippen Sie auf **Wartung**.
3. Tippen Sie auf **Druckkopf-Düsentest**.
4. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Papierquelle auszuwählen, in die Normalpapier im Format A4 eingelegt wurde.
5. Befolgen Sie zum Drucken des Düsentestmusters die Anweisungen auf dem Bildschirm.
6. Kontrollieren Sie das Muster, um zu überprüfen, ob die Druckkopfdüsen verstopft sind.
Falls die Düsen nicht verstopft sind, tippen Sie zum Beenden auf **OK**.
OK



NG



7. Falls die Düsen verstopft sind, tippen Sie zum Reinigen des Druckkopfs auf **NG**.
8. Kontrollieren Sie nach Abschluss der Reinigung das Düsentestmuster erneut, um ein Fortbestehen der Verstopfung auszuschließen. Sollten die Düsen weiterhin verstopft sein, wiederholen Sie die Kopfreinigung und führen Sie einen Düsentest durch.

Verhindern von Düsenverstopfungen

Verwenden Sie beim Ein- und Ausschalten des Druckers stets die Netztaste.

Stellen Sie sicher, dass die Netzanzeige erloschen ist, bevor Sie das Netzkabel abtrennen.

Die Tinte kann austrocknen, wenn sie nicht verschlossen ist. Genau wie Sie bei einem Kugelschreiber oder ölasierten Stift die Kappe aufsetzen, um ein Austrocknen zu verhindern, müssen Sie sicherstellen, dass der Druckkopf ordnungsgemäß verschlossen ist.

Wenn das Netzkabel abgetrennt ist oder beim Betrieb des Druckers ein Stromausfall auftritt, wurde der Druckkopf möglicherweise nicht richtig verschlossen. Verbleibt der Druckkopf in diesem Zustand, kann er austrocknen und Düsen (Tintenöffnungen) können verstopfen.

Schalten Sie in diesen Fällen den Drucker so bald wie möglich ein und wieder aus, um den Druckkopf zu schließen.

Reinigen des Vorlagenglases

Wenn die Kopien oder gescannten Bilder verschmiert sind, reinigen Sie das Vorlagenglas.



Achtung:

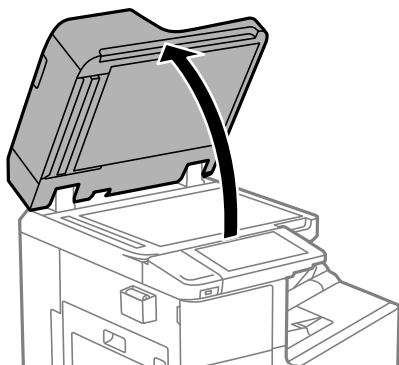
Achten Sie darauf, dass Sie sich beim Öffnen und Schließen der Vorlagenabdeckung nicht die Hand oder die Finger einklemmen. Andernfalls könnten Sie sich verletzen.



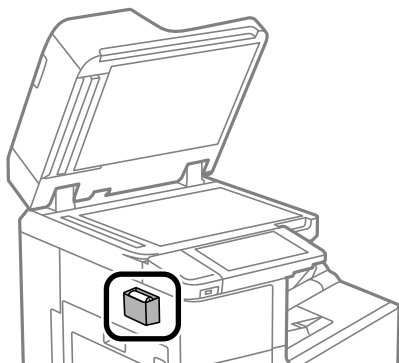
Wichtig:

Verwenden Sie niemals Alkohol oder Verdünner zum Reinigen des Druckers. Diese Chemikalien können den Drucker beschädigen.

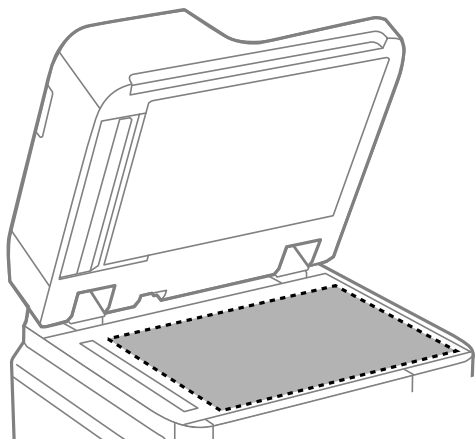
1. Öffnen Sie die Dokumentabdeckung.



2. Nehmen Sie das Reinigungstuch vom Reinigungstuchhalter.



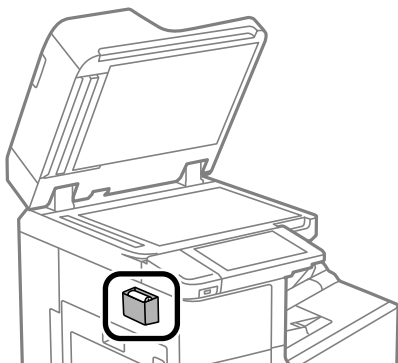
3. Reinigen Sie mit dem Reinigungstuch die Oberfläche vom Vorlagenglas.



Wichtig:

- ☐ Befinden sich Fettflecken oder andere schwer zu entfernende Flecken auf dem Glas, können Sie zum Entfernen eine geringe Menge Glasreiniger auf ein weiches Tuch geben. Wischen Sie überschüssige Flüssigkeit mit einem trockenen Tuch ab.
- ☐ Drücken Sie nicht zu fest auf die Glasoberfläche.
- ☐ Achten Sie darauf, dass die Glasfläche nicht zerkratzt oder beschädigt wird. Eine beschädigte Glasfläche kann die Scanqualität beeinträchtigen.

4. Hängen Sie das Reinigungstuch wieder am Reinigungstuchhalter auf.



5. Schließen Sie die Dokumentabdeckung.

Reinigung des ADF

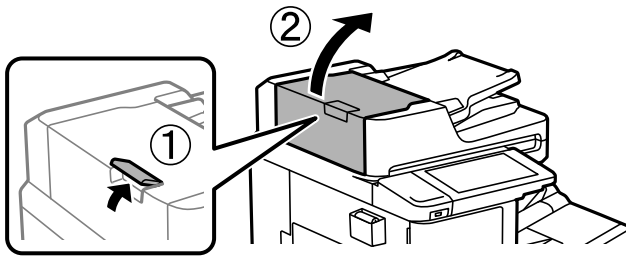
Sind die kopierten oder gescannten Bilder vom ADF verschmiert oder werden die Vorlagen nicht richtig in den ADF eingezogen, müssen Sie den ADF reinigen.



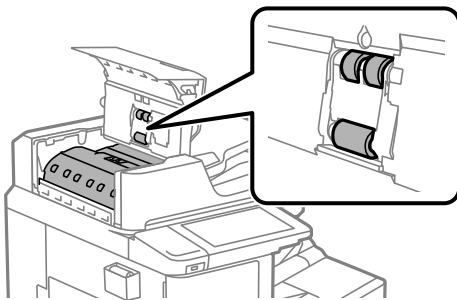
Wichtig:

Verwenden Sie niemals Alkohol oder Verdünner zum Reinigen des Druckers. Diese Chemikalien können den Drucker beschädigen.

1. Öffnen Sie die ADF-Abdeckung.



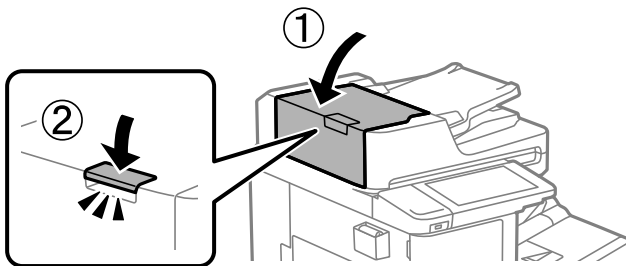
2. Reinigen Sie die Rolle und die Innenseite des ADF mit einem weichen, feuchten Tuch.



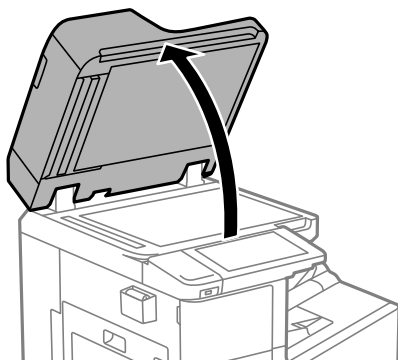
! Wichtig:

- ☐ Die Verwendung eines trockenen Tuchs kann die Oberfläche des Rollers beschädigen.
- ☐ Verwenden Sie den ADF, nachdem die Walze getrocknet ist.

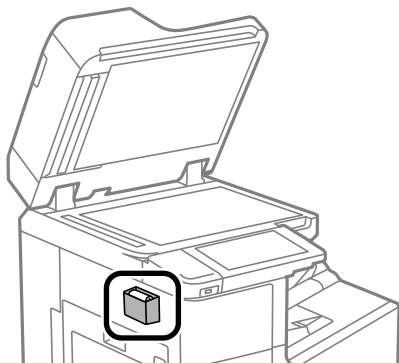
3. Schließen Sie die ADF-Abdeckung.
Drücken Sie den Hebel, bis Sie ein Klicken hören.



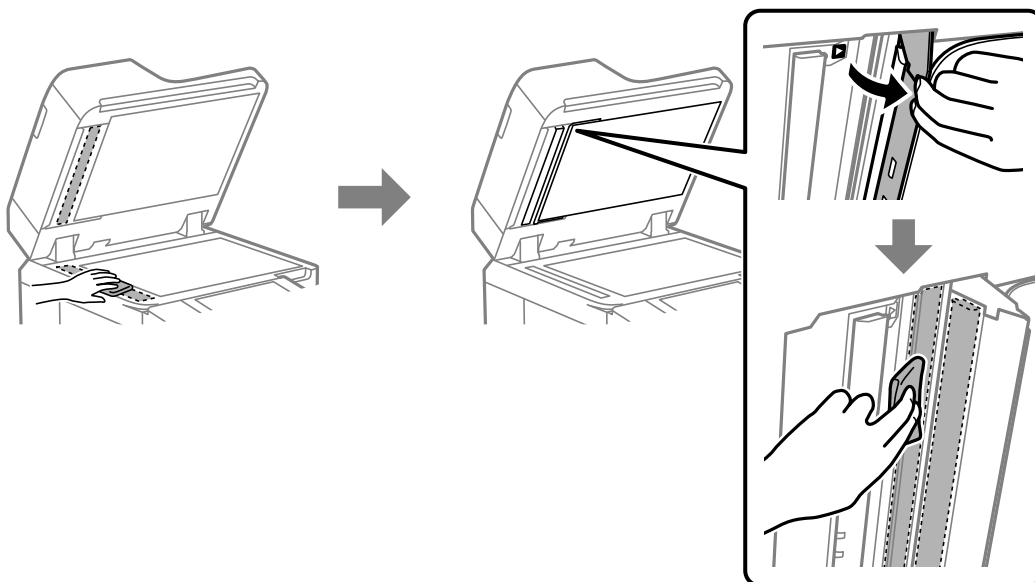
4. Öffnen Sie die Dokumentabdeckung.



5. Nehmen Sie das Reinigungstuch vom Reinigungstuchhalter.



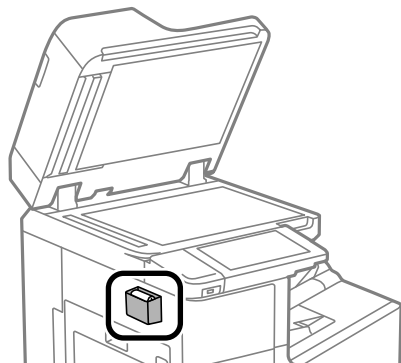
6. Reinigen Sie mit dem Reinigungstuch die in der Abbildung gekennzeichnete Fläche.



Wichtig:

- ☐ Befinden sich Fettflecken oder andere schwer zu entfernende Flecken auf dem Glas, können Sie zum Entfernen eine geringe Menge Glasreiniger auf ein weiches Tuch geben. Wischen Sie überschüssige Flüssigkeit mit einem trockenen Tuch ab.
- ☐ Drücken Sie nicht zu fest auf die Glasoberfläche.
- ☐ Achten Sie darauf, dass die Glasfläche nicht zerkratzt oder beschädigt wird. Eine beschädigte Glasfläche kann die Scanqualität beeinträchtigen.

7. Hängen Sie das Reinigungstuch wieder am Reinigungstuchhalter auf.



8. Schließen Sie die Dokumentabdeckung.

Betrieb sparen

Der Drucker aktiviert den Ruhemodus oder schaltet automatisch ab, wenn er für eine bestimmte Zeit nicht verwendet wird. Sie können die Zeitdauer, bevor sich das Energiesparsystem einschaltet, anpassen. Eine Erhöhung dieser Ausschaltzeitdauer wirkt sich auf die Energieeffizienz des Geräts aus. Denken Sie an die Umwelt, bevor Sie etwaige Änderungen vornehmen.

Energie sparen(Bedienfeld)

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen** > **Grundeinstellungen**.
3. Fahren Sie folgendermaßen fort.

Hinweis:

Die Verfügbarkeit der Funktionen **Abschalteinst.** und **Abschalttimer** hängt vom Einkaufsort ab.

- ☐ Wählen Sie **Schlaf-Timer** oder **Abschalteinst.** > **Abschalten, falls inaktiv** oder **Abschalten, falls getrennt** und nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor.
- ☐ Wählen Sie **Schlaf-Timer** oder **Abschalttimer** und nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor.

Anwendungen separat installieren oder deinstallieren

Verbinden Sie Ihren Computer mit dem Netzwerk und installieren Sie die aktuellste Version der Anwendungen von der Website. Melden Sie sich am Computer als Administrator an. Geben Sie das Administratorkennwort ein, wenn der Computer Sie dazu auffordert.

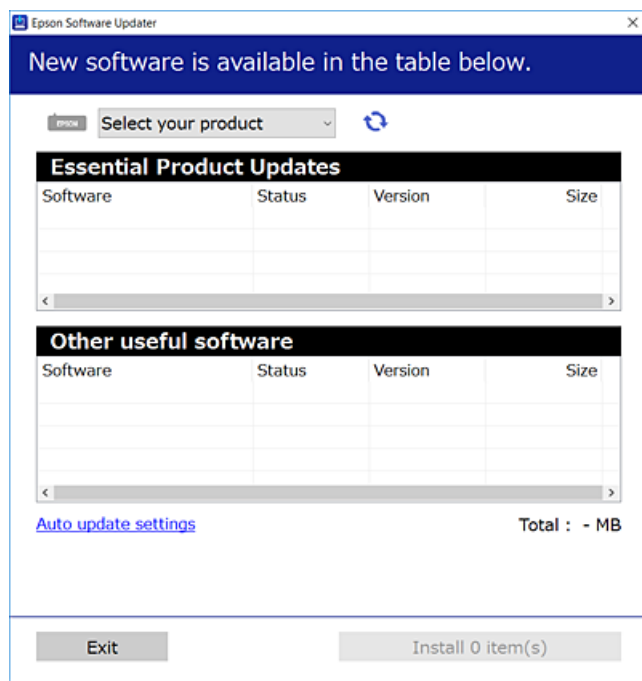
Anwendungen separat installieren

Hinweis:

Bei einer erneuten Installation einer Anwendung muss diese zunächst deinstalliert werden.

1. Stellen Sie sicher, dass Drucker und Computer kommunikationsbereit sind und der Drucker über eine Internetverbindung verfügt.
2. Starten Sie EPSON Software Updater.

Der Bildschirm stellt ein Beispiel bei Windows dar.



3. Wählen Sie für Windows Ihren Drucker und klicken Sie dann auf , um nach den neuesten verfügbaren Anwendungen zu suchen.
4. Wählen Sie die Elemente, die Sie installieren oder aktualisieren möchten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche „Installieren“.



Wichtig:

Schalten Sie den Drucker nicht aus bzw. trennen Sie ihn nicht vom Netz, bis die Aktualisierung abgeschlossen ist. Andernfalls können Druckerfehlfunktionen auftreten.

Hinweis:

- ☐ Die neuesten Anwendungen können von der Epson-Website heruntergeladen werden.
<http://www.epson.com>
- ☐ Falls Sie ein Windows Server-Betriebssystem verwenden, kann Epson Software Updater nicht verwendet werden. Laden Sie die neuesten Anwendungen von der Epson-Website.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Anwendung für Software- und Firmwareaktualisierungen (Epson Software Updater)“ auf Seite 488
- ➔ „Deinstallieren von Anwendungen“ auf Seite 253

Überprüfen, ob ein echter Epson-Druckertreiber installiert ist — Windows

Sie können mit einer der folgenden Methoden überprüfen, ob ein echter Epson-Druckertreiber auf Ihrem Computer installiert ist.

Wählen Sie **Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen (Drucker, Drucker und Faxgeräte)** und gehen Sie dann wie folgt vor, um das Servereigenschaftsfenster zu öffnen.

- ❑ 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

Klicken Sie auf das Druckersymbol und dann oben im Fenster auf **Druckservereigenschaften**.

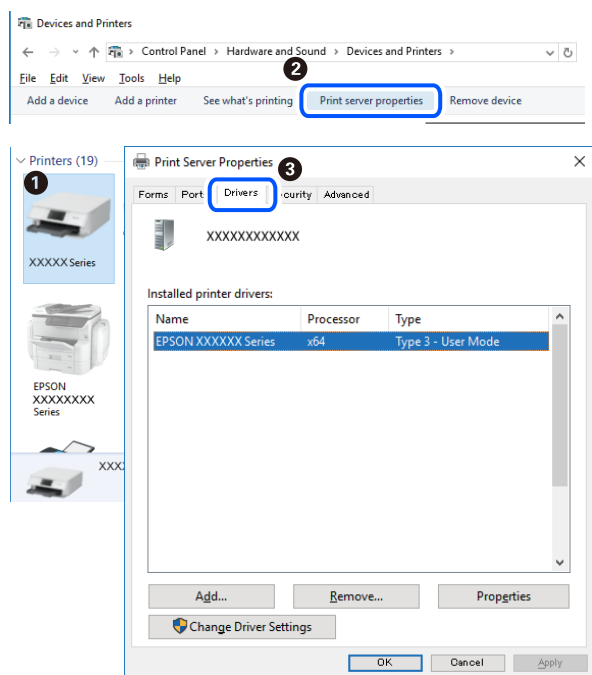
- ❑ Windows Vista/Windows Server 2008

Rechtsklicken Sie auf den Ordner **Drucker** und klicken Sie dann auf **Als Administrator ausführen > Servereigenschaften**.

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

Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Servereigenschaften**.

Klicken Sie auf die Registerkarte **Treiber**. Wenn Ihr Druckername in der Liste angezeigt wird, ist ein echter Epson-Druckertreiber auf Ihrem Computer installiert.



Zugehörige Informationen

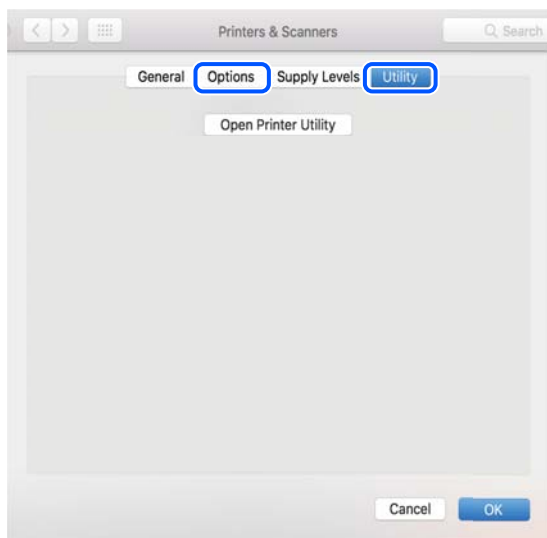
➔ „Anwendungen separat installieren“ auf Seite 249

Überprüfen, ob ein echter Epson-Druckertreiber installiert ist — Mac OS

Sie können mit einer der folgenden Methoden überprüfen, ob ein echter Epson-Druckertreiber auf Ihrem Computer installiert ist.

Wählen Sie **Systemeinstellungen** im Menü Apple > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen**, **Drucken & Faxen**) und wählen Sie dann den Drucker aus. Klicken Sie auf **Optionen und Zubehör**, und wenn die

Registerkarten **Optionen** und **Dienstprogramm** im Fenster angezeigt werden, ist ein echter Epson-Druckertreiber auf Ihrem Computer installiert.



Zugehörige Informationen

➔ „Anwendungen separat installieren“ auf Seite 249

Installieren eines PostScript-Druckertreibers

Installieren eines PostScript-Druckertreibers — Windows

1. Beginnen Sie den Installationsprozess über eine der folgenden Optionen.
 - ☐ **Verwenden Sie die mit dem Drucker mitgelieferte Software-Disc.**

Legen Sie die Software-Disc in den Computer ein, greifen Sie auf folgenden Pfad zu und führen Sie dann SETUP64.EXE (oder SETUP.EXE) aus.

Driver\PostScript\WINX64 (oder WINX86)\SETUP\SETUP64.EXE (oder SETUP.EXE)
 - ☐ **Von der Website herunterladen.**

Greifen Sie auf der folgenden Website auf die Seite Ihres Druckers zu, laden Sie den PostScript-Druckertreiber herunter und führen Sie dann die Datei aus.

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

<http://support.epson.net/> (außerhalb Europas)
2. Wählen Sie Ihren Drucker.
3. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.
4. Wählen Sie als Verbindungsmethode die Netzwerk- oder USB-Verbindung.
 - ☐ **Bei einer Netzwerkverbindung.**

Eine Liste verfügbarer Drucker im gleichen Netzwerk wird angezeigt.

Wählen Sie den Drucker, den Sie verwenden möchten.

☐ **Bei einer USB-Verbindung.**

Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um den Drucker am Computer anzuschließen.

5. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um den PostScript-Druckertreiber zu installieren.

Installieren eines PostScript-Druckertreibers — Mac OS

Laden Sie den Druckertreiber von der Support-Website von Epson herunter und installieren Sie den Treiber.

<https://www.epson.eu/support> (Europa)

<https://support.epson.net/> (außerhalb Europas)

Zum Installieren der Druckertreiber benötigen Sie die IP-Adresse des Druckers.

Wählen Sie das Netzwerksymbol auf der Startseite des Druckers, und wählen Sie dann die aktive Verbindungsmethode, um die IP-Adresse des Druckers zu bestätigen.

Hinzufügen des Druckers (nur für Mac OS)

1. Wählen Sie **Systemeinstellungen** im Menü Apple > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**).
2. Klicken Sie auf + und wählen Sie anschließend **Anderen Drucker oder Scanner hinzufügen**.
3. Wählen Sie Ihren Drucker und wählen Sie dann Ihren Drucker unter **Verwenden**.
4. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Hinweis:

- ☐ Wenn Ihr Drucker nicht aufgelistet ist, stellen Sie sicher, dass der Drucker ordnungsgemäß mit dem Computer verbunden und eingeschaltet ist.
- ☐ Konfigurieren Sie für eine Verbindung über USB, IP oder Bonjour die optionale Papierkassetteneinheit manuell, nachdem Sie den Drucker hinzugefügt haben.

Deinstallieren von Anwendungen

Melden Sie sich am Computer als Administrator an. Geben Sie das Administratorkennwort ein, wenn der Computer Sie dazu auffordert.

Deinstallieren von Anwendungen — Windows

1. Drücken Sie die Taste , um den Drucker auszuschalten.
2. Schließen Sie alle laufenden Anwendungen.
3. Öffnen Sie die **Systemsteuerung**:
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Windows-System > Systemsteuerung**.

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

Wählen Sie **Desktop** > **Einstellungen** > **Systemsteuerung**.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung**.

4. Öffnen Sie **Programm deinstallieren** (oder **Software**):

- ☐ 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

Wählen Sie unter **Programme** die Option **Programm deinstallieren**.

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

Klicken Sie auf **Software**.

5. Wählen Sie die Anwendung, die Sie deinstallieren möchten.

Der Druckertreiber lässt sich nicht deinstallieren, solange noch Druckaufträge vorhanden sind. Löschen Sie vor der Deinstallation die Aufträge oder warten Sie auf deren Beendigung.

6. Deinstallieren Sie die Anwendungen:

- ☐ 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

Klicken Sie auf **Deinstallieren/ändern** oder **Deinstallieren**.

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

Klicken Sie auf **Ändern/Entfernen** oder **Entfernen**.

Hinweis:

Wenn das Fenster **Benutzerkontensteuerung** angezeigt wird, klicken Sie auf **Weiter**.

7. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

Deinstallieren von Anwendungen — Mac OS

1. Laden Sie das Deinstallationsprogramm (Uninstaller) mithilfe von EPSON Software Updater herunter.

Sie müssen den Uninstaller nur einmal herunterladen und können ihn danach für die Deinstallation der Anwendung wiederverwenden.

2. Drücken Sie die Taste , um den Drucker auszuschalten.

3. Um den Drucker- oder PC-FAX-Treiber zu deinstallieren, wählen Sie **Systemeinstellungen** im Menü Apple > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen**, **Drucken & Faxen**) und entfernen Sie den Drucker aus der aktivierten Liste.

4. Schließen Sie alle laufenden Anwendungen.

5. Wählen Sie **Gehe zu** > **Programme** > **Epson Software** > **Uninstaller** aus.

6. Wählen Sie die Anwendung, die Sie deinstallieren möchten, und klicken Sie auf **Deinstallieren**.



Wichtig:

Der Uninstaller entfernt alle Treiber für Epson-Tintenstrahldrucker auf dem Computer. Wenn Sie mehrere Tintenstrahldrucker von Epson verwenden und nur bestimmte Treiber löschen möchten, deinstallieren Sie zunächst alle Treiber und installieren Sie die benötigten Druckertreiber erneut.

Hinweis:

*Wenn Sie das zu deinstallierende Programm in der Liste der Programme nicht finden, können Sie es nicht mit dem Deinstallationsprogramm (Uninstaller) deinstallieren. Wählen Sie in diesem Fall **Gehe zu > Programme > Epson Software**, wählen Sie das zu deinstallierende Programm und ziehen Sie es auf den Papierkorb.*

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendung für Software- und Firmwareaktualisierungen (Epson Software Updater)“ auf Seite 488

Aktualisieren von Anwendungen und Firmware

Möglicherweise können Sie durch die Aktualisierung von Anwendungen und Firmware bestimmte Probleme lösen und Funktionen verbessern oder hinzufügen. Stellen Sie sicher, dass Sie die neueste Version der Anwendungen und Firmware verwenden.

Wenn Sie die folgenden Funktionen von einem Computer aus nutzen, der ein Kennwort erfordert, sollten Sie eine Kombination aus der neuesten Firmware und Software einschließlich des Druckertreibers verwenden.

☐ Registrierung und Verwendung eines Benutzerkontos für die Zugangssteuerung

☐ **Vertraulicher Auftrag**

☐ Aufrufen von **In Speicher ablegen** auf einem Computer

1. Stellen Sie sicher, dass Drucker und Computer miteinander verbunden sind und der Computer über eine Internetverbindung verfügt.
2. Starten Sie EPSON Software Updater und aktualisieren Sie die Anwendungen oder die Firmware.



Wichtig:

Den Computer oder Drucker nicht ausschalten, bis die Aktualisierung abgeschlossen ist, andernfalls können Druckerfehlfunktionen auftreten.

Hinweis:

Wenn Sie die zu aktualisierende Anwendung nicht in der Liste finden, können Sie sie mit EPSON Software Updater nicht aktualisieren. Suchen Sie nach den neuesten Versionen der Anwendungen auf Ihrer regionalen Epson-Website.

<http://www.epson.com>

Zugehörige Informationen

➔ „Druckaufträge können nicht gedruckt werden, wenn ein Kennwort festgelegt ist, weil ich eine alte Version der Firmware verwende.“ auf Seite 269

➔ „Anwendung für Software- und Firmwareaktualisierungen (Epson Software Updater)“ auf Seite 488

Automatisches Aktualisieren der Drucker-Firmware

Sie können die Firmware so einstellen, dass sie automatisch aktualisiert wird, wenn der Drucker mit dem Internet verbunden ist.

Wenn die Administratorsperre aktiviert ist, kann nur der Administrator diese Funktion ausführen. Wenden Sie sich zur Unterstützung an den Druckeradministrator.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Systemadministration > Firmware-Aktualisierung**.
3. Wählen Sie **Automatische Firmware-Aktualisierung**, um den Einstellungsbildschirm aufzurufen.
4. Wählen Sie **Automatische Firmware-Aktualisierung**, um diese Funktion zu aktivieren.
Wählen Sie auf dem Bestätigungsbildschirm **Ich stimme zu**, um zum Einstellungsbildschirm zurückzukehren.
5. Legen Sie Tag und Uhrzeit für das Update fest, und wählen Sie dann **Fortf.**.

Hinweis:

Sie können mehrere Wochentage auswählen, aber Sie können nicht für jeden Wochentag die Uhrzeit angeben.

Die Einrichtung ist abgeschlossen, wenn die Verbindung mit dem Server bestätigt wird.



Wichtig:

- ☐ Schalten Sie den Drucker nicht aus bzw. trennen Sie ihn nicht vom Netz, bis die Aktualisierung abgeschlossen ist. Wenn Sie den Drucker das nächste Mal einschalten, wird möglicherweise „Recovery Mode“ auf dem LCD-Bildschirm angezeigt und Sie können den Drucker nicht mehr bedienen.
- ☐ Falls „Recovery Mode“ angezeigt wird, befolgen Sie folgende Schritte, um die Firmware erneut zu aktualisieren.
 1. Verbinden Sie Computer und Drucker mit einem USB-Kabel. (Sie können im Wiederherstellungsmodus keine Updates über ein Netzwerk durchführen.)
 2. Laden Sie die neueste Firmware von der Epson-Website herunter und beginnen Sie mit der Aktualisierung. Einzelheiten finden Sie unter „Aktualisierungsmethode“ auf der Download-Seite.

Hinweis:

Sie können einstellen, dass die Firmware automatisch über Web Config aktualisiert wird. Wählen Sie die Registerkarte **Geräteverwaltung > Automatische Firmware-Aktualisierung**, aktivieren Sie die Einstellungen und legen Sie dann Wochentag und Uhrzeit fest.

Firmware mit Web Config aktualisieren

Wenn der Drucker eine Verbindung zum Internet herstellen kann, können Sie die Firmware über Web Config aktualisieren.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie die Registerkarte **Geräteverwaltung > Firmware-Update**.
2. Klicken Sie auf **Start** und befolgen Sie dann die Bildschirmanweisungen.
Die Firmware-Bestätigung beginnt und die Firmware-Informationen werden angezeigt, wenn die aktualisierte Firmware existiert.

Hinweis:

Die Firmware kann auch mithilfe von Epson Device Admin aktualisiert werden. Sie können die Firmware-Informationen in der Geräteliste visuell bestätigen. Dies ist praktisch, wenn Sie die Firmware mehrerer Geräte aktualisieren möchten. Weitere Informationen finden Sie in der Anleitung oder Hilfe zu Epson Device Admin.

Zugehörige Informationen

➔ [„Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen \(Web Config\)“](#) auf Seite 485

Aktualisieren der Firmware ohne Internetverbindung

Die Firmware für das Gerät lässt sich von der Epson-Website auf den Computer herunterladen, und über eine USB-Verbindung zwischen dem Computer und dem Gerät lässt sich dann dessen Firmware aktualisieren. Falls eine Aktualisierung über das Netzwerk nicht möglich ist, versuchen Sie folgende Methode.

1. Rufen Sie die Epson-Website auf, und laden Sie die Firmware herunter.
2. Verbinden Sie den Computer, auf dem die Firmware gespeichert ist, über ein USB-Kabel mit dem Drucker.
3. Doppelklicken Sie auf die heruntergeladene EXE-Datei.
Epson Firmware Updater wird gestartet.
4. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

Auswechseln der Wartungswalzen

Lesen Sie hierzu das im Lieferumfang des Kartons der Wartungswalzen enthaltene Beiblatt zum Austausch der Wartungswalzen.

Zugehörige Informationen

➔ [„Code für Wartungswalzen“](#) auf Seite 476

Lösen von Problemen

Der Drucker arbeitet nicht wie erwartet.	259
Eine Meldung wird auf dem LCD-Bildschirm angezeigt.	327
Papier wird gestaut.	329
Es ist Zeit, die Tintenpatronen auszutauschen.	330
Es ist Zeit, den Wartungskasten auszutauschen.	331
Druck-, Kopier- und Scan- und Faxqualität sind schlecht.	333
Problem kann auch nach Ausprobieren aller Lösungsvorschläge nicht behoben werden.	350

Der Drucker arbeitet nicht wie erwartet

Der Drucker schaltet sich weder ein noch aus

Gerät kann nicht eingeschaltet werden

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Das Netzkabel ist nicht richtig in die Steckdose eingesteckt.

Lösungen

Achten Sie darauf, dass das Netzkabel richtig eingesteckt ist.

■ Die Taste wurde nicht lang genug gedrückt.

Lösungen

Drücken Sie die Taste  etwas länger.

Gerät kann nicht ausgeschaltet werden

■ Die Taste wurde nicht lang genug gedrückt.

Lösungen

Drücken Sie die Taste  etwas länger. Wenn Sie den Drucker immer noch nicht ausschalten können, ziehen Sie das Netzkabel ab. Um zu verhindern, dass der Druckkopf austrocknet, schalten Sie den Drucker ein und wieder aus, indem Sie die Taste  drücken.

Drucker schaltet sich während der Nutzung ab

■ Die Überstromschutzfunktion war aktiviert.

Lösungen

Stecken Sie das Netzkabel aus und wieder ein und schalten Sie dann den Drucker wieder ein. Wenn das Problem nicht gelöst werden kann, kontaktieren Sie den Epson Support.

Papier wird nicht korrekt eingezogen oder ausgeworfen

Es wird kein Papier eingezogen

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Der Aufstellungsort ist nicht angemessen.

Lösungen

Stellen Sie den Drucker auf eine ebene Fläche und betreiben Sie ihn gemäß den empfohlenen Umgebungsbedingungen.

➔ „Umgebungsbedingungen“ auf Seite 534

■ Es wird nicht unterstütztes Papier verwendet.

Lösungen

Verwenden Sie Papier, das von diesem Drucker unterstützt wird.

➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 471

➔ „Nicht verfügbare Papiertypen“ auf Seite 474

■ Das Papier wird nicht ordnungsgemäß gehandhabt.

Lösungen

Befolgen Sie die Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier.

➔ „Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier“ auf Seite 39

■ Es sind zu viele Blätter im Drucker eingelegt.

Lösungen

Legen Sie nicht mehr Blätter ein, als die für das Papier angegebene Höchstzahl. Legen Sie Normalpapier nicht über die mit dem Dreieckssymbol gekennzeichnete Linie an der Papierführung ein.

➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 471

■ Die Papiereinstellungen am Drucker sind nicht korrekt.

Lösungen

Stellen Sie sicher, dass das eingestellte Papierformat und die Papiersorte mit dem Format und der Sorte des in den Drucker eingelegten Papiers übereinstimmen.

➔ „Einstellungen für Papierformat und Papiersorte“ auf Seite 39

Papier wird schräg eingezogen

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Der Aufstellungsort ist nicht angemessen.

Lösungen

Stellen Sie den Drucker auf eine ebene Fläche und betreiben Sie ihn gemäß den empfohlenen Umgebungsbedingungen.

➔ „Umgebungsbedingungen“ auf Seite 534

■ Es wird nicht unterstütztes Papier verwendet.

Lösungen

Verwenden Sie Papier, das von diesem Drucker unterstützt wird.

➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 471

➔ „Nicht verfügbare Papiertypen“ auf Seite 474

■ Das Papier wird nicht ordnungsgemäß gehandhabt.

Lösungen

Befolgen Sie die Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier.

➔ „Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier“ auf Seite 39

■ Das Papier ist nicht ordnungsgemäß eingelegt.

Lösungen

Legen Sie Papier mit der richtigen Ausrichtung ein und schieben Sie dann die Kantenführung an die Papierkante heran.

➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 41

■ Es sind zu viele Blätter im Drucker eingelegt.

Lösungen

Legen Sie nicht mehr Blätter ein, als die für das Papier angegebene Höchstzahl. Legen Sie Normalpapier nicht über die mit dem Dreieckssymbol gekennzeichnete Linie an der Papierführung ein.

➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 471

■ Die Papiereinstellungen am Drucker sind nicht korrekt.

Lösungen

Stellen Sie sicher, dass das eingestellte Papierformat und die Papiersorte mit dem Format und der Sorte des in den Drucker eingelegten Papiers übereinstimmen.

➔ „Einstellungen für Papierformat und Papiersorte“ auf Seite 39

Einzug mehrerer Blätter gleichzeitig

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Der Aufstellungsort ist nicht angemessen.

Lösungen

Stellen Sie den Drucker auf eine ebene Fläche und betreiben Sie ihn gemäß den empfohlenen Umgebungsbedingungen.

➔ „Umgebungsbedingungen“ auf Seite 534

■ Es wird nicht unterstütztes Papier verwendet.

Lösungen

Verwenden Sie Papier, das von diesem Drucker unterstützt wird.

➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 471

➔ „Nicht verfügbare Papiertypen“ auf Seite 474

■ Das Papier wird nicht ordnungsgemäß gehandhabt.

Lösungen

Befolgen Sie die Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier.

➔ „Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier“ auf Seite 39

■ Das Papier ist feucht oder nass.

Lösungen

Legen Sie neues Papier ein.

■ Papierblätter bleiben wegen statischer Aufladung aneinander haften.

Lösungen

Fächern Sie das Papier vor dem Einlegen auf. Wenn das Papier noch immer nicht eingezogen wird, legen Sie die Blätter einzeln ein.

■ Es sind zu viele Blätter im Drucker eingelegt.

Lösungen

Legen Sie nicht mehr Blätter ein, als die für das Papier angegebene Höchstzahl. Legen Sie Normalpapier nicht über die mit dem Dreieckssymbol gekennzeichnete Linie an der Papierführung ein.

➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 471

■ Die Papiereinstellungen am Drucker sind nicht korrekt.

Lösungen

Stellen Sie sicher, dass das eingestellte Papierformat und die Papiersorte mit dem Format und der Sorte des in den Drucker eingelegten Papiers übereinstimmen.

➔ „Einstellungen für Papierformat und Papiersorte“ auf Seite 39

Fehlermeldung bezüglich fehlenden Papiers

■ Das Papier ist nicht in der Mitte des Papierfachs eingelegt.

Lösungen

Wenn eine Fehlermeldung bezüglich fehlenden Papiers auftritt, obwohl Papier in das Papierfach eingelegt ist, legen Sie Papier in der Mitte des Papierfachs nach.

Vorlagen werden nicht aus dem ADF eingezogen

Dafür kann es folgende Gründe geben.

Es werden Vorlagen verwendet, die nicht vom ADF unterstützt werden.

Lösungen

Verwenden Sie Originale, die vom ADF unterstützt werden.

➔ [„ADF-Spezifikationen“ auf Seite 525](#)

Die Vorlagen wurden nicht korrekt aufgelegt.

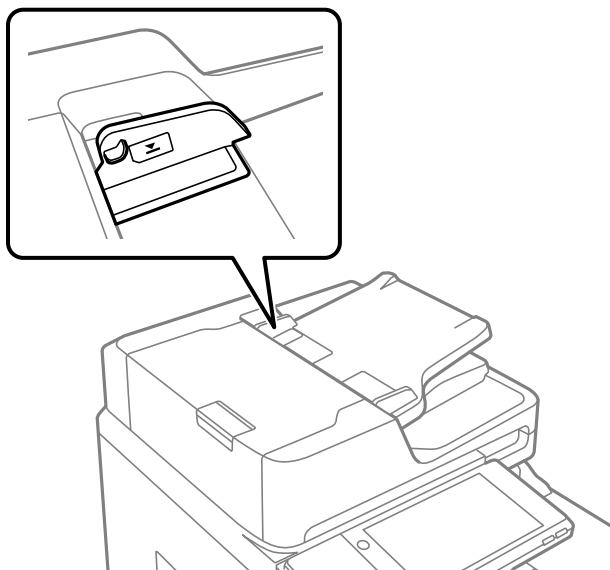
Lösungen

Legen Sie Vorlagen mit der richtigen Ausrichtung ein und schieben Sie dann die Kantenführungen des ADF an die Kanten der Vorlagen heran.

Es sind zu viele Vorlagen in den ADF eingelegt.

Lösungen

Legen Sie Vorlagen nicht über die mit dem Dreiecksymbol gekennzeichnete Linie am ADF ein.



Die Vorlage rutscht, wenn Papierstaub am Roller haftet.

Lösungen

Reinigen Sie den ADF-Innenraum.

➔ [„Reinigung des ADF“ auf Seite 246](#)

Vorlagen werden nicht erkannt.

Lösungen

Prüfen Sie im Kopier-, Scan- oder Faxbildschirm, ob das ADF-Symbol aktiviert ist. Ist dies nicht der Fall, legen Sie die Vorlagen erneut ein.

Drucken nicht möglich

Drucken über Windows nicht möglich

Stellen Sie sicher, dass der Computer und der Drucker ordnungsgemäß verbunden sind.

Die Ursache und die Lösung für das Problem hängen davon ab, ob die Verbindung hergestellt wurde oder nicht.

Überprüfen des Verbindungsstatus

Verwenden Sie EPSON Status Monitor 3, um den Verbindungsstatus für den Computer und den Drucker zu überprüfen.

Sie müssen EPSON Status Monitor 3 installieren, um diese Funktion zu aktivieren. Sie können es von der Epson-Website herunterladen.

1. Rufen Sie den Druckertreiber auf.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Windows-System > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker oder drücken und halten Sie ihn und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

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

Wählen Sie **Desktop > Einstellungen > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** in **Hardware und Sound**. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker oder drücken und halten Sie ihn und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Utility**.

3. Klicken Sie auf **EPSON Status Monitor 3**.

Wenn der Resttintenstand angezeigt wird, wurde erfolgreich eine Verbindung zwischen dem Computer und dem Drucker hergestellt.

Überprüfen Sie Folgendes, wenn keine Verbindung hergestellt wurde.

- ☐ Der Drucker wird nicht über eine Netzwerkverbindung erkannt

„Netzwerkverbindung kann nicht hergestellt werden“ auf Seite 265

- ☐ Der Drucker wird nicht über eine USB-Verbindung erkannt

„Drucker kann nicht über USB verbunden werden (Windows)“ auf Seite 267

Überprüfen Sie Folgendes, wenn eine Verbindung hergestellt wurde.

- ☐ Der Drucker wird erkannt, das Drucken kann jedoch nicht durchgeführt werden.

„Drucken trotz hergestellter Verbindung nicht möglich (Windows)“ auf Seite 268

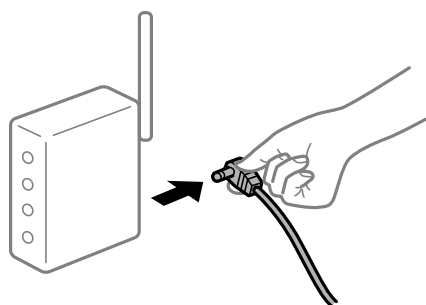
Netzwerkverbindung kann nicht hergestellt werden

Das Problem könnte mit einer der folgenden Ursachen zusammenhängen.

■ Es gibt ein Problem mit den Netzwerkgeräten für die WLAN-Verbindung.

Lösungen

Schalten Sie die Geräte ab, mit denen Sie eine Netzwerkverbindung herstellen möchten. Warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie die Geräte dann in folgender Reihenfolge ein: Drahtlos-Router, Computer oder Smart-Gerät und dann den Drucker. Positionieren Sie Drucker und Computer oder Smart-Gerät näher am Drahtlos-Router, um die Funkkommunikation zu erleichtern, und nehmen Sie die Netzwerkeinstellungen dann erneut vor.



■ Geräte können wegen zu großem Abstand keine Signale vom Drahtlos-Router empfangen.

Lösungen

Nachdem Sie den Computer oder das Smart-Gerät und den Drucker näher am Drahtlos-Router platziert haben, schalten Sie den Drahtlos-Router aus und dann wieder ein.

■ Nach dem Austausch des Drahtlos-Routers stimmen die Einstellungen nicht mit dem neuen Router überein.

Lösungen

Konfigurieren Sie die Verbindungseinstellungen erneut, sodass sie mit dem neuen Drahtlos-Router übereinstimmen.

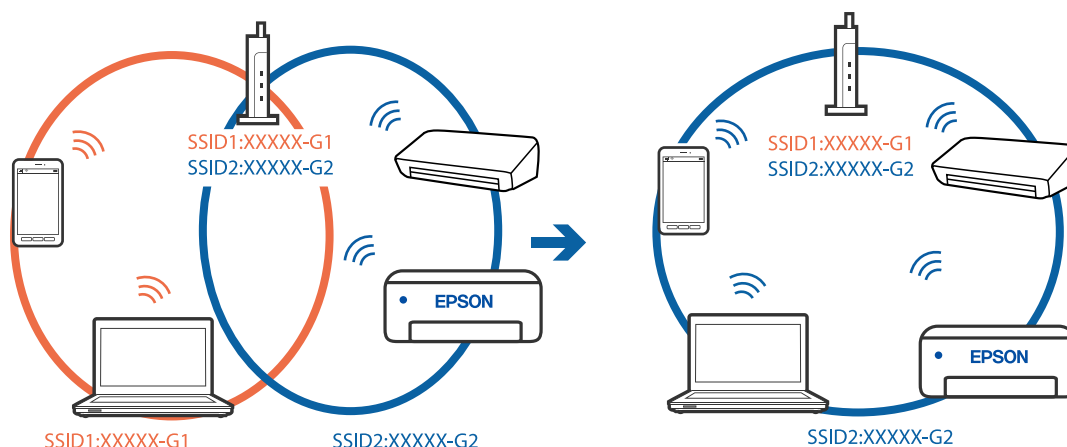
➔ [„Austauschen des Drahtlos-Routers“ auf Seite 354](#)

■ Der Computer oder das Smart-Gerät und der Drucker sind mit unterschiedlichen SSIDs verbunden.

Lösungen

Wenn Sie mehrere Drahtlos-Router gleichzeitig verwenden oder wenn der Drahtlos-Router mehrere SSIDs hat und die Geräte mit unterschiedlichen SSIDs verbunden sind, können Sie keine Verbindung zum Drahtlos-Router herstellen.

Verbinden Sie den Computer oder das Smart-Gerät mit der gleichen SSID wie den Drucker.



Der Drahtlos-Router verfügt über einen Privacy Separator.

Lösungen

Die meisten Drahtlos-Router besitzen eine Separator-Funktion, die die Kommunikation zwischen Geräten mit der gleichen SSID blockiert. Falls eine Kommunikation zwischen Drucker und Computer oder Smartgerät nicht möglich ist, obwohl sich beide in demselben Netzwerk befinden, deaktivieren Sie die Separator-Funktionen am Drahtlos-Router. Einzelheiten dazu finden Sie in dem Handbuch, das mit dem Drahtlos-Router mitgeliefert wurde.

Die IP-Adresse ist nicht richtig zugewiesen.

Lösungen

Falls die dem Drucker zugewiesene IP-Adresse 169.254.XXX.XXX ist und die Subnetzmaske 255.255.0.0, wurde die IP-Adresse möglicherweise nicht richtig zugewiesen.

Wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert** auf dem Bedienfeld des Druckers, und überprüfen Sie dann die IP-Adresse und die Subnetzmaske, die dem Drucker zugewiesen wurden.

Starten Sie den Drahtlos-Router neu oder setzen Sie die Netzwerkeinstellungen für den Drucker zurück.

➔ [„Erneutes Konfigurieren der Netzwerkverbindung“ auf Seite 354](#)

Es liegt ein Problem mit den Netzwerkeinstellungen auf dem Computer vor.

Lösungen

Versuchen Sie über Ihren Computer auf Webseiten zuzugreifen, um sicherzustellen, dass die Netzwerkeinstellungen Ihres Computers korrekt sind. Wenn Sie nicht auf Webseiten zugreifen können, gibt es ein Problem mit dem Computer.

Überprüfen Sie die Netzwerkverbindung des Computers. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der mit dem Computer gelieferten Dokumentation.

Der Drucker ist via Ethernet mithilfe von Geräten verbunden, die IEEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet) unterstützen.

Lösungen

Wenn Sie den Drucker via Ethernet mithilfe von Geräten verbinden, die IEEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet) unterstützen, können je nach verwendetem Hub oder Router die folgenden Probleme auftreten.

- ☐ Die Verbindung wird instabil; die Verbindung des Druckers wird ständig hergestellt und getrennt.
- ☐ Die Verbindung zum Drucker kann nicht hergestellt werden.
- ☐ Die Verbindungsgeschwindigkeit wird langsam.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um IEEE 802.3az für den Drucker zu deaktivieren und dann erneut eine Verbindung herzustellen.

1. Ziehen Sie das Ethernetkabel vom Computer und Drucker ab.
2. Wenn IEEE 802.3az für den Computer aktiviert ist, deaktivieren Sie es.
Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der mit dem Computer gelieferten Dokumentation.
3. Verbinden Sie Computer und Drucker direkt mit einem Ethernetkabel.
4. Drucken Sie am Drucker einen Netzwerkverbindungsbericht.
[„Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts“ auf Seite 371](#)
5. Prüfen Sie die IP-Adresse des Druckers im Netzwerkverbindungsbericht.
6. Rufen Sie auf dem Computer Web Config auf.
Starten Sie einen Webbrowser und geben Sie dann die IP-Adresse des Druckers ein.
[„Ausführen von Web Config in einem Webbrowser“ auf Seite 486](#)
7. Wählen Sie die Registerkarte **Netzwerkeinstellungen** > **Kabelgebundenes LAN**.
8. Wählen Sie **Aus** bei **IEEE 802.3az**.
9. Klicken Sie auf **Weiter**.
10. Klicken Sie auf **OK**.
11. Ziehen Sie das Ethernetkabel vom Computer und Drucker ab.
12. Wenn Sie in Schritt 2 IEEE 802.3az für den Computer deaktiviert haben, aktivieren Sie es.
13. Schließen Sie die Ethernetkabel, die Sie in Schritt 1 entfernt haben, an den Computer und den Drucker an.

Wenn das Problem weiterhin besteht, wird es möglicherweise nicht durch den Drucker, sondern durch andere Geräte verursacht.

Drucker kann nicht über USB verbunden werden (Windows)

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ **Das USB-Kabel ist nicht ordnungsgemäß in die Steckdose eingesteckt.**

Lösungen

Schließen Sie das USB-Kabel sicher am Drucker und am Computer an.

■ **Es liegt ein Problem mit dem USB-Hub vor.**

Lösungen

Wenn Sie einen USB-Hub verwenden, verbinden Sie den Drucker direkt mit dem Computer.

■ **Es liegt ein Problem mit dem USB-Kabel oder dem USB-Anschluss vor.**

Lösungen

Falls das USB-Kabel nicht erkannt werden kann, ändern Sie den Anschluss oder das USB-Kabel.

■ **Der Drucker ist mit einem SuperSpeed-USB-Anschluss verbunden.**

Lösungen

Falls Sie den Drucker über ein USB-2.0-Kabel an einen SuperSpeed-USB-Anschluss anschließen, kann auf einigen Computern ein Kommunikationsfehler auftreten. Schließen Sie den Drucker in diesen Fällen mithilfe einer der folgenden Methoden erneut an.

- ☐ Verwenden Sie ein USB-3.0-Kabel.
- ☐ Schließen Sie das Kabel an einen Hi-Speed-USB-Anschluss am Computer an.
- ☐ Schließen Sie das Kabel an einen anderen SuperSpeed-USB-Anschluss an als den, bei dem der Fehler aufgetreten ist.

Drucken trotz hergestellter Verbindung nicht möglich (Windows)

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ **Es liegt ein Problem mit der Software oder den Daten vor.**

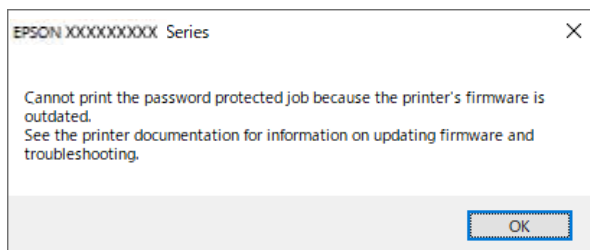
Lösungen

- ☐ Stellen Sie sicher, dass ein echter Epson-Druckertreiber (EPSON XXXXX) installiert ist. Ist kein echter Epson-Druckertreiber installiert, sind die verfügbaren Funktionen eingeschränkt. Wir empfehlen die Nutzung eines echten Epson-Druckertreibers.
 - ☐ Es kann sein, dass beim Drucken eines Bildes mit einer großen Datenmenge der Speicherplatz des Computers nicht ausreicht. Drucken Sie das Bild mit einer niedrigeren Auflösung oder in einem kleineren Format aus.
 - ☐ Wenn Sie alle Lösungsvorschläge ohne Erfolg ausprobiert haben, versuchen Sie, den Druckertreiber zu deinstallieren und dann neu zu installieren
- ➔ [„Überprüfen, ob ein echter Epson-Druckertreiber installiert ist — Windows“ auf Seite 251](#)
- ➔ [„Überprüfen, ob ein echter Epson-Druckertreiber installiert ist — Mac OS“ auf Seite 251](#)
- ➔ [„Anwendungen separat installieren oder deinstallieren“ auf Seite 249](#)

Druckaufträge können nicht gedruckt werden, wenn ein Kennwort festgelegt ist, weil ich eine alte Version der Firmware verwende.

Lösungen

Wenn die folgende Nachricht im Druckertreiber angezeigt wird, aktualisieren Sie die Drucker-Firmware.



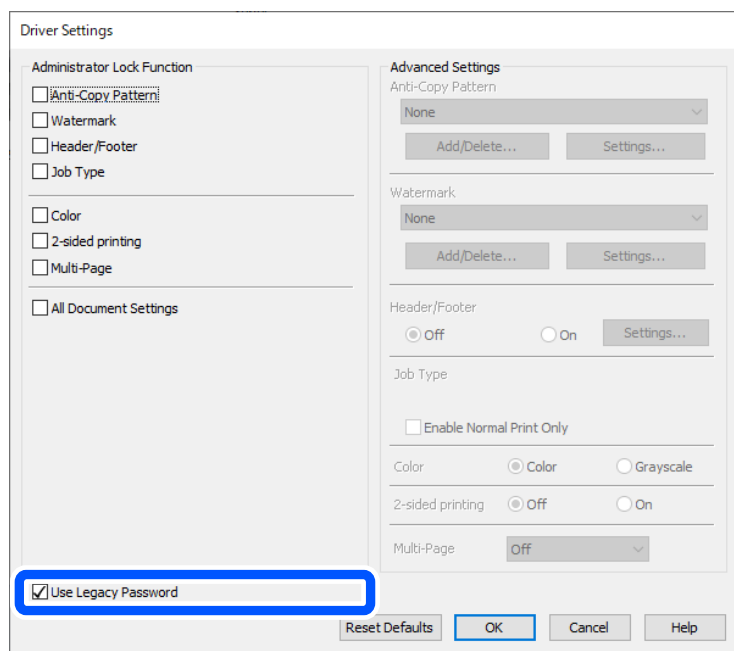
Falls die Firmware aus einem bestimmten Grund nicht aktualisiert werden kann, können Sie mit der gleichen Sicherheitsstufe wie bei der alten Firmware weiterdrucken.

Nehmen Sie die folgenden Einstellungen im Druckertreiber vor, um mit der alten Firmware zu drucken.

Öffnen Sie in den Druckereigenschaften die Registerkarte **Optionale Einstellungen**.

Klicken Sie auf **Treibereinstellungen**.

Wählen Sie **Legacy-Kennwort verwenden** aus und klicken Sie dann auf **OK**.



➔ [„Aktualisieren von Anwendungen und Firmware“ auf Seite 255](#)

Es liegt ein Problem mit dem Druckerstatus vor.

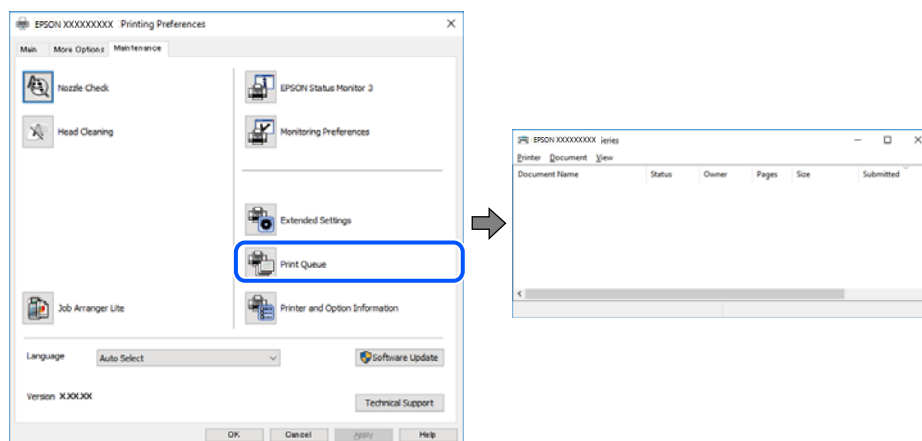
Lösungen

Klicken Sie auf **EPSON Status Monitor 3** auf der Registerkarte **Utility** des Druckertreibers und überprüfen Sie anschließend den Druckerstatus. Sie müssen **EPSON Status Monitor 3** installieren, um diese Funktion zu aktivieren. Sie können es von der Epson-Website herunterladen.

Ein Auftrag wartet noch immer auf den Druckvorgang.

Lösungen

Klicken Sie auf **Druckerwarteschl.** auf der Registerkarte **Utility** des Druckertreibers. Falls nicht benötigte Daten übrig sind, wählen Sie **Alle Dokumente abbrechen** im Menü **Drucker**.

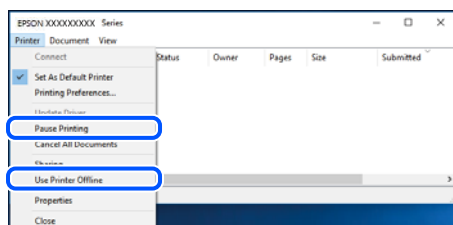


Druckaufträge stehen aus oder der Drucker ist im Wartemodus.

Lösungen

Klicken Sie auf **Druckerwarteschl.** auf der Registerkarte **Utility** des Druckertreibers.

Wenn das der Fall ist, deaktivieren Sie im Menü **Drucker** die Einstellung „Offline“ oder „Ausstehend“.



Der Drucker ist nicht als Standarddrucker ausgewählt.

Lösungen

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol unter **Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** (oder **Drucker, Drucker und Faxe**) und klicken Sie auf **Als Standarddrucker festlegen**.

Hinweis:

Wenn es mehrere Druckersymbole gibt, lesen Sie die folgenden Informationen, um den richtigen Drucker auszuwählen.

Beispiel:

USB-Verbindung: EPSON XXXX Series

Netzwerkverbindung: EPSON XXXX Series (Netzwerk)

Falls Sie den Druckertreiber mehrmals installieren, werden eventuell Kopien des Druckertreibers erstellt. Falls Kopien wie „EPSON XXXX Series (Kopie 1)“ erstellt werden, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol der Kopie und wählen Sie **Gerät entfernen** aus.

■ Der Druckeranschluss ist nicht korrekt eingestellt.

Lösungen

Klicken Sie auf **Druckerwarteschl.** auf der Registerkarte **Utility** des Druckertreibers.

Prüfen Sie, ob der Druckeranschluss unter **Eigenschaft** > **Anschluss** im Menü **Drucker** wie folgt korrekt eingestellt ist.

USB-Verbindung: **USBXXX**, Netzwerkverbindung: **EpsonNet Print Port**

Wenn Sie den Anschluss nicht ändern können, wählen Sie **Als Administrator ausführen** im Menü **Drucker**. Wenn **Als Administrator ausführen** nicht angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

Drucker druckt nicht beim Verwenden des PostScript-Druckertreibers (Windows)

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Die Einstellung Drucksprache muss geändert werden.

Lösungen

Legen Sie auf dem Bedienfeld für die Einstellung **Drucksprache** die Option **Auto** oder **PS** fest.

■ Viele Aufträge wurden gesendet.

Lösungen

Wenn unter Windows viele Aufträge gesendet werden, druckt der Drucker möglicherweise nicht. Wählen Sie auf der Registerkarte **Erweitert** die Option **Druckauftrag direkt an Drucker schicken**.

Der Drucker kann plötzlich nicht über eine Netzwerkverbindung drucken

Das Problem könnte mit einer der folgenden Ursachen zusammenhängen.

■ Die Netzwerkumgebung hat sich geändert.

Lösungen

Wenn Sie die Netzwerkumgebung geändert haben, z. B. den Drahtlos-Router oder Anbieter, nehmen Sie die Netzwerkeinstellungen für den Drucker erneut vor.

Verbinden Sie den Computer oder das Smart-Gerät mit der gleichen SSID wie den Drucker.

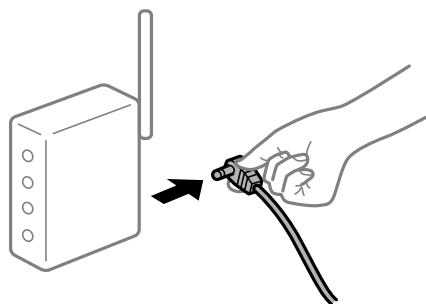
➔ [„Erneutes Konfigurieren der Netzwerkverbindung“ auf Seite 354](#)

■ Es gibt ein Problem mit den Netzwerkgeräten für die WLAN-Verbindung.

Lösungen

Schalten Sie die Geräte ab, mit denen Sie eine Netzwerkverbindung herstellen möchten. Warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie die Geräte dann in folgender Reihenfolge ein: Drahtlos-Router, Computer oder Smart-Gerät und dann den Drucker. Positionieren Sie Drucker und Computer oder Smart-Gerät

näher am Drahtlos-Router, um die Funkkommunikation zu erleichtern, und nehmen Sie die Netzwerkeinstellungen dann erneut vor.



Der Drucker ist nicht mit dem Netzwerk verbunden.

Lösungen

Wählen Sie **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Netzwerkeinstellungen** > **Netzwerkverbindungstest** und drucken Sie dann den Netzwerkverbindungsbericht. Wenn der Bericht zeigt, dass die Netzwerkverbindung fehlgeschlagen ist, überprüfen Sie den Netzwerkverbindungsbericht und folgen Sie den gedruckten Lösungen.

➔ „Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts“ auf Seite 371

Es liegt ein Problem mit den Netzwerkeinstellungen auf dem Computer vor.

Lösungen

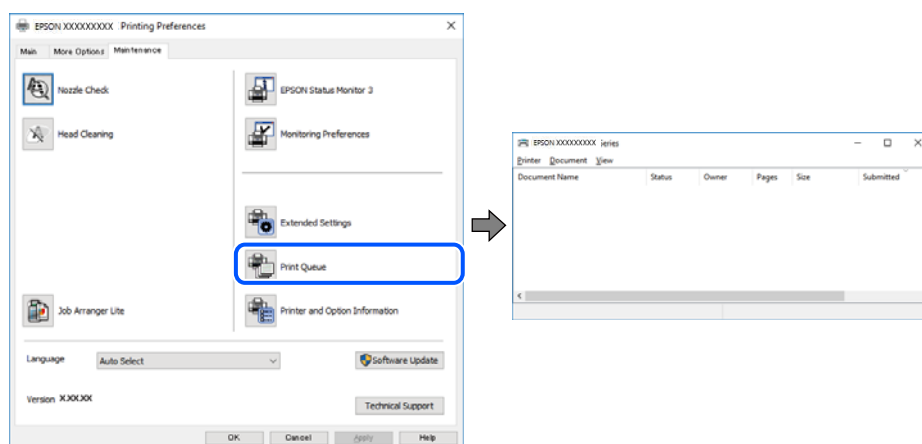
Versuchen Sie über Ihren Computer auf Webseiten zuzugreifen, um sicherzustellen, dass die Netzwerkeinstellungen Ihres Computers korrekt sind. Wenn Sie nicht auf Webseiten zugreifen können, gibt es ein Problem mit dem Computer.

Überprüfen Sie die Netzwerkverbindung des Computers. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der mit dem Computer gelieferten Dokumentation.

Ein Auftrag wartet noch immer auf den Druckvorgang.

Lösungen

Klicken Sie auf **Druckerwarteschl.** auf der Registerkarte **Utility** des Druckertreibers. Falls nicht benötigte Daten übrig sind, wählen Sie **Alle Dokumente abbrechen** im Menü **Drucker**.

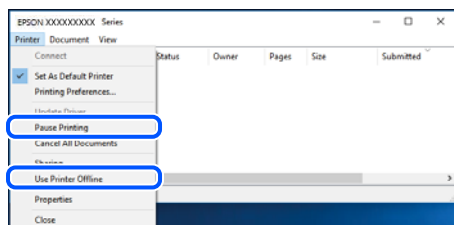


Druckaufträge stehen aus oder der Drucker ist im Wartemodus.

Lösungen

Klicken Sie auf **Druckerwarteschl.** auf der Registerkarte **Utility** des Druckertreibers.

Wenn das der Fall ist, deaktivieren Sie im Menü **Drucker** die Einstellung „Offline“ oder „Ausstehend“.



Der Drucker ist nicht als Standarddrucker ausgewählt.

Lösungen

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol unter **Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** (oder **Drucker, Drucker und Fax**) und klicken Sie auf **Als Standarddrucker festlegen**.

Hinweis:

Wenn es mehrere Druckersymbole gibt, lesen Sie die folgenden Informationen, um den richtigen Drucker auszuwählen.

Beispiel:

USB-Verbindung: EPSON XXXX Series

Netzwerkverbindung: EPSON XXXX Series (Netzwerk)

Falls Sie den Druckertreiber mehrmals installieren, werden eventuell Kopien des Druckertreibers erstellt. Falls Kopien wie „EPSON XXXX Series (Kopie 1)“ erstellt werden, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol der Kopie und wählen Sie **Gerät entfernen** aus.

Der Druckeranschluss ist nicht korrekt eingestellt.

Lösungen

Klicken Sie auf **Druckerwarteschl.** auf der Registerkarte **Utility** des Druckertreibers.

Prüfen Sie, ob der Druckeranschluss unter **Eigenschaft > Anschluss** im Menü **Drucker** wie folgt korrekt eingestellt ist.

USB-Verbindung: **USBXXX**, Netzwerkverbindung: **EpsonNet Print Port**

Wenn Sie den Anschluss nicht ändern können, wählen Sie **Als Administrator ausführen** im Menü **Drucker**. Wenn **Als Administrator ausführen** nicht angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

Drucken über Mac OS nicht möglich

Stellen Sie sicher, dass der Computer und der Drucker ordnungsgemäß verbunden sind.

Die Ursache und die Lösung für das Problem hängen davon ab, ob die Verbindung hergestellt wurde oder nicht.

Überprüfen des Verbindungsstatus

Verwenden Sie EPSON Status Monitor, um den Verbindungsstatus für den Computer und den Drucker zu überprüfen.

1. Wählen Sie **Systemeinstellungen** im Menü Apple > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) und wählen Sie dann den Drucker aus.
2. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör** > **Dienstprogramm** > **Drucker-Dienstprogramm öffnen**.
3. Klicken Sie auf **EPSON Status Monitor**.

Wenn der Resttintenstand angezeigt wird, wurde erfolgreich eine Verbindung zwischen dem Computer und dem Drucker hergestellt.

Überprüfen Sie Folgendes, wenn keine Verbindung hergestellt wurde.

- ☐ Der Drucker wird nicht über eine Netzwerkverbindung erkannt
[„Netzwerkverbindung kann nicht hergestellt werden“ auf Seite 274](#)
- ☐ Der Drucker wird nicht über eine USB-Verbindung erkannt
[„Drucker kann nicht über USB verbunden werden \(Mac OS\)“ auf Seite 277](#)

Überprüfen Sie Folgendes, wenn eine Verbindung hergestellt wurde.

- ☐ Der Drucker wird erkannt, das Drucken kann jedoch nicht durchgeführt werden.
[„Drucken trotz hergestellter Verbindung nicht möglich \(Mac OS\)“ auf Seite 278](#)

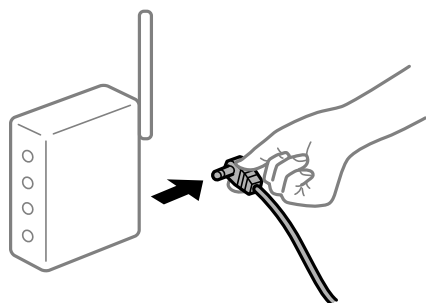
Netzwerkverbindung kann nicht hergestellt werden

Das Problem könnte mit einer der folgenden Ursachen zusammenhängen.

■ Es gibt ein Problem mit den Netzwerkgeräten für die WLAN-Verbindung.

Lösungen

Schalten Sie die Geräte ab, mit denen Sie eine Netzwerkverbindung herstellen möchten. Warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie die Geräte dann in folgender Reihenfolge ein: Drahtlos-Router, Computer oder Smart-Gerät und dann den Drucker. Positionieren Sie Drucker und Computer oder Smart-Gerät näher am Drahtlos-Router, um die Funkkommunikation zu erleichtern, und nehmen Sie die Netzwerkeinstellungen dann erneut vor.



■ Geräte können wegen zu großem Abstand keine Signale vom Drahtlos-Router empfangen.

Lösungen

Nachdem Sie den Computer oder das Smart-Gerät und den Drucker näher am Drahtlos-Router platziert haben, schalten Sie den Drahtlos-Router aus und dann wieder ein.

Nach dem Austausch des Drahtlos-Routers stimmen die Einstellungen nicht mit dem neuen Router überein.

Lösungen

Konfigurieren Sie die Verbindungseinstellungen erneut, sodass sie mit dem neuen Drahtlos-Router übereinstimmen.

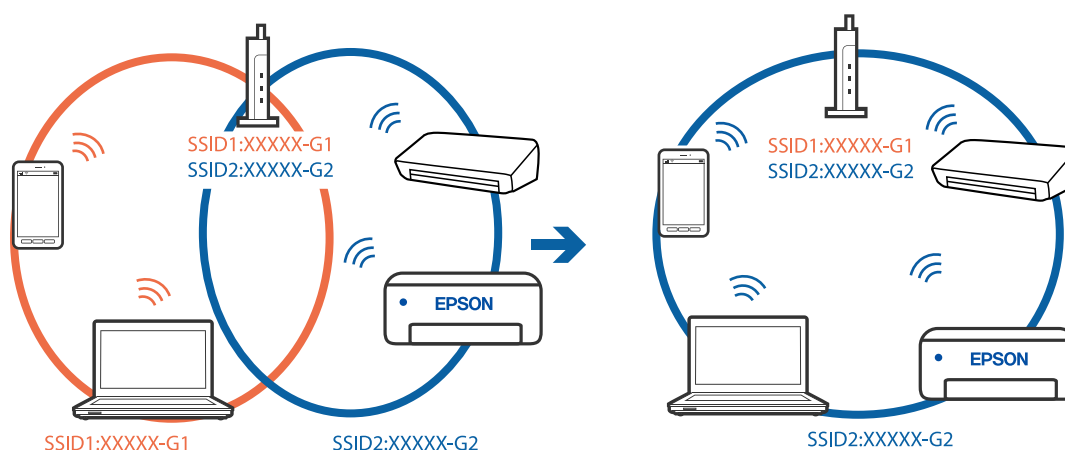
➔ „Austauschen des Drahtlos-Routers“ auf Seite 354

Der Computer oder das Smart-Gerät und der Drucker sind mit unterschiedlichen SSIDs verbunden.

Lösungen

Wenn Sie mehrere Drahtlos-Router gleichzeitig verwenden oder wenn der Drahtlos-Router mehrere SSIDs hat und die Geräte mit unterschiedlichen SSIDs verbunden sind, können Sie keine Verbindung zum Drahtlos-Router herstellen.

Verbinden Sie den Computer oder das Smart-Gerät mit der gleichen SSID wie den Drucker.



Der Drahtlos-Router verfügt über einen Privacy Separator.

Lösungen

Die meisten Drahtlos-Router besitzen eine Separator-Funktion, die die Kommunikation zwischen Geräten mit der gleichen SSID blockiert. Falls eine Kommunikation zwischen Drucker und Computer oder Smartgerät nicht möglich ist, obwohl sich beide in demselben Netzwerk befinden, deaktivieren Sie die Separator-Funktionen am Drahtlos-Router. Einzelheiten dazu finden Sie in dem Handbuch, das mit dem Drahtlos-Router mitgeliefert wurde.

Die IP-Adresse ist nicht richtig zugewiesen.

Lösungen

Falls die dem Drucker zugewiesene IP-Adresse 169.254.XXX.XXX ist und die Subnetzmaske 255.255.0.0, wurde die IP-Adresse möglicherweise nicht richtig zugewiesen.

Wählen Sie **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Netzwerkeinstellungen** > **Erweitert** auf dem Bedienfeld des Druckers, und überprüfen Sie dann die IP-Adresse und die Subnetzmaske, die dem Drucker zugewiesen wurden.

Starten Sie den Drahtlos-Router neu oder setzen Sie die Netzwerkeinstellungen für den Drucker zurück.

➔ „Erneutes Konfigurieren der Netzwerkverbindung“ auf Seite 354

Es liegt ein Problem mit den Netzwerkeinstellungen auf dem Computer vor.

Lösungen

Versuchen Sie über Ihren Computer auf Webseiten zuzugreifen, um sicherzustellen, dass die Netzwerkeinstellungen Ihres Computers korrekt sind. Wenn Sie nicht auf Webseiten zugreifen können, gibt es ein Problem mit dem Computer.

Überprüfen Sie die Netzwerkverbindung des Computers. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der mit dem Computer gelieferten Dokumentation.

Das an den USB 3.0-Anschluss angeschlossene Gerät verursacht Funkstörungen.

Lösungen

Wenn Sie ein Gerät an den USB 3.0-Anschluss auf einem Mac anschließen, kann es zu Funkstörungen kommen. Versuchen Sie Folgendes, wenn Sie keine Wireless-Verbindung (Wi-Fi) herstellen können oder die Verbindung instabil wird.

- ☐ Platzieren Sie das Gerät, das an den USB 3.0-Anschluss angeschlossen ist, etwas weiter vom Computer entfernt.
- ☐ Stellen Sie eine Verbindung mit der SSID für den 5-GHz-Bereich her.

Im Folgenden finden Sie Informationen zum Verbinden des Druckers mit der SSID.

➔ [„Vornehmen von Wi-Fi-Einstellungen durch Eingabe der SSID und des Kennworts“ auf Seite 357](#)

Der Drucker ist via Ethernet mithilfe von Geräten verbunden, die IEEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet) unterstützen.

Lösungen

Wenn Sie den Drucker via Ethernet mithilfe von Geräten verbinden, die IEEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet) unterstützen, können je nach verwendetem Hub oder Router die folgenden Probleme auftreten.

- ☐ Die Verbindung wird instabil; die Verbindung des Druckers wird ständig hergestellt und getrennt.
- ☐ Die Verbindung zum Drucker kann nicht hergestellt werden.
- ☐ Die Verbindungsgeschwindigkeit wird langsam.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um IEEE 802.3az für den Drucker zu deaktivieren und dann erneut eine Verbindung herzustellen.

1. Ziehen Sie das Ethernetkabel vom Computer und Drucker ab.
2. Wenn IEEE 802.3az für den Computer aktiviert ist, deaktivieren Sie es.
Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der mit dem Computer gelieferten Dokumentation.
3. Verbinden Sie Computer und Drucker direkt mit einem Ethernetkabel.
4. Drucken Sie am Drucker einen Netzwerkverbindungsbericht.
[„Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts“ auf Seite 371](#)
5. Prüfen Sie die IP-Adresse des Druckers im Netzwerkverbindungsbericht.
6. Rufen Sie auf dem Computer Web Config auf.
Starten Sie einen Webbrowser und geben Sie dann die IP-Adresse des Druckers ein.

[„Ausführen von Web Config in einem Webbrowser“ auf Seite 486](#)

7. Wählen Sie die Registerkarte **Netzwerkeinstellungen** > **Kabelgebundenes LAN**.
8. Wählen Sie **Aus** bei **IEEE 802.3az**.
9. Klicken Sie auf **Weiter**.
10. Klicken Sie auf **OK**.
11. Ziehen Sie das Ethernetkabel vom Computer und Drucker ab.
12. Wenn Sie in Schritt 2 IEEE 802.3az für den Computer deaktiviert haben, aktivieren Sie es.
13. Schließen Sie die Ethernetkabel, die Sie in Schritt 1 entfernt haben, an den Computer und den Drucker an.

Wenn das Problem weiterhin besteht, wird es möglicherweise nicht durch den Drucker, sondern durch andere Geräte verursacht.

Drucker kann nicht über USB verbunden werden (Mac OS)

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Das USB-Kabel ist nicht ordnungsgemäß in die Steckdose eingesteckt.

Lösungen

Schließen Sie das USB-Kabel sicher am Drucker und am Computer an.

■ Es liegt ein Problem mit dem USB-Hub vor.

Lösungen

Wenn Sie einen USB-Hub verwenden, verbinden Sie den Drucker direkt mit dem Computer.

■ Es liegt ein Problem mit dem USB-Kabel oder dem USB-Anschluss vor.

Lösungen

Falls das USB-Kabel nicht erkannt werden kann, ändern Sie den Anschluss oder das USB-Kabel.

■ Der Drucker ist mit einem SuperSpeed-USB-Anschluss verbunden.

Lösungen

Falls Sie den Drucker über ein USB-2.0-Kabel an einen SuperSpeed-USB-Anschluss anschließen, kann auf einigen Computern ein Kommunikationsfehler auftreten. Schließen Sie den Drucker in diesen Fällen mithilfe einer der folgenden Methoden erneut an.

- ☐ Verwenden Sie ein USB-3.0-Kabel.
- ☐ Schließen Sie das Kabel an einen Hi-Speed-USB-Anschluss am Computer an.
- ☐ Schließen Sie das Kabel an einen anderen SuperSpeed-USB-Anschluss an als den, bei dem der Fehler aufgetreten ist.

Drucken trotz hergestellter Verbindung nicht möglich (Mac OS)

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Es liegt ein Problem mit der Software oder den Daten vor.

Lösungen

- ☐ Stellen Sie sicher, dass ein echter Epson-Druckertreiber (EPSON XXXXX) installiert ist. Ist kein echter Epson-Druckertreiber installiert, sind die verfügbaren Funktionen eingeschränkt. Wir empfehlen die Nutzung eines echten Epson-Druckertreibers.
 - ☐ Es kann sein, dass beim Drucken eines Bildes mit einer großen Datenmenge der Speicherplatz des Computers nicht ausreicht. Drucken Sie das Bild mit einer niedrigeren Auflösung oder in einem kleineren Format aus.
 - ☐ Wenn Sie alle Lösungsvorschläge ohne Erfolg ausprobiert haben, versuchen Sie, den Druckertreiber zu deinstallieren und dann neu zu installieren
- ➔ [„Überprüfen, ob ein echter Epson-Druckertreiber installiert ist — Windows“ auf Seite 251](#)
- ➔ [„Überprüfen, ob ein echter Epson-Druckertreiber installiert ist — Mac OS“ auf Seite 251](#)
- ➔ [„Anwendungen separat installieren oder deinstallieren“ auf Seite 249](#)

■ Es liegt ein Problem mit den Druckerstatus vor.

Lösungen

Achten Sie darauf, dass der Druckerstatus nicht auf **Pause** gesetzt ist.

Wählen Sie **Systemeinstellungen** im Menü **Apple > Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) und doppelklicken Sie dann auf den Drucker. Wenn der Drucker auf „Pause“ gesetzt ist, klicken Sie auf **Fortsetzen**.

■ Die Einschränkung der Benutzerfunktionen sind für den Drucker aktiviert.

Lösungen

Der Drucker druckt möglicherweise nicht, wenn die Funktionseinschränkung für Benutzer aktiviert ist. Wenden Sie sich an den Druckeradministrator.

Drucker druckt nicht beim Verwenden des PostScript-Druckertreibers (Mac OS)

■ Die Einstellung Drucksprache muss geändert werden.

Lösungen

Legen Sie auf dem Bedienfeld für die Einstellung **Drucksprache** die Option **Auto** oder **PS** fest.

Der Drucker kann plötzlich nicht über eine Netzwerkverbindung drucken

Das Problem könnte mit einer der folgenden Ursachen zusammenhängen.

■ Die Netzwerkumgebung hat sich geändert.

Lösungen

Wenn Sie die Netzwerkumgebung geändert haben, z. B. den Drahtlos-Router oder Anbieter, nehmen Sie die Netzwerkeinstellungen für den Drucker erneut vor.

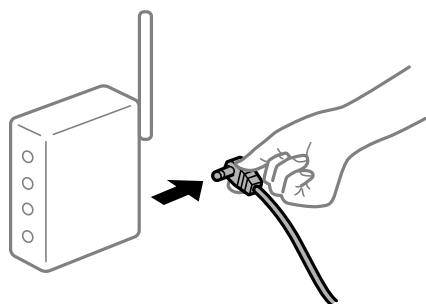
Verbinden Sie den Computer oder das Smart-Gerät mit der gleichen SSID wie den Drucker.

➔ „[Erneutes Konfigurieren der Netzwerkverbindung](#)“ auf Seite 354

■ Es gibt ein Problem mit den Netzwerkgeräten für die WLAN-Verbindung.

Lösungen

Schalten Sie die Geräte ab, mit denen Sie eine Netzwerkverbindung herstellen möchten. Warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie die Geräte dann in folgender Reihenfolge ein: Drahtlos-Router, Computer oder Smart-Gerät und dann den Drucker. Positionieren Sie Drucker und Computer oder Smart-Gerät näher am Drahtlos-Router, um die Funkkommunikation zu erleichtern, und nehmen Sie die Netzwerkeinstellungen dann erneut vor.



■ Der Drucker ist nicht mit dem Netzwerk verbunden.

Lösungen

Wählen Sie **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Netzwerkeinstellungen** > **Netzwerkverbindungstest** und drucken Sie dann den Netzwerkverbindungsbericht. Wenn der Bericht zeigt, dass die Netzwerkverbindung fehlgeschlagen ist, überprüfen Sie den Netzwerkverbindungsbericht und folgen Sie den gedruckten Lösungen.

➔ „[Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts](#)“ auf Seite 371

■ Es liegt ein Problem mit den Netzwerkeinstellungen auf dem Computer vor.

Lösungen

Versuchen Sie über Ihren Computer auf Webseiten zuzugreifen, um sicherzustellen, dass die Netzwerkeinstellungen Ihres Computers korrekt sind. Wenn Sie nicht auf Webseiten zugreifen können, gibt es ein Problem mit dem Computer.

Überprüfen Sie die Netzwerkverbindung des Computers. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der mit dem Computer gelieferten Dokumentation.

Drucken über Smart-Gerät nicht möglich

Stellen Sie sicher, dass das Smart-Gerät und der Drucker ordnungsgemäß verbunden sind.

Die Ursache und die Lösung für das Problem hängen davon ab, ob die Verbindung hergestellt wurde oder nicht.

Überprüfen des Verbindungsstatus

Verwenden Sie Epson iPrint, um den Verbindungsstatus für das Smart-Gerät und den Drucker zu überprüfen.

Im Folgenden finden Sie Informationen zum Installieren von Epson iPrint, falls es nicht bereits installiert ist.

[„Anwendung zum einfachen Drucken von einem Smart-Gerät \(Epson iPrint\)“ auf Seite 481](#)

1. Starten Sie auf dem Smart-Gerät Epson iPrint.

2. Überprüfen Sie, ob der Druckername im Startbildschirm angezeigt wird.

Wenn der Druckername angezeigt wird, wurde erfolgreich eine Verbindung zwischen dem Smart-Gerät und dem Drucker hergestellt.

Wenn Folgendes angezeigt wird, wurde keine Verbindung zwischen dem Smart-Gerät und dem Drucker hergestellt.

☐ Drucker ist nicht ausgewählt.

☐ Kommunikationsfehler.

Überprüfen Sie Folgendes, wenn keine Verbindung hergestellt wurde.

[„Netzwerkverbindung kann nicht hergestellt werden“ auf Seite 280](#)

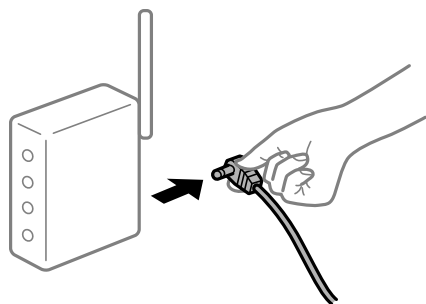
Netzwerkverbindung kann nicht hergestellt werden

Das Problem könnte mit einer der folgenden Ursachen zusammenhängen.

■ Es gibt ein Problem mit den Netzwerkgeräten für die WLAN-Verbindung.

Lösungen

Schalten Sie die Geräte ab, mit denen Sie eine Netzwerkverbindung herstellen möchten. Warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie die Geräte dann in folgender Reihenfolge ein: Drahtlos-Router, Computer oder Smart-Gerät und dann den Drucker. Positionieren Sie Drucker und Computer oder Smart-Gerät näher am Drahtlos-Router, um die Funkkommunikation zu erleichtern, und nehmen Sie die Netzwerkeinstellungen dann erneut vor.



■ Geräte können wegen zu großem Abstand keine Signale vom Drahtlos-Router empfangen.

Lösungen

Nachdem Sie den Computer oder das Smart-Gerät und den Drucker näher am Drahtlos-Router platziert haben, schalten Sie den Drahtlos-Router aus und dann wieder ein.

Nach dem Austausch des Drahtlos-Routers stimmen die Einstellungen nicht mit dem neuen Router überein.

Lösungen

Konfigurieren Sie die Verbindungseinstellungen erneut, sodass sie mit dem neuen Drahtlos-Router übereinstimmen.

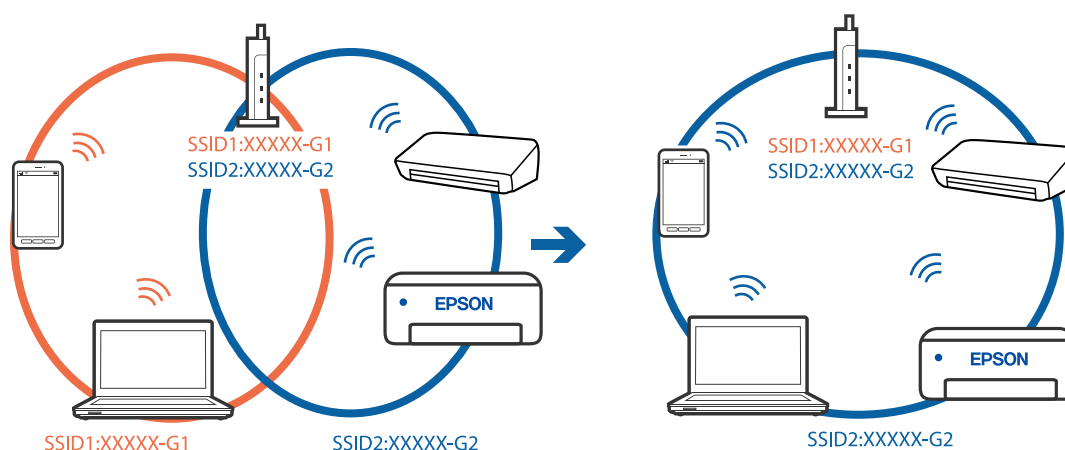
➔ „Austauschen des Drahtlos-Routers“ auf Seite 354

Der Computer oder das Smart-Gerät und der Drucker sind mit unterschiedlichen SSIDs verbunden.

Lösungen

Wenn Sie mehrere Drahtlos-Router gleichzeitig verwenden oder wenn der Drahtlos-Router mehrere SSIDs hat und die Geräte mit unterschiedlichen SSIDs verbunden sind, können Sie keine Verbindung zum Drahtlos-Router herstellen.

Verbinden Sie den Computer oder das Smart-Gerät mit der gleichen SSID wie den Drucker.



Der Drahtlos-Router verfügt über einen Privacy Separator.

Lösungen

Die meisten Drahtlos-Router besitzen eine Separator-Funktion, die die Kommunikation zwischen Geräten mit der gleichen SSID blockiert. Falls eine Kommunikation zwischen Drucker und Computer oder Smartgerät nicht möglich ist, obwohl sich beide in demselben Netzwerk befinden, deaktivieren Sie die Separator-Funktionen am Drahtlos-Router. Einzelheiten dazu finden Sie in dem Handbuch, das mit dem Drahtlos-Router mitgeliefert wurde.

Die IP-Adresse ist nicht richtig zugewiesen.

Lösungen

Falls die dem Drucker zugewiesene IP-Adresse 169.254.XXX.XXX ist und die Subnetzmaske 255.255.0.0, wurde die IP-Adresse möglicherweise nicht richtig zugewiesen.

Wählen Sie **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Netzwerkeinstellungen** > **Erweitert** auf dem Bedienfeld des Druckers, und überprüfen Sie dann die IP-Adresse und die Subnetzmaske, die dem Drucker zugewiesen wurden.

Starten Sie den Drahtlos-Router neu oder setzen Sie die Netzwerkeinstellungen für den Drucker zurück.

➔ „Erneutes Konfigurieren der Netzwerkverbindung“ auf Seite 354

■ Es liegt ein Problem mit den Netzwerkeinstellungen auf dem Smart-Gerät vor.

Lösungen

Versuchen Sie über Ihr Smart-Gerät auf Webseiten zuzugreifen, um sicherzustellen, dass die Netzwerkeinstellungen Ihres Smart-Geräts korrekt sind. Wenn Sie nicht auf Webseiten zugreifen können, gibt es ein Problem mit dem Smart-Gerät.

Überprüfen Sie die Netzwerkverbindung des Computers. Ausführliche Informationen finden Sie in der mit dem Smart-Gerät gelieferten Dokumentation.

Drucken trotz hergestellter Verbindung nicht möglich (iOS)

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Auto-Anzeige Papiereinrichtung ist deaktiviert.

Lösungen

Aktivieren Sie die Option **Auto-Anzeige Papiereinrichtung** im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Papierquelleneinst. > Auto-Anzeige Papiereinrichtung

■ AirPrint ist deaktiviert.

Lösungen

Aktivieren Sie die Einstellung AirPrint in Web Config.

➔ [„Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen \(Web Config\)“](#) auf Seite 485

Der Drucker kann plötzlich nicht über eine Netzwerkverbindung drucken

Das Problem könnte mit einer der folgenden Ursachen zusammenhängen.

■ Die Netzwerkumgebung hat sich geändert.

Lösungen

Wenn Sie die Netzwerkumgebung geändert haben, z. B. den Drahtlos-Router oder Anbieter, nehmen Sie die Netzwerkeinstellungen für den Drucker erneut vor.

Verbinden Sie den Computer oder das Smart-Gerät mit der gleichen SSID wie den Drucker.

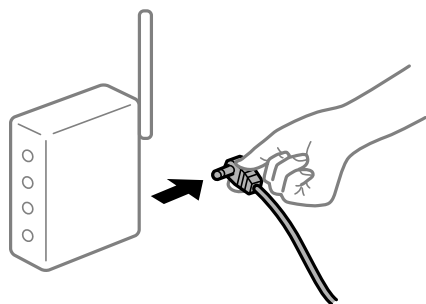
➔ [„Erneutes Konfigurieren der Netzwerkverbindung“](#) auf Seite 354

■ Es gibt ein Problem mit den Netzwerkgeräten für die WLAN-Verbindung.

Lösungen

Schalten Sie die Geräte ab, mit denen Sie eine Netzwerkverbindung herstellen möchten. Warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie die Geräte dann in folgender Reihenfolge ein: Drahtlos-Router, Computer oder Smart-Gerät und dann den Drucker. Positionieren Sie Drucker und Computer oder Smart-Gerät

näher am Drahtlos-Router, um die Funkkommunikation zu erleichtern, und nehmen Sie die Netzwerkeinstellungen dann erneut vor.



■ Der Drucker ist nicht mit dem Netzwerk verbunden.

Lösungen

Wählen Sie **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Netzwerkeinstellungen** > **Netzwerkverbindungstest** und drucken Sie dann den Netzwerkverbindungsbericht. Wenn der Bericht zeigt, dass die Netzwerkverbindung fehlgeschlagen ist, überprüfen Sie den Netzwerkverbindungsbericht und folgen Sie den gedruckten Lösungen.

➔ [„Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts“ auf Seite 371](#)

■ Es liegt ein Problem mit den Netzwerkeinstellungen auf dem Smart-Gerät vor.

Lösungen

Versuchen Sie über Ihr Smart-Gerät auf Webseiten zuzugreifen, um sicherzustellen, dass die Netzwerkeinstellungen Ihres Smart-Geräts korrekt sind. Wenn Sie nicht auf Webseiten zugreifen können, gibt es ein Problem mit dem Smart-Gerät.

Überprüfen Sie die Netzwerkverbindung des Computers. Ausführliche Informationen finden Sie in der mit dem Smart-Gerät gelieferten Dokumentation.

Kopieren nicht möglich

■ Wenn die Funktionseinschränkung für Benutzer aktiviert ist, sind zum Kopieren eine Benutzer-ID und ein Kennwort erforderlich.

Lösungen

Wenn Sie Ihr Kennwort nicht kennen, wenden Sie sich an den Druckeradministrator.

■ Ein Druckerfehler ist aufgetreten.

Lösungen

Das Kopieren ist nicht möglich, falls im Drucker ein Fehler — beispielsweise ein Papierstau — aufgetreten ist. Prüfen Sie das Bedienfeld des Druckers und befolgen Sie die Anweisungen am Bildschirm, um den Fehler zu beheben.

Scannen kann nicht gestartet werden

Scannen über Windows kann nicht gestartet werden

Stellen Sie sicher, dass der Computer und der Drucker ordnungsgemäß verbunden sind.

Die Ursache und die Lösung für das Problem hängen davon ab, ob die Verbindung hergestellt wurde oder nicht.

Überprüfen des Verbindungsstatus

Verwenden Sie EPSON Status Monitor 3, um den Verbindungsstatus für den Computer und den Drucker zu überprüfen.

Sie müssen EPSON Status Monitor 3 installieren, um diese Funktion zu aktivieren. Sie können es von der Epson-Website herunterladen.

1. Rufen Sie den Druckertreiber auf.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Windows-System > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker oder drücken und halten Sie ihn und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

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

Wählen Sie **Desktop > Einstellungen > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** in **Hardware und Sound**. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker oder drücken und halten Sie ihn und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Utility**.

3. Klicken Sie auf **EPSON Status Monitor 3**.

Wenn der Resttintenstand angezeigt wird, wurde erfolgreich eine Verbindung zwischen dem Computer und dem Drucker hergestellt.

Überprüfen Sie Folgendes, wenn keine Verbindung hergestellt wurde.

- ☐ Der Drucker wird nicht über eine Netzwerkverbindung erkannt

„Netzwerkverbindung kann nicht hergestellt werden“ auf Seite 284

- ☐ Der Drucker wird nicht über eine USB-Verbindung erkannt

„Drucker kann nicht über USB verbunden werden (Windows)“ auf Seite 267

- ☐ Der Drucker wird erkannt, das Scannen kann jedoch nicht durchgeführt werden.

„Scannen trotz ordnungsgemäß hergestellter Verbindung nicht möglich (Windows)“ auf Seite 288

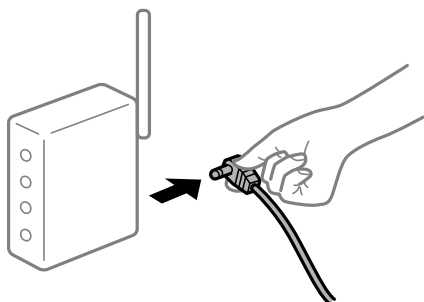
Netzwerkverbindung kann nicht hergestellt werden

Das Problem könnte mit einer der folgenden Ursachen zusammenhängen.

Es gibt ein Problem mit den Netzwerkgeräten für die WLAN-Verbindung.

Lösungen

Schalten Sie die Geräte ab, mit denen Sie eine Netzwerkverbindung herstellen möchten. Warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie die Geräte dann in folgender Reihenfolge ein: Drahtlos-Router, Computer oder Smart-Gerät und dann den Drucker. Positionieren Sie Drucker und Computer oder Smart-Gerät näher am Drahtlos-Router, um die Funkkommunikation zu erleichtern, und nehmen Sie die Netzwerkeinstellungen dann erneut vor.



Geräte können wegen zu großem Abstand keine Signale vom Drahtlos-Router empfangen.

Lösungen

Nachdem Sie den Computer oder das Smart-Gerät und den Drucker näher am Drahtlos-Router platziert haben, schalten Sie den Drahtlos-Router aus und dann wieder ein.

Nach dem Austausch des Drahtlos-Routers stimmen die Einstellungen nicht mit dem neuen Router überein.

Lösungen

Konfigurieren Sie die Verbindungseinstellungen erneut, sodass sie mit dem neuen Drahtlos-Router übereinstimmen.

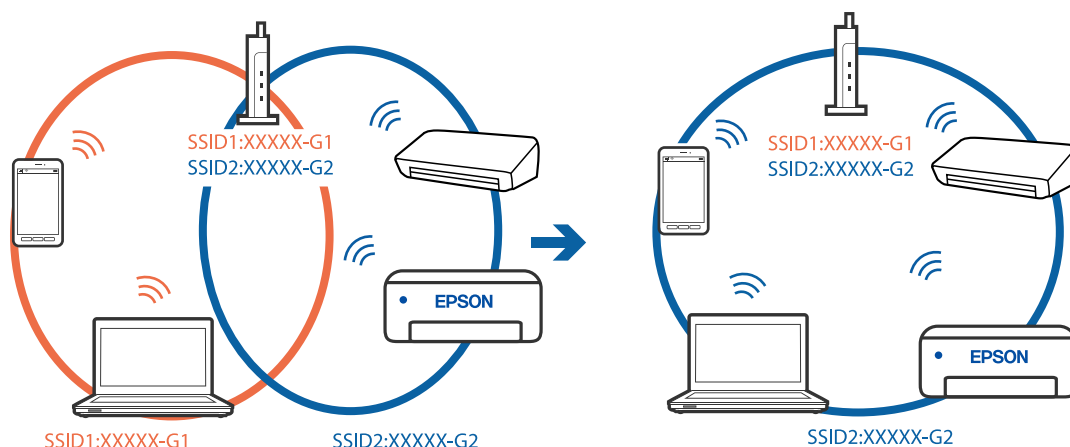
➔ [„Austauschen des Drahtlos-Routers“ auf Seite 354](#)

Der Computer oder das Smart-Gerät und der Drucker sind mit unterschiedlichen SSIDs verbunden.

Lösungen

Wenn Sie mehrere Drahtlos-Router gleichzeitig verwenden oder wenn der Drahtlos-Router mehrere SSIDs hat und die Geräte mit unterschiedlichen SSIDs verbunden sind, können Sie keine Verbindung zum Drahtlos-Router herstellen.

Verbinden Sie den Computer oder das Smart-Gerät mit der gleichen SSID wie den Drucker.



Der Drahtlos-Router verfügt über einen Privacy Separator.

Lösungen

Die meisten Drahtlos-Router besitzen eine Separator-Funktion, die die Kommunikation zwischen Geräten mit der gleichen SSID blockiert. Falls eine Kommunikation zwischen Drucker und Computer oder Smartgerät nicht möglich ist, obwohl sich beide in demselben Netzwerk befinden, deaktivieren Sie die Separator-Funktionen am Drahtlos-Router. Einzelheiten dazu finden Sie in dem Handbuch, das mit dem Drahtlos-Router mitgeliefert wurde.

Die IP-Adresse ist nicht richtig zugewiesen.

Lösungen

Falls die dem Drucker zugewiesene IP-Adresse 169.254.XXX.XXX ist und die Subnetzmaske 255.255.0.0, wurde die IP-Adresse möglicherweise nicht richtig zugewiesen.

Wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert** auf dem Bedienfeld des Druckers, und überprüfen Sie dann die IP-Adresse und die Subnetzmaske, die dem Drucker zugewiesen wurden.

Starten Sie den Drahtlos-Router neu oder setzen Sie die Netzwerkeinstellungen für den Drucker zurück.

➔ [„Erneutes Konfigurieren der Netzwerkverbindung“ auf Seite 354](#)

Es liegt ein Problem mit den Netzwerkeinstellungen auf dem Computer vor.

Lösungen

Versuchen Sie über Ihren Computer auf Webseiten zuzugreifen, um sicherzustellen, dass die Netzwerkeinstellungen Ihres Computers korrekt sind. Wenn Sie nicht auf Webseiten zugreifen können, gibt es ein Problem mit dem Computer.

Überprüfen Sie die Netzwerkverbindung des Computers. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der mit dem Computer gelieferten Dokumentation.

Der Drucker ist via Ethernet mithilfe von Geräten verbunden, die IEEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet) unterstützen.

Lösungen

Wenn Sie den Drucker via Ethernet mithilfe von Geräten verbinden, die IEEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet) unterstützen, können je nach verwendetem Hub oder Router die folgenden Probleme auftreten.

- ☐ Die Verbindung wird instabil; die Verbindung des Druckers wird ständig hergestellt und getrennt.
- ☐ Die Verbindung zum Drucker kann nicht hergestellt werden.
- ☐ Die Verbindungsgeschwindigkeit wird langsam.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um IEEE 802.3az für den Drucker zu deaktivieren und dann erneut eine Verbindung herzustellen.

1. Ziehen Sie das Ethernetkabel vom Computer und Drucker ab.
2. Wenn IEEE 802.3az für den Computer aktiviert ist, deaktivieren Sie es.
Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der mit dem Computer gelieferten Dokumentation.
3. Verbinden Sie Computer und Drucker direkt mit einem Ethernetkabel.
4. Drucken Sie am Drucker einen Netzwerkverbindungsbericht.
[„Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts“ auf Seite 371](#)
5. Prüfen Sie die IP-Adresse des Druckers im Netzwerkverbindungsbericht.
6. Rufen Sie auf dem Computer Web Config auf.
Starten Sie einen Webbrowser und geben Sie dann die IP-Adresse des Druckers ein.
[„Ausführen von Web Config in einem Webbrowser“ auf Seite 486](#)
7. Wählen Sie die Registerkarte **Netzwerkeinstellungen** > **Kabelgebundenes LAN**.
8. Wählen Sie **Aus** bei **IEEE 802.3az**.
9. Klicken Sie auf **Weiter**.
10. Klicken Sie auf **OK**.
11. Ziehen Sie das Ethernetkabel vom Computer und Drucker ab.
12. Wenn Sie in Schritt 2 IEEE 802.3az für den Computer deaktiviert haben, aktivieren Sie es.
13. Schließen Sie die Ethernetkabel, die Sie in Schritt 1 entfernt haben, an den Computer und den Drucker an.

Wenn das Problem weiterhin besteht, wird es möglicherweise nicht durch den Drucker, sondern durch andere Geräte verursacht.

Drucker kann nicht über USB verbunden werden (Windows)

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ **Das USB-Kabel ist nicht ordnungsgemäß in die Steckdose eingesteckt.**

Lösungen

Schließen Sie das USB-Kabel sicher am Drucker und am Computer an.

■ **Es liegt ein Problem mit dem USB-Hub vor.**

Lösungen

Wenn Sie einen USB-Hub verwenden, verbinden Sie den Drucker direkt mit dem Computer.

■ **Es liegt ein Problem mit dem USB-Kabel oder dem USB-Anschluss vor.**

Lösungen

Falls das USB-Kabel nicht erkannt werden kann, ändern Sie den Anschluss oder das USB-Kabel.

■ **Der Drucker ist mit einem SuperSpeed-USB-Anschluss verbunden.**

Lösungen

Falls Sie den Drucker über ein USB-2.0-Kabel an einen SuperSpeed-USB-Anschluss anschließen, kann auf einigen Computern ein Kommunikationsfehler auftreten. Schließen Sie den Drucker in diesen Fällen mithilfe einer der folgenden Methoden erneut an.

- ☐ Verwenden Sie ein USB-3.0-Kabel.
- ☐ Schließen Sie das Kabel an einen Hi-Speed-USB-Anschluss am Computer an.
- ☐ Schließen Sie das Kabel an einen anderen SuperSpeed-USB-Anschluss an als den, bei dem der Fehler aufgetreten ist.

Scannen trotz ordnungsgemäß hergestellter Verbindung nicht möglich (Windows)

Scannen mit hoher Auflösung über ein Netzwerk.

Versuchen Sie, mit einer niedrigeren Auflösung zu scannen.

Scannen über Mac OS kann nicht gestartet werden

Stellen Sie sicher, dass der Computer und der Drucker ordnungsgemäß verbunden sind.

Die Ursache und die Lösung für das Problem hängen davon ab, ob die Verbindung hergestellt wurde oder nicht.

Überprüfen des Verbindungsstatus

Verwenden Sie EPSON Status Monitor, um den Verbindungsstatus für den Computer und den Drucker zu überprüfen.

1. Wählen Sie **Systemeinstellungen** im Menü **Apple > Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) und wählen Sie dann den Drucker aus.
2. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör > Dienstprogramm > Drucker-Dienstprogramm öffnen**.
3. Klicken Sie auf **EPSON Status Monitor**.

Wenn der Resttintenstand angezeigt wird, wurde erfolgreich eine Verbindung zwischen dem Computer und dem Drucker hergestellt.

Überprüfen Sie Folgendes, wenn keine Verbindung hergestellt wurde.

- ☐ Der Drucker wird nicht über eine Netzwerkverbindung erkannt
„Netzwerkverbindung kann nicht hergestellt werden“ auf Seite 289
- ☐ Der Drucker wird nicht über eine USB-Verbindung erkannt
„Drucker kann nicht über USB verbunden werden (Mac OS)“ auf Seite 277

Überprüfen Sie Folgendes, wenn eine Verbindung hergestellt wurde.

- ☐ Der Drucker wird erkannt, das Scannen kann jedoch nicht durchgeführt werden.
„Scannen trotz ordnungsgemäß hergestellter Verbindung nicht möglich (Mac OS)“ auf Seite 292

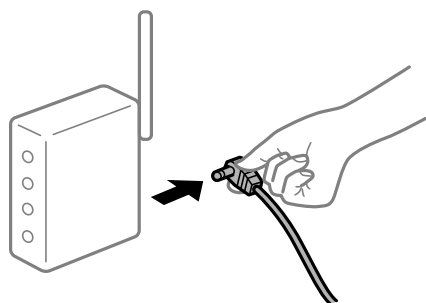
Netzwerkverbindung kann nicht hergestellt werden

Das Problem könnte mit einer der folgenden Ursachen zusammenhängen.

■ Es gibt ein Problem mit den Netzwerkgeräten für die WLAN-Verbindung.

Lösungen

Schalten Sie die Geräte ab, mit denen Sie eine Netzwerkverbindung herstellen möchten. Warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie die Geräte dann in folgender Reihenfolge ein: Drahtlos-Router, Computer oder Smart-Gerät und dann den Drucker. Positionieren Sie Drucker und Computer oder Smart-Gerät näher am Drahtlos-Router, um die Funkkommunikation zu erleichtern, und nehmen Sie die Netzwerkeinstellungen dann erneut vor.



■ Geräte können wegen zu großem Abstand keine Signale vom Drahtlos-Router empfangen.

Lösungen

Nachdem Sie den Computer oder das Smart-Gerät und den Drucker näher am Drahtlos-Router platziert haben, schalten Sie den Drahtlos-Router aus und dann wieder ein.

■ Nach dem Austausch des Drahtlos-Routers stimmen die Einstellungen nicht mit dem neuen Router überein.

Lösungen

Konfigurieren Sie die Verbindungseinstellungen erneut, sodass sie mit dem neuen Drahtlos-Router übereinstimmen.

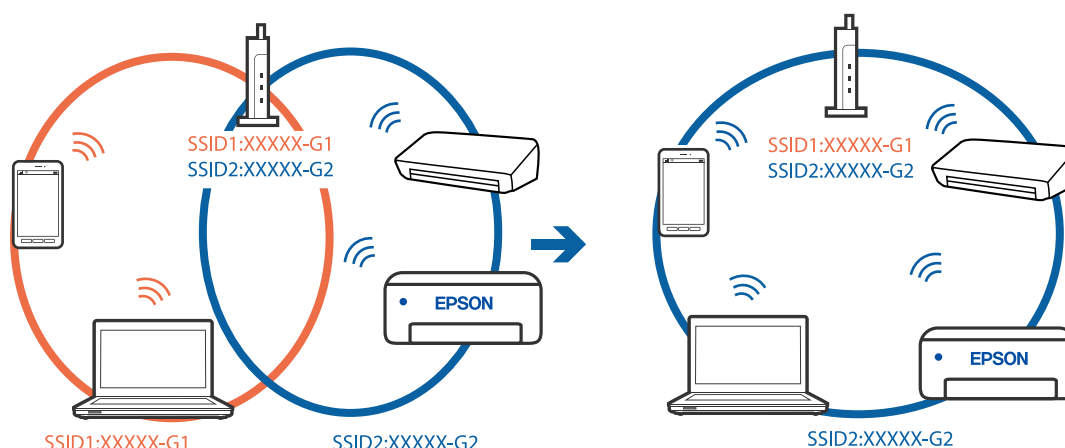
➔ „Austauschen des Drahtlos-Routers“ auf Seite 354

Der Computer oder das Smart-Gerät und der Drucker sind mit unterschiedlichen SSIDs verbunden.

Lösungen

Wenn Sie mehrere Drahtlos-Router gleichzeitig verwenden oder wenn der Drahtlos-Router mehrere SSIDs hat und die Geräte mit unterschiedlichen SSIDs verbunden sind, können Sie keine Verbindung zum Drahtlos-Router herstellen.

Verbinden Sie den Computer oder das Smart-Gerät mit der gleichen SSID wie den Drucker.



Der Drahtlos-Router verfügt über einen Privacy Separator.

Lösungen

Die meisten Drahtlos-Router besitzen eine Separator-Funktion, die die Kommunikation zwischen Geräten mit der gleichen SSID blockiert. Falls eine Kommunikation zwischen Drucker und Computer oder Smartgerät nicht möglich ist, obwohl sich beide in demselben Netzwerk befinden, deaktivieren Sie die Separator-Funktionen am Drahtlos-Router. Einzelheiten dazu finden Sie in dem Handbuch, das mit dem Drahtlos-Router mitgeliefert wurde.

Die IP-Adresse ist nicht richtig zugewiesen.

Lösungen

Falls die dem Drucker zugewiesene IP-Adresse 169.254.XXX.XXX ist und die Subnetzmaske 255.255.0.0, wurde die IP-Adresse möglicherweise nicht richtig zugewiesen.

Wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert** auf dem Bedienfeld des Druckers, und überprüfen Sie dann die IP-Adresse und die Subnetzmaske, die dem Drucker zugewiesen wurden.

Starten Sie den Drahtlos-Router neu oder setzen Sie die Netzwerkeinstellungen für den Drucker zurück.

➔ [„Erneutes Konfigurieren der Netzwerkverbindung“ auf Seite 354](#)

Es liegt ein Problem mit den Netzwerkeinstellungen auf dem Computer vor.

Lösungen

Versuchen Sie über Ihren Computer auf Webseiten zuzugreifen, um sicherzustellen, dass die Netzwerkeinstellungen Ihres Computers korrekt sind. Wenn Sie nicht auf Webseiten zugreifen können, gibt es ein Problem mit dem Computer.

Überprüfen Sie die Netzwerkverbindung des Computers. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der mit dem Computer gelieferten Dokumentation.

■ Das an den USB 3.0-Anschluss angeschlossene Gerät verursacht Funkstörungen.

Lösungen

Wenn Sie ein Gerät an den USB 3.0-Anschluss auf einem Mac anschließen, kann es zu Funkstörungen kommen. Versuchen Sie Folgendes, wenn Sie keine Wireless-Verbindung (Wi-Fi) herstellen können oder die Verbindung instabil wird.

- ☐ Platzieren Sie das Gerät, das an den USB 3.0-Anschluss angeschlossen ist, etwas weiter vom Computer entfernt.
- ☐ Stellen Sie eine Verbindung mit der SSID für den 5-GHz-Bereich her.

Im Folgenden finden Sie Informationen zum Verbinden des Druckers mit der SSID.

➔ [„Vornehmen von Wi-Fi-Einstellungen durch Eingabe der SSID und des Kennworts“ auf Seite 357](#)

■ Der Drucker ist via Ethernet mithilfe von Geräten verbunden, die IEEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet) unterstützen.

Lösungen

Wenn Sie den Drucker via Ethernet mithilfe von Geräten verbinden, die IEEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet) unterstützen, können je nach verwendetem Hub oder Router die folgenden Probleme auftreten.

- ☐ Die Verbindung wird instabil; die Verbindung des Druckers wird ständig hergestellt und getrennt.
- ☐ Die Verbindung zum Drucker kann nicht hergestellt werden.
- ☐ Die Verbindungsgeschwindigkeit wird langsam.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um IEEE 802.3az für den Drucker zu deaktivieren und dann erneut eine Verbindung herzustellen.

1. Ziehen Sie das Ethernetkabel vom Computer und Drucker ab.
2. Wenn IEEE 802.3az für den Computer aktiviert ist, deaktivieren Sie es.
Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der mit dem Computer gelieferten Dokumentation.
3. Verbinden Sie Computer und Drucker direkt mit einem Ethernetkabel.
4. Drucken Sie am Drucker einen Netzwerkverbindungsbericht.
[„Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts“ auf Seite 371](#)
5. Prüfen Sie die IP-Adresse des Druckers im Netzwerkverbindungsbericht.
6. Rufen Sie auf dem Computer Web Config auf.
Starten Sie einen Webbrowser und geben Sie dann die IP-Adresse des Druckers ein.
[„Ausführen von Web Config in einem Webbrowser“ auf Seite 486](#)
7. Wählen Sie die Registerkarte **Netzwerkeinstellungen** > **Kabelgebundenes LAN**.
8. Wählen Sie **Aus** bei **IEEE 802.3az**.
9. Klicken Sie auf **Weiter**.
10. Klicken Sie auf **OK**.

11. Ziehen Sie das Ethernetkabel vom Computer und Drucker ab.
12. Wenn Sie in Schritt 2 IEEE 802.3az für den Computer deaktiviert haben, aktivieren Sie es.
13. Schließen Sie die Ethernetkabel, die Sie in Schritt 1 entfernt haben, an den Computer und den Drucker an.

Wenn das Problem weiterhin besteht, wird es möglicherweise nicht durch den Drucker, sondern durch andere Geräte verursacht.

Drucker kann nicht über USB verbunden werden (Mac OS)

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Das USB-Kabel ist nicht ordnungsgemäß in die Steckdose eingesteckt.

Lösungen

Schließen Sie das USB-Kabel sicher am Drucker und am Computer an.

■ Es liegt ein Problem mit dem USB-Hub vor.

Lösungen

Wenn Sie einen USB-Hub verwenden, verbinden Sie den Drucker direkt mit dem Computer.

■ Es liegt ein Problem mit dem USB-Kabel oder dem USB-Anschluss vor.

Lösungen

Falls das USB-Kabel nicht erkannt werden kann, ändern Sie den Anschluss oder das USB-Kabel.

■ Der Drucker ist mit einem SuperSpeed-USB-Anschluss verbunden.

Lösungen

Falls Sie den Drucker über ein USB-2.0-Kabel an einen SuperSpeed-USB-Anschluss anschließen, kann auf einigen Computern ein Kommunikationsfehler auftreten. Schließen Sie den Drucker in diesen Fällen mithilfe einer der folgenden Methoden erneut an.

- ☐ Verwenden Sie ein USB-3.0-Kabel.
- ☐ Schließen Sie das Kabel an einen Hi-Speed-USB-Anschluss am Computer an.
- ☐ Schließen Sie das Kabel an einen anderen SuperSpeed-USB-Anschluss an als den, bei dem der Fehler aufgetreten ist.

Scannen trotz ordnungsgemäß hergestellter Verbindung nicht möglich (Mac OS)

Scannen mit hoher Auflösung über ein Netzwerk.

Versuchen Sie, mit einer niedrigeren Auflösung zu scannen.

Scannen über Smart-Gerät kann nicht gestartet werden

Stellen Sie sicher, dass das Smart-Gerät und der Drucker ordnungsgemäß verbunden sind.

Die Ursache und die Lösung für das Problem hängen davon ab, ob die Verbindung hergestellt wurde oder nicht.

Überprüfen des Verbindungsstatus

Verwenden Sie Epson iPrint, um den Verbindungsstatus für das Smart-Gerät und den Drucker zu überprüfen.

Im Folgenden finden Sie Informationen zum Installieren von Epson iPrint, falls es nicht bereits installiert ist.

[„Anwendung zum einfachen Drucken von einem Smart-Gerät \(Epson iPrint\)“ auf Seite 481](#)

1. Starten Sie auf dem Smart-Gerät Epson iPrint.
2. Überprüfen Sie, ob der Druckername im Startbildschirm angezeigt wird.

Wenn der Druckername angezeigt wird, wurde erfolgreich eine Verbindung zwischen dem Smart-Gerät und dem Drucker hergestellt.

Wenn Folgendes angezeigt wird, wurde keine Verbindung zwischen dem Smart-Gerät und dem Drucker hergestellt.

- ☐ Drucker ist nicht ausgewählt.
- ☐ Kommunikationsfehler.

Überprüfen Sie Folgendes, wenn keine Verbindung hergestellt wurde.

[„Netzwerkverbindung kann nicht hergestellt werden“ auf Seite 293](#)

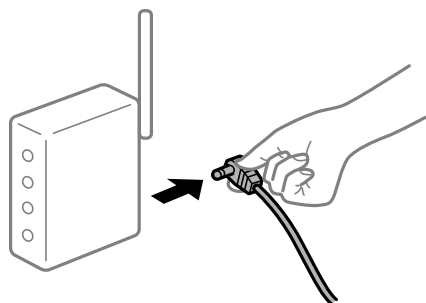
Netzwerkverbindung kann nicht hergestellt werden

Das Problem könnte mit einer der folgenden Ursachen zusammenhängen.

■ Es gibt ein Problem mit den Netzwerkgeräten für die WLAN-Verbindung.

Lösungen

Schalten Sie die Geräte ab, mit denen Sie eine Netzwerkverbindung herstellen möchten. Warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie die Geräte dann in folgender Reihenfolge ein: Drahtlos-Router, Computer oder Smart-Gerät und dann den Drucker. Positionieren Sie Drucker und Computer oder Smart-Gerät näher am Drahtlos-Router, um die Funkkommunikation zu erleichtern, und nehmen Sie die Netzwerkeinstellungen dann erneut vor.



■ Geräte können wegen zu großem Abstand keine Signale vom Drahtlos-Router empfangen.

Lösungen

Nachdem Sie den Computer oder das Smart-Gerät und den Drucker näher am Drahtlos-Router platziert haben, schalten Sie den Drahtlos-Router aus und dann wieder ein.

Nach dem Austausch des Drahtlos-Routers stimmen die Einstellungen nicht mit dem neuen Router überein.

Lösungen

Konfigurieren Sie die Verbindungseinstellungen erneut, sodass sie mit dem neuen Drahtlos-Router übereinstimmen.

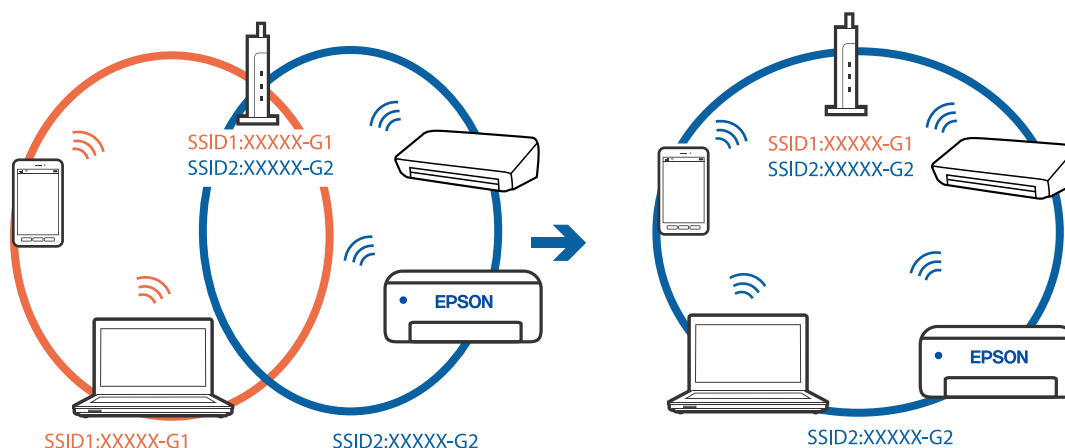
➔ „Austauschen des Drahtlos-Routers“ auf Seite 354

Der Computer oder das Smart-Gerät und der Drucker sind mit unterschiedlichen SSIDs verbunden.

Lösungen

Wenn Sie mehrere Drahtlos-Router gleichzeitig verwenden oder wenn der Drahtlos-Router mehrere SSIDs hat und die Geräte mit unterschiedlichen SSIDs verbunden sind, können Sie keine Verbindung zum Drahtlos-Router herstellen.

Verbinden Sie den Computer oder das Smart-Gerät mit der gleichen SSID wie den Drucker.



Der Drahtlos-Router verfügt über einen Privacy Separator.

Lösungen

Die meisten Drahtlos-Router besitzen eine Separator-Funktion, die die Kommunikation zwischen Geräten mit der gleichen SSID blockiert. Falls eine Kommunikation zwischen Drucker und Computer oder Smartgerät nicht möglich ist, obwohl sich beide in demselben Netzwerk befinden, deaktivieren Sie die Separator-Funktionen am Drahtlos-Router. Einzelheiten dazu finden Sie in dem Handbuch, das mit dem Drahtlos-Router mitgeliefert wurde.

Die IP-Adresse ist nicht richtig zugewiesen.

Lösungen

Falls die dem Drucker zugewiesene IP-Adresse 169.254.XXX.XXX ist und die Subnetzmaske 255.255.0.0, wurde die IP-Adresse möglicherweise nicht richtig zugewiesen.

Wählen Sie **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Netzwerkeinstellungen** > **Erweitert** auf dem Bedienfeld des Druckers, und überprüfen Sie dann die IP-Adresse und die Subnetzmaske, die dem Drucker zugewiesen wurden.

Starten Sie den Drahtlos-Router neu oder setzen Sie die Netzwerkeinstellungen für den Drucker zurück.

➔ „Erneutes Konfigurieren der Netzwerkverbindung“ auf Seite 354

■ Es liegt ein Problem mit den Netzwerkeinstellungen auf dem Smart-Gerät vor.

Lösungen

Versuchen Sie über Ihr Smart-Gerät auf Webseiten zuzugreifen, um sicherzustellen, dass die Netzwerkeinstellungen Ihres Smart-Geräts korrekt sind. Wenn Sie nicht auf Webseiten zugreifen können, gibt es ein Problem mit dem Smart-Gerät.

Überprüfen Sie die Netzwerkverbindung des Computers. Ausführliche Informationen finden Sie in der mit dem Smart-Gerät gelieferten Dokumentation.

Gescannte Bilder können nicht im freigegebenen Ordner gespeichert werden

Am Bedienfeld angezeigte Meldungen

Wenn Fehlermeldungen am Bedienfeld angezeigt werden, prüfen Sie zur Lösung der Probleme die Meldung selbst oder die folgende Liste.

Meldungen	Lösungen
DNS-Fehler. DNS-Einstellungen prüfen.	Die Verbindung zum Computer kann nicht hergestellt werden. Überprüfen Sie Folgendes. ☐ Stellen Sie sicher, dass die Adresse in der Kontaktliste am Drucker und die Adresse des freigegebenen Ordners gleich sind. ☐ Wenn die IP-Adresse des Druckers statisch ist und manuell festgelegt wird, ändern Sie den Computernamen im Netzwerkpfad zur IP-Adresse. Beispiel: \\EPSON02\SCAN bis \\192.168.xxx.xxx\SCAN ☐ Stellen Sie sicher, dass der Computer eingeschaltet und nicht im Ruhezustand ist. Wenn der Computer im Ruhezustand ist, können Sie gescannte Bilder nicht im freigegebenen Ordner speichern. ☐ Deaktivieren Sie vorübergehend die Firewall und Sicherheitssoftware des Computers. Sollte der Fehler damit beseitigt werden, überprüfen Sie die Einstellungen in der Sicherheitssoftware. ☐ Wenn Öffentliches Netzwerk als Netzwerkort gewählt ist, können Sie die gescannten Bilder nicht im freigegebenen Ordner speichern. Wählen Sie die Weiterleitungseinstellungen für jeden Port. ☐ Wenn Sie einen Laptop-Computer verwenden und die IP-Adresse als DHCP festgelegt ist, kann sich die IP-Adresse bei erneuter Verbindung zum Netzwerk ändern. Beziehen Sie die IP-Adresse erneut. ☐ Stellen Sie sicher, dass die DNS-Einstellung korrekt ist. Kontaktieren Sie Ihren Netzwerkadministrator zu den DNS-Einstellungen. ☐ Der Computernamen und die IP-Adresse können sich unterscheiden, wenn die Verwaltungstabelle des DNS-Servers nicht aktualisiert wird. Kontaktieren Sie Ihren DNS-Serveradministrator.
Authentif.-Fehler. Bitte eMail-Server-einstellungen prüfen.	Stellen Sie sicher, dass Benutzername und Passwort auf dem Computer und für die Kontakte auf dem Drucker korrekt sind. Stellen Sie ebenfalls sicher, dass das Passwort nicht abgelaufen ist.

Meldungen	Lösungen
Kommunikationsfehler. Wi-Fi/ Netzwerkverbindung prüfen.	Kommunikation mit einem Netzwerkordner, der in der Kontaktliste registriert ist, ist nicht möglich. Überprüfen Sie Folgendes. ☐ Stellen Sie sicher, dass Microsoft-Netzwerkfreigabe verwenden in der Web Config aktiviert ist. Wählen Sie Netzwerk > MS-Netzwerk unter Web Config. ☐ Stellen Sie sicher, dass die Adresse in der Kontaktliste am Drucker und die Adresse des freigegebenen Ordners gleich sind. ☐ Die Zugriffsrechte für den Benutzer in der Kontaktliste sollten auf der Registerkarte Freigabe und der Registerkarte Sicherheit in den Eigenschaften des freigegebenen Ordners hinzugefügt werden. Ebenfalls sollte die Berechtigung des Benutzers auf „Gestattet“ eingestellt werden.
Dateiname bereits verwendet. Datei umbenennen und erneut scannen.	Ändern Sie die Dateinameneinstellungen. Verschieben oder löschen Sie andernfalls die Dateien oder ändern Sie den Dateinamen im freigegebenen Ordner.
Gescannte Datei(en) zu groß. Nur XX Seite(n) wurde(n) gesendet. Prüfen, ob genug Platz im Zielordner.	Es gibt nicht genügend Speicherplatz auf dem Computer. Erhöhen Sie den freien Speicherplatz auf dem Computer.

■ Überprüfen der Fehlerstelle

Lösungen

Beim Speichern gescannter Bilder im freigegebenen Ordner läuft der Speicherprozess wie folgt ab. Sie können dann überprüfen, wo der Fehler entstanden ist.

Optionen	Betrieb	Fehlermeldungen
Verbindungsaufbau	Verbindung vom Drucker zum Computer wird hergestellt.	DNS-Fehler. DNS-Einstellungen prüfen.
Anmeldung am Computer	Die Anmeldung am Computer mit Benutzername und Passwort erfolgt.	Authentif.-Fehler. Bitte eMail-Server-einstellungen prüfen.
Überprüfen des Zielordners zum Speichern	Der Netzwerkpfad zum freigegebenen Ordner wird überprüft.	Kommunikationsfehler. Wi-Fi/ Netzwerkverbindung prüfen.
Überprüfen des Dateinamens	Es wird überprüft, ob eine Datei mit dem gleichen Namen der Datei, die Sie im Ordner speichern möchten, bereits existiert.	Dateiname bereits verwendet. Datei umbenennen und erneut scannen.
Schreiben der Datei	Die neue Datei wird geschrieben.	Gescannte Datei(en) zu groß. Nur XX Seite(n) wurde(n) gesendet. Prüfen, ob genug Platz im Zielordner.

Speichern der gescannten Bilder nimmt viel Zeit in Anspruch

■ Es dauert lange, bis die Namensauflösung „Domainname“ und „IP-Adresse“ entspricht.

Lösungen

Überprüfen Sie folgende Punkte.

- ☐ Stellen Sie sicher, dass die DNS-Einstellung korrekt ist.

- ☐ Stellen Sie bei Überprüfung der Web Config sicher, dass jede DNS-Einstellung korrekt ist.
- ☐ Stellen Sie sicher, dass der DNS-Domännennamenname korrekt ist.

Es können keine Faxe gesendet oder empfangen werden

Es können keine Faxe gesendet oder empfangen werden

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Es gibt Probleme mit der Telefonanschlusdose.

Lösungen

Prüfen Sie, ob die Wandtelefonbuchse funktioniert, indem Sie ein Telefon anschließen und es testen. Wenn Sie keine Telefonanrufe tätigen oder empfangen können, nehmen Sie Kontakt zu Ihrem Telekommunikationsanbieter auf.

■ Es gibt Probleme bei der Verbindung zur Telefonleitung.

Lösungen

Wählen Sie am Bedienfeld **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Fax-Verbindungstest**, um die automatische Faxverbindungsprüfung auszuführen. Testen Sie die Lösungen, die im Bericht genannt werden.

■ Ein Kommunikationsfehler tritt auf.

Lösungen

Wählen Sie **Langsam (9.600 Bits/s)** unter **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Faxgeschwindigkeit** auf dem Bedienfeld.

■ Anschluss erfolgte an einen DSL-Telefonanschluss ohne DSL-Filter.

Lösungen

Um das Gerät an eine DSL-Telefonleitung anzuschließen, benötigen Sie ein DSL-Modem mit einem eingebauten DSL-Filter oder Sie installieren einen separaten DSL-Filter in der Leitung. Wenden Sie sich an Ihren DSL-Anbieter.

[„Anschließen an DSL oder ISDN“ auf Seite 610](#)

■ Es gibt Probleme mit dem DSL-Filter, wenn Sie eine Verbindung zu einem DSL-Telefonanschluss herstellen.

Lösungen

Wenn Sie kein Fax senden oder empfangen können, schließen Sie den Drucker direkt an eine Telefonbuchse an, um zu prüfen, ob der Drucker ein Fax senden kann. Wenn Sie Faxe versenden können, wird das Problem möglicherweise vom DSL-Filter verursacht. Wenden Sie sich an Ihren DSL-Anbieter.

Faxe können nicht gesendet werden

Dafür kann es folgende Gründe geben.

Die Verbindungsleitung wurde in einer Einrichtung, in der eine Nebenstellenanlage (PBX) verwendet wird, auf PSTN eingestellt.

Lösungen

Wählen Sie **PBX** unter **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Fax-Einstellungen** > **Grundeinstellungen** > **Leitungstyp** auf dem Bedienfeld.

Senden von Faxen ohne Eingabe eines Zugangscode in einer Umgebung, in der eine Telefonanlage (PBX) installiert ist.

Lösungen

Wenn bei Ihrer Telefonanlage für externe Verbindungen ein Zugangscode benötigt wird, registrieren Sie den Zugangscode zum Drucker und geben Sie beim Senden vor der Faxnummer eine Raute (#) ein.

Die Kopfzeilen für ausgehende Faxe sind nicht hinterlegt.

Lösungen

Wählen Sie **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Fax-Einstellungen** > **Grundeinstellungen** > **Kopf** und richten Sie die Kopfzeilen ein. Einige Faxgeräte weisen eingehende Faxe, die keine Kopfzeile haben, automatisch ab.

Ihre Anrufer-ID wurde blockiert.

Lösungen

Wenden Sie sich an Ihr Telekommunikationsunternehmen, um Ihre Anrufer-ID zu entsperren. Bestimmte Telefone und Faxgeräte unterdrücken automatisch anonyme Anrufe.

Die Faxnummer des Empfängers ist falsch.

Lösungen

Überprüfen Sie, ob die in Ihrer Kontaktliste registrierte oder von Ihnen direkt über die Tastatur eingegebene Empfängernummer korrekt ist. Oder überprüfen Sie mit dem Empfänger, ob die Faxnummer korrekt ist.

Das Faxgerät des Empfängers ist nicht zum Empfangen von Faxen bereit.

Lösungen

Fragen Sie den Empfänger, ob das Faxgerät des Empfängers für den Empfang eines Faxes bereit ist.

Versehentliches Versenden eines Faxes aufgrund der Funktion „Unteradresse“.

Lösungen

Überprüfen Sie, ob versehentlich ein Fax mit der Funktion „Unteradresse“ versendet wurde. Falls Sie einen Empfänger mit einer Unteradresse aus der Kontaktliste auswählen, könnte das Fax über die Funktion „Unteradresse“ versendet werden sein.

Das Faxgerät des Empfängers ist nicht in der Lage, Faxe über die Subadressenfunktion zu empfangen.

Lösungen

Fragen Sie beim Versenden von Faxesendungen mit der Funktion „Unteradresse“ den Empfänger, ob dessen Faxgerät für den Faxempfang mit Unteradresse geeignet ist.

■ Die Unteradresse und das Passwort sind falsch.

Lösungen

Prüfen Sie beim Senden von Faxesendungen mit der Funktion „Unteradresse“, ob die Unteradresse und das Kennwort richtig sind. Stimmen Sie mit dem Empfänger die Unteradresse und das Kennwort ab.

■ Die gesendeten Daten sind zu groß.

Lösungen

Sie können Faxe über eine der folgenden Methoden mit einer geringeren Datengröße senden.

- ☐ Wenn Sie das Fax schwarzweiß senden, aktivieren Sie **Direktsenden** unter **Fax > Fax-Einstellungen > Fax-Sendeeinstellungen**.
„Senden einer großen Anzahl von Seiten eines Schwarzweiß-Fax (Direktsenden)“ auf Seite 181
- ☐ Verwendung des verbundenen Telefons
„Senden von Faxen mit Wählen von externen Telefonen“ auf Seite 178
- ☐ Verwendung auf dem Haken
„Versenden von Faxen nach Bestätigung des Empfängerstatus“ auf Seite 178
- ☐ Separieren von Vorlagen

Faxe können nicht gesendet werden (wenn optionale Fax-Boards installiert sind)

■ Es wurde versucht, ein Fax von einem LINE-Anschluss zu senden, der auf Nur Empfang gesetzt ist

Lösungen

Senden Sie das Fax von einer Leitung, für die **Übertragungseinstellung nach Leitung** auf **Versand und Empfang** oder **Nur Versand** gesetzt ist.

Sie können zu **Übertragungseinstellung nach Leitung** navigieren, indem Sie auf dem Bedienfeld des Druckers **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen** wählen.

Kein Faxempfang möglich

Dafür kann es folgende Gründe geben.

Wir empfehlen auch, den Druckerstatus unter **Auftragsstatus** zu überprüfen, z. B. ob der Drucker gerade ein Fax empfängt oder nicht.

■ Abonnieren eines Anrufweiterleitungsdienstes.

Lösungen

Wenn Sie einen Anrufweiterleitungsdienst abonniert haben, kann der Drucker möglicherweise keine Faxe empfangen. Wenden Sie sich an Ihren Service-Anbieter.

Der Empfangsmodus ist auf Manuell eingestellt, während ein externes Telefongerät an den Drucker angeschlossen ist.

Lösungen

Wenn ein externes Telefongerät an den Drucker angeschlossen ist und gemeinsam mit dem Drucker eine Telefonleitung nutzt, wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen** und stellen Sie dann den **Empfangsmodus** auf **Auto**.

Der verfügbare Speicherplatz für den Posteingang und das vertrauliche Fach reicht nicht aus.

Lösungen

200 empfangene Dokumente wurden insgesamt im Eingangsfach und im vertraulichen Fach gespeichert. Löschen Sie nicht benötigte Dokumente.

Der Computer, auf dem die empfangenen Faxe gespeichert werden, ist nicht eingeschaltet.

Lösungen

Wenn Sie Einstellungen zum Speichern empfangener Faxe auf einem Computer vorgenommen haben, schalten Sie den Computer ein. Das empfangene Fax wird gelöscht, sobald es auf dem Computer gespeichert wurde.

Die Unteradresse und das Passwort sind falsch.

Lösungen

Prüfen Sie beim Empfangen von Faxesendungen mit der Funktion „Unteradresse“, ob die Unteradresse und das Kennwort richtig sind. Stimmen Sie mit dem Absender die Unteradresse und das Kennwort ab.

Die Faxnummer des Absenders wurde in die Liste zurückgewiesener Nummern eingetragen.

Lösungen

Stellen Sie sicher, dass die Absendernummer aus der **Liste zurückgewiesener Nummern** gelöscht werden kann, bevor Sie sie löschen. Löschen Sie sie über **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Verweigerung Fax > Zurückweisungsnummernliste bearbeiten**. Oder deaktivieren Sie die Funktion **Liste zurückgewiesener Nummern** in **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Verweigerung Fax > Verweigerung Fax**. Faxe, die von Nummern gesendet werden, die in dieser Liste registriert sind, werden blockiert, wenn diese Einstellung aktiviert ist.

Die Faxnummer des Absenders wurde nicht in der Kontaktliste registriert.

Lösungen

Registrieren Sie die Absenderfaxnummer in der Kontaktliste. Oder deaktivieren Sie die Funktion **Anr. n. in Kontakte** in **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Verweigerung Fax > Verweigerung Fax**. Faxe, die von Nummern gesendet werden, die nicht in dieser Liste registriert sind, werden blockiert.

Der Absender hat das Fax ohne Kopfinformationen gesendet.

Lösungen

Fragen Sie den Absender, ob auf seinem Faxgerät Kopfzeilen eingerichtet sind. Oder deaktivieren Sie die Funktion **Fax ohne Kopfzeile blockiert** in **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-**

Einstellungen > Grundeinstellungen > Verweigerung Fax > Verweigerung Fax. Faxe, die keine Kopfinformationen enthalten, werden blockiert, wenn diese Einstellung aktiviert ist.

Faxe können nicht empfangen werden (wenn optionale Fax-Boards installiert sind)

Absender versuchte ein Fax an einen LINE-Anschluss zu senden, der auf Nur Versand gesetzt ist

Lösungen

Teilen Sie dem Absender die Faxnummer des LINE-Anschlusses mit, für den **Übertragungseinstellung nach Leitung auf Versand und Empfang** oder **Nur Empfang** gesetzt ist

Sie können zu Übertragungseinstellung nach Leitung navigieren, indem Sie im Startbildschirm des Druckers **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen** wählen.

Faxe können nicht an einen bestimmten Empfänger gesendet werden

Dafür kann es folgende Gründe geben.

Es dauert lange, bis das Gerät des Empfängers antwortet.

Lösungen

Wenn das empfangende Gerät Ihren Anruf nicht innerhalb von 50 Sekunden, nachdem der Wahlvorgang abgeschlossen ist, entgegennimmt, wird der Anruf mit einem Fehler beendet. Wählen Sie mit der Funktion  (**Aufgelegt**) oder verwenden Sie ein angeschlossenes Telefon, um zu überprüfen, wie lange es dauert, bevor Sie einen Faxton hören. Wenn dies länger als 50 Sekunden dauert,

fügen Sie nach der Faxnummer Pausen hinzu, um ein Fax zu versenden. Tippen Sie auf , um eine Pause einzufügen. Als Pausenzeichen wird ein Bindestrich angegeben. Ein Pause ist ca. drei Sekunden lang. Fügen Sie nach Bedarf mehrere Pausen hinzu.

Die in der Kontaktliste registrierte Einstellung der Faxgeschwindigkeit ist falsch.

Lösungen

Wählen Sie den Empfänger aus der Kontaktliste aus, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten > Faxgeschwindigkeit > Langsam (9.600 Bits/s)**.

Faxe können nicht zu einem bestimmten Zeitpunkt gesendet werden

Datum oder Uhrzeit des Druckers sind falsch.

Lösungen

Wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Datum/Zeit-Einstellung**, und stellen Sie dann das korrekte Datum bzw. die richtige Uhrzeit ein.

Empfangene Faxsendungen können nicht auf einem Speichergerät gespeichert werden

Dafür kann es folgende Gründe geben.

Die Einstellung zum Speichern empfangener Faxe auf einem externen Speicher ist deaktiviert.

Lösungen

Wählen Sie **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Fax-Einstellungen** > **Empfangseinstellungen**, und aktivieren Sie dann **Auf Sp.-Gerät speichern** in jedem Menü.

Es ist kein Speichergerät an den Drucker angeschlossen.

Lösungen

Schließen Sie ein Speichermedium an den Drucker an, auf dem Sie einen Ordner zum Speichern von Faxen erstellt haben. Wenn die Faxe auf dem Gerät gespeichert werden, werden Sie aus dem Speicher des Druckers gelöscht.

Es gibt nicht genügend freien Speicherplatz auf dem Gerät.

Lösungen

Löschen Sie unnötige Daten vom Gerät, um den freien Speicherplatz zu vergrößern. Oder schließen Sie ein anderes Gerät an, das über genügend freien Speicherplatz verfügt.

Das Speichergerät ist schreibgeschützt.

Lösungen

Prüfen Sie, ob das Gerät schreibgeschützt ist.

Faxe werden im falschen Format versendet

Dafür kann es folgende Gründe geben.

Das Faxgerät des Empfängers unterstützt das Format A3 nicht.

Lösungen

Bevor Sie ein Dokument im Format A3 versenden, fragen Sie den Empfänger, ob sein Faxgerät A3-Format unterstützt. Wenn im Faxübertragungsbericht **OK (reduzierte Größe)** angezeigt wird, unterstützt das Faxgerät des Empfängers nicht das Format A3. Eine Faxübertragungsbericht lässt sich ausdrucken über **Fax** >  (Menü) > **Fax-Bericht** > **Letzte Übertragung**.

Die Vorlagen sind nicht korrekt platziert.

Lösungen

- ☐ Stellen Sie sicher, dass die Vorlage richtig an den Ausrichtungsmarkierungen ausgerichtet ist.
- ☐ Wenn der Rand des gescannten Bildes fehlt, schieben Sie die Vorlage etwas vom Rand des Vorlagenglases weg. Sie können den Bereich bis einschließlich rund 1,5 mm (0,06 Zoll) ab der Kante des Vorlagenglases nicht scannen.

➔ [„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46](#)

■ **Es gibt Staub oder Schmutz auf dem Vorlagenglas.**

Lösungen

Wenn Sie vom Bedienfeld aus scannen und die Funktion zum automatischen Zuschneiden des Scanbereichs wählen, entfernen Sie jeglichen Schmutz von Vorlagenglas und Dokumentabdeckung. Falls sich Schmutz rund um die Vorlage befindet, erweitert sich der Scanbereich entsprechend.

[„Reinigen des Vorlagenglases“ auf Seite 245](#)

Faxe im A3-Format können nicht empfangen werden

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ **Die Papierquelleneinstellung ist falsch.**

Lösungen

Prüfen Sie, dass die Papierformateinstellungen in der Papierquelle mit A3-Papier auf A3 festgelegt wurden und dass die Papierquelle für die Faxfunktion freigegeben ist. Wählen Sie **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Druckereinstellungen** > **Papierquelleneinst.** > **Auto-Auswahleinst.** > **Fax**, und überprüfen Sie die aktivierte(n) Papierquelle(n).

■ **A3 ist nicht unter Papiergröße empfangen ausgewählt.**

Lösungen

Wählen Sie **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Fax-Einstellungen** > **Grundeinstellungen** > **Papiergröße empfangen** und überprüfen Sie dann, ob A3 ausgewählt ist. In diesem Menü können Sie das Maximalformat für Faxe festlegen, die der Drucker empfangen kann.

Empfangene Faxe werden nicht gedruckt

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ **Es ist ein Fehler im Drucker aufgetreten, z. B. ein Papierstau.**

Lösungen

Löschen Sie den Druckerfehler und bitten Sie den Absender, das Fax erneut zu senden.

■ **Druck von empfangenen Faxen ist bei den aktuellen Einstellungen deaktiviert.**

Lösungen

Konfigurieren Sie Einstellungen zum Drucken empfangener Faxe unter **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Fax-Einstellungen** > **Empfangseinstellungen** > **Speichern/ Weiterl.-Einst.**

Es können keine Faxe gesendet oder empfangen werden (Windows)

Stellen Sie sicher, dass der Computer und der Drucker ordnungsgemäß verbunden sind. Die Ursache und die Lösung für das Problem hängen davon ab, ob die Verbindung hergestellt wurde oder nicht.

Überprüfen des Verbindungsstatus

Verwenden Sie EPSON Status Monitor 3, um den Verbindungsstatus für den Computer und den Drucker zu überprüfen.

Sie müssen EPSON Status Monitor 3 installieren, um diese Funktion zu aktivieren. Sie können es von der Epson-Website herunterladen.

1. Rufen Sie den Druckertreiber auf.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Windows-System > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker oder drücken und halten Sie ihn und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

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

Wählen Sie **Desktop > Einstellungen > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** in **Hardware und Sound**. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker oder drücken und halten Sie ihn und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Utility**.

3. Klicken Sie auf **EPSON Status Monitor 3**.

Wenn der Resttintenstand angezeigt wird, wurde erfolgreich eine Verbindung zwischen dem Computer und dem Drucker hergestellt.

Überprüfen Sie Folgendes, wenn keine Verbindung hergestellt wurde.

- ☐ Der Drucker wird nicht über eine Netzwerkverbindung erkannt

„Netzwerkverbindung kann nicht hergestellt werden“ auf Seite 265

- ☐ Der Drucker wird nicht über eine USB-Verbindung erkannt

„Drucker kann nicht über USB verbunden werden (Windows)“ auf Seite 267

Überprüfen Sie Folgendes, wenn eine Verbindung hergestellt wurde.

- ☐ Der Drucker wird erkannt, das Drucken kann jedoch nicht durchgeführt werden.

„Drucken trotz hergestellter Verbindung nicht möglich (Windows)“ auf Seite 268

Netzwerkverbindung kann nicht hergestellt werden

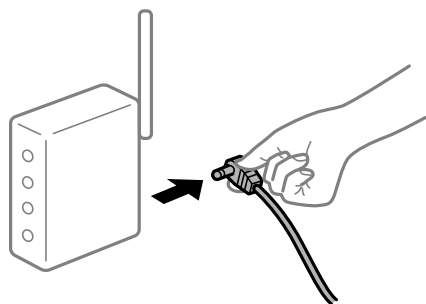
Das Problem könnte mit einer der folgenden Ursachen zusammenhängen.

Es gibt ein Problem mit den Netzwerkgeräten für die WLAN-Verbindung.

Lösungen

Schalten Sie die Geräte ab, mit denen Sie eine Netzwerkverbindung herstellen möchten. Warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie die Geräte dann in folgender Reihenfolge ein: Drahtlos-Router, Computer oder Smart-Gerät und dann den Drucker. Positionieren Sie Drucker und Computer oder Smart-Gerät

näher am Drahtlos-Router, um die Funkkommunikation zu erleichtern, und nehmen Sie die Netzwerkeinstellungen dann erneut vor.



Geräte können wegen zu großem Abstand keine Signale vom Drahtlos-Router empfangen.

Lösungen

Nachdem Sie den Computer oder das Smart-Gerät und den Drucker näher am Drahtlos-Router platziert haben, schalten Sie den Drahtlos-Router aus und dann wieder ein.

Nach dem Austausch des Drahtlos-Routers stimmen die Einstellungen nicht mit dem neuen Router überein.

Lösungen

Konfigurieren Sie die Verbindungseinstellungen erneut, sodass sie mit dem neuen Drahtlos-Router übereinstimmen.

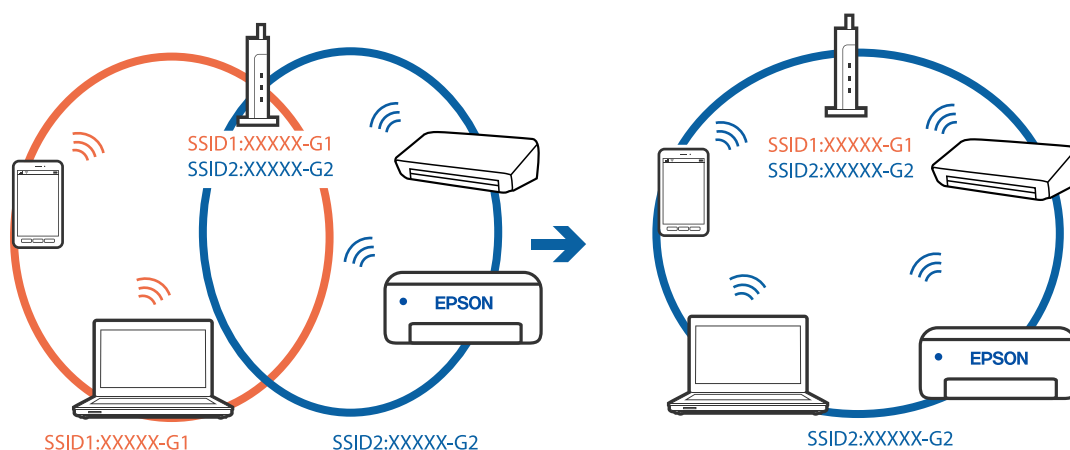
➔ [„Austauschen des Drahtlos-Routers“ auf Seite 354](#)

Der Computer oder das Smart-Gerät und der Drucker sind mit unterschiedlichen SSIDs verbunden.

Lösungen

Wenn Sie mehrere Drahtlos-Router gleichzeitig verwenden oder wenn der Drahtlos-Router mehrere SSIDs hat und die Geräte mit unterschiedlichen SSIDs verbunden sind, können Sie keine Verbindung zum Drahtlos-Router herstellen.

Verbinden Sie den Computer oder das Smart-Gerät mit der gleichen SSID wie den Drucker.



■ Der Drahtlos-Router verfügt über einen Privacy Separator.

Lösungen

Die meisten Drahtlos-Router besitzen eine Separator-Funktion, die die Kommunikation zwischen Geräten mit der gleichen SSID blockiert. Falls eine Kommunikation zwischen Drucker und Computer oder Smartgerät nicht möglich ist, obwohl sich beide in demselben Netzwerk befinden, deaktivieren Sie die Separator-Funktionen am Drahtlos-Router. Einzelheiten dazu finden Sie in dem Handbuch, das mit dem Drahtlos-Router mitgeliefert wurde.

■ Die IP-Adresse ist nicht richtig zugewiesen.

Lösungen

Falls die dem Drucker zugewiesene IP-Adresse 169.254.XXX.XXX ist und die Subnetzmaske 255.255.0.0, wurde die IP-Adresse möglicherweise nicht richtig zugewiesen.

Wählen Sie **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Netzwerkeinstellungen** > **Erweitert** auf dem Bedienfeld des Druckers, und überprüfen Sie dann die IP-Adresse und die Subnetzmaske, die dem Drucker zugewiesen wurden.

Starten Sie den Drahtlos-Router neu oder setzen Sie die Netzwerkeinstellungen für den Drucker zurück.

➔ „[Erneutes Konfigurieren der Netzwerkverbindung](#)“ auf Seite 354

■ Es liegt ein Problem mit den Netzwerkeinstellungen auf dem Computer vor.

Lösungen

Versuchen Sie über Ihren Computer auf Webseiten zuzugreifen, um sicherzustellen, dass die Netzwerkeinstellungen Ihres Computers korrekt sind. Wenn Sie nicht auf Webseiten zugreifen können, gibt es ein Problem mit dem Computer.

Überprüfen Sie die Netzwerkverbindung des Computers. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der mit dem Computer gelieferten Dokumentation.

■ Der Drucker ist via Ethernet mithilfe von Geräten verbunden, die IEEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet) unterstützen.

Lösungen

Wenn Sie den Drucker via Ethernet mithilfe von Geräten verbinden, die IEEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet) unterstützen, können je nach verwendetem Hub oder Router die folgenden Probleme auftreten.

- ☐ Die Verbindung wird instabil; die Verbindung des Druckers wird ständig hergestellt und getrennt.
- ☐ Die Verbindung zum Drucker kann nicht hergestellt werden.
- ☐ Die Verbindungsgeschwindigkeit wird langsam.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um IEEE 802.3az für den Drucker zu deaktivieren und dann erneut eine Verbindung herzustellen.

1. Ziehen Sie das Ethernetkabel vom Computer und Drucker ab.
2. Wenn IEEE 802.3az für den Computer aktiviert ist, deaktivieren Sie es.
Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der mit dem Computer gelieferten Dokumentation.
3. Verbinden Sie Computer und Drucker direkt mit einem Ethernetkabel.

4. Drucken Sie am Drucker einen Netzwerkverbindungsbericht.
[„Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts“ auf Seite 371](#)
 5. Prüfen Sie die IP-Adresse des Druckers im Netzwerkverbindungsbericht.
 6. Rufen Sie auf dem Computer Web Config auf.
Starten Sie einen Webbrowser und geben Sie dann die IP-Adresse des Druckers ein.
[„Ausführen von Web Config in einem Webbrowser“ auf Seite 486](#)
 7. Wählen Sie die Registerkarte **Netzwerkeinstellungen** > **Kabelgebundenes LAN**.
 8. Wählen Sie **Aus** bei **IEEE 802.3az**.
 9. Klicken Sie auf **Weiter**.
 10. Klicken Sie auf **OK**.
 11. Ziehen Sie das Ethernetkabel vom Computer und Drucker ab.
 12. Wenn Sie in Schritt 2 IEEE 802.3az für den Computer deaktiviert haben, aktivieren Sie es.
 13. Schließen Sie die Ethernetkabel, die Sie in Schritt 1 entfernt haben, an den Computer und den Drucker an.
- Wenn das Problem weiterhin besteht, wird es möglicherweise nicht durch den Drucker, sondern durch andere Geräte verursacht.

Drucker kann nicht über USB verbunden werden (Windows)

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Das USB-Kabel ist nicht ordnungsgemäß in die Steckdose eingesteckt.

Lösungen

Schließen Sie das USB-Kabel sicher am Drucker und am Computer an.

■ Es liegt ein Problem mit dem USB-Hub vor.

Lösungen

Wenn Sie einen USB-Hub verwenden, verbinden Sie den Drucker direkt mit dem Computer.

■ Es liegt ein Problem mit dem USB-Kabel oder dem USB-Anschluss vor.

Lösungen

Falls das USB-Kabel nicht erkannt werden kann, ändern Sie den Anschluss oder das USB-Kabel.

■ Der Drucker ist mit einem SuperSpeed-USB-Anschluss verbunden.

Lösungen

Falls Sie den Drucker über ein USB-2.0-Kabel an einen SuperSpeed-USB-Anschluss anschließen, kann auf einigen Computern ein Kommunikationsfehler auftreten. Schließen Sie den Drucker in diesen Fällen mithilfe einer der folgenden Methoden erneut an.

- ☐ Verwenden Sie ein USB-3.0-Kabel.
- ☐ Schließen Sie das Kabel an einen Hi-Speed-USB-Anschluss am Computer an.
- ☐ Schließen Sie das Kabel an einen anderen SuperSpeed-USB-Anschluss an als den, bei dem der Fehler aufgetreten ist.

Senden oder Empfangen von Faxen trotz ordnungsgemäß hergestellter Verbindung nicht möglich (Windows)

Dafür kann es folgende Gründe geben.

Die Software ist nicht installiert.

Lösungen

Achten Sie darauf, dass PC-FAX auf Ihrem Computer installiert ist. Der PC-FAX-Treiber wird zusammen mit FAX Utility installiert. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um zu überprüfen, ob diese Software installiert ist.

Achten Sie darauf, dass der Drucker (Faxgerät) unter **Geräte und Drucker, Drucker** oder **Drucker und sonstige Hardware** angezeigt wird. Der Drucker (das Fax) wird als „EPSON XXXXX (FAX)“ angezeigt. Wenn der Drucker (das Fax) nicht angezeigt wird, deinstallieren Sie FAX Utility und installieren Sie es dann erneut. Führen Sie folgende Schritte aus, um **Geräte und Drucker, Drucker** oder **Drucker und andere Hardware** aufzurufen.

☐ Windows 10

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Windows-System > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Wählen Sie **Desktop > Einstellungen > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** oder **Hardware** aus.

☐ Windows 7

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche, wählen Sie **Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** in **Hardware und Sound** oder **Hardware**.

☐ Windows Vista

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung > Drucker** unter **Hardware und Sound** aus.

☐ Windows XP

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Einstellungen > Systemsteuerung > Drucker und andere Hardware > Drucker und Faxgeräte** aus.

Die Benutzerauthentifizierung ist fehlgeschlagen, als ein Fax von einem Computer gesendet wurde.

Lösungen

Richten Sie Benutzernamen und Kennwörter im Druckertreiber ein. Wenn beim Senden eines Faxes von einem Computer die Sicherheitsfunktion aktiviert ist, die Benutzer daran hindert, die Faxfunktion des Druckers zu verwenden, wird die Benutzerauthentifizierung mit der im Druckertreiber eingestellten Kombination aus Benutzernamen und Kennwort durchgeführt.

Es gibt Probleme mit der Faxverbindung und den Faxeinstellungen.

Lösungen

Versuchen Sie die Lösungsansätze für Faxverbindung und Faxeinstellungen.

Es können keine Faxe gesendet oder empfangen werden (Mac OS)

Stellen Sie sicher, dass der Computer und der Drucker ordnungsgemäß verbunden sind. Die Ursache und die Lösung für das Problem hängen davon ab, ob die Verbindung hergestellt wurde oder nicht.

Überprüfen des Verbindungsstatus

Verwenden Sie EPSON Status Monitor, um den Verbindungsstatus für den Computer und den Drucker zu überprüfen.

1. Wählen Sie **Systemeinstellungen** im Menü Apple > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) und wählen Sie dann den Drucker aus.
2. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör** > **Dienstprogramm** > **Drucker-Dienstprogramm öffnen**.
3. Klicken Sie auf **EPSON Status Monitor**.

Wenn der Resttintenstand angezeigt wird, wurde erfolgreich eine Verbindung zwischen dem Computer und dem Drucker hergestellt.

Überprüfen Sie Folgendes, wenn keine Verbindung hergestellt wurde.

- ☐ Der Drucker wird nicht über eine Netzwerkverbindung erkannt
[„Netzwerkverbindung kann nicht hergestellt werden“ auf Seite 274](#)
- ☐ Der Drucker wird nicht über eine USB-Verbindung erkannt
[„Drucker kann nicht über USB verbunden werden \(Mac OS\)“ auf Seite 277](#)

Überprüfen Sie Folgendes, wenn eine Verbindung hergestellt wurde.

- ☐ Der Drucker wird erkannt, das Drucken kann jedoch nicht durchgeführt werden.
[„Drucken trotz hergestellter Verbindung nicht möglich \(Mac OS\)“ auf Seite 278](#)

Netzwerkverbindung kann nicht hergestellt werden

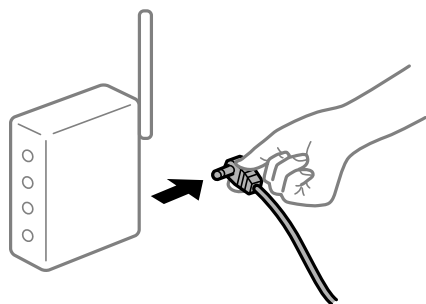
Das Problem könnte mit einer der folgenden Ursachen zusammenhängen.

Es gibt ein Problem mit den Netzwerkgeräten für die WLAN-Verbindung.

Lösungen

Schalten Sie die Geräte ab, mit denen Sie eine Netzwerkverbindung herstellen möchten. Warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie die Geräte dann in folgender Reihenfolge ein: Drahtlos-Router, Computer oder Smart-Gerät und dann den Drucker. Positionieren Sie Drucker und Computer oder Smart-Gerät

näher am Drahtlos-Router, um die Funkkommunikation zu erleichtern, und nehmen Sie die Netzwerkeinstellungen dann erneut vor.



Geräte können wegen zu großem Abstand keine Signale vom Drahtlos-Router empfangen.

Lösungen

Nachdem Sie den Computer oder das Smart-Gerät und den Drucker näher am Drahtlos-Router platziert haben, schalten Sie den Drahtlos-Router aus und dann wieder ein.

Nach dem Austausch des Drahtlos-Routers stimmen die Einstellungen nicht mit dem neuen Router überein.

Lösungen

Konfigurieren Sie die Verbindungseinstellungen erneut, sodass sie mit dem neuen Drahtlos-Router übereinstimmen.

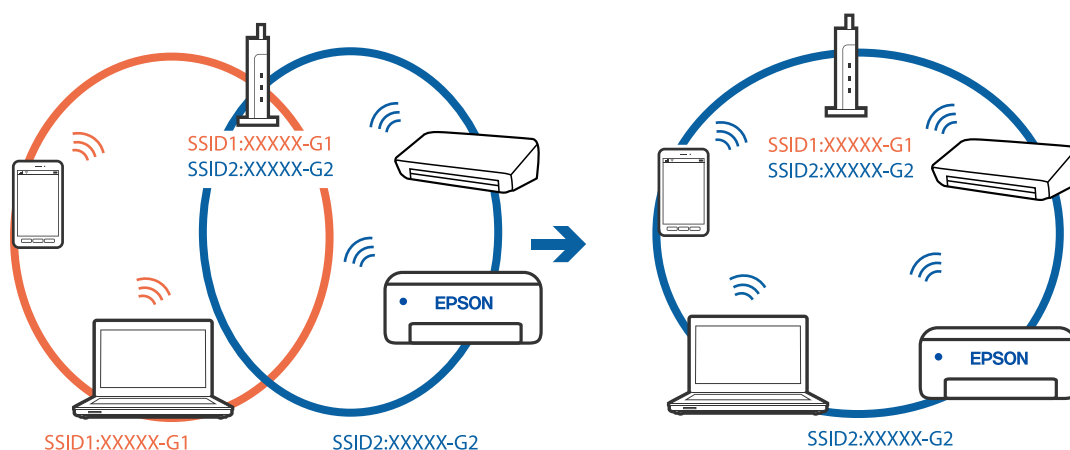
➔ [„Austauschen des Drahtlos-Routers“ auf Seite 354](#)

Der Computer oder das Smart-Gerät und der Drucker sind mit unterschiedlichen SSIDs verbunden.

Lösungen

Wenn Sie mehrere Drahtlos-Router gleichzeitig verwenden oder wenn der Drahtlos-Router mehrere SSIDs hat und die Geräte mit unterschiedlichen SSIDs verbunden sind, können Sie keine Verbindung zum Drahtlos-Router herstellen.

Verbinden Sie den Computer oder das Smart-Gerät mit der gleichen SSID wie den Drucker.



■ Der Drahtlos-Router verfügt über einen Privacy Separator.

Lösungen

Die meisten Drahtlos-Router besitzen eine Separator-Funktion, die die Kommunikation zwischen Geräten mit der gleichen SSID blockiert. Falls eine Kommunikation zwischen Drucker und Computer oder Smartgerät nicht möglich ist, obwohl sich beide in demselben Netzwerk befinden, deaktivieren Sie die Separator-Funktionen am Drahtlos-Router. Einzelheiten dazu finden Sie in dem Handbuch, das mit dem Drahtlos-Router mitgeliefert wurde.

■ Die IP-Adresse ist nicht richtig zugewiesen.

Lösungen

Falls die dem Drucker zugewiesene IP-Adresse 169.254.XXX.XXX ist und die Subnetzmaske 255.255.0.0, wurde die IP-Adresse möglicherweise nicht richtig zugewiesen.

Wählen Sie **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Netzwerkeinstellungen** > **Erweitert** auf dem Bedienfeld des Druckers, und überprüfen Sie dann die IP-Adresse und die Subnetzmaske, die dem Drucker zugewiesen wurden.

Starten Sie den Drahtlos-Router neu oder setzen Sie die Netzwerkeinstellungen für den Drucker zurück.

➔ [„Erneutes Konfigurieren der Netzwerkverbindung“ auf Seite 354](#)

■ Es liegt ein Problem mit den Netzwerkeinstellungen auf dem Computer vor.

Lösungen

Versuchen Sie über Ihren Computer auf Webseiten zuzugreifen, um sicherzustellen, dass die Netzwerkeinstellungen Ihres Computers korrekt sind. Wenn Sie nicht auf Webseiten zugreifen können, gibt es ein Problem mit dem Computer.

Überprüfen Sie die Netzwerkverbindung des Computers. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der mit dem Computer gelieferten Dokumentation.

■ Der Drucker ist via Ethernet mithilfe von Geräten verbunden, die IEEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet) unterstützen.

Lösungen

Wenn Sie den Drucker via Ethernet mithilfe von Geräten verbinden, die IEEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet) unterstützen, können je nach verwendetem Hub oder Router die folgenden Probleme auftreten.

- ☐ Die Verbindung wird instabil; die Verbindung des Druckers wird ständig hergestellt und getrennt.
- ☐ Die Verbindung zum Drucker kann nicht hergestellt werden.
- ☐ Die Verbindungsgeschwindigkeit wird langsam.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um IEEE 802.3az für den Drucker zu deaktivieren und dann erneut eine Verbindung herzustellen.

1. Ziehen Sie das Ethernetkabel vom Computer und Drucker ab.
2. Wenn IEEE 802.3az für den Computer aktiviert ist, deaktivieren Sie es.
Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der mit dem Computer gelieferten Dokumentation.
3. Verbinden Sie Computer und Drucker direkt mit einem Ethernetkabel.

4. Drucken Sie am Drucker einen Netzwerkverbindungsbericht.
[„Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts“ auf Seite 371](#)
 5. Prüfen Sie die IP-Adresse des Druckers im Netzwerkverbindungsbericht.
 6. Rufen Sie auf dem Computer Web Config auf.
Starten Sie einen Webbrowser und geben Sie dann die IP-Adresse des Druckers ein.
[„Ausführen von Web Config in einem Webbrowser“ auf Seite 486](#)
 7. Wählen Sie die Registerkarte **Netzwerkeinstellungen** > **Kabelgebundenes LAN**.
 8. Wählen Sie **Aus** bei **IEEE 802.3az**.
 9. Klicken Sie auf **Weiter**.
 10. Klicken Sie auf **OK**.
 11. Ziehen Sie das Ethernetkabel vom Computer und Drucker ab.
 12. Wenn Sie in Schritt 2 IEEE 802.3az für den Computer deaktiviert haben, aktivieren Sie es.
 13. Schließen Sie die Ethernetkabel, die Sie in Schritt 1 entfernt haben, an den Computer und den Drucker an.
- Wenn das Problem weiterhin besteht, wird es möglicherweise nicht durch den Drucker, sondern durch andere Geräte verursacht.

Drucker kann nicht über USB verbunden werden (Mac OS)

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Das USB-Kabel ist nicht ordnungsgemäß in die Steckdose eingesteckt.

Lösungen

Schließen Sie das USB-Kabel sicher am Drucker und am Computer an.

■ Es liegt ein Problem mit dem USB-Hub vor.

Lösungen

Wenn Sie einen USB-Hub verwenden, verbinden Sie den Drucker direkt mit dem Computer.

■ Es liegt ein Problem mit dem USB-Kabel oder dem USB-Anschluss vor.

Lösungen

Falls das USB-Kabel nicht erkannt werden kann, ändern Sie den Anschluss oder das USB-Kabel.

■ Der Drucker ist mit einem SuperSpeed-USB-Anschluss verbunden.

Lösungen

Falls Sie den Drucker über ein USB-2.0-Kabel an einen SuperSpeed-USB-Anschluss anschließen, kann auf einigen Computern ein Kommunikationsfehler auftreten. Schließen Sie den Drucker in diesen Fällen mithilfe einer der folgenden Methoden erneut an.

- ☐ Verwenden Sie ein USB-3.0-Kabel.
- ☐ Schließen Sie das Kabel an einen Hi-Speed-USB-Anschluss am Computer an.
- ☐ Schließen Sie das Kabel an einen anderen SuperSpeed-USB-Anschluss an als den, bei dem der Fehler aufgetreten ist.

Senden oder Empfangen trotz ordnungsgemäß hergestellter Verbindung nicht möglich (Mac OS)

Dafür kann es folgende Gründe geben.

Die Software ist nicht installiert.

Lösungen

Achten Sie darauf, dass PC-FAX auf Ihrem Computer installiert ist. Der PC-FAX-Treiber wird zusammen mit FAX Utility installiert. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um zu überprüfen, ob diese Software installiert ist.

Wählen Sie **Systemeinstellungen** aus dem Apple-Menü > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**), und achten Sie dann darauf, dass der Drucker (Faxgerät) angezeigt wird. Der Drucker (das Fax) wird als „FAX XXXX (USB)“ oder „FAX XXXX (IP)“ angezeigt. Wenn der Drucker (das Fax) nicht angezeigt wird, klicken Sie auf [+] und registrieren Sie den Drucker (das Fax).

Der PC-FAX-Treiber ist pausiert.

Lösungen

Wählen Sie **Systemeinstellungen** unter Apple-Menü > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) aus, und doppelklicken Sie anschließend auf den Drucker (Faxgerät). Wenn der Drucker angehalten ist, klicken Sie auf **Fortsetzen** (oder **Drucker fortsetzen**).

Es gibt Probleme mit der Faxverbindung und den Faxeinstellungen.

Lösungen

Versuchen Sie die Lösungsansätze für Faxverbindung und Faxeinstellungen.

Fehlercode wird im Statusmenü angezeigt

Wenn ein Auftrag nicht erfolgreich ausgeführt werden konnte, überprüfen Sie den Fehlercode, der im Auftragsverlauf angezeigt wird. Sie können den Fehlercode überprüfen durch Auswahl von **Auftragsstatus** > **Auftragsstatus**. In der folgenden Tabelle sind mögliche Probleme samt Lösungsmöglichkeit aufgeführt.

Code	Problem	Lösung
001	Das Gerät wurde aufgrund einer Unterbrechung der Stromzufuhr ausgeschaltet.	-
101	Der Arbeitsspeicher ist voll.	Probieren Sie mit folgenden Möglichkeiten die Größe des Druckauftrags zu reduzieren. ☐ Verringern der Druckqualität und Auflösung. ☐ Ändern der Formateinstellungen. ☐ Verringern der Anzahl der im Druckauftrag enthaltenen Bilder, Buchstaben und Schriftarten.

Code	Problem	Lösung
102	Sortiertes Drucken aufgrund von zu geringem Speicherplatz fehlgeschlagen.	Probieren Sie mit folgenden Möglichkeiten die Größe des Druckauftrags zu reduzieren. Wenn Sie diese Methoden nicht verwenden möchten, drucken Sie jeweils nur eine Vorlage. ☐ Verringern der Druckqualität und Auflösung. ☐ Ändern der Formateinstellungen. ☐ Verringern der Anzahl der im Druckauftrag enthaltenen Bilder, Buchstaben und Schriftarten.
103	Die Druckqualität wurde aufgrund von zu geringem Speicherplatz verringert.	Wenn Sie die Druckqualität nicht verringern möchten, probieren Sie mit folgenden Möglichkeiten die Größe des Druckauftrags zu reduzieren. ☐ Ändern der Formateinstellungen. ☐ Verringern der Anzahl der im Druckauftrag enthaltenen Bilder, Buchstaben und Schriftarten.
104	Drucken in umgekehrter Reihenfolge aufgrund von zu geringem Speicherplatz fehlgeschlagen.	Wenn Sie in umgekehrter Reihenfolge drucken möchten, probieren Sie mit folgenden Möglichkeiten die Größe des Druckauftrags zu reduzieren. ☐ Verringern der Druckqualität und Auflösung. ☐ Ändern der Formateinstellungen. ☐ Verringern der Anzahl der im Druckauftrag enthaltenen Bilder, Buchstaben und Schriftarten.
106	Drucken vom Computer aufgrund der Zugangssteuerungseinstellungen nicht möglich.	Wenden Sie sich an den Druckeradministrator.
107	Benutzerauthentifizierung fehlgeschlagen. Der Auftrag wurde abgebrochen.	☐ Vergewissern Sie sich, dass Name und Kennwort korrekt sind. ☐ Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Systemadministration > Sicherheitseinstellungen > Zugangssteuerung. Aktivieren Sie die Funktion zur Benutzerbeschränkung und lassen Sie den Auftrag ohne Authentifizierungsinformationen zu.
108	Beim Ausschalten des Druckers wurden vertrauliche Auftragsdaten gelöscht.	-
109	Das empfangene Fax wurde bereits gelöscht.	-
110	Der Auftrag wurde nur einseitig gedruckt, da das eingelegte Papier kein 2-seitiges Drucken unterstützt.	Wenn Sie 2-seitiges Drucken durchführen möchten, legen Sie geeignetes Papier ein.
111	Der verfügbare Arbeitsspeicher ist beinahe voll.	Probieren Sie mit folgenden Möglichkeiten die Größe des Druckauftrags zu reduzieren. ☐ Verringern der Druckqualität und Auflösung. ☐ Ändern der Formateinstellungen. ☐ Verringern der Anzahl der im Druckauftrag enthaltenen Bilder, Buchstaben und Schriftarten.

Code	Problem	Lösung
120	Die Kommunikation mit einem Server, der über eine offene Plattform verbunden ist, ist nicht möglich.	Achten Sie darauf, dass der Server oder das Netzwerk nicht fehlerhaft sind.
130	Sortiertes Drucken aufgrund von zu geringem Speicherplatz fehlgeschlagen.	Probieren Sie mit folgenden Möglichkeiten die Größe des Druckauftrags zu reduzieren. Wenn Sie diese Methoden nicht verwenden möchten, drucken Sie jeweils nur eine Vorlage. ☐ Verringern der Druckqualität und Auflösung. ☐ Ändern der Formateinstellungen. ☐ Verringern der Anzahl der im Druckauftrag enthaltenen Bilder, Buchstaben und Schriftarten.
131	Drucken in umgekehrter Reihenfolge aufgrund von zu geringem Speicherplatz fehlgeschlagen.	Wenn Sie in umgekehrter Reihenfolge drucken möchten, probieren Sie mit folgenden Möglichkeiten die Größe des Druckauftrags zu reduzieren. ☐ Verringern der Druckqualität und Auflösung. ☐ Ändern der Formateinstellungen. ☐ Verringern der Anzahl der im Druckauftrag enthaltenen Bilder, Buchstaben und Schriftarten.
132	Drucken aufgrund von zu geringem Speicherplatz nicht möglich.	Versuchen Sie mit folgenden Möglichkeiten, die Größe des Druckauftrags zu reduzieren. ☐ Wechseln Sie zu einem kleineren Papierformat. ☐ Vereinfachen Sie die Daten durch Reduzieren der Anzahl der Bilder in den Druckdaten oder durch Verringerung der Anzahl von Schriftarten.
133	2-seitiges Drucken aufgrund von zu geringem Speicherplatz nicht möglich. Nur eine Seite wird gedruckt.	Versuchen Sie mit folgenden Möglichkeiten, die Größe des Druckauftrags zu reduzieren. ☐ Wechseln Sie zu einem kleineren Papierformat. ☐ Vereinfachen Sie die Daten durch Reduzieren der Anzahl der Bilder in den Druckdaten oder durch Verringerung der Anzahl von Schriftarten.
141	Fehlerhafte Druckerfestplatte. Der Auftrag wurde abgebrochen.	Wenden Sie sich an den Epson-Kundendienst oder einen autorisierten Epson-Service-Anbieter zum Austausch der Festplatte.
151	Der Druckvorgang wird nicht durchgeführt, da der Anmeldenamen des Benutzers und der mit dem vertraulichen Druckauftrag verknüpfte Benutzername nicht übereinstimmen.	Achten Sie darauf, sich mit dem Benutzernamen anzumelden, der dem des vertraulichen Druckauftrags entspricht.
161	Die Seitenzahlverwaltung wird in Epson Print Admin Serverless eingestellt. Druck war nicht möglich, da die Anzahl an verbleibenden Seiten unzureichend ist.	Wenden Sie sich an den Systemadministrator.

Code	Problem	Lösung
201	Der Arbeitsspeicher ist voll.	☐ Empfangene Faxe über Auftragsstatus in Auftragsstatus drucken. ☐ Im Posteingang gespeicherte empfangene Faxe im Auftragsstatus aus dem Auftragsstatus löschen. ☐ Wenn Sie ein Schwarzweiß-Fax an ein einzelnes Ziel senden, können Sie die Funktion „Direktsenden“ verwenden. ☐ Teilen Sie die Vorlagen in zwei oder mehr Teile und senden Sie sie in mehreren Sendevorgängen.
202	Die Leitung wurde durch das Empfängergerät getrennt.	Warten Sie einen Moment und versuchen Sie es erneut.
203	Das Gerät kann keinen Wählton erkennen.	☐ Stellen Sie sicher, dass das Telefonkabel richtig angeschlossen ist, und überprüfen Sie die Telefonleitung auf ihre Funktionstüchtigkeit. ☐ Wenn der Drucker an die Nebenstellenanlage oder den Terminaladapter angeschlossen ist, ändern Sie die Einstellung in Leitungstyp zu PBX. ☐ Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Wähltonerkennung, und deaktivieren Sie dann die Wähltoneinstellung.
204	Das Empfängergerät ist gerade belegt.	☐ Warten Sie einen Moment und versuchen Sie es erneut. ☐ Überprüfen Sie die Faxnummer des Empfängers.
205	Das Empfängergerät antwortet nicht.	Warten Sie einen Moment und versuchen Sie es erneut.
206	Das Telefonkabel ist nicht ordnungsgemäß an den Port LINE und EXT. des Geräts angeschlossen.	Überprüfen Sie die Verbindung der Ports LINE und EXT. des Druckers.
207	Das Gerät ist nicht an die Telefonleitung angeschlossen.	Schließen Sie das Telefonkabel an die Telefonleitung an.
208	Das Fax konnte nicht an alle der angegebenen Empfänger gesendet werden.	Drucken Sie einen Fax-Protokoll- oder Letzte Übertragung- Bericht für vorherige Faxe im Faxmodus unter Fax-Bericht , um die fehlgeschlagenen Ziele zu überprüfen. Wenn die Einstellung Fehlerdaten speichern aktiviert ist, können Sie im Auftragsstatus unter Auftragsstatus ein Fax erneut senden.
301	Es ist nicht genug Speicherplatz vorhanden, um die Daten im Speichergerät zu speichern.	☐ Erhöhen Sie im Speichergerät den Speicherplatz. ☐ Reduzieren Sie die Anzahl der Dokumente. ☐ Reduzieren Sie die Auflösung beim Scannen oder erhöhen Sie das Komprimierungsverhältnis, um die Größe des gescannten Bilds zu reduzieren.
302	Das Speichergerät ist schreibgeschützt.	Deaktivieren Sie den Schreibschutz auf dem Speichergerät.
303	Es wurde kein Ordner zum Speichern des gescannten Bilds erstellt.	Schließen Sie ein anderes Speichergerät an.

Code	Problem	Lösung
304	Das Speichergerät wurde entfernt.	Setzen Sie das Speichergerät erneut ein.
305	Beim Speichern der Daten auf das Speichergerät ist ein Fehler aufgetreten.	Wenn Sie über einen Computer auf das externe Gerät zugreifen, warten Sie einen Moment und versuchen es dann erneut.
306	Der Arbeitsspeicher ist voll.	Warten Sie, bis andere laufende Aufträge abgeschlossen sind.
307	Die gescannte Bildgröße überschreitet den maximalen Grenzwert. (Scannen an ein Speichergerät)	Reduzieren Sie die Auflösung beim Scannen oder erhöhen Sie das Komprimierungsverhältnis, um die Größe des gescannten Bilds zu reduzieren.
311	Ein DNS-Fehler ist aufgetreten.	☐ Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > TCP/IP , und überprüfen Sie anschließend die DNS-Einstellungen. ☐ Überprüfen Sie die DNS-Einstellungen für den Server, den Computer oder den Zugangspunkt.
312	Ein Authentifizierungsfehler ist aufgetreten.	Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > eMail-Server > Servereinstellungen , und überprüfen Sie anschließend die Servereinstellungen.
313	Ein Kommunikationsfehler ist aufgetreten.	☐ Prüfen Sie durch Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts, ob der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist. ☐ Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > eMail-Server > Servereinstellungen , um die E-Mail-Servereinstellungen zu überprüfen. Sie können die Fehlerursache durch Ausführen der Verbindungsprüfung ermitteln. ☐ Die Authentifizierungsmethoden von Einstellungen und E-Mail-Server stimmen möglicherweise nicht überein. Wenn Sie Aus als Authentifizierungsmethode wählen, achten Sie darauf, dass die Authentifizierungsmethode des E-Mail-Servers auf „Keine“ eingestellt ist.
314	Die Datenmenge übersteigt die maximale Größe für angehängte Dateien.	☐ Erhöhen Sie die Einstellung Max.Gr.Anhang in den Scanner-Einstellungen. ☐ Reduzieren Sie die Auflösung beim Scannen oder erhöhen Sie das Komprimierungsverhältnis, um die Größe des gescannten Bilds zu reduzieren.
315	Der Arbeitsspeicher ist voll.	Wiederholen Sie den Vorgang, nachdem laufende Aufträge abgeschlossen sind.
316	Ein Mailverschlüsselungsfehler ist aufgetreten.	☐ Stellen Sie sicher, dass die Einstellung für das Verschlüsselungszertifikat korrekt ist. ☐ Stellen Sie sicher, dass die Einstellung für die Druckerzeit korrekt ist.

Code	Problem	Lösung
317	Ein Mailsignaturfehler ist aufgetreten.	☐ Stellen Sie sicher, dass die Einstellung für das Signaturzertifikat korrekt ist. ☐ Stellen Sie sicher, dass die Einstellung für die Druckerzeit korrekt ist.
318	Es ist ein Fehler bei der Domänenregistrierung aufgetreten.	Wenden Sie sich an Ihren Administrator, um zu überprüfen, ob die Domäne Ihres E-Mail-Ziels eingeschränkt ist.
321	Ein DNS-Fehler ist aufgetreten.	☐ Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > TCP/IP , und überprüfen Sie anschließend die DNS-Einstellungen. ☐ Überprüfen Sie die DNS-Einstellungen für den Server, den Computer oder den Zugangspunkt.
322	Ein Authentifizierungsfehler ist aufgetreten.	Überprüfen Sie die Einstellungen für die Option Ort .
323	Ein Kommunikationsfehler ist aufgetreten.	☐ Überprüfen Sie die Einstellungen für die Option Ort . ☐ Prüfen Sie durch Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts, ob der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist.
324	Eine Datei mit dem gleichen Namen ist bereits im angegebenen Ordner vorhanden.	☐ Löschen Sie die Datei mit demselben Namen. ☐ Ändern Sie das Präfix des Dateinamens in Dateieinstellungen .
325 326	Im angegebenen Ordner ist nicht genug Speicherplatz vorhanden.	☐ Erhöhen Sie im angegebenen Ordner den Speicherplatz. ☐ Reduzieren Sie die Anzahl der Dokumente. ☐ Reduzieren Sie die Auflösung beim Scannen oder erhöhen Sie das Komprimierungsverhältnis, um die Größe des gescannten Bilds zu reduzieren.
327	Der Arbeitsspeicher ist voll.	Warten Sie, bis andere laufende Aufträge abgeschlossen sind.
328	Es wurde das falsche Ziel gewählt oder das Ziel existiert nicht.	Überprüfen Sie die Einstellungen für die Option Ort .
329	Die gescannte Bildgröße überschreitet den maximalen Grenzwert. (Scannen an einen Netzwerkordner oder FTP-Server)	Reduzieren Sie die Auflösung beim Scannen oder erhöhen Sie das Komprimierungsverhältnis, um die Größe des gescannten Bilds zu reduzieren.
330	Ein Fehler der sicheren FTPS/FTPS-Verbindung ist aufgetreten.	☐ Überprüfen Sie den Ort in den Zieleinstellungen. ☐ Rufen Sie Web Config auf und aktualisieren Sie dann das Stammzertifikat. ☐ Rufen Sie Web Config auf und importieren oder aktualisieren Sie dann das CA-Zertifikat. Wenn der Fehler nicht gelöscht werden kann, setzen Sie die Zertifikatsüberprüfung in den Zieleinstellungen auf „Aus“.

Code	Problem	Lösung
331	Ein Kommunikationsfehler ist aufgetreten.	Prüfen Sie durch Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts, ob der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist.
332	Es ist nicht genug Speicherplatz vorhanden, um das gescannte Bild im Zielspeicherort zu speichern.	Reduzieren Sie die Anzahl der Dokumente.
333	Das Ziel konnte nicht gefunden werden, da die Zielinformationen vor Abschicken des gescannten Bilds zum Server hochgeladen wurden.	Wählen Sie das Ziel erneut aus.
334	Beim Senden des gescannten Bilds ist ein Fehler aufgetreten.	-
341	Ein Kommunikationsfehler ist aufgetreten.	☐ Überprüfen Sie die Verbindungen für den Drucker und den Computer. Falls Sie über ein Netzwerk eine Verbindung herstellen, prüfen Sie durch Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts, ob der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist. ☐ Stellen Sie sicher, dass Document Capture Pro auf Ihrem Computer installiert ist.
350	Ein FTPS/HTTPS-Zertifikatsfehler ist aufgetreten.	☐ Stellen Sie sicher, dass die Einstellungen für Datum/Uhrzeit und Zeitdifferenz korrekt sind. ☐ Rufen Sie Web Config auf und aktualisieren Sie dann das Stammzertifikat. ☐ Rufen Sie Web Config auf und importieren oder aktualisieren Sie dann das CA-Zertifikat. Wenn der Fehler nicht gelöscht werden kann, setzen Sie die Zertifikatsüberprüfung in den Zieleinstellungen auf „Aus“.
401	Es ist nicht genug Speicherplatz vorhanden, um die Daten im Speichergerät zu speichern.	Erhöhen Sie im Speichergerät den Speicherplatz.
402	Das Speichergerät ist schreibgeschützt.	Deaktivieren Sie den Schreibschutz auf dem Speichergerät.
404	Das Speichergerät wurde entfernt.	Setzen Sie das Speichergerät erneut ein.
405	Beim Speichern der Daten auf das Speichergerät ist ein Fehler aufgetreten.	☐ Setzen Sie das Speichergerät erneut ein. ☐ Verwenden Sie ein anderes Speichergerät, auf dem Sie mithilfe der Funktion Ordner zum Speich. erstellen einen Ordner erstellt haben.
411	Ein DNS-Fehler ist aufgetreten.	☐ Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > TCP/IP , und überprüfen Sie anschließend die DNS-Einstellungen. ☐ Überprüfen Sie die DNS-Einstellungen für den Server, den Computer oder den Zugangspunkt.
412	Ein Authentifizierungsfehler ist aufgetreten.	Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > eMail-Server > Servereinstellungen , und überprüfen Sie anschließend die Servereinstellungen.

Code	Problem	Lösung
413	Ein Kommunikationsfehler ist aufgetreten.	☐ Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > eMail-Server > Servereinstellungen, um die E-Mail-Servereinstellungen zu überprüfen. Sie können die Fehlerursache durch Ausführen der Verbindungsprüfung ermitteln. ☐ Die Authentifizierungsmethoden von Einstellungen und E-Mail-Server stimmen möglicherweise nicht überein. Wenn Sie Aus als Authentifizierungsmethode wählen, achten Sie darauf, dass die Authentifizierungsmethode des E-Mail-Servers auf „Keine“ eingestellt ist. ☐ Prüfen Sie durch Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts, ob der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist.
421	Ein DNS-Fehler ist aufgetreten.	☐ Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > TCP/IP, und überprüfen Sie anschließend die DNS-Einstellungen. ☐ Überprüfen Sie die DNS-Einstellungen für den Server, den Computer oder den Zugangspunkt.
422	Ein Authentifizierungsfehler ist aufgetreten.	Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Speichern/ Weiterl.-Einst. , und überprüfen Sie dann die Einstellungen des Ordners, der in Ziel ausgewählt wurde.
423	Ein Kommunikationsfehler ist aufgetreten.	☐ Prüfen Sie durch Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts, ob der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist. ☐ Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Speichern/ Weiterl.-Einst., und wählen Sie am registrierten Fach > . Prüfen Sie dann die Ordneereinstellung unter Speich./Weiterl.-Ziel.
425	Im weiterleitenden Zielordner ist nicht genug Speicherplatz vorhanden.	Erhöhen Sie im weiterleitenden Zielordner den Speicherplatz.
428	Es wurde das falsche Ziel gewählt oder das Ziel existiert nicht.	Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Speichern/ Weiterl.-Einst. , und wählen Sie am registrierten Fach > . Prüfen Sie dann die Ordneereinstellung unter Speich./ Weiterl.-Ziel .
501	Die Speicherfunktion kann nicht verwendet werden.	Überprüfen Sie die Benutzerberechtigungen in der Web-Konfiguration.
502	Der Speicherplatz ist voll.	Löschen Sie unnötige gespeicherte Aufträge über das Bedienfeld oder die Webkonfiguration.
504	Die Anzahl der Dateien hat die maximale Grenze erreicht.	Löschen Sie unnötige gespeicherte Aufträge über das Bedienfeld oder die Webkonfiguration.

Code	Problem	Lösung
505	Es ist ein Lese-/Schreibfehler im Speicher aufgetreten.	Wenden Sie sich an den Epson-Support.

Drucker kann nicht erwartungsgemäß bedient werden

Der Betrieb ist langsam

Es wird zu langsam gedruckt

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Nicht benötigte Anwendungen werden ausgeführt.

Lösungen

Schließen Sie alle nicht benötigten Anwendungen auf dem Computer oder Smart-Gerät.

■ Die Druckqualität ist zu hoch eingestellt.

Lösungen

Verringern Sie die Qualitätseinstellung.

■ Druckgeschwindigkeitspriorität ist deaktiviert.

Lösungen

Wählen Sie **Einstellungen** auf dem Startbildschirm und dann **Allgemeine Einstellungen** > **Druckereinstellungen** > **Druckgeschwindigkeitspriorität** und wählen Sie die Option **Ein**.

■ Der Ruhemodus ist aktiviert.

Lösungen

Deaktivieren Sie die Option **Ruhemodus**. Die Druckgeschwindigkeit verlangsamt sich, wenn der Drucker mit der Option **Ruhemodus** betrieben wird.

Wählen Sie  im Startbildschirm und wählen Sie dann **Aus**.

Wenn Broschüren-Finisher-P2 installiert ist und eine Heftung durchgeführt wird, ändert sich die Druckgeschwindigkeit nicht, selbst wenn **Ruhemodus** deaktiviert ist.

■ Das Trocknen dauert bei beidseitigem Druck einige Zeit.

Lösungen

Bei 2-seitigem Druck wird zunächst eine Seite bedruckt und getrocknet, und dann die andere. Da die Trocknungszeit von der Umgebung abhängt, beispielsweise von Temperatur und Feuchtigkeit, sowie von den Druckdaten, kann die Druckgeschwindigkeit in diesem Fall niedriger sein.

Je nach Druckdaten und Umgebung benötigt der Drucker Zeit zur Verarbeitung von Druckaufträgen bzw. verlangsamt die Druckgeschwindigkeit, um die Druckqualität zu sichern.

Die Scangeschwindigkeit ist gering

■ Scannen mit hoher Auflösung.

Lösungen

Versuchen Sie, mit einer niedrigeren Auflösung zu scannen.

LCD-Anzeige wird dunkel

■ Der Drucker befindet sich im Ruhemodus.

Lösungen

Tippen Sie irgendwo auf die LCD-Anzeige, damit sie in ihren vorherigen Zustand zurückkehrt.

Touchscreen reagiert nicht

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Auf dem Touchscreen wurde eine Schutzfolie aufgeklebt.

Lösungen

Wenn Sie eine Schutzfolie auf den Touchscreen aufbringen, reagiert der optische Touchscreen möglicherweise nicht. Entfernen Sie die Folie.

■ Der Bildschirm ist verschmiert.

Lösungen

Schalten Sie den Drucker aus und wischen Sie den Bildschirm mit einem weichen, trockenen Tuch ab. Ist der Bildschirm verschmiert, reagiert er möglicherweise nicht.

Bedienung über das Bedienfeld nicht möglich

■ Wenn die Funktionseinschränkung für Benutzer aktiviert ist, sind zum Drucken eine Benutzer-ID und ein Kennwort erforderlich.

Lösungen

Wenn Sie Ihr Kennwort nicht kennen, wenden Sie sich an den Druckeradministrator.

„x“ wird auf dem Bildschirm angezeigt und Sie können keine Fotos wählen

■ Die Bilddatei wird nicht unterstützt.

Lösungen

Wenn die Bilddatei vom Gerät nicht unterstützt wird, erscheint „x“ im LCD-Bildschirm. Verwenden Sie Dateien, die vom Gerät unterstützt werden.

➔ [„Spezifikation für unterstützte Daten“ auf Seite 531](#)

Druck wird angehalten

■ Die Abdeckungen des Druckers sind geöffnet.

Lösungen

Schließen Sie die Abdeckungen wieder, wenn sie während des Druckvorgangs geöffnet wurden.

Speichergerät wird nicht erkannt

■ Das Speichergerät ist auf deaktiviert eingestellt.

Lösungen

Wählen Sie am Bedienfeld **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Speichergerät** und aktivieren Sie dann das Speichergerät.

Daten können nicht auf einem Speichergerät gespeichert werden

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Die Einstellung zum Speichern auf einem Speichergerät wurde nicht vorgenommen.

Lösungen

Wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen** am Startbildschirm, und dann **Speichern/ Weiterl.-Einst. > Auf Sp.-Gerät speichern von Ordner zum Speich. erstellen**. Ohne diese Einstellung kann der externe Speicher nicht verwendet werden.

■ Das Speichergerät ist schreibgeschützt.

Lösungen

Deaktivieren Sie den Schreibschutz auf dem Speichergerät.

■ Es gibt nicht genügend freien Speicherplatz auf dem Speichergerät.

Lösungen

Löschen Sie nicht benötigte Daten oder stecken Sie ein anderes Speichergerät ein.

Laute Betriebsgeräusche

■ Ruhemodus ist deaktiviert.

Lösungen

Ist der Betrieb zu laut, aktivieren Sie den **Ruhemodus**. Aktivieren dieser Funktion kann die Druckgeschwindigkeit verringern.

Ohne Fax: **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Ruhemodus**

Fax: **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Druckereinstellungen > Ruhemodus**

Wenn Broschüren-Finisher-P2 installiert und die Druckdicke hoch ist, eine verschobene Sortierung oder eine Heftung durchgeführt wird, werden die Betriebsgeräusche aufgrund von Vorgängen zur

Ausrichtung von falsch ausgerichtetem Papier möglicherweise nicht reduziert, selbst wenn **Ruhemodus** aktiviert ist. Zudem wird die Genauigkeit der Ausrichtung des ausgeworfenen Papiers reduziert.

Datum und Uhrzeit sind falsch

■ Es ist ein Fehler in der Spannungsversorgung aufgetreten.

Lösungen

Nach einem Stromausfall durch einen Blitzeinschlag oder einer längeren Unterbrechung der Stromzufuhr wird möglicherweise die falsche Uhrzeit angezeigt. Legen Sie das richtige Datum und die richtige Uhrzeit am Bedienfeld fest, unter **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Datum/Zeit-Einstellung**.

Das Stammzertifikat muss aktualisiert werden

■ Das Stammzertifikat ist abgelaufen.

Lösungen

Rufen Sie Web Config auf und aktualisieren Sie dann das Stammzertifikat.

Kein Abbrechen des Druckvorgangs von einem Computer unter Mac OS X v10.6.8

■ Es liegt ein Problem mit Ihren Einstellungen für AirPrint vor.

Lösungen

Starten Sie Web Config und wählen Sie dann **Port9100** als Einstellung für **Protokoll mit höchster Priorität** in **AirPrint-Einrichtung**. Wählen Sie **Systemeinstellungen** im Menü **Apple > Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**). Entfernen Sie den Drucker und fügen Sie ihn anschließend wieder hinzu.

➔ [„Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen \(Web Config\)“](#) auf Seite 485

Es werden versehentlich Kopien erstellt oder Faxe versendet

■ Fremdkörper berühren das optische Touchpanel.

Lösungen

Wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Aus Ruhezustand aufwecken**, und deaktivieren Sie dann **Mit LCD-Berührung aufwecken**. Der Drucker kehrt erst dann aus dem Ruhezustand (Energiesparmodus) zurück, wenn Sie die Taste  drücken.

Leichter elektrischer Schlag beim Berühren des Druckers

- **Es sind viele Peripheriegeräte mit dem Computer verbunden.**

Lösungen

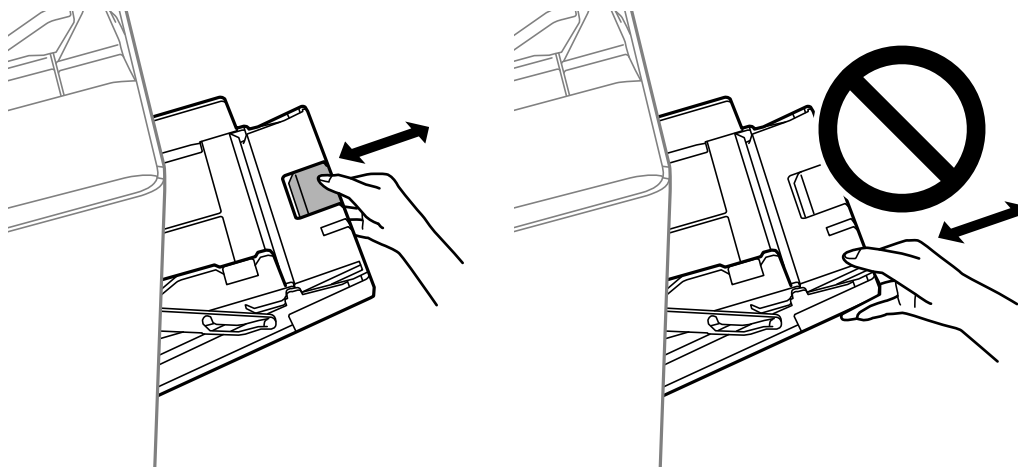
Wenn viele Peripheriegeräte mit dem Computer verbunden sind, besteht die Gefahr, beim Berühren des Druckers einen leichten elektrischen Schlag zu erhalten. Installieren Sie eine Erdungsleitung zum Computer, die mit dem Drucker verbunden ist.

Das Papierfach lässt sich nicht reibungslos öffnen oder schließen

- **Sie halten nicht in der Mitte des Papierfachs.**

Lösungen

Wenn Sie das Papierfach öffnen oder schließen, halten Sie es in der Mitte, wie in der Abbildung gezeigt.



Die Faxnummer des Absenders wird nicht angezeigt

- **Die Faxnummer des Absenders ist nicht auf das Gerät des Absenders eingestellt.**

Lösungen

Der Absender hat die Faxnummer möglicherweise nicht eingestellt. Wenden Sie sich an den Absender.

Die Faxnummer des Absenders auf empfangenen Faxen ist falsch

- **Die auf dem Absendergerät eingestellte Faxnummer des Absenders ist falsch.**

Lösungen

Der Absender hat die Faxnummer möglicherweise falsch eingestellt. Wenden Sie sich an den Absender.

Keine Anrufe auf verbundenem Telefon möglich

■ Das Telefonkabel ist nicht ordnungsgemäß angeschlossen.

Lösungen

Verbinden Sie das Telefon mit dem AnschlussEXT. des Druckers und nehmen Sie den Hörer ab. Wenn Sie keinen Wählton hören, verbinden Sie das Telefonkabel ordnungsgemäß.

Anrufbeantworter kann keine Sprachanrufe entgegennehmen

■ Die Einstellung Klingeln bis Antwort des Druckers ist auf weniger als die Anzahl der Rufe für Ihren Anrufbeantworter eingestellt.

Lösungen

Wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Klingeln bis Antwort**, und stellen Sie dann eine Zahl ein, die höher ist als die Anzahl der Klingeltöne für den Anrufbeantworter.

Viele Spam-Faxe wurden empfangen

■ Die Funktion des Druckers zum Blockieren von Spam-Faxen wurde nicht eingerichtet.

Lösungen

Nehmen Sie Einstellungen für **Verweigerung Fax** unter **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen** vor.

[„Vornehmen von Einstellungen für das Blockieren unerwünschter Faxesendungen“ auf Seite 625](#)

Ziel kann nicht aus den Kontakte gelöscht werden

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Der Speicherort wurde in den Voreinst. registriert.

Lösungen

Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers **Voreinst.** aus, wählen Sie > neben dem zu löschenden

Speicherort aus, und wählen Sie dann , um den Speicherort aus den Voreinst. zu löschen. Versuchen Sie dann, den Speicherort aus den Kontakte zu löschen.

■ Sie sind im Begriff, einen registrierten Zielort zu löschen, der als Faxweiterleitungsziel registriert wurde.

Lösungen

Löschen Sie den Zielort aus den Kontakte, nachdem Sie die Weiterleitungseinstellungen des zu löschenden Speicherorts entfernt haben. Wenden Sie sich an Ihren Administrator, um zu erfahren, wie Sie die Einstellungen der Weiterleitung entfernen.

Eine Meldung wird auf dem LCD-Bildschirm angezeigt

Wenn eine Fehlermeldung auf dem LCD-Bildschirm angezeigt wird, führen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm oder die unten stehenden Lösungsschritte aus, um das Problem zu lösen. Wenn Sie über das Bedienfeld nicht in den freigegebenen Ordner scannen können und eine Meldung angezeigt wird, finden Sie Einzelheiten in den verwandten Informationen unten.

Fehlermeldungen	Lösungen
Druckerfehler. Schalten Sie das Gerät aus und wieder ein. Einzelheiten finden Sie in der Dokumentation.	Entfernen Sie eventuell vorhandenes Papier aus dem Drucker sowie optionale Zubehörteile. Wenn die Fehlermeldung auch nach dem Aus- und Wiedereinschalten weiterhin angezeigt wird, notieren Sie den Fehlercode und wenden Sie sich an den Epson-Kundendienst.
Druckerfehler. Einzelheiten – siehe Dokumentation.	Der Drucker ist möglicherweise beschädigt. Wenden Sie sich an den Epson-Kundendienst oder einen autorisierten Epson-Service-Anbieter, um eine Reparatur anzufragen. Funktionen, die über das Drucken hinausgehen, wie beispielsweise Scannen, sind jedoch eventuell weiterhin verfügbar.
Kann nicht drucken, da XX außer Betrieb ist. Sie können von einer anderen Papierkassette drucken.	Schalten Sie den Drucker aus und wieder ein und setzen Sie die Papierkassette wieder ein. Falls die Fehlermeldung weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an den Epson-Kundendienst oder einen autorisierten Epson-Service-Anbieter, um eine Reparatur anzufragen.
Festplattenfehler. Schalten Sie den Drucker aus und wieder ein. Falls der Fehler weiterhin vorhanden ist, kontaktieren Sie xxxxxxxx.	Die Festplatte ist beschädigt. Wenden Sie sich an den Epson-Kundendienst oder einen autorisierten Epson-Service-Anbieter zum Austausch der Festplatte. Falls die Festplatte beschädigt ist, können Sie keine Faxe empfangen. Auch können Sie eventuell folgende Elemente nicht drucken oder kopieren. ☐ Dokumente mit Bildern. ☐ Das Kopieren von mehr als 50 A4-Seiten mit Text & Bild kann fehlschlagen.
xxxxxxx haben fast das Ende der Lebensdauer erreicht.	Wenn ein Verbrauchsmaterial ersetzt werden muss, kann der Drucker nicht verwendet werden. Wenden Sie sich an Epson oder einen autorisierten Epson-Service-Anbieter, um einen Ersatz anzufragen.
xxxxxxx haben fast das Ende der Lebensdauer erreicht.	Wenden Sie sich an den Epson-Kundendienst oder einen autorisierten Epson-Service-Anbieter.
xxxxxxx hat das Ende der Lebensdauer erreicht. Ersetzen sie das Element.	Wenden Sie sich an den Epson-Kundendienst oder einen autorisierten Epson-Service-Anbieter.
Folgende Tintenpatronen müssen ersetzt werden. Bestätigen Sie den Vorgang und ersetzen Sie sie dann.	Um eine hochwertige Druckqualität sicherzustellen und den Druckkopf zu schützen, wird der Betrieb eingestellt, bevor die Tinte vollständig verbraucht ist. Ersetzen Sie die Tintenpatrone durch eine neue.
Auto-Anzeige Papiereinrichtung ist auf Aus eingestellt. Einige Funktionen und Merkmale sind möglicherweise nicht verfügbar. Einzelheiten entnehmen Sie bitte der Dokumentation.	Wenn Auto-Anzeige Papiereinrichtung deaktiviert ist, können Sie AirPrint nicht verwenden.

Fehlermeldungen	Lösungen
Kein Freizeichen erkannt.	Dieses Problem kann unter Umständen behoben werden, indem Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Leitungstyp tippen und anschließend PBX auswählen. Wenn bei Ihrer Telefonanlage für externe Verbindungen ein Zugangscode benötigt wird, legen Sie den Zugangscode in PBX fest. Verwenden Sie die Raute (#) statt des tatsächlichen Zugangscode, wenn Sie eine externe Faxnummer eingeben. Dadurch wird die Kommunikation sichergestellt. Sollte die Fehlermeldung weiterhin angezeigt werden, deaktivieren Sie Wähltonerkennung. Beim Deaktivieren dieser Funktion wird möglicherweise die erste Ziffer der Faxnummer nicht gewählt und das Fax an eine falsche Nummer gesendet.
Faxempfang fehlgeschlagen, da Faxdatenkapazität erschöpft. Details: Job/Status unten am Startbildschirm berühren.	Es sind empfangene Faxsendungen vorhanden, die noch nicht gedruckt oder gespeichert wurden. ☐ Drucken nicht möglich Der Drucker kann aufgrund eines Fehlers nicht arbeiten. Lesen Sie die zu diesem Fehler vorhandenen Hinweise und Lösungen. ☐ Speichern auf dem Computer oder dem Speichergerät ist nicht möglich Schalten Sie den Computer ein oder verbinden Sie ein Speichergerät mit dem Drucker.
Diese Kombination aus IP-Adresse und Subnetzmaske ist ungültig. Weitere Hinweise finden Sie in der Dokumentation.	Geben Sie die richtige IP-Adresse bzw. das richtige Standard-Gateway ein. Kontaktieren Sie Ihren Netzwerkadministrator für Hilfe.
Aktualisieren Sie das Stammzertifikat über das Epson-Web-Config-Utility, um Cloud-Dienste zu nutzen.	Rufen Sie Web Config auf und aktualisieren Sie dann das Stammzertifikat.
Per Computer prüfen, ob die Porteinstellungen von Drucker (wie IP-Adresse) oder Druckertreiber stimmen.	Klicken Sie auf Druckerwarteschl. auf der Registerkarte Utility des Druckertreibers. Achten Sie darauf, dass der Druckeranschluss unter Eigenschaften > Anschluss im Menü Drucker wie folgt richtig eingestellt ist. USB-Anschluss: USBXXX Netzwerkverbindung: EpsonNet Print Port
Per Computer prüfen, ob Porteinstellungen oder Druckertreiber stimmen. Einzelheiten – siehe Dokumentation.	
Recovery Mode Update Firmware	Der Drucker wurde im Wiederherstellungsmodus gestartet, da die Aktualisierung der Firmware fehlgeschlagen ist. Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Firmware erneut zu aktualisieren. 1. Verbinden Sie Computer und Drucker mit einem USB-Kabel. (Im Wiederherstellungsmodus können Sie die Firmware nicht über eine Netzwerkverbindung aktualisieren.) 2. Rufen Sie Ihre regionale Epson-Website auf, um weitere Anweisungen zu erhalten.

Zugehörige Informationen

➡ „Am Bedienfeld angezeigte Meldungen“ auf Seite 295

Papier wird gestaut

Überprüfen Sie, welcher Fehler auf dem Bedienfeld angezeigt wird, und befolgen Sie die entsprechenden Anweisungen, um das gestaute Papier einschließlich etwaiger abgerissener Papierreste zu entfernen. Auf dem LCD-Bildschirm erscheint eine Animation, die Ihnen das Entfernen von gestautem Papier erläutert. Wählen Sie als Nächstes **OK**, um den Fehler zu löschen.



Achtung:

Berühren Sie die Tasten am Bedienfeld nie, während sich Ihre Hand im Inneren des Druckers befindet. Falls ein Druckvorgang gestartet wird, könnte es zu Verletzungen kommen. Achten Sie darauf, keine vorstehenden Teile zu berühren, um Verletzungen zu vermeiden.



Wichtig:

Entfernen Sie das gestaute Papier vorsichtig. Wird das Papier gewaltsam herausgezogen, könnte der Drucker beschädigt werden.

Verhindern von Papierstaus

Überprüfen Sie Folgendes, wenn Papierstaus häufiger auftreten.

- ☐ Stellen Sie den Drucker auf eine ebene Fläche und betreiben Sie ihn gemäß den empfohlenen Umgebungsbedingungen.
[„Umgebungsbedingungen“ auf Seite 534](#)
- ☐ Verwenden Sie Papier, das von diesem Drucker unterstützt wird.
[„Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 471](#)
- ☐ Befolgen Sie die Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier.
[„Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier“ auf Seite 39](#)
- ☐ Legen Sie Papier mit der richtigen Ausrichtung ein und schieben Sie dann die Kantenführung an die Papierkante heran.
[„Einlegen von Papier“ auf Seite 41](#)
- ☐ Legen Sie nicht mehr Blätter ein, als die für das Papier angegebene Höchstzahl.
- ☐ Legen Sie die Blätter nacheinander ein, wenn mehrere Blätter Papier eingelegt werden.
- ☐ Stellen Sie sicher, dass das eingestellte Papierformat und die Papiersorte mit dem Format und der Sorte des in den Drucker eingelegten Papiers übereinstimmen.
[„Einstellen des Papiertyps“ auf Seite 40](#)
- ☐ Prüfen Sie den Zustand des Papiers. Durch die Absorption von Feuchtigkeit wird Papier wellig oder wölbt sich, was zu Problemen führen kann.
- ☐ Falls häufig Papierstaus auftreten, versuchen Sie eine neu geöffnete Papiercharge.
- ☐ Versuchen Sie, **Druckgeschwindigkeitspriorität** zu deaktivieren. Tippen Sie auf dem Startbildschirm auf **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Druckgeschwindigkeitspriorität** und deaktivieren Sie die Einstellung dann.

- ❑ Wenn Sie mit der im Hefter-Finisher oder im Broschüren-Finisher installierten Lochstanzeinheit lochen, passen Sie die Daten so an, dass sie nicht an der Stanzposition gedruckt werden. Alternativ können Sie den Binderand so einstellen, dass er an der Stanzposition nicht gedruckt wird. Wenn Sie auf den gedruckten Bereich stanzen, kann dies zu einem Stanzfehler oder Papierstau führen.

„Stanzen jedes Satzes von Kopien von einem Computer aus“ auf Seite 393

„Kopieren und Heften oder Stanzlöcher hinzufügen“ auf Seite 398

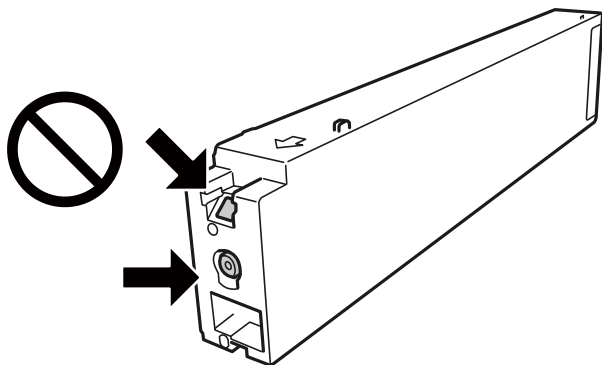
Es ist Zeit, die Tintenpatronen auszutauschen

Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Tintenpatronen

Lesen Sie die folgenden Anweisungen vor dem Austausch der Tintenpatronen sorgfältig durch.

Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung

- ❑ Lagern Sie Tintenpatronen bei normaler Zimmertemperatur und halten Sie sie von direkter Sonneneinstrahlung fern.
- ❑ Es wird empfohlen, die Tintenpatrone vor dem auf der Verpackung angegebenen Datum zu verwenden.
- ❑ Lagern Sie Tintenpatronen zum Erzielen der besten Druckergebnisse so, dass die Unterseite nach unten zeigt.
- ❑ Wenn Sie eine Tintenpatrone verwenden wollen, die Sie zuvor an einem kälteren Ort gelagert haben, lassen Sie sie sich vor der Verwendung mindestens 12 Stunden lang auf Raumtemperatur erwärmen.
- ❑ Die in der Abbildung gezeigten Bereiche nicht berühren. Andernfalls kann die normale Funktionsweise und Druckfähigkeit beeinträchtigt werden.



- ❑ Installieren Sie alle Tintenpatronen; andernfalls ist das Drucken nicht möglich.
- ❑ Schalten Sie den Drucker während des Tintenladevorgangs nicht aus. Wenn der Tintenladevorgang nicht abgeschlossen wird, können Sie u. U. nicht drucken.
- ❑ Lassen Sie den Drucker nicht mit entfernten Tintenpatronen stehen und schalten Sie den Drucker während des Austauschs nicht aus. Andernfalls kann die in den Druckkopfdüsen verbleibende Tinte austrocknen und das Drucken verhindern.
- ❑ Wenn Sie eine Tintenpatrone vorübergehend herausnehmen müssen, stellen Sie sicher, dass der Tintenzufuhrbereich vor Schmutz und Staub geschützt ist. Bewahren Sie die Tintenpatrone in derselben Umgebung wie den Drucker auf, wobei die Tintenzufuhröffnung zur Seite zeigen sollte. Da sich in der Tintenzufuhröffnung ein Ventil befindet, über das die Abgabe von übermäßiger Tinte verhindert wird, müssen Sie keine eigenen Abdeckungen oder Stopfen verwenden.

- ❑ Um die Tintenzufuhröffnung entnommener Tintenpatronen befindet sich möglicherweise Tinte. Achten Sie deshalb beim Entnehmen der Tintenpatrone darauf, dass keine Gegenstände in der Umgebung durch die Tinte verschmutzt werden.
- ❑ Dieser Drucker nutzt Tintenpatronen, die mit einem grünen Chip ausgestattet sind. Dieser Chip überwacht Informationen, wie z. B. die verbleibende Tintenmenge für jede Tintenpatrone. Das bedeutet, dass Sie eine Tintenpatrone, die aus dem Drucker herausgenommen wurde, bevor sie leer war, weiterhin nutzen können, wenn Sie sie wieder in den Drucker einsetzen.
- ❑ Um eine erstklassige Druckqualität zu gewährleisten und den Druckkopf zu schonen, ist noch eine Sicherheitsreserve an Tinte in der Patrone enthalten, wenn der Drucker anzeigt, dass die Patrone ausgetauscht werden muss. Beim Anzeigen der verbleibenden Nutzungsdauer wird diese Reserve nicht berücksichtigt.
- ❑ Die Tintenpatronen enthalten möglicherweise wiederverwertete Materialien, die jedoch die Funktion oder Leistung des Druckers nicht beeinträchtigen.
- ❑ Die Spezifikationen und das Aussehen von Tintenpatronen können sich im Zuge der Produktverbesserung ohne vorherige Benachrichtigung geändert werden.
- ❑ Nehmen Sie keine Veränderungen an der Tintenpatrone vor, denn dies kann ggf. dazu führen, dass Sie nicht mehr normal drucken können.
- ❑ Die Nutzungsdauer einer Patrone hängt von den gedruckten Bildern, dem verwendeten Papiertyp, der Druckhäufigkeit und Umgebungsbedingungen wie der Temperatur ab.
- ❑ Lassen Sie die Tintenpatrone nicht fallen und stoßen Sie sie nicht gegen harte Objekte. Andernfalls tritt möglicherweise Tinte aus.

Tintenverbrauch

- ❑ Zum Erhalt der optimalen Druckkopfleistung wird von allen Patronen etwas Tinte verbraucht, nicht nur während des Druckens, sondern auch bei Wartungsvorgängen wie der Druckkopfreinigung.
- ❑ Die Tinte in den mit dem Drucker gelieferten Tintenpatronen wird bei der ersten Inbetriebnahme teilweise aufgebraucht. Um qualitativ hochwertige Ausdrücke zu produzieren, wird der Druckkopf im Drucker vollständig mit Tinte geladen. Dieser Vorgang verbraucht eine entsprechende Menge an Tinte. Aus diesem Grund drucken diese Patronen im Vergleich zu den folgenden Tintenpatronen ggf. weniger Seiten.

Auswechseln der Tintenpatrone

Wenn die Meldung angezeigt wird, dass die Tintenpatrone ausgetauscht werden soll, wählen Sie **Anleitung** und betrachten Sie die am Bedienfeld angezeigten Animationen zum Auswechseln der Tintenpatrone.

Zugehörige Informationen

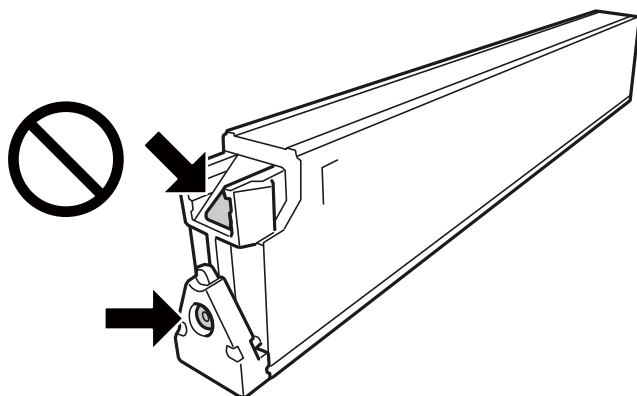
- ➔ [„Tintenpatronencodes“ auf Seite 475](#)
- ➔ [„Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Tintenpatronen“ auf Seite 330](#)

Es ist Zeit, den Wartungskasten auszutauschen

Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung der Wartungsbox

Lesen Sie die folgenden Anweisungen vor dem Auswechseln der Wartungsbox.

- ❑ Die in der Abbildung gezeigten Bereiche nicht berühren. Der normale Betrieb wird sonst möglicherweise beeinträchtigt und Sie bekommen Tintenflecken.



- ❑ Kippen Sie die gebrauchte Wartungsbox nicht, bevor sie nicht in dem mitgelieferten Plastikbeutel versiegelt ist. Andernfalls tritt möglicherweise Tinte aus.
- ❑ Halten Sie die Wartungsbox von direkter Sonneneinstrahlung fern.
- ❑ Lagern Sie die Wartungsbox nicht bei hohen oder sehr niedrigen Temperaturen.
- ❑ Verwenden Sie keine Wartungsbox erneut, die entfernt und für einen längeren Zeitraum nicht verwendet wurde. Die Tinte in der Box wird sich verfestigt haben und es kann keine Tinte mehr aufgesaugt werden.
- ❑ Entfernen Sie nicht die Folie auf der Oberseite der Box (außer während des Austauschs der Wartungsbox), da sonst Tinte auslaufen kann.

Auswechseln einer Wartungsbox

In einigen Druckzyklen kann sich eine kleine Menge überschüssiger Farbe in der Wartungsbox sammeln. Um zu vermeiden, dass die Tinte aus der Wartungsbox ausläuft, hält der Drucker automatisch an, wenn die maximale Absorptionskapazität der Wartungsbox erreicht ist. Ob und wie oft dies erforderlich ist, hängt von der Anzahl der gedruckten Seiten, dem bedruckten Medium und der Anzahl der Reinigungszyklen ab, die der Drucker durchführt.

Wenn eine Meldung angezeigt wird, die Sie zum Auswechseln der Wartungsbox auffordert, gehen Sie anhand der am Bedienfeld angezeigten Animation vor. Wenn der Austausch erforderlich ist, bedeutet dies nicht, dass der Drucker im Rahmen der Spezifikation nicht mehr funktioniert. Die Epson-Garantie deckt die Kosten für diesen Austausch nicht ab. Es handelt sich um einen vom Benutzer selbst durchführbaren Vorgang.

Hinweis:

Wenn der Wartungskasten voll ist, können Sie erst dann drucken und den Druckkopf reinigen, wenn der Kasten ersetzt worden ist, um das Austreten von Tinte zu vermeiden. Sie können jedoch Vorgänge ausführen, für die keine Tinte erforderlich ist, z. B. Scannen.

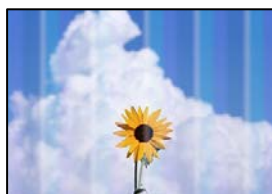
Zugehörige Informationen

- ➔ „Wartungsboxcode“ auf Seite 475
- ➔ „Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung der Wartungsbox“ auf Seite 331

Druck-, Kopier- und Scan- und Faxqualität sind schlecht

Schlechte Druckqualität

Ausdruck ist abgerieben, Farbe fehlt oder ist gestreift oder es erscheinen unerwartete Farben



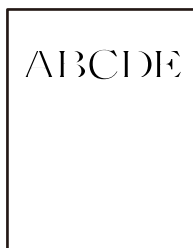
■ **Die Druckkopfdüsen könnten verstopft sein.**

Lösungen

Führen Sie einen Düsentest durch, um zu überprüfen, ob Druckkopfdüsen verstopft sind. Führen Sie einen Düsentest durch. Reinigen Sie den Druckkopf, falls irgendeine der Druckkopfdüsen verstopft ist. Wenn Sie den Drucker lange Zeit nicht benutzen, können sich die Druckkopfdüsen zusetzen und es wird möglicherweise keine Tinte ausgegeben.

➔ [„Kontrollieren verstopfter Düsen“ auf Seite 243](#)

Der Ausdruck unterscheidet sich vom normalen Druck z. B. durch verblasste dünne Linien und blasse Druckfarben (beim Drucken von Dateien, die auf einem Computer gespeichert wurden).



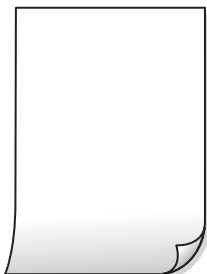
■ **Die Druckqualität ist beim Speichern zu niedrig eingestellt.**

Lösungen

Wählen Sie zum Drucken eine hohe Qualitätseinstellung in Ihrem Druckertreiber von Windows aus.

Wählen Sie auf der Registerkarte **HauptEinstellungen** die Option **Weitere Einstellungen** unter **Qualität** und wählen Sie dann auf **Extra fein** aus.

Der Ausdruck wird als leere Seite ausgegeben



■ Es werden mehrere Blätter Papier gleichzeitig in den Drucker eingezogen.

Lösungen

Prüfen Sie Folgendes, um zu verhindern, dass mehrere Blätter Papier gleichzeitig in den Drucker eingezogen werden.

➔ [„Einzug mehrerer Blätter gleichzeitig“ auf Seite 261](#)

Papier ist verschmiert oder Ausdruck weist Streifen auf



Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Es wird nicht unterstütztes Papier verwendet.

Lösungen

Verwenden Sie Papier, das von diesem Drucker unterstützt wird.

➔ [„Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 471](#)

➔ [„Nicht verfügbare Papiertypen“ auf Seite 474](#)

■ Das Papier ist nicht ordnungsgemäß eingelegt.

Lösungen

Wenn horizontale Streifen (senkrecht zur Druckrichtung) auftreten oder das Papier oben oder unten verschmiert ist, legen Sie Papier mit der richtigen Ausrichtung ein und schieben Sie die Kantenführungen an die Papierkanten heran.

➔ [„Einlegen von Papier“ auf Seite 41](#)

■ Es sind zu viele Blätter im Drucker eingelegt.

Lösungen

Legen Sie nicht mehr Blätter ein, als die für das Papier angegebene Höchstzahl. Legen Sie Normalpapier nicht über die mit dem Dreieckssymbol gekennzeichnete Linie an der Papierführung ein.

➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 471

■ Das Papier ist gewellt.

Lösungen

Platzieren Sie das Papier auf einer flachen Oberfläche, um zu prüfen, ob es gewellt ist. Falls ja, pressen Sie es flach.

■ Feuchtes Papier.

Lösungen

Prüfen Sie den Zustand des Papiers. Durch die Absorption von Feuchtigkeit wird Papier wellig oder wölbt sich, was zu Problemen führen kann.

■ Es wird altes Papier verwendet.

Lösungen

Falls häufig verschmiertes oder mit Streifen versehenes Papier auftritt, versuchen Sie eine neu geöffnete Papiercharge.

■ Papier wird nicht versiegelt.

Lösungen

Bewahren Sie einmal geöffnetes Papier in einem versiegelten Plastikumschlag auf.

■ Der Druckkopf reibt auf der Paperoberfläche.

Lösungen

Beim Drucken auf dickem Papier befindet sich der Druckkopf nahe an der Druckoberfläche und das Papier kann abgerieben werden. Aktivieren Sie in diesem Fall die Einstellung für reduzierten Abrieb. Durch Aktivieren dieser Einstellung kann die Druckqualität oder die Druckgeschwindigkeit abnehmen.

Bedienfeld

Wählen Sie **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Druckereinstellungen** und aktivieren Sie dann **Dickes Pap.**. Siehe LCD-Bildschirm des Druckers für die Einstellmöglichkeiten.

■ Die Druckdichte ist zu hoch eingestellt.

Lösungen

Falls das Papier auch nach dem Aktivieren von **Dickes Pap.** noch verschmiert ist, verringern Sie die Druckdichte.

■ Die Rückseite des Papiers wurde bedruckt, bevor die bereits bedruckte Seite trocken war.

Lösungen

Stellen Sie beim manuellen 2-seitigen Drucken sicher, dass die Tinte vollständig getrocknet ist, bevor Sie das Papier erneut einlegen.

Bei automatischen 2-seitigen Drucken ist die Druckdichte zu hoch und die Trocknungszeit zu kurz.

Lösungen

Wenn Sie die Funktion für automatisches 2-seitiges Drucken verwenden und Daten hoher Dichte, z. B. Bilder und Grafiken drucken, stellen Sie eine geringere Druckdichte und eine längere Trocknungszeit ein.

➔ „2-seitiges Drucken“ auf Seite 62

➔ „2-seitiges Drucken“ auf Seite 109

Bilder oder Fotos werden in unerwarteten Farben gedruckt



Dafür kann es folgende Gründe geben.

Die Druckkopfdüsen könnten verstopft sein.

Lösungen

Führen Sie einen Düsentest durch, um zu überprüfen, ob Druckkopfdüsen verstopft sind. Führen Sie einen Düsentest durch. Reinigen Sie den Druckkopf, falls irgendeine der Druckkopfdüsen verstopft ist. Wenn Sie den Drucker lange Zeit nicht benutzen, können sich die Druckkopfdüsen zusetzen und es wird möglicherweise keine Tinte ausgegeben.

➔ „Kontrollieren verstopfter Düsen“ auf Seite 243

Farbkorrektur wurde angewendet.

Lösungen

Beim Drucken über das Bedienfeld oder den Windows-Druckertreiber wird je nach Papiertyp standardmäßig die automatische Epson-Fotoanpassung angewandt. Versuchen Sie es mit einer anderen Einstellung.

☐ Bedienfeld

Ändern Sie die Einstellung **Foto korrigieren** von **Auto** auf eine andere Einstellung. Falls das Ändern der Einstellung nicht hilft, wählen Sie **Verbesserung aus** als Einstellung für **Foto korrigieren**.

☐ Windows-Druckertreiber

Wählen Sie auf der Registerkarte **Weitere Optionen** die Option **Benutzerdefiniert** unter **Farbkorrektur** und klicken Sie dann auf **Erweitert**. Ändern Sie die Einstellung **Szenenkorrektur** von **Automatisch** auf eine andere Einstellung. Wenn die Änderung der Einstellung nicht hilft, verwenden Sie eine andere Farbkorrekturmethode als **PhotoEnhance** in **Farbmanagement**.

➔ „Erweiterte Menüoptionen für JPEG-Einstellungen“ auf Seite 123

➔ „Einstellen der Druckfarbe“ auf Seite 96

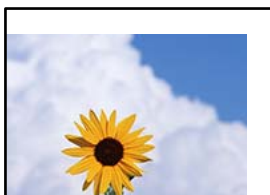
■ Graustufenbereiche und einfarbige Fotos werden mit Schwarz- und Farbtinten gedruckt.

Lösungen

Wählen Sie im Windows-Druckertreiber die Registerkarte **Utility**, **Erweiterte Einstellungen**, und aktivieren Sie dann die Einstellung **Grauskala nur mit schwarzer Tinte drucken**.

- ☐ Ein (außer Foto): Druckt Graustufenbereiche, mit Ausnahme von Fotos, nur mit schwarzer Tinte. Alle Fotos, einschließlich einfarbiger Fotos, werden sowohl mit schwarzer als auch mit farbigen Tinten gedruckt.
- ☐ Ein (ganze Seite): Druckt alle Graustufenbereiche, einschließlich Fotos, nur mit schwarzer Tinte. Beachten Sie, dass Farbfotos möglicherweise in verschiedenen Farben gedruckt werden. Klicken Sie in diesem Fall auf **Ein (außer Foto)**.

Position, Format oder Ränder der Druckausgabe sind falsch



Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Das Papier ist nicht ordnungsgemäß eingelegt.

Lösungen

Legen Sie Papier mit der richtigen Ausrichtung ein und schieben Sie dann die Kantenführung an die Papierkante heran.

➔ [„Einlegen von Papier“ auf Seite 41](#)

■ Das Papierformat ist nicht korrekt eingestellt.

Lösungen

Wählen Sie das geeignete Papierformat.

■ Die Randeinstellungen in der Anwendung liegen nicht innerhalb des Druckbereichs.

Lösungen

Legen Sie die Randeinstellungen in der Anwendung so fest, dass die Ränder innerhalb des Druckbereichs liegen.

➔ [„Druckbereich“ auf Seite 524](#)

Drucker druckt beim Verwenden des PostScript-Druckertreibers nicht richtig

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Es liegt ein Problem mit den Daten vor.

Lösungen

- ☐ Wenn die Datei in einer Anwendung erstellt wurde, mit der Sie das Datenformat ändern können, z. B. Adobe Photoshop, stellen Sie sicher, dass die Einstellungen der Anwendung mit den Einstellungen des Druckertreibers übereinstimmen.
- ☐ EPS-Dateien im binären Format werden möglicherweise nicht richtig gedruckt. Ändern Sie das Format auf ASCII, wenn in einer Anwendung EPS-Dateien erstellt werden.
- ☐ Unter Windows können mit dem Drucker keine binären Daten gedruckt werden, wenn der Drucker mit einem Computer über eine USB-Schnittstelle verbunden ist. Setzen Sie auf der Registerkarte **Geräteeinstellungen** in den Druckereigenschaften die Einstellung **Output-Protokoll** auf ASCII oder TBCP.
- ☐ Wählen Sie unter Windows auf der Registerkarte **Geräteeinstellungen** in den Druckereigenschaften die entsprechenden Ersatzschriften aus.

Schlechte Druckqualität beim Verwenden des PostScript-Druckertreibers

■ Es wurden keine Farbeinstellungen vorgenommen.

Lösungen

Sie können auf der Registerkarte **Papier/Qualität** im Druckertreiber keine Farbeinstellungen vornehmen. Klicken Sie auf **Erweitert** und legen Sie die Einstellung **Farbmodus** fest.

Die Kopierqualität ist schlecht

Kopien sind abgerieben, Farbe fehlt oder ist gestreift oder es erscheinen unerwartete Farben



■ Die Druckkopfdüsen könnten verstopft sein.

Lösungen

Führen Sie einen Düsentest durch, um zu überprüfen, ob Druckkopfdüsen verstopft sind. Führen Sie einen Düsentest durch. Reinigen Sie den Druckkopf, falls irgendeine der Druckkopfdüsen verstopft ist. Wenn Sie den Drucker lange Zeit nicht benutzen, können sich die Druckkopfdüsen zusetzen und es wird möglicherweise keine Tinte ausgegeben.

➔ [„Kontrollieren verstopfter Düsen“ auf Seite 243](#)

Verschwommene Kopien, vertikale Streifenbildung oder Fehlausrichtung



enthalten alle
Aufdruck. W
5008 "Regel

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Die Vorlagen sind gefaltet oder verknittert.

Lösungen

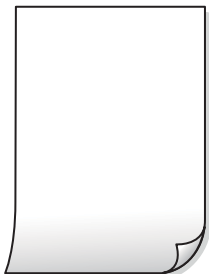
- ☐ Beim Verwenden des ADF

Legen Sie die Vorlagen nicht auf den ADF auf. Legen Sie die Vorlagen statt dessen auf das Vorlagenglas auf.

- ☐ Beim Verwenden des Vorlagenglases

Glätten Sie die Falten und Knitterstellen der Originalen so weit wie möglich. Legen Sie beim Auflegen der Originale ein Stück Karton oder Ähnliches auf das Dokument, damit es sich nicht hebt und in engem Kontakt mit der Oberfläche bleibt.

Der Ausdruck wird als leere Seite ausgegeben



■ Es werden mehrere Blätter Papier gleichzeitig in den Drucker eingezogen.

Lösungen

Prüfen Sie Folgendes, um zu verhindern, dass mehrere Blätter Papier gleichzeitig in den Drucker eingezogen werden.

➔ „Einzug mehrerer Blätter gleichzeitig“ auf Seite 261

Papier ist verschmiert oder Ausdruck weist Streifen auf



Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ **Das Papier ist nicht ordnungsgemäß eingelegt.**

Lösungen

Wenn horizontale Streifen (senkrecht zur Druckrichtung) auftreten oder das Papier oben oder unten verschmiert ist, legen Sie Papier mit der richtigen Ausrichtung ein und schieben Sie die Kantenführungen an die Papierkanten heran.

➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 41

■ **Der Papiertransportweg ist verschmiert.**

Lösungen

Wenn vertikale Streifen (horizontal zur Druckrichtung) auftreten oder das Papier verschmiert ist, reinigen Sie den Papiertransportweg.

■ **Das Papier ist gewellt.**

Lösungen

Platzieren Sie das Papier auf einer flachen Oberfläche, um zu prüfen, ob es gewellt ist. Falls ja, pressen Sie es flach.

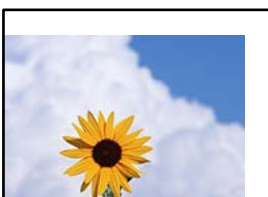
■ **Der Druckkopf reibt auf der Paperoberfläche.**

Lösungen

Beim Kopieren auf dickes Papier befindet sich der Druckkopf nahe an der Druckoberfläche und das Papier kann abgerieben werden. Aktivieren Sie in diesem Fall die Einstellung für reduzierten Abrieb.

Wählen Sie **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Druckereinstellungen** und aktivieren Sie dann **Dickes Pap.** am Bedienfeld. Durch Aktivieren dieser Einstellung kann die Kopierqualität oder die Geschwindigkeit abnehmen.

Position, Größe oder Ränder der Kopien sind falsch



Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ **Das Papier ist nicht ordnungsgemäß eingelegt.**

Lösungen

Legen Sie Papier mit der richtigen Ausrichtung ein und schieben Sie dann die Kantenführung an die Papierkante heran.

➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 41

■ Das Papierformat ist nicht korrekt eingestellt.

Lösungen

Wählen Sie das geeignete Papierformat.

■ Die Vorlagen sind nicht korrekt platziert.

Lösungen

- ☐ Stellen Sie sicher, dass die Vorlage richtig an den Ausrichtungsmarkierungen ausgerichtet ist.
- ☐ Wenn der Rand des gescannten Bildes fehlt, schieben Sie die Vorlage etwas vom Rand des Vorlagenglases weg. Sie können den Bereich bis einschließlich rund 1,5 mm (0,06 Zoll) ab der Kante des Vorlagenglases nicht scannen.

➔ [„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46](#)

■ Es gibt Staub oder Flecken auf dem Vorlagenglas.

Lösungen

Reinigen Sie das Vorlagenglas und die Dokumentabdeckung mit einem trockenen, weichen und sauberen Tuch. Bei Staub oder Flecken auf dem Glas um die Vorlagen wird der Kopierbereich ggf. erweitert und schließt Staub oder Flecken ein, was zu einer falschen Druckposition oder einem verkleinerten Bild führen kann.

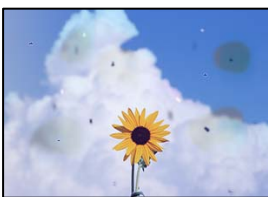
➔ [„Reinigen des Vorlagenglases“ auf Seite 245](#)

■ Dokumentengr. ist in der Kopiereinstellung falsch.

Lösungen

Wählen Sie die geeignete **Dokumentengr.**-Option in der Kopiereinstellung.

Ungleichmäßige Farbverteilung, Schmierstellen, Flecken oder gerade Streifen im kopierten Bild



Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Es gibt Staub oder Schmutz auf den Vorlagen oder dem Vorlagenglas.

Lösungen

Entfernen Sie sämtlichen Staub oder Schmutz, der an den Vorlagen klebt, und reinigen Sie das Vorlagenglas.

➔ [„Reinigen des Vorlagenglases“ auf Seite 245](#)

■ **Es gibt Staub oder Schmutz auf dem ADF oder auf den Vorlagen.**

Lösungen

Reinigen Sie den ADF und entfernen Sie Staub oder Schmutz, der an den Originalen haftet.

➔ „Reinigung des ADF“ auf Seite 246

■ **Die Vorlage wurde zu stark angepresst.**

Lösungen

Durch zu starkes Anpressen kann es zu Unschärfe, Verschmierungen und Fleckenbildung kommen.

Drücken Sie nicht zu stark auf die Vorlage oder die Dokumentabdeckung.

➔ „Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46

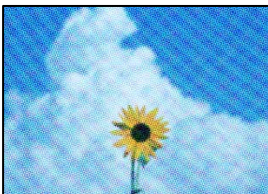
■ **Die Einstellung für die Sättigung beim Kopieren ist zu hoch.**

Lösungen

Verringern Sie den Einstellungswert für die Sättigung beim Kopieren.

➔ „Grundlegende Menüoptionen für das Kopieren“ auf Seite 139

Moiré- oder Schraffurmuster werden im kopierten Bild angezeigt



■ **Bei einer gedruckten Dokumentvorlage wie einer Zeitschrift oder einem Katalog ist ein gepunktetes Moiré-Muster zu sehen.**

Lösungen

Ändern Sie die Einstellung zum Vergrößern/Verkleinern. Wenn weiterhin ein Moiré-Muster angezeigt wird, legen Sie die Vorlage in einem etwas anderen Winkel ein.

➔ „Grundlegende Menüoptionen für das Kopieren“ auf Seite 139

Ein Bild auf der Vorlagenrückseite wird auf dem kopierten Bild angezeigt



Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ **Beim Scannen dünner Vorlagen werden möglicherweise Bilder auf der Rückseite gescannt.**

Lösungen

Platzieren Sie die Vorlage auf dem Vorlagenglas und legen Sie dann ein Stück schwarzes Papier darüber.

➔ „Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46

■ **Die Einstellung für die Sättigung beim Kopieren ist zu hoch.**

Lösungen

Verringern Sie den Einstellungswert für die Sättigung beim Kopieren.

➔ „Grundlegende Menüoptionen für das Kopieren“ auf Seite 139

Probleme mit gescannten Bildern

Unregelmäßige Farben, Schmutz, Flecken usw. beim Scannen über das Vorlagenglas



■ **Es gibt Staub oder Schmutz auf den Vorlagen oder dem Vorlagenglas.**

Lösungen

Entfernen Sie sämtlichen Staub oder Schmutz, der an den Vorlagen klebt, und reinigen Sie das Vorlagenglas.

➔ „Reinigen des Vorlagenglases“ auf Seite 245

■ **Die Vorlage wurde zu stark angepresst.**

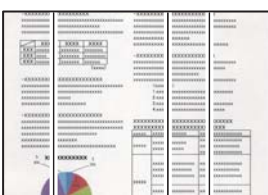
Lösungen

Durch zu starkes Anpressen kann es zu Unschärfe, Verschmierungen und Fleckenbildung kommen.

Drücken Sie nicht zu stark auf die Vorlage oder die Dokumentabdeckung.

➔ „Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46

Beim Scannen aus dem ADF werden gerade Linien angezeigt



■ **Es gibt Staub oder Schmutz auf dem ADF oder auf den Vorlagen.**

Lösungen

Reinigen Sie den ADF und entfernen Sie Staub oder Schmutz, der an den Originalen haftet.

➔ „Reinigung des ADF“ auf Seite 246

Verschwommene Scans, vertikale Streifenbildung oder Fehlausrichtung



enthalten alle
Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

■ **Die Vorlagen sind gefaltet oder verknittert.**

Lösungen

- ☐ Beim Verwenden des ADF

Legen Sie die Vorlagen nicht auf den ADF auf. Legen Sie die Vorlagen stattdessen auf das Vorlagenglas auf.

- ☐ Beim Verwenden des Vorlagenglases

Glätten Sie die Falten und Knitterstellen der Originalen so weit wie möglich. Legen Sie beim Auflegen der Originale ein Stück Karton oder Ähnliches auf das Dokument, damit es sich nicht hebt und in engem Kontakt mit der Oberfläche bleibt.

Im Hintergrund von gescannten Bildern ist Versatz zu sehen



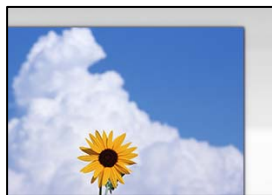
■ **Beim Scannen dünner Vorlagen werden möglicherweise Bilder auf der Rückseite gescannt.**

Lösungen

Legen Sie beim Scannen über das Vorlagenglas schwarzes Papier oder eine Schreibtischunterlage auf die Vorlage.

➔ „Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46

Es wird nicht der richtige Bereich auf dem Vorlagenglas gescannt



■ Die Vorlagen sind nicht korrekt platziert.

Lösungen

- ☐ Stellen Sie sicher, dass die Vorlage richtig an den Ausrichtungsmarkierungen ausgerichtet ist.
- ☐ Wenn der Rand des gescannten Bildes fehlt, schieben Sie die Vorlage etwas vom Rand des Vorlagenglases weg. Sie können den Bereich bis einschließlich rund 1,5 mm (0,06 Zoll) ab der Kante des Vorlagenglases nicht scannen.

➔ [„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46](#)

■ Es gibt Staub oder Schmutz auf dem Vorlagenglas.

Lösungen

Wenn Sie vom Bedienfeld aus scannen und die Funktion zum automatischen Zuschneiden des Scanbereichs wählen, entfernen Sie jeglichen Schmutz von Vorlagenglas und Dokumentabdeckung. Falls sich Schmutz rund um die Vorlage befindet, erweitert sich der Scanbereich entsprechend.

Probleme im gescannten Bild wurden nicht behoben

Überprüfen Sie Folgendes, wenn Sie alle Lösungen versucht haben und das Problem nicht beheben konnten.

■ Es gibt Probleme mit den Einstellungen der Scansoftware.

Lösungen

Verwenden Sie Epson Scan 2 Utility, um die Einstellungen für den Scannertreiber „Epson Scan 2“ erstmals vorzunehmen.

Hinweis:

Epson Scan 2 Utility ist eine mit Epson Scan 2 gelieferte Anwendung.

1. Starten Sie Epson Scan 2 Utility.

- ☐ Windows 10

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8

Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme** oder **Programme > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.

- ☐ Mac OS

Wählen Sie **Gehe zu > Programme > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.

2. Wählen Sie die Registerkarte **Sonstiges**.

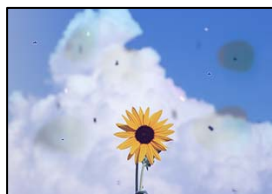
3. Klicken Sie auf **Zurücksetzen**.

Wenn das Problem dadurch nicht gelöst wird, deinstallieren Sie Epson Scan 2 und installieren Sie es erneut.

➔ „Anwendungen separat installieren oder deinstallieren“ auf Seite 249

Die Qualität gesendeter Faxe ist gering

Die Qualität gesendeter Faxe ist gering



Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Es gibt Staub oder Schmutz auf den Vorlagen oder dem Vorlagenglas.

Lösungen

Entfernen Sie sämtlichen Staub oder Schmutz, der an den Vorlagen klebt, und reinigen Sie das Vorlagenglas.

➔ „Reinigen des Vorlagenglases“ auf Seite 245

■ Die Vorlage wurde zu stark angepresst.

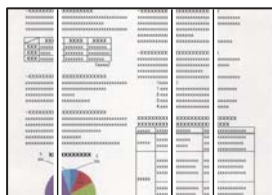
Lösungen

Durch zu starkes Anpressen kann es zu Unschärfe, Verschmierungen und Fleckenbildung kommen.

Drücken Sie nicht zu stark auf die Vorlage oder die Dokumentabdeckung.

➔ „Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46

Beim Faxversand über den ADF werden gerade Linien angezeigt



Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Es gibt Staub oder Schmutz auf dem ADF oder auf den Vorlagen.

Lösungen

Reinigen Sie den ADF und entfernen Sie Staub oder Schmutz, der an den Originalen haftet.

➔ „Reinigung des ADF“ auf Seite 246

Die Bildqualität gesendeter Faxe ist gering



Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Die Einstellung des Vorlagentyps ist falsch.

Lösungen

Wählen Sie **Fax > Fax-Einstellungen > Scaneinst. > Originaltyp**, und ändern Sie dann die Einstellung. Wenn die zu versendende Vorlage Text und Bilder enthält, setzen Sie dies auf **Foto**.

■ Die Auflösung ist auf niedrig eingestellt.

Lösungen

Wenn Sie die Leistung des Absender-Faxgeräts nicht kennen, stellen Sie Folgendes ein, bevor Sie ein Fax senden.

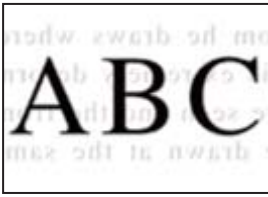
- ☐ Wählen Sie **Fax > Fax-Einstellungen** und nehmen Sie dann die Einstellung **Auflösung** vor, um die höchste Bildqualität einzustellen.
- ☐ Wählen Sie **Fax > Fax-Einstellungen** und aktivieren Sie dann **Direktsenden**.
Beachten Sie, dass beim Einstellen der **Auflösung** auf **Superfein** oder **Ultrafein** und Versenden des Faxes ohne Aktivieren von **Direktsenden** das Fax mit einer niedrigeren Auflösung gesendet werden kann.

■ ECM-Einstellung ist deaktiviert.

Lösungen

Wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen** und aktivieren Sie die Einstellung **ECM** am Bedienfeld. Dies kann Fehler beheben, die aufgrund von Verbindungsproblemen auftreten. Beachten Sie, dass die Geschwindigkeit beim Senden und Empfangen von Faxen möglicherweise geringer ist als bei deaktiviertem **ECM**.

Ein Bild der Vorlagenrückseite erscheint im gesendeten Fax



Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Beim Scannen dünner Vorlagen werden möglicherweise Bilder auf der Rückseite gescannt.

Lösungen

Platzieren Sie die Vorlage auf dem Vorlagenglas und legen Sie dann ein Stück schwarzes Papier darüber.

➔ „Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46

■ Die Dichteeinstellung ist beim Versenden von Faxen hoch.

Lösungen

Wählen Sie **Fax** > **Fax-Einstellungen** > **Scaneinst.** > **Dichte** und verringern Sie dann den eingestellten Wert.

Schlechte Qualität beim Empfangen von Faxen

Die Bildqualität empfangener Faxe ist gering



Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ ECM-Einstellung ist deaktiviert.

Lösungen

Wählen Sie **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Fax-Einstellungen** > **Grundeinstellungen** und aktivieren Sie die Einstellung **ECM** am Bedienfeld. Dies kann Fehler beheben, die aufgrund von Verbindungsproblemen auftreten. Beachten Sie, dass die Geschwindigkeit beim Senden und Empfangen von Faxen möglicherweise geringer ist als bei deaktiviertem **ECM**.

■ Die Bildqualitätseinstellung ist auf dem Faxgerät des Absenders niedrig.

Lösungen

Bitten Sie den Absender, Faxe in einer höheren Qualität zu versenden.

Problem kann auch nach Ausprobieren aller Lösungsvorschläge nicht behoben werden

Wenn Sie das Problem nach Ausprobieren aller Lösungsvorschläge nicht beheben können, wenden Sie sich an den Epson-Support.

Wenn Sie Druck- oder Kopierprobleme nicht beheben können, finden Sie Einzelheiten in den folgenden verwandten Informationen.

Zugehörige Informationen

➔ [„Druck- oder Kopierprobleme können nicht behoben werden“ auf Seite 350](#)

Druck- oder Kopierprobleme können nicht behoben werden

Testen Sie die folgenden Lösungen der Reihe nach von oben nach unten, bis Sie das Problem behoben haben.

- ☐ Stellen Sie sicher, dass die im Drucker eingelegte Papiersorte und die im Drucker eingestellte Papiersorte mit den Papiersorteneinstellungen im Druckertreiber übereinstimmen.

[„Einstellungen für Papierformat und Papiersorte“ auf Seite 39](#)

- ☐ Verwenden Sie eine höhere Qualitätseinstellung auf dem Bedienfeld oder im Druckertreiber.

- ☐ Installieren Sie die im Drucker installierten Tintenpatronen erneut.

Durch das erneute Installieren der Tintenpatronen werden möglicherweise Düsenverstopfungen behoben und die Tinte kann problemlos fließen.

Da jedoch beim erneuten Installieren der Tintenpatrone Tinte verbraucht wird, wird je nach Resttintenmenge möglicherweise eine Meldung mit der Aufforderung zum Austauschen der Tintenpatrone angezeigt.

[„Es ist Zeit, die Tintenpatronen auszutauschen“ auf Seite 330](#)

- ☐ Führen Sie einen Düsentest durch, um zu überprüfen, ob Druckkopfdüsen verstopft sind.

Falls die Düsen verstopft sind, sollte der Druckkopf gereinigt werden.

Beachten Sie, dass bei der Druckkopfreinigung etwas Tinte verbraucht wird.

[„Kontrollieren verstopfter Düsen“ auf Seite 243](#)

- ☐ Stellen Sie sicher, dass Sie originale Epson-Tintenpatronen verwenden.

Verwenden Sie, wenn möglich, Original-Epson-Tintenpatronen. Dieses Produkt wurde konzipiert, um Farbanpassungen auf Basis der Original-Epson-Tintenpatronen vorzunehmen. Die Verwendung von Tintenpatronen anderer Hersteller kann eine Minderung der Druckqualität nach sich ziehen.

[„Tintenpatronencodes“ auf Seite 475](#)

- ☐ Stellen Sie sicher, dass keine Papierstücke im Drucker zurückbleiben.

- ☐ Prüfen Sie das Papier.

Prüfen Sie, ob das Papier gewellt ist oder ob es mit der bedruckbaren Seite nach oben eingelegt ist.

[„Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier“ auf Seite 39](#)

[„Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 471](#)

[„Nicht verfügbare Papiertypen“ auf Seite 474](#)

- ☐ Stellen Sie sicher, dass Sie keine alte Tintenpatrone verwenden.

Für beste Ergebnisse empfiehlt Epson, Tintenpatronen vor dem auf der Verpackung aufgedruckten Verfallsdatum oder innerhalb von sechs Monaten nach Öffnen der Verpackung aufzubrauchen, je nachdem, welcher Zeitpunkt früher eintritt.

Wenn Sie das Problem nicht mithilfe der oben angeführten Lösungen beheben können, müssen Sie ggf. eine Reparatur beantragen. Wenden Sie sich an den Epson-Support.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Bevor Sie sich an Epson wenden“ auf Seite 696](#)
- ➔ [„Kontaktaufnahme mit dem Epson-Support“ auf Seite 696](#)

Hinzufügen oder Ersetzen von Computer oder Geräten

Verbinden mit einem Drucker, der mit dem Netzwerk verbunden ist.	353
Erneutes Konfigurieren der Netzwerkverbindung.	354
Direktes Verbinden mit dem Drucker (Wi-Fi Direct).	359
Überprüfen des Netzwerkverbindungsstatus.	370

Verbinden mit einem Drucker, der mit dem Netzwerk verbunden ist

Wenn der Drucker bereits mit dem Netzwerk verbunden ist, können Sie über das Netzwerk einen Computer oder ein Smart-Gerät mit dem Drucker verbinden.

Verwenden eines Netzwerkdruckers von einem zweiten Computer

Wir empfehlen, für das Verbinden des Druckers mit dem Computer das Installationsprogramm zu verwenden. Sie können das Installationsprogramm mit einer der folgenden Methoden ausführen.

☐ Einrichtung über die Website

Rufen Sie die folgende Webseite auf und geben Sie dann den Produktnamen ein. Rufen Sie **Setup** auf, und beginnen Sie dann die Einrichtung.

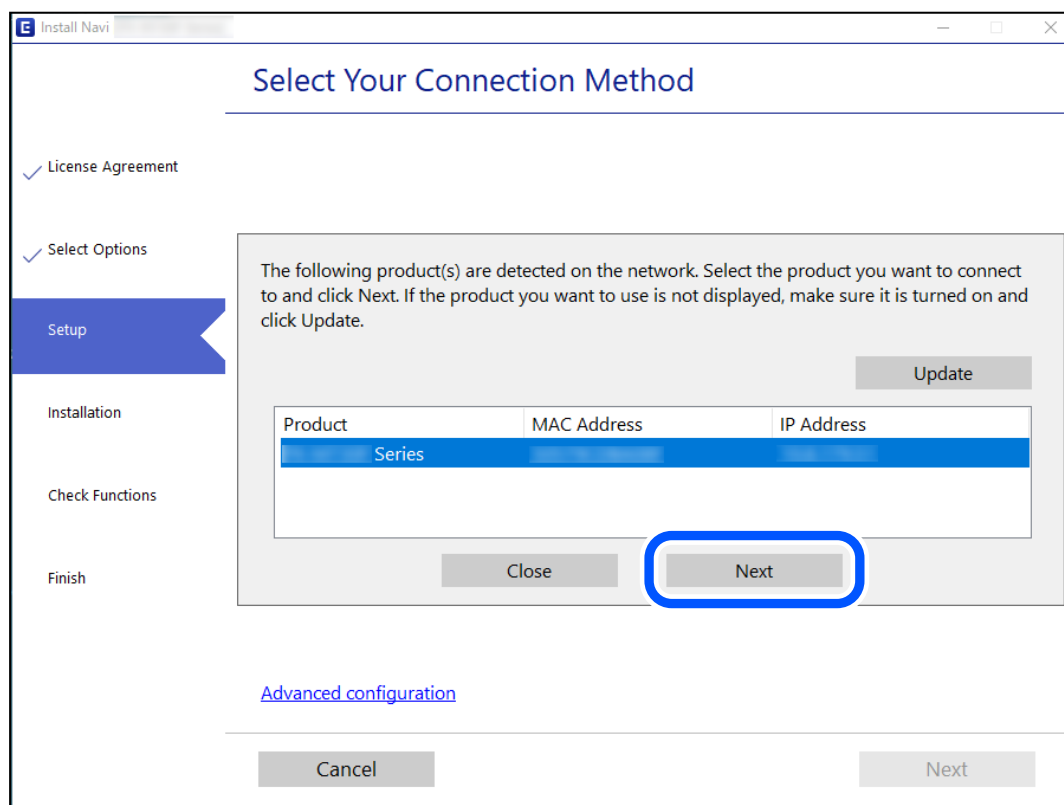
<https://epson.sn>

☐ Einrichtung mithilfe der Software-Disc (nur für Modelle, die mit einer Software-Disc geliefert werden, und für Benutzer, deren Windows-Computer mit Disc-Laufwerken ausgestattet sind.)

Legen Sie die Software-Disc in den Computer ein und folgen Sie der Anleitung auf dem Bildschirm.

Auswählen des Druckers

Folgen Sie der Bildschirmanleitung, bis der folgende Bildschirm angezeigt wird., wählen Sie den Namen des Druckers, den Sie verbinden möchten und klicken Sie dann auf **Weiter**.



Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

Verwenden eines Netzwerkdruckers von einem Smart-Gerät

Sie können den Drucker mit einer der folgenden Methoden mit einem Smart-Gerät verbinden.

Verbinden über einen Drahtlos-Router

Verbinden Sie das Smart-Gerät mit demselben Netzwerk, das der Drucker verwendet.

Ausführliche Informationen finden Sie im Folgenden.

„Konfigurieren von Einstellungen für die Verbindung zum Smart-Gerät“ auf Seite 354

Verbinden über Wi-Fi Direct

Verbinden Sie das Smart-Gerät direkt mit dem Drucker ohne einen Drahtlos-Router.

Ausführliche Informationen finden Sie im Folgenden.

„Direktes Verbinden mit dem Drucker (Wi-Fi Direct)“ auf Seite 359

Erneutes Konfigurieren der Netzwerkverbindung

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie die Netzwerkverbindungseinstellungen konfigurieren und die Verbindungsmethode ändern, wenn Sie den Drahtlos-Router oder den Computer austauschen.

Austauschen des Drahtlos-Routers

Wenn Sie den Drahtlos-Router austauschen, konfigurieren Sie die Einstellungen für die Verbindung zwischen dem Computer oder Smart-Gerät und dem Drucker.

Sie müssen diese Änderungen vornehmen, wenn Sie Ihren Internetanbieter wechseln usw.

Konfigurieren von Einstellungen für die Verbindung zum Computer

Wir empfehlen, für das Verbinden des Druckers mit dem Computer das Installationsprogramm zu verwenden. Sie können das Installationsprogramm mit einer der folgenden Methoden ausführen.

☐ Einrichtung über die Website

Rufen Sie die folgende Webseite auf und geben Sie dann den Produktnamen ein. Rufen Sie **Setup** auf, und beginnen Sie dann die Einrichtung.

<https://epson.sn>

☐ Einrichtung mithilfe der Software-Disc (nur für Modelle, die mit einer Software-Disc geliefert werden, und für Benutzer, deren Windows-Computer mit Disc-Laufwerken ausgestattet sind.)

Legen Sie die Software-Disc in den Computer ein und folgen Sie der Anleitung auf dem Bildschirm.

Konfigurieren von Einstellungen für die Verbindung zum Smart-Gerät

Sie können den Drucker über ein Smart-Gerät verwenden, wenn Sie den Drucker mit dem gleichen WLAN-Netzwerk (SSID) wie das Smart-Gerät verbinden. Um den Drucker über ein Smart-Gerät zu verwenden, nehmen Sie die Einrichtung über folgende Webseite vor. Greifen Sie über das Smart-Gerät auf die Website zu, mit dem Sie den Drucker verwenden möchten.

<http://epson.sn> > Setup

Austauschen des Computers

Wenn Sie den Computer austauschen, konfigurieren Sie die Verbindungseinstellungen zwischen dem Computer und dem Drucker.

Konfigurieren von Einstellungen für die Verbindung zum Computer

Wir empfehlen, für das Verbinden des Druckers mit dem Computer das Installationsprogramm zu verwenden. Sie können das Installationsprogramm mit einer der folgenden Methoden ausführen.

☐ Einrichtung über die Website

Rufen Sie die folgende Webseite auf und geben Sie dann den Produktnamen ein. Rufen Sie **Setup** auf, und beginnen Sie dann die Einrichtung.

<https://epson.sn>

☐ Einrichtung mithilfe der Software-Disc (nur für Modelle, die mit einer Software-Disc geliefert werden, und für Benutzer, deren Windows-Computer mit Disc-Laufwerken ausgestattet sind.)

Legen Sie die Software-Disc in den Computer ein und folgen Sie der Anleitung auf dem Bildschirm.

Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

Ändern der Verbindungsmethode zum Computer

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie die Verbindungsmethode ändern können, wenn der Computer und der Drucker verbunden wurden.

Ändern der Netzwerkverbindung von Ethernet zu WLAN

Wechseln Sie von einer Ethernetverbindung zu einer WLAN-Verbindung über das Bedienfeld des Druckers. Die Methode zum Ändern der Verbindung ist praktisch dieselbe wie bei den WLAN-Verbindungseinstellungen.

Zugehörige Informationen

➔ „Konfigurieren von WLAN-Einstellungen am Bedienfeld“ auf Seite 357

Ändern der Netzwerkverbindung von WLAN zu Ethernet

Führen Sie die nachstehenden Schritte aus, um von einer WLAN-Verbindung zu einer Ethernet-Verbindung zu wechseln.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen** > **Netzwerkeinstellungen** > **LAN-Einrichtung**.
3. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

Wechseln von einer USB- zu einer Netzwerkverbindung

Neueinrichtung der Verbindungsmethode mithilfe des Installationsprogramms.

☐ Einrichtung über die Website

Rufen Sie die folgende Webseite auf und geben Sie dann den Produktnamen ein. Rufen Sie **Setup** auf, und beginnen Sie dann die Einrichtung.

<http://epson.sn>

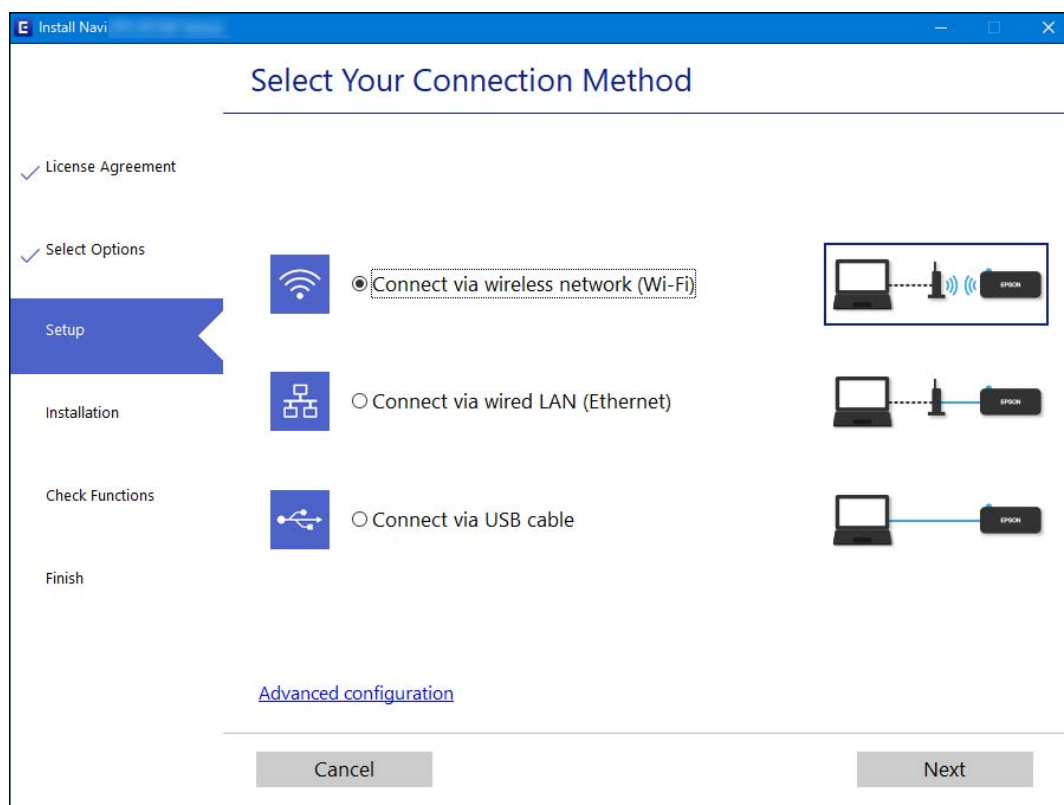
☐ Einrichtung mithilfe der Software-Disc (nur für Modelle, die mit einer Software-Disc geliefert werden, und für Benutzer, deren Windows-Computer mit Disc-Laufwerken ausgestattet sind.)

Legen Sie die Software-Disc in den Computer ein und folgen Sie der Anleitung auf dem Bildschirm.

Auswählen von Ändern der Verbindungsmethode

Folgen Sie der Bildschirmanleitung, bis der folgende Bildschirm angezeigt wird.

Wählen Sie die Netzwerkverbindung, die verwenden möchten, **Über Drahtlosnetzwerk (WLAN) verbinden** oder **Über kabelgebundenes LAN (Ethernet) verbinden** und klicken Sie dann auf **Weiter**.



Hinweis:

Die angezeigte Verbindungsmethode unterscheidet sich je nach Modell.

Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

Konfigurieren von WLAN-Einstellungen am Bedienfeld

Die Netzwerkeinstellungen lassen sich vom Bedienfeld des Druckers aus auf verschiedene Weise konfigurieren. Wählen Sie die Verbindungsmethode aus, die Ihrer Umgebung und den Nutzungsbedingungen am besten entspricht.

Falls Ihnen die Zugangsdaten des Wireless-Routers wie dessen SSID und das Kennwort bekannt sind, können Sie die Einstellungen manuell vornehmen.

Falls der Wireless-Router WPS unterstützt, können Sie die Einstellungen per Tastendruck-Setup vornehmen.

Nachdem Sie den Drucker an das Netzwerk angeschlossen haben, verbinden Sie sich vom gewünschten Gerät aus (Computer, Smart-Gerät, Tablet usw.) mit dem Drucker.

Zugehörige Informationen

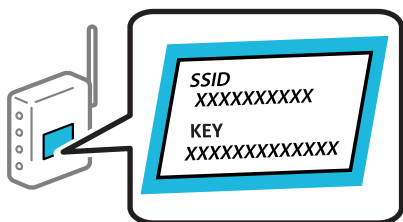
- ➔ „Vornehmen von Wi-Fi-Einstellungen durch Eingabe der SSID und des Kennworts“ auf Seite 357
- ➔ „Vornehmen von Wi-Fi-Einstellungen per Push-Button-Setup (WPS)“ auf Seite 358
- ➔ „Vornehmen von Wi-Fi-Einstellungen per PIN-Code-Setup (WPS)“ auf Seite 359

Vornehmen von Wi-Fi-Einstellungen durch Eingabe der SSID und des Kennworts

Sie können ein Wi-Fi-Netzwerk einrichten, indem Sie die nötigen Informationen im Druckerbedienfeld eingeben, um sich mit einem Wireless-Router zu verbinden. Für die Einrichtung mit dieser Methode benötigen Sie die SSID und das Kennwort für einen Wireless-Router.

Hinweis:

Wenn Sie einen Wireless-Router mit seinen Standardeinstellungen verwenden, finden Sie die SSID und das Passwort auf dem Aufkleber. Wenn Sie SSID und Passwort nicht wissen, wenden Sie sich an die Person, die den Wireless-Router eingerichtet hat oder sehen Sie in der mit dem Zugangspunkt gelieferten Dokumentation nach.



1. Tippen Sie auf der Startseite auf  .

2. Tippen Sie auf **Router**.

3. Tippen Sie auf **Setup starten**.

4. Tippen Sie auf **Wi-Fi-Setup**.

Wenn Sie Ethernet-Einstellungen vorgenommen haben, überprüfen Sie die Meldung und tippen Sie dann auf **Ja**.

5. Tippen Sie auf **Wi-Fi-Setup-Assistent**.

6. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um die SSID auszuwählen, das Passwort für den Wireless Router einzugeben und die Einrichtung zu starten.

Wenn Sie den Status der Netzwerkverbindung für den Drucker nach Abschluss der Installation überprüfen möchten, finden Sie weitere Informationen unter dem entsprechenden Link unten.

Hinweis:

- ☐ Falls Sie die SSID nicht kennen, sehen Sie bitte nach, ob sie sich auf dem Aufkleber am Wireless-Router befindet. Falls Sie den Wireless-Router mit seinen Standardeinstellungen verwenden, können Sie die auf dem Aufkleber aufgedruckte SSID verwenden. Wenn Sie keine Informationen finden, beziehen Sie sich auf die mit dem Wireless-Router mitgelieferte Dokumentation.
- ☐ Beachten Sie die Groß-/Kleinschreibung beim Kennwort.
- ☐ Falls Sie das Kennwort nicht kennen, sehen Sie bitte nach, ob es sich auf dem Aufkleber am Wireless-Router befindet. Auf dem Aufkleber kann das Kennwort als „Network Key“ oder „Wireless Password“ usw. angegeben sein. Falls Sie den Wireless-Router mit seinen Standardeinstellungen verwenden, können Sie das auf dem Aufkleber aufgedruckte Kennwort verwenden.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Eingeben von Zeichen“ auf Seite 36](#)
- ➔ [„Überprüfen des Netzwerkverbindungsstatus“ auf Seite 370](#)

Vornehmen von Wi-Fi-Einstellungen per Push-Button-Setup (WPS)

Ein Wi-Fi-Netzwerk kann durch Drücken einer Taste am Wireless-Router automatisch eingerichtet werden. Wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind, können Sie diese Setupmethode verwenden.

- ☐ Der Wireless-Router ist mit WPS (Wi-Fi Protected Setup) kompatibel.
- ☐ Die aktuelle Wi-Fi-Verbindung wurde durch Drücken einer Taste am Wireless-Router hergestellt.

Hinweis:

Wenn Sie die Taste nicht finden können oder die Software zur Einrichtung verwenden, nehmen Sie die mit dem Wireless-Router gelieferte Dokumentation zur Hand.

1. Tippen Sie auf der Startseite auf  .

2. Tippen Sie auf **Router**.

3. Tippen Sie auf **Setup starten**.

4. Tippen Sie auf **Wi-Fi-Setup**.

Wenn Sie Ethernet-Einstellungen vorgenommen haben, überprüfen Sie die Meldung und tippen Sie dann auf **Ja**.

5. Tippen Sie auf **Tastendruck-Setup (WPS)**.

6. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

Wenn Sie den Status der Netzwerkverbindung für den Drucker nach Abschluss der Installation überprüfen möchten, finden Sie weitere Informationen unter dem entsprechenden Link unten.

Hinweis:

Wenn keine Verbindung hergestellt werden kann, starten Sie den Wireless-Router neu, verringern Sie den Abstand des Wireless-Routers zum Drucker und versuchen Sie es erneut. Wenn weiterhin keine Verbindung möglich ist, drucken Sie einen Netzwerkverbindungsbericht und überprüfen Sie die Lösung.

Zugehörige Informationen

➔ „Überprüfen des Netzwerkverbindungsstatus“ auf Seite 370

Vornehmen von Wi-Fi-Einstellungen per PIN-Code-Setup (WPS)

Mit einem PIN-Code können Sie die Verbindung zu einem Wireless-Router automatisch herstellen. Sie können diese Setupmethode verwenden, wenn der Wireless-Router WPS-fähig (Wi-Fi Protected Setup) ist. Geben Sie über einen Computer einen PIN-Code in den Wireless-Router ein.

1. Tippen Sie auf der Startseite auf  .

2. Tippen Sie auf **Router**.

3. Tippen Sie auf **Setup starten**.

4. Tippen Sie auf **Wi-Fi-Setup**.

Wenn Sie Ethernet-Einstellungen vorgenommen haben, überprüfen Sie die Meldung und tippen Sie dann auf **Ja**.

5. Tippen Sie auf **Sonstiges > PIN-Code-Setup (WPS)**

6. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

Wenn Sie den Status der Netzwerkverbindung für den Drucker nach Abschluss der Installation überprüfen möchten, finden Sie weitere Informationen unter dem entsprechenden Link unten.

Hinweis:

Ausführliche Informationen zur Eingabe eines PIN-Codes finden Sie in der mit dem Wireless-Router gelieferten Dokumentation.

Zugehörige Informationen

➔ „Überprüfen des Netzwerkverbindungsstatus“ auf Seite 370

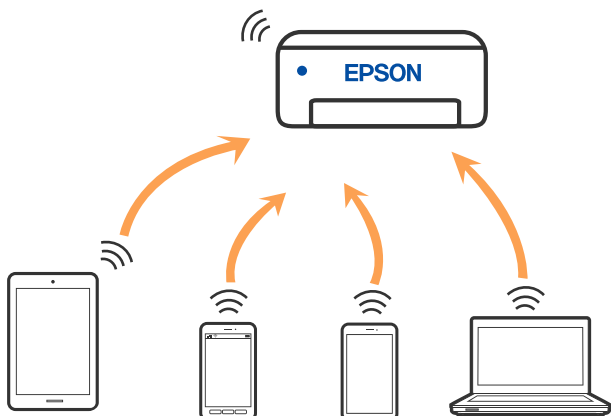
Direktes Verbinden mit dem Drucker (Wi-Fi Direct)

Mit Wi-Fi Direct (Einfacher AP) können Sie ein Gerät ohne einen Drahtlos-Router direkt mit dem Drucker verbinden und drucken.

Über Wi-Fi Direct

Verwenden Sie diese Methode, wenn Sie zu Hause oder im Büro kein Wi-Fi nutzen oder wenn Sie den Drucker direkt mit dem Computer oder Smart-Gerät verbinden möchten. In diesem Modus agiert der Drucker als Drahtlos-Router und Sie können die Geräte mit dem Drucker verbinden, ohne einen Standard-Drahtlos-Router

einsetzen zu müssen. Jedoch können Smart-Geräte, die direkt mit dem Drucker verbunden sind, nicht über den Drucker miteinander kommunizieren.



Der Drucker kann gleichzeitig über Wi-Fi oder Ethernet und Wi-Fi Direct (Einfacher AP) verbunden werden. Wenn Sie jedoch in Wi-Fi Direct (Einfacher AP) eine Netzwerkverbindung starten, wenn der Drucker über Wi-Fi verbunden ist, wird die Wi-Fi-Verbindung vorübergehend getrennt.

Verbinden mit einem iPhone, iPad oder iPod touch über Wi-Fi Direct

Diese Methode ermöglicht die direkte Verbindung des Druckers mit einem iPhone, iPad oder iPod touch ohne Wireless-Router. Zur Verwendung dieser Funktion müssen folgende Bedingungen erfüllt sein. Erfüllt Ihre Umgebung diese Bedingungen nicht, ist die Verbindung auch durch die Auswahl von **Andere Betriebssystemgeräte** möglich. Details zur Verbindung finden Sie unter dem Link mit verwandten Informationen unten.

- ☐ iOS 11 oder neuer
- ☐ Verwenden der Standard-Kameraanwendung zum Scannen des QR-Code
- ☐ Epson iPrint Version 7.0 oder neuer

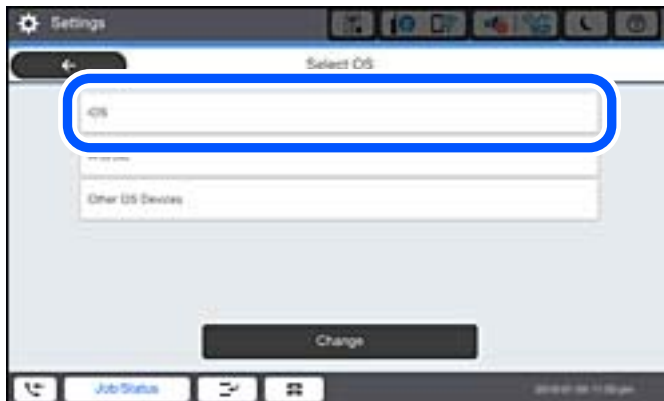
Die als Epson-Druckanwendung verwendete App, z. B. Epson iPrint, wird zum Drucken von einem Smart-Gerät aus verwendet. Installieren Sie die als Epson-Druckanwendung verwendete App vorab auf dem Smart-Gerät.

Hinweis:

Sie müssen diese Einstellungen nur einmal für den Drucker und das Smartgerät vornehmen, das Sie verbinden möchten. Sofern Sie Wi-Fi Direct nicht deaktivieren oder die Netzwerkeinstellungen zurücksetzen, müssen Sie diese Einstellungen nicht erneut vornehmen.

1. Tippen Sie auf der Startseite auf  .
2. Tippen Sie auf **Wi-Fi Direct**.
3. Tippen Sie auf **Setup starten**.

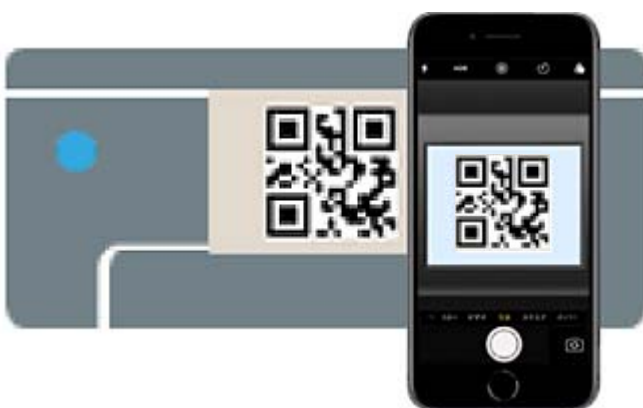
4. Tippen Sie auf **iOS**.



Der QR-Code wird auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt.

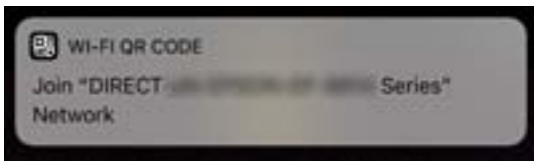


5. Starten Sie auf Ihrem iPhone, iPad oder iPod touch die Standard-Kamera-App und scannen Sie dann im Modus „FOTO“ den QR-Code, der auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt wird.

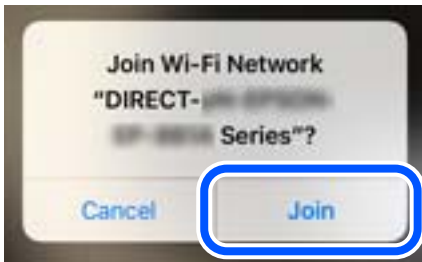


Verwenden Sie die Kamera-App für iOS 11 oder neuer. Die Verbindung zum Drucker mit der Kamera-App ist bei iOS 10 oder älter nicht möglich. Auch ist die Verbindung mit einer App zum Scannen von QR-Codes nicht möglich. Wenn Sie keine Verbindung herstellen können, wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die Option **Andere Methoden**. Details zur Verbindung finden Sie unter dem Link mit verwandten Informationen unten.

6. Tippen Sie auf die Meldung, die auf dem Bildschirm des iPhone, iPad oder iPod touch angezeigt wird.



7. Tippen Sie auf **Beitreten**.

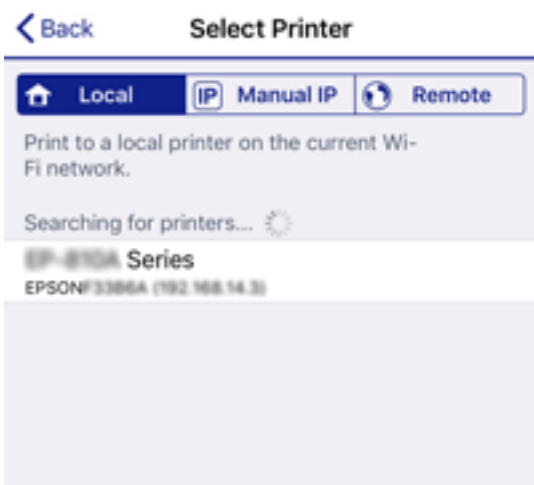


8. Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers **Weiter**.
9. Starten Sie auf dem iPhone, iPad oder iPod touch die Druck-App von Epson.
- Beispiele für Druck-Apps von Epson

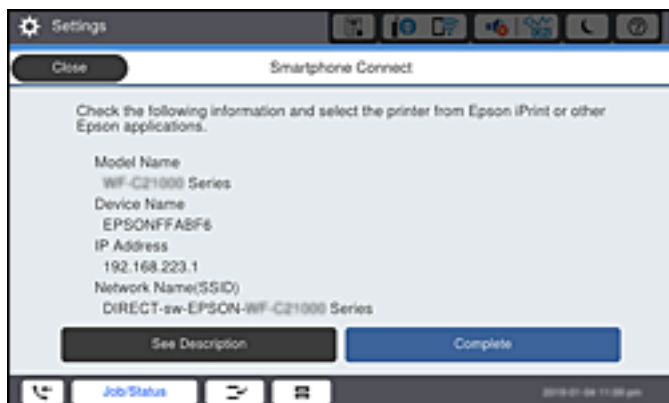


Epson iPrint

10. Tippen Sie im Bildschirm der Druck-App von Epson auf **Drucker ist nicht ausgewählt**.
11. Wählen Sie den Drucker, mit dem Sie sich verbinden möchten.



Beziehen Sie sich auf die auf dem Drucker-Bedienfeld angezeigten Informationen, um den Drucker auszuwählen.



12. Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers **Fertig**.

Wählen Sie bei Smart-Geräten, die zuvor bereits einmal mit dem Drucker verbunden wurden, den Netzwerknamen (SSID) auf dem Wi-Fi-Bildschirm des Smart-Geräts, um die Verbindung erneut herzustellen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Anwendung zum einfachen Drucken von einem Smart-Gerät (Epson iPrint)“ auf Seite 481
- ➔ „Verbinden mit anderen Geräten als iOS und Android über Wi-Fi Direct“ auf Seite 365

Verbindung zu Android-Geräten mit Wi-Fi Direct

Diese Methode ermöglicht die direkte Druckerverbindung mit Ihrem Android-Gerät ohne Wireless-Router. Zur Verwendung dieser Funktion müssen folgende Bedingungen erfüllt sein.

- ☐ Android 4.4 oder neuer
- ☐ Epson iPrint Version 7.0 oder neuer

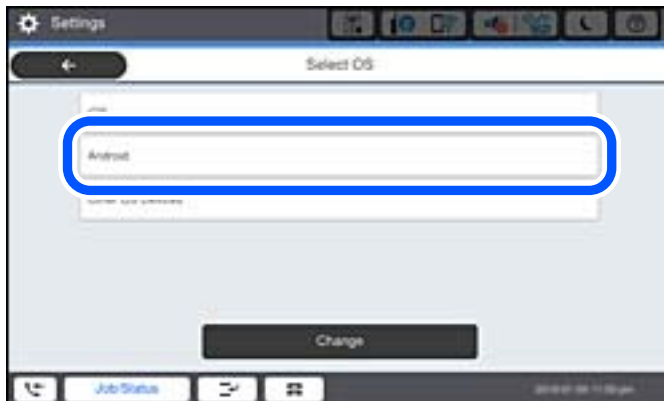
Epson iPrint wird zum Drucken von einem Smart-Gerät verwendet. Installieren Sie Epson iPrint zuvor auf dem Smartgerät.

Hinweis:

Sie müssen diese Einstellungen nur einmal für den Drucker und das Smartgerät vornehmen, das Sie verbinden möchten. Sofern Sie Wi-Fi Direct nicht deaktivieren oder die Netzwerkeinstellungen zurücksetzen, müssen Sie diese Einstellungen nicht erneut vornehmen.

1. Tippen Sie im Startbildschirm auf  .
2. Tippen Sie auf **Wi-Fi Direct**.
3. Tippen Sie auf **Setup starten**.

4. Tippen Sie auf **Android**.



5. Starten Sie auf dem Smart-Gerät Epson iPrint.



6. Tippen Sie auf dem Epson iPrint-Bildschirm auf **Drucker ist nicht ausgewählt**.
7. Wählen Sie den Drucker, mit dem Sie sich verbinden möchten.

Beziehen Sie sich auf die auf dem Drucker-Bedienfeld angezeigten Informationen, um den Drucker auszuwählen.



Hinweis:

Abhängig vom Android-Gerät werden die Drucker möglicherweise nicht angezeigt. Wenn Drucker nicht angezeigt werden, verbinden Sie sich durch Auswahl von **Andere Betriebssystemgeräte**. Einzelheiten zur Verbindung finden Sie im Link mit verwandten Informationen unten.

8. Wird der Geräteverbindungs-Genehmigungsbildschirm angezeigt, wählen Sie **Zulassen**.
9. Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers **Fertig**.

Wählen Sie bei Smart-Geräten, die zuvor bereits einmal mit dem Drucker verbunden wurden, den Netzwerknamen (SSID) auf dem Wi-Fi-Bildschirm des Smart-Geräts, um die Verbindung erneut herzustellen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Anwendung zum einfachen Drucken von einem Smart-Gerät (Epson iPrint)“ auf Seite 481
- ➔ „Verbinden mit anderen Geräten als iOS und Android über Wi-Fi Direct“ auf Seite 365

Verbinden mit anderen Geräten als iOS und Android über Wi-Fi Direct

Diese Methode ermöglicht die direkte Verbindung des Druckers mit Smartgeräten ohne Wireless-Router.

Hinweis:

Sie müssen diese Einstellungen nur einmal für den Drucker und das Smartgerät vornehmen, das Sie verbinden möchten. Sofern Sie Wi-Fi Direct nicht deaktivieren oder die Netzwerkeinstellungen zurücksetzen, müssen Sie diese Einstellungen nicht erneut vornehmen.

1. Tippen Sie im Startbildschirm auf  .
2. Tippen Sie auf **Wi-Fi Direct**.
3. Tippen Sie auf **Setup starten**.
4. Tippen Sie auf **Andere Betriebssystemgeräte**.



Der Netzwerkname (SSID) und das Kennwort für eine Wi-Fi Direct-Verbindung mit dem Drucker werden angezeigt.

- Wählen Sie im Wi-Fi-Bildschirm des Smartgeräts die SSID, die auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt wird, und geben Sie dann das Kennwort ein.



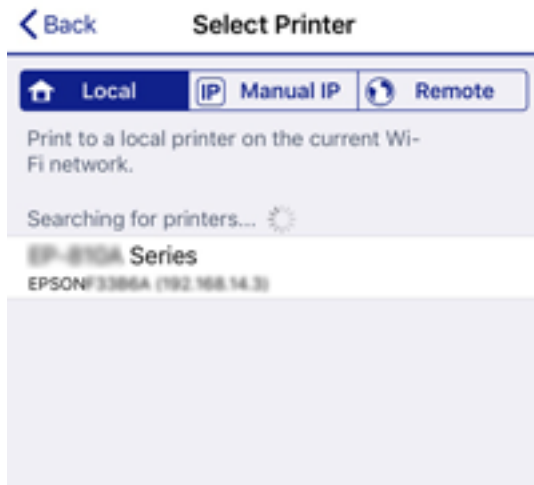
- Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers **Weiter**.
- Starten Sie auf dem Smartgerät die Druck-App von Epson.
Beispiele für Druck-Apps von Epson



Epson iPrint

- Tippen Sie im Bildschirm der Druck-App von Epson auf **Drucker ist nicht ausgewählt**.

9. Wählen Sie den Drucker, mit dem Sie sich verbinden möchten.



Lesen Sie die auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigten Informationen, um den Drucker auszuwählen.



10. Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers **Fertig**.

Wählen Sie bei Smartgeräten, die bereits einmal mit dem Drucker verbunden wurden, den Netzwerknamen (SSID) im Wi-Fi-Bildschirm des Smartgeräts, um erneut eine Verbindung herzustellen.

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendung zum einfachen Drucken von einem Smart-Gerät (Epson iPrint)“ auf Seite 481

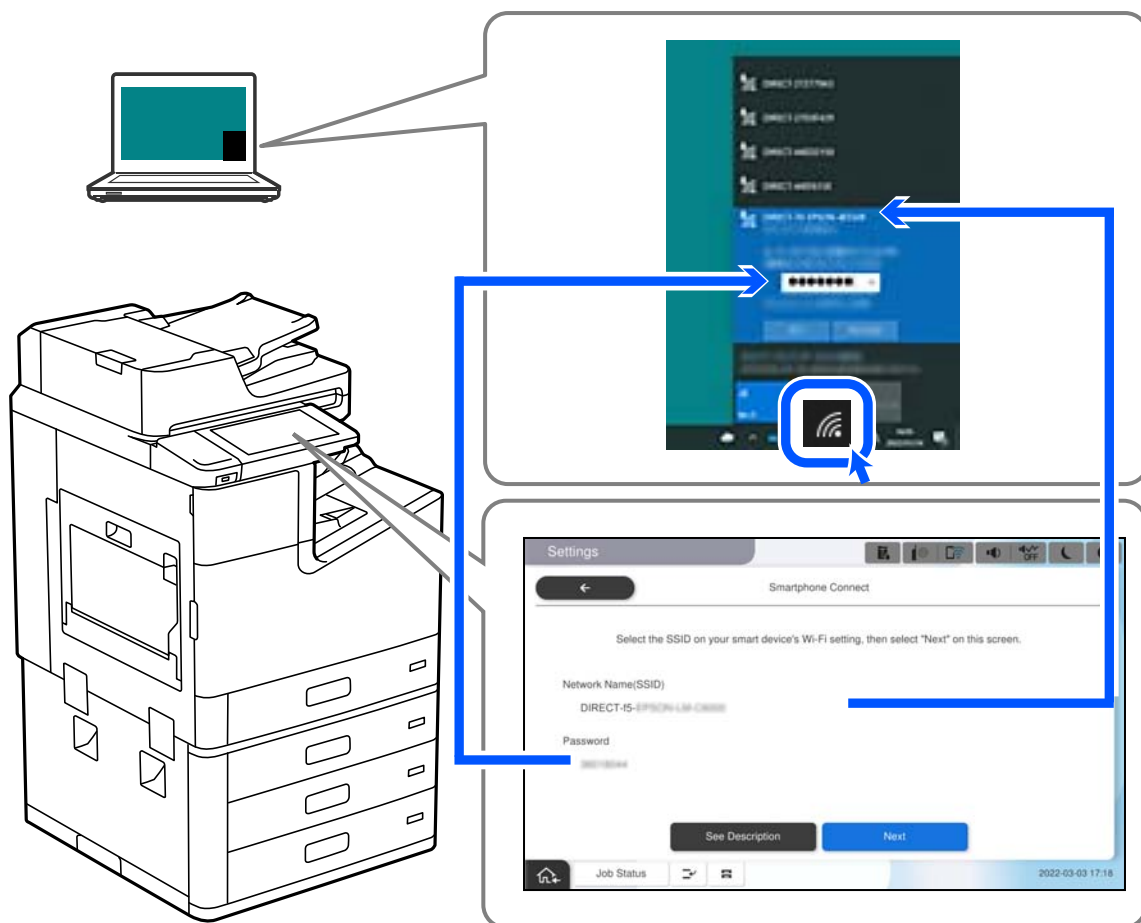
Verbinden mit Computer über Wi-Fi Direct

Während Drucker und Computer über Wi-Fi Direct verbunden sind, können Sie vom Computer aus auf das Internet zugreifen. Wenn Sie kontinuierlich eine Verbindung zum Drucker herstellen möchten, sollten Sie eine Wi-Fi-Verbindung nutzen.

1. Greifen Sie auf die Epson-Website zu und laden Sie den Druckertreiber für Ihren Drucker auf den Computer herunter, der mit dem Drucker verbunden ist.

<https://www.epson.com>

2. Tippen Sie auf  , und wählen Sie dann **Wi-Fi Direct**.
3. Tippen Sie auf **Setup starten**.
4. Wählen Sie **Andere Betriebssystemgeräte**.
Der **Netzwerkname (SSID)** und **Kennwort** für eine Wi-Fi Direct-Verbindung mit dem Drucker werden angezeigt.
5. Wählen Sie auf dem Netzwerkverbindungs Bildschirm des Computers die SSID aus, die auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt wird, und geben Sie dann das Kennwort ein.



6. Doppelklicken Sie zur Installation auf den auf den Computer heruntergeladenen Druckertreiber.
Folgen Sie der Bildschirmanleitung.
7. Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers **Weiter** und dann **Fertig**.

Deaktivieren der Wi-Fi Direct-Verbindung (Einfacher AP)

Es stehen zwei Methoden zur Verfügung, um eine Wi-Fi Direct-Verbindung (Einfacher AP) zu deaktivieren; Sie können alle Verbindungen über das Bedienfeld des Druckers deaktivieren oder die einzelnen Verbindungen vom Computer oder Smart-Gerät aus deaktivieren. Wenn Sie alle Verbindungen deaktivieren möchten, finden Sie weitere Informationen unter dem untenstehenden Link.



Wichtig:

Wenn Wi-Fi Direct (Einfacher AP) deaktiviert wird, werden alle Computer und Smart-Geräte, die über Wi-Fi Direct (Einfacher AP) mit dem Drucker verbunden sind, getrennt.

Hinweis:

Wenn Sie nur ein bestimmtes Gerät trennen möchten, trennen Sie anstelle der Verbindung zum Drucker die Verbindung zum Gerät. Verwenden Sie eine der folgenden Methoden, um die Wi-Fi Direct-Verbindung (Einfacher AP) vom Gerät aus zu trennen.

- ☐ Deaktivieren Sie die Wi-Fi-Verbindung zum Netzwerknamen (SSID) des Druckers.
- ☐ Stellen Sie eine Verbindung zu einem anderen Netzwerknamen (SSID) her.

Zugehörige Informationen

➔ „Ändern der Einstellungen für Wi-Fi Direct (Einfacher AP) wie SSID“ auf Seite 369

Ändern der Einstellungen für Wi-Fi Direct (Einfacher AP) wie SSID

Wenn die Wi-Fi Direct (Einfacher AP)-Verbindung aktiviert ist, können Sie die Einstellungen unter  **Wi-Fi Direct** > **Setup starten** > **Ändern** ändern. Danach werden die folgenden Menüoptionen angezeigt.

Netzwerknamen ändern

Ändert den Wi-Fi Direct (Einfacher AP)-Netzwerknamen (SSID), der zur Verbindung des Druckers verwendet wird, auf einen Namen Ihrer Wahl. Sie können den Netzwerknamen (SSID) mit ASCII-Zeichen eingeben, die auf der Software-Tastatur auf dem Bedienfeld angezeigt werden. Sie können bis zu 22 Zeichen eingeben.

Beim Ändern des Netzwerknamens (SSID) werden alle verbundenen Geräte getrennt. Verwenden Sie den neuen Netzwerknamen (SSID), wenn Sie die Geräteverbindung wiederherstellen möchten.

Kennwort ändern

Ändert das Wi-Fi Direct (Einfacher AP)-Kennwort, das zur Verbindung des Druckers verwendet wird, in ein Kennwort Ihrer Wahl. Sie können das Kennwort mit ASCII-Zeichen eingeben, die auf der Software-Tastatur auf dem Bedienfeld angezeigt werden. Sie können zwischen 8 und 22 Zeichen eingeben.

Beim Ändern des Kennworts werden alle verbundenen Geräte getrennt. Verwenden Sie das neue Kennwort, wenn Sie die Geräteverbindung wiederherstellen möchten.

Frequenzbereich ändern

Ändern Sie den Frequenzbereich von Wi-Fi Direct, der zur Verbindung des Druckers verwendet wird. Sie können 2,4 GHz oder 5 GHz wählen.

Beim Ändern des Frequenzbereichs werden alle verbundenen Geräte getrennt. Stellen Sie die Geräteverbindung wieder her.

Beachten Sie, dass Sie die Verbindung für Geräte, die den 5-GHz-Frequenzbereich nicht unterstützen, nicht wiederherstellen können, wenn Sie zum 5-GHz-Bereich wechseln.

Je nach Region wird diese Einstellung möglicherweise nicht angezeigt.

Wi-Fi Direct deaktivieren

Deaktiviert die Wi-Fi Direct (Einfacher AP)-Einstellungen des Druckers. Bei der Deaktivierung werden alle Geräte, die mit einer Wi-Fi Direct (Einfacher AP)-Verbindung mit dem Drucker verbunden sind, getrennt.

Werkseinstlg. wiederh.

Setzt alle Wi-Fi Direct (Einfacher AP)-Einstellungen auf die Standardwerte zurück.

Die Wi-Fi Direct (Einfacher AP)-Verbindungsinformationen des Smart-Geräts, die auf dem Drucker gespeichert sind, werden gelöscht.

Hinweis:

Ebenfalls können Sie die Einrichtung für die folgenden Einstellungen über die Registerkarte **Netzwerk** > **Wi-Fi Direct** unter **Web Config** vornehmen.

- ☐ Aktivieren oder Deaktivieren von Wi-Fi Direct (Einfacher AP)
- ☐ Ändern des Netzwerknamens (SSID)
- ☐ Ändern des Kennworts
- ☐ Ändern des Frequenzbereichs
Je nach Region wird diese Einstellung möglicherweise nicht angezeigt.
- ☐ Wiederherstellen der Wi-Fi Direct (Einfacher AP)-Einstellungen

Überprüfen des Netzwerkverbindungsstatus

Der Netzwerkverbindungsstatus kann auf folgende Weise überprüft werden.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Überprüfen des Netzwerkverbindungsstatus über das Bedienfeld“ auf Seite 370
- ➔ „Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts“ auf Seite 371

Überprüfen des Netzwerkverbindungsstatus über das Bedienfeld

Sie können den Netzwerkverbindungsstatus anhand des Netzwerksymbols oder der Netzwerkinformationen auf dem Bedienfeld des Druckers überprüfen.

Überprüfen des Netzwerkverbindungsstatus anhand des Netzwerksymbols

Anhand des Netzwerksymbols im Startbildschirm des Druckers können Sie den Netzwerkverbindungsstatus und die Stärke des Funksignals prüfen.



Zugehörige Informationen

➔ [„Anleitung für das Netzwerksymbol“ auf Seite 33](#)

Anzeigen der Netzwerkdetails auf dem Bedienfeld

Wenn der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist, können Sie auch andere netzwerkbezogene Informationen durch Aufrufen der entsprechenden Netzwerkmenüs anzeigen.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Netzwerkstatus**.
3. Um die Informationen zu prüfen, wählen Sie die entsprechenden Menüs.
 - ☐ **Wired LAN/Wi-Fi-Status**
Zeigt die Netzwerkdaten (Gerätename, Verbindung, Signalstärke, usw.) für Ethernet oder WLAN-Verbindungen an.
 - ☐ **Wi-Fi Direct-Status**
Zeigt an, ob Wi-Fi Direct aktiviert oder deaktiviert ist, sowie die SSID und das Kennwort usw. für Wi-Fi Direct-Verbindungen.
 - ☐ **eMail-Serverstatus**
Zeigt die Netzwerkdaten für E-Mail-Server an.
 - ☐ **Statusblatt**
Druckt ein Blatt mit dem Netzwerkstatus. Die Daten für Ethernet, WLAN, Wi-Fi Direct usw. werden auf mindestens zwei Seiten gedruckt.

Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts

Sie können einen Netzwerkverbindungsbericht drucken, um den Status der Verbindung zwischen dem Drucker und dem Drahtlos-Router zu prüfen.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Netzwerkverbindungstest**.
Die Überprüfung der Verbindung beginnt.
3. Wählen Sie **Prüfbericht drucken**.
4. Drucken Sie den Netzwerkverbindungsbericht.
Wenn ein Fehler aufgetreten ist, prüfen Sie den Netzwerkverbindungsbericht und folgen Sie den gedruckten Lösungen.

Zugehörige Informationen

➔ [„Meldungen und Abhilfemaßnahmen im Netzwerkverbindungsbericht“ auf Seite 372](#)

Meldungen und Abhilfemaßnahmen im Netzwerkverbindungsbericht

Überprüfen Sie die Meldungen und Fehlercodes im Netzwerkverbindungsbericht und führen Sie dann die folgenden Abhilfemaßnahmen durch.

Check Network Connection

Check Result: FAIL

Error code: (E-2)

See the Network Status and check if the Network Name (SSID) is the SSID you want to connect.
If the SSID is correct, make sure to enter the correct password and try again.

If your problems persist,
see your documentation for help and networking tips.

Checked Items

Wireless Network Name (SSID) Check	FAIL
Communication Mode Check	Unchecked
Security Mode Check	Unchecked
MAC Address Filtering Check	Unchecked
Security Key/Password Check	Unchecked
IP Address Check	Unchecked
Detailed IP Setup Check	Unchecked

Network Status

Printer Name	EPSON XXXXXX
Printer Model	XX-XXX Series
IP Address	169.254.137.8
Subnet Mask	255.255.0.0
Default Gateway	
Network Name (SSID)	EpsonNet
Security	None
Signal Strength	Poor
MAC Address	F8:D0:27:40:C0:AC

a. Fehlercode

b. Meldungen zur Netzwerkumgebung

Zugehörige Informationen

- ➔ „E-1“ auf Seite 373
- ➔ „E-2, E-3, E-7“ auf Seite 373
- ➔ „E-5“ auf Seite 374
- ➔ „E-6“ auf Seite 374
- ➔ „E-8“ auf Seite 374
- ➔ „E-9“ auf Seite 375
- ➔ „E-10“ auf Seite 375
- ➔ „E-11“ auf Seite 375
- ➔ „E-12“ auf Seite 376
- ➔ „E-13“ auf Seite 376
- ➔ „Meldung zur Netzwerkumgebung“ auf Seite 377

E-1

Lösungen:

- ☐ Vergewissern Sie sich, dass das Ethernet-Kabel einwandfrei an den Drucker, einen Hub oder ein anderes Netzwerkgerät Ihres Netzwerks angeschlossen ist.
- ☐ Vergewissern Sie sich, dass der Hub oder die anderen Netzwerkgeräte Ihres Netzwerks eingeschaltet sind.
- ☐ Wenn Sie den Drucker über WLAN verbinden möchten, nehmen Sie erneut WLAN-Einstellungen für den Drucker vor, da die Funktion deaktiviert ist.

E-2, E-3, E-7

Abhilfemaßnahmen:

- ☐ Vergewissern Sie sich, dass Ihr Wireless-Router eingeschaltet ist.
- ☐ Bestätigen Sie, dass Ihr Computer oder Gerät richtig mit dem Wireless-Router verbunden ist.
- ☐ Schalten Sie den Wireless-Router aus. Warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie ihn wieder ein.
- ☐ Platzieren Sie den Drucker näher an Ihrem Wireless-Router und entfernen Sie etwaige Hindernisse zwischen den Geräten.
- ☐ Falls Sie die SSID manuell eingegeben haben, überprüfen Sie, ob sie richtig ist. Prüfen Sie die SSID im Abschnitt **Netzwerkstatus** im Netzwerkverbindungsbericht.
- ☐ Falls ein Wireless-Router mehrere SSIDs hat, wählen Sie die angezeigte SSID. Wenn die SSID eine nicht konforme Frequenz nutzt, zeigt der Drucker sie nicht an.
- ☐ Falls Sie über die Drucktasten-Einrichtung eine Netzwerkverbindung herstellen, achten Sie darauf, dass Ihr Wireless-Router WPS unterstützt. Sie können die Drucktasten-Einrichtung nicht nutzen, falls Ihr Wireless-Router WPS nicht unterstützt.
- ☐ Stellen Sie sicher, dass Ihre SSID nur ASCII-Zeichen nutzt (alphanumerische Zeichen und Symbole). Der Drucker kann eine SSID, die andere Schriftzeichen als ASCII-Zeichen enthält, nicht anzeigen.
- ☐ Stellen Sie sicher, dass Sie sich an Ihre SSID und Ihr Kennwort erinnern, bevor Sie sich am Wireless-Router anmelden. Falls Sie einen Wireless-Router mit seinen Standardeinstellungen verwenden, befinden sich SSID und Passwort auf einem Aufkleber am Wireless-Router. Falls Sie SSID und Passwort nicht kennen, wenden Sie sich an die Person, die den Wireless-Router eingerichtet hat, oder werfen Sie einen Blick in die mit dem Wireless-Router gelieferte Dokumentation.
- ☐ Wenn Sie eine Verbindung zu einer SSID herstellen möchten, die von einem Tethering nutzenden Smart-Gerätes generiert wurde, prüfen Sie die SSID und das Kennwort in der mit dem Smart-Gerät gelieferten Dokumentation.
- ☐ Wenn Ihre Wi-Fi-Verbindung plötzlich unterbrochen wird, überprüfen Sie, ob eine der nachstehenden Bedingungen zutrifft. Falls eine dieser Bedingungen zutrifft, legen Sie die Netzwerkeinstellungen erneut fest, indem Sie die Software von der folgenden Website herunterladen und ausführen.

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

- ☐ Es wurde ein weiteres Smart-Gerät mittels Push Button Setup zum Netzwerk hinzugefügt.
- ☐ Das Wi-Fi-Netzwerk wurde mit einer anderen Methode als Push Button Setup eingerichtet.

Zugehörige Informationen

➔ „Konfigurieren von Einstellungen für die Verbindung zum Computer“ auf Seite 355

➔ „Konfigurieren von WLAN-Einstellungen am Bedienfeld“ auf Seite 357

E-5

Lösungen:

Stellen Sie sicher, dass der Sicherheitstyp des Wireless-Routers einer der folgenden Einstellungen entspricht. Ist dies nicht der Fall, ändern Sie den Sicherheitstyp des Wireless-Routers und führen Sie dann eine Rücksetzung der Netzwerkeinstellungen des Druckers durch.

- ☐ 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 ist auch als WPA Personal bekannt. WPA2 PSK ist auch als WPA2 Personal bekannt.

E-6

Abhilfemaßnahmen:

- ☐ Vergewissern Sie sich, dass die MAC-Adressfilterung deaktiviert ist. Falls sie aktiviert ist, registrieren Sie die MAC-Adresse des Druckers, damit sie nicht herausgefiltert wird. Einzelheiten finden Sie in den Dokumenten, die mit dem Wireless-Router geliefert wurden. Sie können die MAC-Adresse des Druckers im Abschnitt **Netzwerkstatus** im Netzwerkverbindungsbericht prüfen.
- ☐ Falls Ihr Wireless-Router eine gemeinsame Authentifizierung mit WEP-Sicherheit nutzt, stellen Sie sicher, dass Authentifizierungsschlüssel und Index richtig sind.
- ☐ Falls die Anzahl der mit dem Wireless-Router verbindbaren Geräte geringer ist als die Anzahl der Netzwerkgeräte, die Sie verbinden möchten, erhöhen Sie die Anzahl verbindbarer Geräte über die Einstellungen am Wireless-Router. Einzelheiten zur Konfiguration finden Sie in den Dokumenten, die mit dem Wireless-Router geliefert wurden.

Zugehörige Informationen

➔ „Konfigurieren von Einstellungen für die Verbindung zum Computer“ auf Seite 355

E-8

Lösungen:

- ☐ Aktivieren Sie DHCP im Drahtlos-Router, falls die Einstellung „IP-Adresse beziehen“ des Druckers auf „Auto“ eingestellt ist.

- ☐ Wenn die Einstellung „IP-Adresse beziehen“ des Druckers auf „Manuell“ eingestellt ist, ist die IP-Adresse, die Sie manuell eingestellt haben, ungültig, da sie außerhalb des zulässigen Bereichs (z. B.: 0.0.0.0) liegt. Legen Sie eine gültige IP-Adresse über das Bedienfeld des Druckers fest.

Zugehörige Informationen

➔ „Netzwerkeinstellungen“ auf Seite 497

E-9

Abhilfemaßnahmen:

Überprüfen Sie Folgendes.

- ☐ Die Geräte sind eingeschaltet.
- ☐ Sie können über die Geräte, die Sie mit dem Drucker verbinden möchten, auf das Internet und andere Computer oder Netzwerkgeräte in demselben Netzwerk zugreifen.

Schalten Sie den Wireless-Router aus, falls nach Bestätigung der obigen Punkte immer noch keine Verbindung zu Ihren Drucker- und Netzwerkgeräten hergestellt wird. Warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie ihn wieder ein. Legen Sie die Netzwerkeinstellungen dann erneut fest, indem Sie das Installationsprogramm von der folgenden Website herunterladen und ausführen.

<http://epson.sn> > Setup

Zugehörige Informationen

➔ „Konfigurieren von Einstellungen für die Verbindung zum Computer“ auf Seite 355

E-10

Lösungen:

Überprüfen Sie Folgendes.

- ☐ Andere Geräte im Netzwerk sind eingeschaltet.
- ☐ Die Netzwerk-Adressen (IP-Adresse, Subnetzmaske und Standard-Gateway) sind korrekt, wenn Sie die Option „IP-Adresse beziehen“ im Drucker auf „Manuell“ eingestellt haben.

Falls diese Einstellungen falsch sind, stellen Sie die Netzwerk-Adresse erneut ein. Sie können die IP-Adresse, Subnetzmaske und das Standard-Gateway im Abschnitt **Netzwerkstatus** des Netzwerkverbindungsberichts überprüfen.

Zugehörige Informationen

➔ „Netzwerkeinstellungen“ auf Seite 497

E-11

Abhilfemaßnahmen:

Überprüfen Sie Folgendes.

- ☐ Die Standard-Gateway-Adresse ist korrekt, wenn Sie Manuell für die TCP/IP-Einstellung des Druckers wählen.
- ☐ Das Gerät, das als Standard-Gateway eingestellt wurde, ist eingeschaltet.

Stellen Sie die korrekte Standard-Gateway-Adresse ein. Sie können die Standard-Gateway-Adresse des Druckers im Abschnitt **Netzwerkstatus** im Netzwerkverbindungsbericht prüfen.

Zugehörige Informationen

➔ „Netzwerkeinstellungen“ auf Seite 497

E-12

Abhilfemaßnahmen:

Überprüfen Sie Folgendes.

- ☐ Andere Geräte im Netzwerk sind eingeschaltet.
- ☐ Die Netzwerk-Adressen (IP-Adresse, Subnet-Maske und Standard-Gateway) sind korrekt, falls Sie sie manuell eingegeben haben.
- ☐ Die Netzwerk-Adressen für die anderen Geräte (Subnet-Maske und Standard-Gateway) sind gleich.
- ☐ Die IP-Adresse ist nicht in Konflikt mit anderen Geräten.

Versuchen Sie Folgendes, falls nach Bestätigung der obigen Punkte immer noch keine Verbindung zu Ihren Drucker- und Netzwerkgeräten hergestellt wird.

- ☐ Schalten Sie den Wireless-Router aus. Warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie ihn wieder ein.
- ☐ Nehmen Sie Netzwerkeinstellungen über das Installationsprogramm erneut vor. Sie können es von der folgenden Website ausführen.

<http://epson.sn> > Setup

- ☐ An einem Wireless-Router, der den WEP-Sicherheitstyp verwendet, können Sie mehrere Passwörter registrieren. Falls mehrere Passwörter registriert sind, überprüfen Sie, ob das zuerst registrierte Passwort im Drucker eingestellt ist.

Zugehörige Informationen

➔ „Netzwerkeinstellungen“ auf Seite 497

➔ „Konfigurieren von Einstellungen für die Verbindung zum Computer“ auf Seite 355

E-13

Abhilfemaßnahmen:

Überprüfen Sie Folgendes.

- ☐ Die Netzwerkgeräte, wie etwa der Wireless-Router, Hub und Router, sind eingeschaltet.
- ☐ Die TCP/IP-Einrichtung für die Netzwerkgeräte wurde nicht manuell vorgenommen. (Wenn die TCP/IP-Einrichtung des Druckers automatisch eingestellt wird, während die TCP/IP-Einrichtung für die anderen Netzwerkgeräte manuell durchgeführt wird, kann das Netzwerk des Druckers von dem der anderen Geräte verschieden sein.)

Sollte das Problem mithilfe der obigen Abhilfemaßnahmen nicht behoben worden sein, gehen Sie wie folgt vor.

- ❑ Schalten Sie den Wireless-Router aus. Warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie ihn wieder ein.
- ❑ Führen Sie die Netzwerkeinstellungen mithilfe des Installationsprogramms an dem Computer durch, der sich in demselben Netzwerk wie der Drucker befindet. Sie können es von der folgenden Website ausführen.
<http://epson.sn> > **Setup**
- ❑ An einem Wireless-Router, der den WEP-Sicherheitstyp verwendet, können Sie mehrere Passwörter registrieren. Falls mehrere Passwörter registriert sind, überprüfen Sie, ob das zuerst registrierte Passwort im Drucker eingestellt ist.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Netzwerkeinstellungen“ auf Seite 497
- ➔ „Konfigurieren von Einstellungen für die Verbindung zum Computer“ auf Seite 355

Meldung zur Netzwerkumgebung

Meldung	Lösung
Die Wi-Fi-Umgebung muss verbessert werden. Schalten Sie den WLAN-Router aus und wieder ein. Falls sich die Verbindung nicht verbessert, lesen Sie in der Dokumentation des WLAN-Routers nach.	Positionieren Sie den Drucker näher am Drahtlos-Router und entfernen Sie jegliche Hindernisse zwischen ihnen; schalten Sie den Drahtlos-Router anschließend aus. Warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie ihn dann wieder ein. Ist die Verbindung weiterhin nicht möglich, sehen Sie in der mit dem Drahtlos-Router gelieferten Dokumentation nach.
*Es können keine weiteren Geräte verbunden werden. Trennen Sie eines der verbundenen Geräte, wenn Sie ein weiteres hinzufügen möchten.	Computer und Smart-Geräte, die gleichzeitig angeschlossen werden können, sind vollständig über die Wi-Fi Direct-Verbindung (Simple AP) verbunden. Um einen anderen Computer oder ein anderes Smart-Gerät hinzuzufügen, trennen Sie zuerst eines der verbundenen Geräte oder verbinden Sie es mit dem anderen Netzwerk. Sie können die Anzahl der Drahtlos-Geräte, die gleichzeitig angeschlossen werden können, und die Anzahl der verbundenen Geräte bestätigen, indem Sie das Netzwerkstatusblatt oder das Bedienfeld des Druckers prüfen.
Dieselbe SSID als Wi-Fi Direct existiert bereits in der Umgebung. Ändern Sie die SSID von Wi-Fi Direct, falls Sie ein Smart-Gerät nicht mit dem Drucker verbinden können.	Rufen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers den Einrichtungsbildschirm von Wi-Fi Direct auf und wählen Sie das Menü, um diese Einstellung zu ändern. Sie können den Netzwerknamen, der nach DIRECT-XX- folgt, ändern. Geben Sie bis zu 22 Zeichen ein.

Netzwerkstatusblatt drucken

Sie können detaillierte Netzwerkinformationen überprüfen, indem Sie sie drucken.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Netzwerkstatus**.
3. Wählen Sie **Statusblatt**.
4. Bestätigen Sie die Meldung, und drucken Sie dann das Netzwerkstatusblatt aus.

Überprüfen des Computernetzwerks (nur Windows)

Überprüfen Sie mithilfe der Eingabeaufforderung den Verbindungsstatus des Computers und den Verbindungspfad zum Drucker. Dies unterstützt Sie bei der Problembehandlung.

☐ Befehl „ipconfig“

Zeigt den Verbindungsstatus der Netzwerkschnittstelle an, die derzeit vom Computer verwendet wird.

Durch den Vergleich der Einstellinformationen mit der tatsächlichen Kommunikation können Sie überprüfen, ob die Verbindung korrekt ist. Wenn sich mehrere DHCP-Server im selben Netzwerk befinden, können Sie die dem Computer zugewiesene tatsächliche Adresse, den zuständigen DNS-Server usw. herausfinden.

☐ Format: ipconfig /all

☐ Beispiele:

```

c:\>ipconfig /all

Windows IP Configuration

Host Name . . . . . : WIN2012R2
Primary Dns Suffix . . . . . : pubs.net
Node Type . . . . . : Hybrid
IP Routing Enabled. . . . . : No
WINS Proxy Enabled. . . . . : No
DNS Suffix Search List. . . . . : pubs.net

Ethernet adapter Ethernet:

Connection-specific DNS Suffix . : 
Description . . . . . : Gigabit Network Connection
Physical Address. . . . . : XX-XX-XX-XX-XX-XX
DHCP Enabled. . . . . : No
Autoconfiguration Enabled . . . . : Yes
Link-local IPv6 Address . . . . . : fe80::38fb:7546:18a8:d20e%14(Preferred)
IPv4 Address. . . . . : 192.168.111.10(Preferred)
Subnet Mask . . . . . : 255.255.255.0
Default Gateway . . . . . : 192.168.111.1
DHCPv6 IAID . . . . . : 283142549
DHCPv6 Client DUID. . . . . : 00-01-00-01-20-40-2F-45-00-1D-73-6A-44-00
DNS Servers . . . . . : 192.168.111.2
NetBIOS over Tcpip. . . . . : Enabled

Tunnel adapter isatap.{00000000-ABCD-EFGH-IJKL-MNOPQRSTUUV}>:

Media State . . . . . : Media disconnected
Connection-specific DNS Suffix . : 
Description . . . . . : Microsoft ISATAP Adapter #2
Physical Address. . . . . : 00-00-00-00-00-00-E0
DHCP Enabled. . . . . : No
Autoconfiguration Enabled . . . . : Yes

c:\>_

```

☐ Befehl „pathping“

Sie können die Liste der Router, die den Zielhost passieren sowie das Routing der Kommunikation bestätigen.

☐ Format: pathping xxx.xxx.xxx.xxx

☐ Beispiele: pathping 192.0.2.222

```

c:\>pathping 192.168.111.20

Tracing route to EPSONAB12AB [192.168.111.20]
over a maximum of 30 hops:
 0  WIN2012R2.pubs.net [192.168.111.10]
 1  EPSONAB12AB [192.168.111.20]

Computing statistics for 25 seconds...
Hop  RTT      Lost/Sent = Pct    Lost/Sent = Pct    Address
 0      0/ 100 = 0%      0/ 100 = 0%      WIN2012R2.pubs.net [192.168.111.10]
 1  38ms     0/ 100 = 0%      0/ 100 = 0%      EPSONAB12AB [192.168.111.20]

Trace complete.

c:\>_

```

Verwenden von optionalen Zubehörelementen

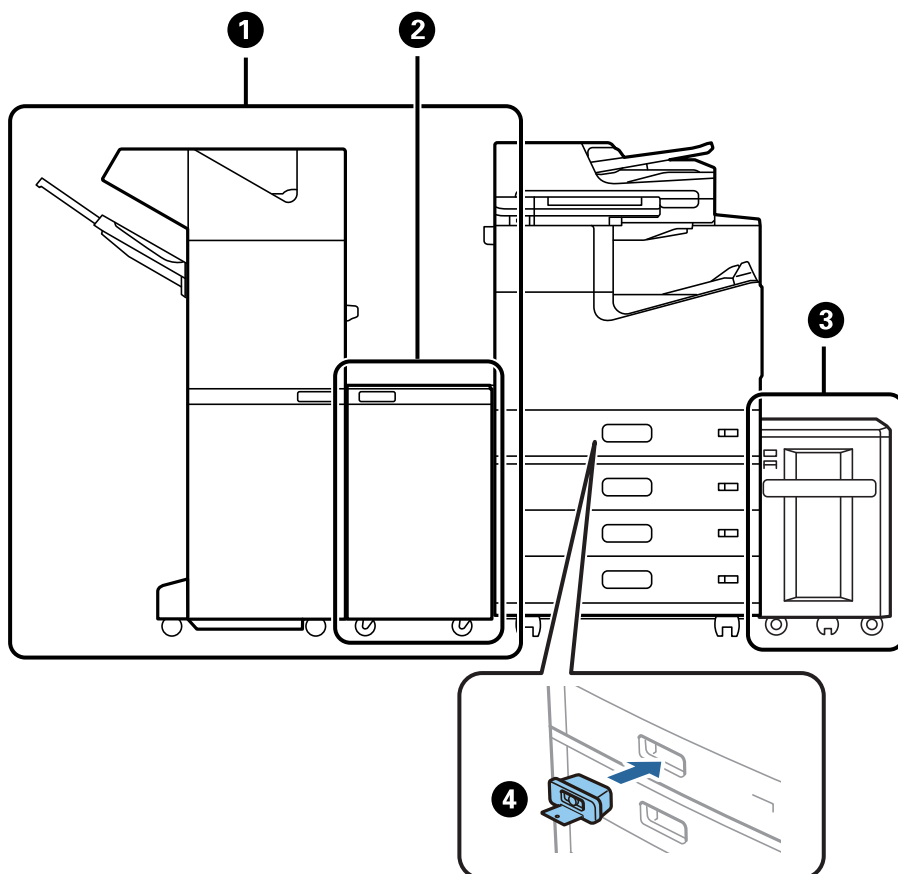
Liste optionaler Zubehörelemente.	380
Zugangspunkt.	385
Hochkapazitätsfach (High Capacity Tray).	386
Hefter-Finisher (Staple Finisher).	388
Hefter-Finisher-P2.	407
Broschüren-Finisher (Booklet Finisher).	423
Liste der Einstellungsmenüs (wenn der Finisher installiert ist).	449
Fax-Modul (Super G3/G3 Multi Fax Board).	451
Ethernet-Modul (10/100/1000 Base-T,Ethernet).	457
Kassettenschloss (Paper Cassette Lock).	468

Liste optionaler Zubehörelemente

Hinweis:

Einige optionale Artikel werden in Ihrer Region möglicherweise nicht verkauft. Weitere Einzelheiten finden Sie auf der Epson-Support-Website für Ihre Region.

Hefter-Finisher



Nr.	Optionales Zubehörelement	Code	Überblick
①	Staple Finisher*	C12C935501 C12C935511 (für Benutzer in Australien und Neuseeland) C12C935041 (für Benutzer in Indien) C12C935531 (für Benutzer in Taiwan)	Sortiert und heftet Papier vor der Ausgabe. Stanzt Löcher mithilfe der optionalen Lochstanzeinheit. „Hefter-Finisher (Staple Finisher)“ auf Seite 388
②	Finisher Bridge Unit	C12C935101 C12C935161 (für Benutzer in Indien)	Verwenden Sie diese Option, wenn der Hefter-Finisher oder der Broschüren-Finisher installiert sind.

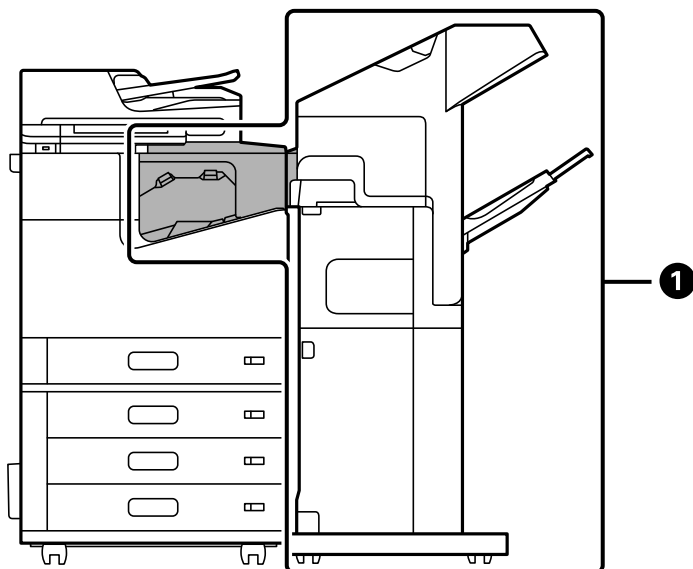
Nr.	Optionales Zubehörelement	Code	Überblick
③	High Capacity Tray	C12C933041	Ermöglicht das Einlegen von bis zu ca. 3000 Blatt Normalpapier (80 g/m ²). „Hochkapazitätsfach (High Capacity Tray)“ auf Seite 386
④	Paper Cassette Lock	C12C933231	Sperrt die Papierkassette, wenn der Administrator das Papier verwalten möchte. „Kassetenschloss (Paper Cassette Lock)“ auf Seite 468

*: Um den Hefter-Finisher zu bedienen, müssen Sie die Finisher-Brückeneinheit installieren.

Interne optionale Elemente für den Hefter-Finisher

Nr.	Optionales Zubehörelement	Code	Überblick
①	2/4 Hole Punch Unit	C12C935171	Stantzt Löcher im Abstand von 80 mm.
②	2/3 Hole Punch Unit	C12C935181	2 Löcher im Abstand von 69,9 mm. 3 Löcher im Abstand von 108 mm.
③	Staple Cartridge	C12C935401	Für Flachnaht.

Hefter-Finisher-P2

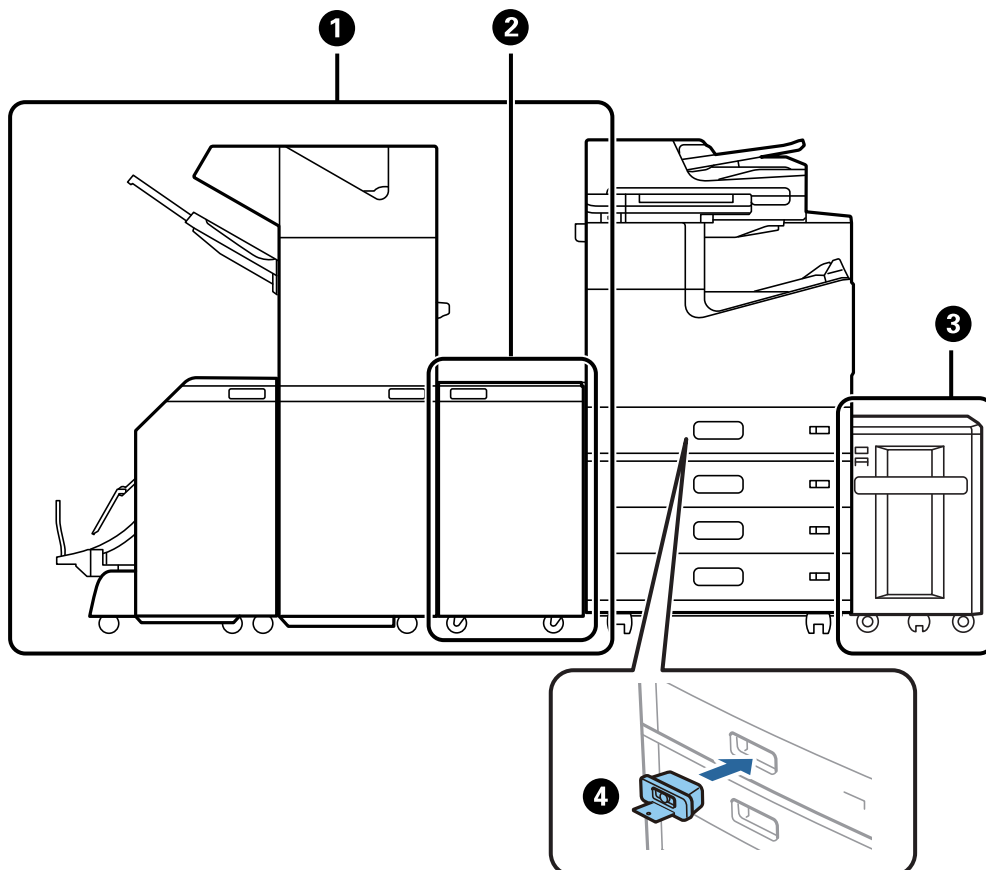


Nr.	Optionales Zubehörelement	Code	Überblick
1	Staple Finisher-P2	C12C937941 (für Benutzer in Europa) C12C937951 (für Benutzer in Australien und Neuseeland) C12C938251 (für Benutzer in Asien außer Taiwan) C12C937981 (für Benutzer in Taiwan)	Sortiert und heftet Papier vor der Ausgabe. Die Lochstanzeinheit wird nicht unterstützt. Bei der Verwendung des Hefter-Finisher-P2 können Sie die folgenden Funktionen nicht nutzen. ☐ Ausgabe des Papiers in das Fach mit der bedruckten Seite nach unten (K) ☐ Das Menü Beim Anordnen drehen im Druckertreiber. Außerdem können Sie das Hochkapazitätsfach mit dem Hefter-Finisher-P2 nicht verwenden. „Hefter-Finisher-P2“ auf Seite 407

Interne optionale Elemente für den Hefter-Finisher-P2

Nr.	Optionales Zubehörelement	Code	Überblick
3	Staple Cartridge	C12C935401	Für Flachnaht.

Broschüren-Finisher



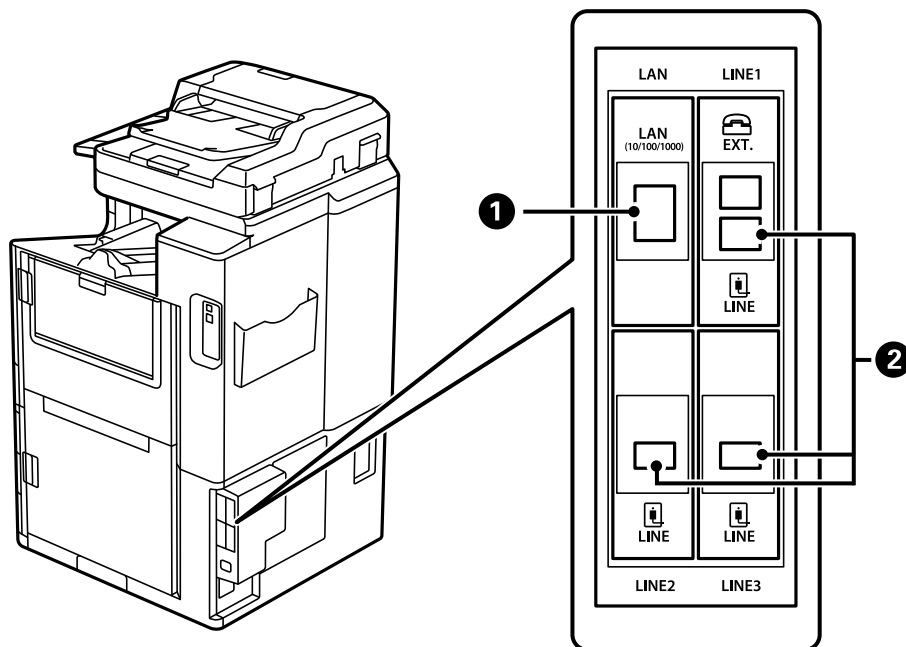
Nr.	Optionales Zubehörelement	Code	Überblick
❶	Booklet Finisher*	C12C935071 C12C935551 (für Benutzer in Australien und Neuseeland) C12C935081 (für Benutzer in Indien) C12C935581 (für Benutzer in Taiwan)	Sortiert, heftet das Papier per Sattelstich, faltet und stapelt, bevor es ausgeworfen wird. Stanzt Löcher mithilfe der optionalen Lochstanzeinheit. „Broschüren-Finisher (Booklet Finisher)“ auf Seite 423
❷	Finisher Bridge Unit	C12C935101 C12C935161 (für Benutzer in Indien)	Verwenden Sie diese Option, wenn der Hefter-Finisher oder der Broschüren-Finisher installiert sind.
❸	High Capacity Tray	C12C933041	Ermöglicht das Einlegen von bis zu ca. 3000 Blatt Normalpapier (80 g/m ²). „Hochkapazitätsfach (High Capacity Tray)“ auf Seite 386
❹	Paper Cassette Lock	C12C933231	Sperrt die Papierkassette, wenn der Administrator das Papier verwalten möchte. „Kassettenschloss (Paper Cassette Lock)“ auf Seite 468

*: Um den Broschüren-Finisher zu bedienen, müssen Sie die Finisher-Brückeneinheit installieren.

Interne optionale Elemente für den Broschüren-Finisher

Nr.	Optionales Zubehörelement	Code	Überblick
❶	2/4 Hole Punch Unit	C12C935171	Stanzt Löcher im Abstand von 80 mm.
❷	2/3 Hole Punch Unit	C12C935181	2 Löcher im Abstand von 69,9 mm. 3 Löcher im Abstand von 108 mm.
❸	Staple Cartridge	C12C935401	Für Flachnaht.

Nr.	Optionales Zubehörelement	Code	Überblick
④	Staple Cartridge	C12C935411	Für Sattelstich.

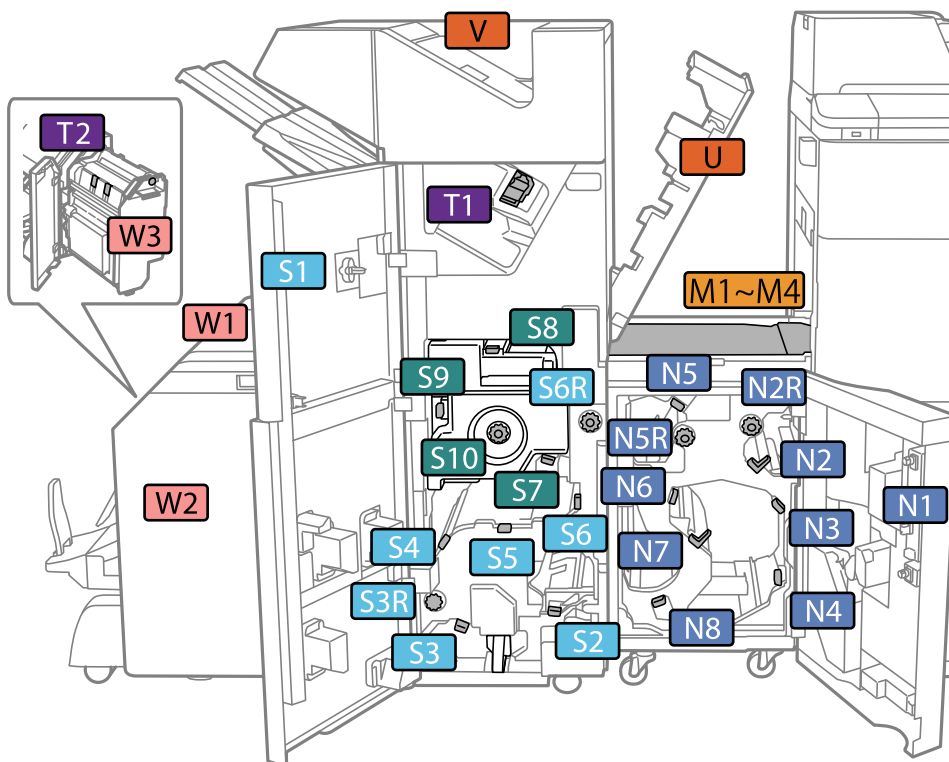


Nr.	Optionales Zubehörelement	Code	Überblick
①	10/100/1000 Base-T, Ethernet	C12C934471 C12C934481 (für Benutzer in Indien)	Zwei kabelgebundene LAN-Netzwerke sind verfügbar. Die Kommunikationsgeschwindigkeit ist eine High-Speed-Schnittstelle, die 1 Gbit/s unterstützt. „Ethernet-Modul (10/100/1000 Base-T, Ethernet)“ auf Seite 457
②	Super G3/G3 Multi Fax Board	C12C934491 C12C935271 (für Benutzer in Australien und Neuseeland) C12C934501 (für Benutzer in Indien) C12C935691 (für Benutzer in Taiwan)	Sie können bis zu 3 Leitungen hinzufügen. Sie können es als Fax nutzen oder als Netzwerkfax verwenden, um Dokumente auf Ihrem Computer zu senden und zu empfangen. Darüber hinaus können Sie mehrere Telefonleitungen anschließen, indem Sie ein Fax-Board hinzufügen. So können Sie in kurzer Zeit Faxe an mehrere Ziele senden oder Sie können eine Leitung für den Empfang von Faxen zuweisen und so die Zeit reduzieren, in der Sie keine Anrufe empfangen können.* *: Externe Telefone sind nicht verfügbar. „Fax-Modul (Super G3/G3 Multi Fax Board)“ auf Seite 451

Zugangspunkt

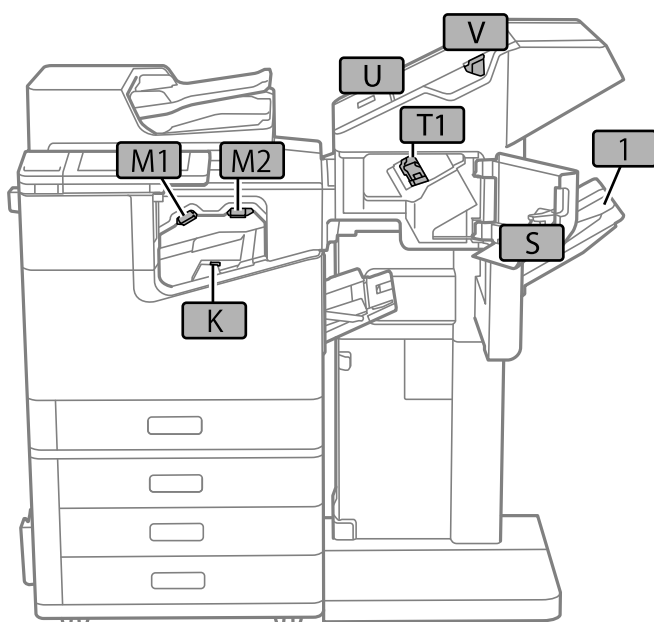
Der folgende Zugangspunkt ist in der Anleitung auf dem LCD-Bildschirm dargestellt, wenn ein Papierstau auftritt.

Bei Verwendung des Hefter-Finishers oder des Broschüren-Finishers.



*: Die Nummern S7 bis S10 sind nur für den Broschüren-Finisher.

Bei Verwendung eines Hefter-Finisher-P2.



Hochkapazitätsfach (High Capacity Tray)

Ermöglicht das Einlegen von bis zu ca. 3000 Blatt Normalpapier (80 g/m²).

Einstellen des Fachs mit hoher Kapazität im Druckertreiber

Um das installierte Fach mit hoher Kapazität verwenden zu können, muss der Druckertreiber die notwendigen Informationen erfassen.

Einstellen des Einzugs mit hoher Kapazität im Druckertreiber — Windows

Hinweis:

Melden Sie sich am Computer als Administrator an.

1. Öffnen Sie in den Druckereigenschaften die Registerkarte **Optionale Einstellungen**.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Windows-System > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker oder drücken und halten Sie ihn und wählen Sie **Druckereigenschaften**. Klicken Sie anschließend auf die Registerkarte **Optionale Einstellungen**.

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

Wählen Sie **Desktop > Einstellungen > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** in **Hardware und Sound**. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker oder drücken und halten Sie ihn und wählen Sie **Druckereigenschaften**. Klicken Sie anschließend auf die Registerkarte **Optionale Einstellungen**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche, wählen Sie **Systemsteuerung > Hardware und Sound > Scanner und Kameras** und prüfen Sie dann, ob der Drucker angezeigt wird. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie **Druckereigenschaften**. Klicken Sie anschließend auf **Optionale Einstellungen**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung > Drucker (in Hardware und Sound)**. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker, wählen Sie **Eigenschaften** und klicken Sie auf **Optionale Einstellungen**.

- ☐ Windows XP

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche, wählen Sie **Systemsteuerung > Drucker und andere Hardware > Scanner und Kameras** und prüfen Sie, ob der Drucker angezeigt wird.

2. Wählen Sie **Von Drucker abrufen** und klicken Sie dann auf **Holen**.
3. Klicken Sie auf **OK**.

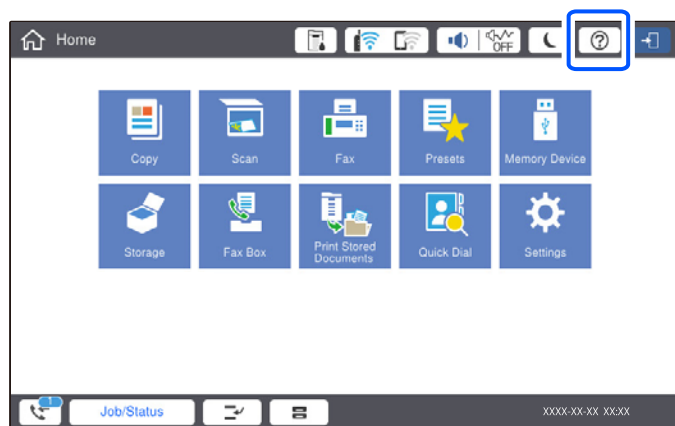
Einrichten des Fachs mit hoher Kapazität im Druckertreiber — Mac OS

1. Wählen Sie **Systemeinstellungen** im Menü Apple > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) und wählen Sie dann den Drucker aus. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör** > **Optionen** (oder **Treiber**).
2. Nehmen Sie je nach Art der optionalen Geräteeinheit Einstellungen vor.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Einlegen von Papier — High Capacity Tray

Sie können Papier einlegen, indem Sie sich auf die Animationen auf dem LCD-Bildschirm des Druckers beziehen.

Wählen Sie  und anschließend **Anleitung** > **Papier einlegen**. Wählen Sie den Papiertyp und die Papierquelle aus, die Sie für die Anzeige der Animationen verwenden möchten. Wählen Sie **Fertigstellen**, um den Animationsbildschirm zu schließen.



Probleme mit der High Capacity Tray

Papier wird nicht aus dem High Capacity Tray eingezogen

Sie müssen Einstellungen im Druckertreiber vorgenommen werden.

Zugehörige Informationen

➔ [„Einstellen des Fachs mit hoher Kapazität im Druckertreiber“ auf Seite 386](#)

Papierstau im High Capacity Tray

Überprüfen Sie, welcher Fehler auf dem Bedienfeld angezeigt wird, und befolgen Sie die entsprechenden Anweisungen, um das gestaute Papier einschließlich etwaiger abgerissener Papierreste zu entfernen. Auf dem LCD-Bildschirm erscheint eine Animation, die Ihnen das Entfernen von gestautem Papier erläutert. Wählen Sie anschließend **OK**, um den Fehler zu löschen.

**Achtung:**

Berühren Sie die Tasten am Bedienfeld nie, während sich Ihre Hand im Inneren des Druckers befindet. Falls ein Druckvorgang gestartet wird, könnte es zu Verletzungen kommen. Achten Sie darauf, keine vorstehenden Teile zu berühren, um Verletzungen zu vermeiden.

**Wichtig:**

Entfernen Sie das gestaute Papier vorsichtig. Wird das Papier gewaltsam herausgezogen, könnte der Drucker beschädigt werden.

Spezifikation für Fach mit hoher Kapazität

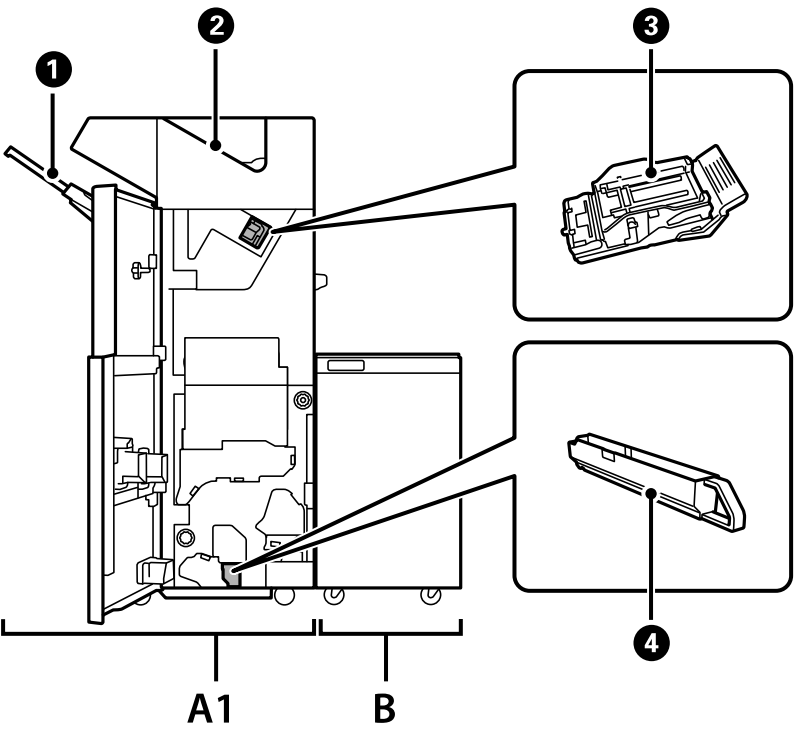
Verfügbares Papier	Typ: Normalpapier, Recyclingpapier, dickes Papier Format*: A4 oder Letter Papiergewicht: 60 bis 160 g/m ²
Verfügbare Anzahl der Einstellungen	Ca. 3000 Blatt für Papier mit 80 g/m ²
Stromversorgung	Über den Computer
Abmessungen	Breite: 321 mm (12.6 Zoll) Tiefe: 620 mm (24.4 Zoll) Höhe: 504 mm (19.8 Zoll)
Gewicht	Ca. 27.3 kg

*: Die verfügbaren Papierformate werden bei der Druckerinstallation fest eingestellt.

Hefter-Finisher (Staple Finisher)

Sortiert und heftet Papier vor dem Auswerfen. Stanzt Löcher mithilfe der optionalen Lochstanzeinheit.

Teilebezeichnungen für Heft-Finisher



Nr.	Optionales Zubehörelement	Überblick
A1	Staple Finisher	Sortiert und stapelt Papier vor dem Auswerfen. Locht mithilfe der optionalen Lochstanzeinheit.
B	Finisher Bridge Unit	Um den Heft-Finisher oder Broschüren-Finisher zu betreiben, müssen Sie die Finisher-Brückeneinheit installieren.
①	Finisher-Fach	Zur Aufnahme sortierter oder gehefteter Dokumente.
②	Ausgabefach	Hauptsächlich als Ablage für empfangene Faxsendungen.
③	Heftpatrone	Für Flachstich.
④	Stanzabfallbehälter	Zum Auffangen von Stanzabfällen.

Einstellen des Hefter-Finishers im Druckertreiber

Das Verfahren ist dasselbe wie für das Hochkapazitätsfach.

Zugehörige Informationen

➡ „Einstellen des Fachs mit hoher Kapazität im Druckertreiber“ auf Seite 386

Druckereinstellungen bei Verwendung des Heft-Finishers

Sie müssen Einstellungen am Drucker vornehmen, um den Heft-Finisher zu verwenden.

☐ Beim Kopieren

Tippen Sie auf **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Druckereinstellungen** > **Ausgabe: Kopie** und wählen Sie dann **Finisher-Fach**.

☐ Beim Faxen

Tippen Sie auf **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Druckereinstellungen** > **Ausgabe: Fax** und wählen Sie dann **Ausgabefach** oder **Finisher-Fach**.

☐ Beim Drucken über einen Computer, Speichergerät usw.

Tippen Sie auf **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Druckereinstellungen** > **Ausgabe: Sonstiges** und wählen Sie dann **Finisher-Fach**.

Beim Drucken über einen Computer können Sie mit dem Menü **Ausgabefach** des Druckertreibers angeben, ob die Finisher-Einheit verwendet werden soll.



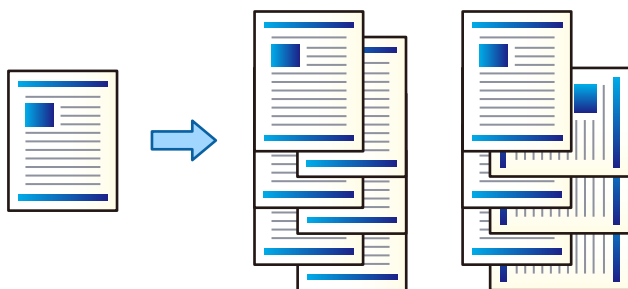
Wichtig:

Entfernen Sie bei Verwendung des Finisher-Fachs Ihre Ausdrucke nicht, während der Druckauftrag noch läuft. Die Druckposition und die Heftposition können verrutschen.

Verwenden des Hefter-Finishers

Heften von Kopien-Sätzen durch Sortieren von einem Computer

Sie können die Ausdrucke sortieren, indem Sie jeden Satz von Kopien durch abwechselndes Drehen um 90 Grad heften. Wenn Sie den optionalen Hefter-Finisher oder Broschüren-Finisher installieren, können Sie auch sortieren, indem Sie jeden Satz von Kopien verschieben.



Beim Anordnen drehen:

Stapelt Ausdrucke beim Drucken mehrerer Kopien abwechselnd im Hochformat und im Querformat. Diese Funktion verwendet zwei Papierquellen. Legen Sie in die eine Papierquelle Papier im Hochformat und in die andere Papierquelle Papier im Querformat ein, und wählen Sie **Automatische Auswahl** als **Papierzufuhr**. Wählen Sie **Automatische Auswahl** oder **Ablage, Druckseite nach unten** als Einstellung für **Ausgabefach**. Die Ausdrucke werden im Fach für bedruckte Seite nach unten gestapelt.

Anordnung versetzen:

Versetzt jeden Kopsiensetz beim Drucken mehrerer Kopien. **Automatische Auswahl** oder **Finisher-Ablage** muss als Einstellung für **Ausgabefach** ausgewählt werden.

Druckeinstellungen (Windows)

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Finishing** des Druckertreibers die Methode zum Stapeln mehrerer Kopien mit der Einstellung **Anordnen**.
2. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken von einem Computer — Windows“ auf Seite 53
- ➔ „Registerkarte Finishing“ auf Seite 57

Druckeinstellungen (Windows PostScript)

1. Klicken Sie in **Erweiterte Optionen** des Druckertreibers auf **Druckerfunktionen** in **Dokumentoptionen**.
2. Wählen Sie die Methode zum Stapeln mehrerer Kopien in der Einstellung **Anordnen**.
3. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken eines Dokuments mit dem PostScript-Druckertreiber (Windows)“ auf Seite 98
- ➔ „Erweiterte Optionen“ auf Seite 102

Druckeinstellungen (Mac OS)

1. Wählen Sie **Finishing** aus dem Popup-Menü und wählen Sie dann eine der verfügbaren Optionen aus der Einstellung **Anordnen**.
2. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken von einem Computer — Mac OS“ auf Seite 103
- ➔ „Menüoptionen für das Finishing“ auf Seite 107

Druckeinstellungen (Mac OS PostScript)

1. Wählen Sie im Popup-Menü **Druckerfunktionen** aus und wählen Sie dann **Ausgabeeinstellung** aus **Funktionssätze**.
2. Wählen Sie eine Option für die Einstellung **Anordnen** aus.
3. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.

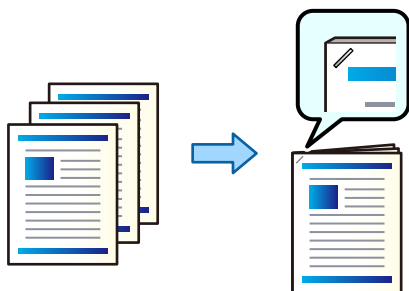
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken über den PostScript-Druckertreiber auf Mac OS“ auf Seite 113
- ➔ „Menüoptionen für Druckerfunktionen“ auf Seite 116

Heften jedes Satzes von Kopien von einem Computer aus

Sie können den optionalen Hefter-Finisher, den Hefter-Finisher-P2 oder den Broschüren-Finisher verwenden, um das gedruckte Papier zu heften.



Druckeinstellungen (Windows)

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Finishing** des Druckertreibers die Heftposition aus **Heften**.
2. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken von einem Computer — Windows“ auf Seite 53
- ➔ „Registerkarte Finishing“ auf Seite 57

Druckeinstellungen (Windows PostScript)

1. Klicken Sie in **Erweiterte Optionen** des Druckertreibers auf **Druckerfunktionen** in **Dokumentoptionen**.
2. Wählen Sie die Heftposition unter Heften aus.
3. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken eines Dokuments mit dem PostScript-Druckertreiber (Windows)“ auf Seite 98
- ➔ „Erweiterte Optionen“ auf Seite 102

Druckeinstellungen (Mac OS)

1. Wählen Sie **Finishing** aus dem Popup-Menü und wählen Sie dann die Heftposition unter **Heften**.
2. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken von einem Computer — Mac OS“ auf Seite 103
- ➔ „Menüoptionen für das Finishing“ auf Seite 107

Druckeinstellungen (Mac OS PostScript)

1. Wählen Sie im Popup-Menü **Druckerfunktionen** aus und wählen Sie dann **Ausgabeeinstellung** aus Funktionssätze.
2. Wählen Sie die Heftposition unter Heften aus.
3. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

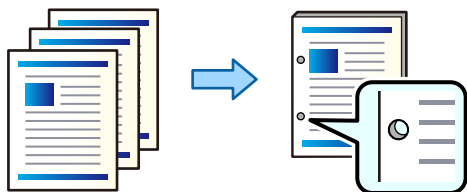
Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken über den PostScript-Druckertreiber auf Mac OS“ auf Seite 113
- ➔ „Menüoptionen für Druckerfunktionen“ auf Seite 116

Stanzen jedes Satzes von Kopien von einem Computer aus

Sie können den optionalen Hefter-Finisher oder den Broschüren-Finisher verwenden, und dann die Stanzeinheit, um Löcher in das bedruckte Papier zu stanzen. Sie können das Bild auch verschieben, verkleinern oder löschen, um einen Binderand zu erzeugen.

Falls Sie die Stanzloch-Funktion verwenden möchten, wählen Sie die Stanzeinheit aus unter **Druckereigenschaften > Optionale Einstellungen > Druckerinformationen > Manuelle Einstellungen > Einstellungen > Lochstanzer** im Druckertreiber.



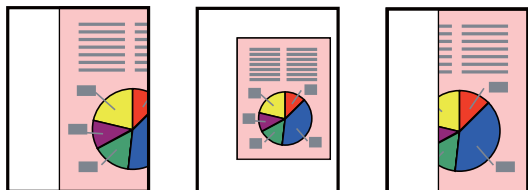
Wichtig:

Passen Sie die Daten so an, dass sie nicht an der Stanzposition gedruckt werden. Wenn Sie auf den gedruckten Bereich stanzen, kann dies zu einem Stanzfehler oder Papierstau führen.

Druckeinstellungen (Windows)

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** des Druckertreibers die Option **Einstellungen**.
2. Wählen Sie unter **Bilder im Bundsteg** aus, wie die Breite des Randes angepasst werden soll.

Bilder verschieben, Bilder verkleinern, Bilder löschen



3. Wählen Sie auf der Registerkarte **Finishing** die Lochstanzposition unter **Lochen** aus.
4. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
5. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Drucken von einem Computer — Windows“ auf Seite 53](#)
- ➔ [„Registerkarte Finishing“ auf Seite 57](#)

Druckeinstellungen (Windows PostScript)

1. Klicken Sie in **Erweiterte Optionen** des Druckertreibers auf **Druckerfunktionen** in **Dokumentoptionen**.
2. Wählen Sie die Lochstanzposition unter **Lochen**.
3. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Drucken eines Dokuments mit dem PostScript-Druckertreiber \(Windows\)“ auf Seite 98](#)
- ➔ [„Erweiterte Optionen“ auf Seite 102](#)

Druckeinstellungen (Mac OS)

1. Wählen Sie **Finishing** aus dem Popup-Menü und wählen Sie dann die Lochstanzposition aus **Lochen**.
2. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Drucken von einem Computer — Mac OS“ auf Seite 103](#)

➔ „Menüoptionen für das Finishing“ auf Seite 107

Druckeinstellungen (Mac OS PostScript)

1. Wählen Sie im Popup-Menü **Druckerfunktionen** aus und wählen Sie dann **Ausabeeinstellung** aus **Funktionssätze**.
2. Wählen Sie die Lochstanzposition unter **Lochen**.
3. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

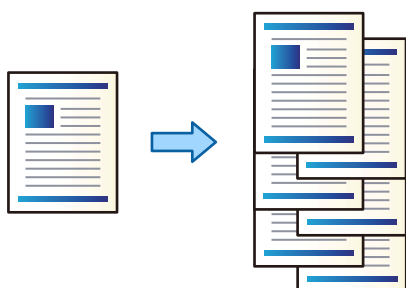
Zugehörige Informationen

➔ „Drucken über den PostScript-Druckertreiber auf Mac OS“ auf Seite 113

➔ „Menüoptionen für Druckerfunktionen“ auf Seite 116

Stapeln jedes Satzes von Kopien durch Sortieren von einem Speichergerät

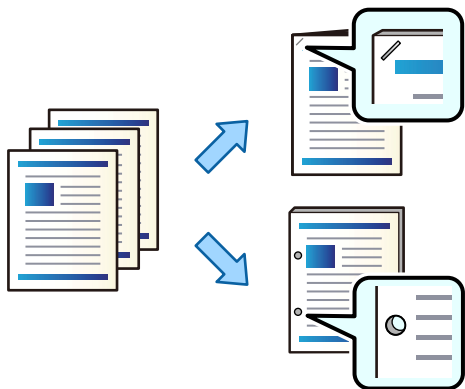
Sie können JPEG-, PDF-, und TIFF-Dateien von einem Speichergerät drucken und sortieren, indem jeder Satz von Kopien verschoben wird.



1. Schließen Sie das Speichergerät an die externe USB-Schnittstelle des Druckers an.
„Einstecken eines externen USB-Geräts“ auf Seite 51
2. Wählen Sie **Speichergerät** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie den Dateityp der zu druckenden Datei aus.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Fertigstellung**.
5. Wählen Sie **Versch. sort.** in **Papier** ausw..
6. Tippen Sie auf .

Drucken mit Heftung oder Stanzlöchern von einem Speichergerät

Sie können JPEG-, PDF- und TIFF-Dateien aus dem Speicher drucken und heften oder mit Stanzlöchern versehen.



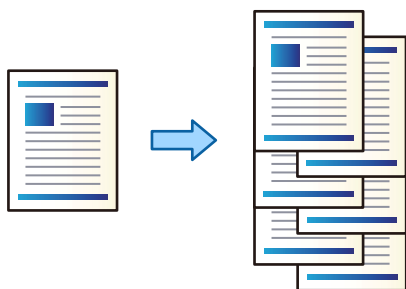
Wichtig:

Passen Sie die Druckdaten so an, dass sie nicht an der Stanzposition gedruckt werden. Wenn Sie auf den gedruckten Bereich stanzen, kann dies zu einem Stanzfehler oder einem Papierstau führen.

1. Schließen Sie das Speichergerät an die externe USB-Schnittstelle des Druckers an.
„Einstecken eines externen USB-Geräts“ auf Seite 51
2. Wählen Sie **Speichergerät** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die zu druckende Datei und deren Dateityp aus.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Fertigstellung**.
5. Stellen Sie den Speicherort ein unter **Heften** oder **Lochen**.
6. Tippen Sie auf .

Stapeln jedes Satzes von Kopien durch Sortieren vom Speicher

Sie können Dateien aus dem Speicher drucken und sortieren, indem Sie jeden Satz von Kopien versetzen.

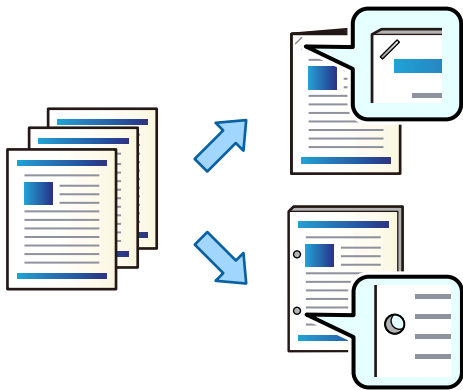


1. Wählen Sie **Speicher** im Startbildschirm.

2. Wählen Sie den Ordner aus, in dem die zu druckende Datei gespeichert ist, und wählen Sie dann die Datei aus.
3. Wählen Sie **Druckeinstellungen**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Fertigstellung**.
5. Wählen Sie **Versch. sort. in Papier ausw..**
6. Tippen Sie auf .

Drucken mit Heftung oder Stanzlöchern aus dem Speicher

Sie können Dateien aus dem Speicher drucken und heften oder mit Stanzlöchern versehen.



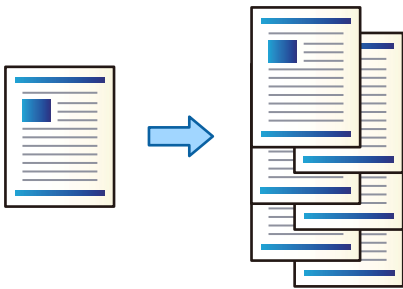
Wichtig:

Passen Sie die Druckdaten so an, dass sie nicht an der Stanzposition gedruckt werden. Wenn Sie auf den gedruckten Bereich stanzen, kann dies zu einem Stanzfehler oder einem Papierstau führen.

1. Wählen Sie **Speicher** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie den Ordner, in dem die zu druckende Datei gespeichert ist, und wählen Sie dann die Datei aus.
3. Wählen Sie **Druckeinstellungen**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Fertigstellung**.
5. Stellen Sie den Speicherort ein unter **Heften** oder **Lochen**.
6. Tippen Sie auf .

Stapeln jedes Satzes von Kopien durch Verschieben

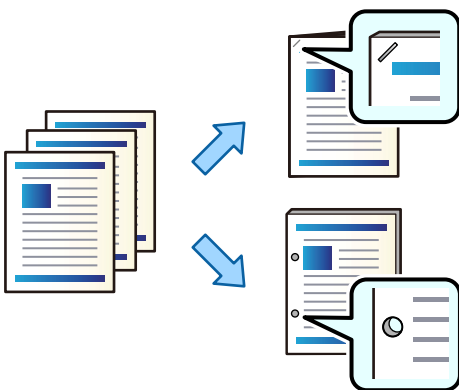
Sie können sortieren, indem Sie jeden Satz von Kopien verschieben.



1. Legen Sie die Vorlagen ein.
„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46
2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Fertigstellung**.
4. Wählen Sie **Versch. sort.** in **Papier ausw.** und dann **OK**.
5. Tippen Sie auf .

Kopieren und Heften oder Stanzlöcher hinzufügen

Sie können Originale kopieren und heften oder Stanzlöcher hinzufügen.



Wichtig:

Passen Sie die Daten so an, dass sie nicht an der Stanzposition gedruckt werden. Wenn Sie auf den gedruckten Bereich stanzen, kann dies zu einem Stanzfehler oder Papierstau führen.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46

2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.

Hinweis:

Wenn sich ein Bild an der Stanzposition befindet, sichern Sie vor dem Kopieren eine Bindebreite von 18 mm oder mehr. Der Binderand kann unter **Binderand** auf der Registerkarte **Erweitert** eingestellt werden.

Einzelheiten zur Erstellung einer Bindung finden Sie weiter unten unter „Verwandte Informationen“.

3. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Fertigstellung**.
4. Wählen Sie die Heftposition in der Option **Heften** oder die Position Stanzlöcher in der Option **Lochen** und wählen Sie dann **OK**.
5. Tippen Sie auf .

Zugehörige Informationen

➔ „Binderand:“ auf Seite 144

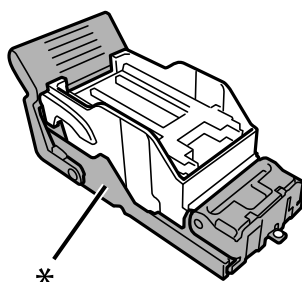
Austauschen der Klammerpatrone des Hefter-Finishers

Wenn der Zeitpunkt gekommen ist, die Hefterpatrone auszutauschen, wird eine Meldung auf dem LCD-Bildschirm angezeigt. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Patrone auszutauschen.



Wichtig:

- ☐ Tauschen Sie die Patrone erst aus, wenn alle Klammern verbraucht sind. Sie können die Patrone nicht austauschen, solange Klammern übrig sind.
- ☐ Entsorgen Sie nicht den in der Abbildung gezeigten Heftpatronenhalter (*). Verwenden Sie ihn wieder und ersetzen Sie nur den Patronenabschnitt.



Entfernen von Stanzresten aus dem Hefter-Finisher

Wenn es an der Zeit ist, Stanzreste zu entfernen, wird eine Meldung auf dem LCD-Bildschirm angezeigt. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um Stanzreste zu entfernen.

Probleme mit dem Hefter-Finisher

Der Hefter-Finisher wird nicht erkannt

Richten Sie das optionale Zubehör im Druckertreiber ein.

Zugehörige Informationen

➔ „Einstellen des Hefter-Finishers im Druckertreiber“ auf Seite 389

Keine Papierausgabe an die Hefter-Finisher

- ☐ Entfernen Sie alle Papierreste, die sich im Inneren des Hefter-Finishers befinden.
- ☐ Entfernen Sie alle Gegenstände, die sich um den Hefter-Finisher herum befinden.

Papier oder Heftklammern stecken im Hefter-Finisher fest

Überprüfen Sie, welcher Fehler auf dem Bedienfeld angezeigt wird, und befolgen Sie die entsprechenden Anweisungen, um das gestaute Papier einschließlich etwaiger abgerissener Papierreste oder feststeckender Heftklammern zu entfernen. Auf dem LCD-Bildschirm erscheint eine Animation, die Ihnen das Entfernen von gestautem Papier oder Heftklammern erläutert. Wählen Sie als Nächstes **OK**, um den Fehler zu löschen.



Achtung:

Berühren Sie die Tasten am Bedienfeld nie, während sich Ihre Hand im Inneren des Druckers befindet. Falls ein Druckvorgang gestartet wird, könnte es zu Verletzungen kommen. Achten Sie darauf, keine vorstehenden Teile zu berühren, um Verletzungen zu vermeiden.



Wichtig:

Entfernen Sie das gestaute Papier vorsichtig. Wird das Papier gewaltsam herausgezogen, könnte der Drucker beschädigt werden.

Wenn Papierstaus wiederholt auftreten, können Sie sie möglicherweise beheben, indem Sie **Ein** als Einstellung für **Verarbeitung aktivieren** wählen. Beachten Sie, dass der Druckvorgang länger dauern kann.

- ☐ Bedienfeld

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Verarbeitung aktivieren

- ☐ Papierstaus beim Heften: **Beim Heften ausrichten** auf **Ein** setzen.

- ☐ Papierstaus ohne Heften: **Beim Nicht-Heften ausrichten** auf **Ein** setzen.

Verringern Sie die Dichteeinstellung. Wenn die Dichte zu hoch ist, kann das Papier wellig oder uneben sein, was dieses Problem verursachen kann.

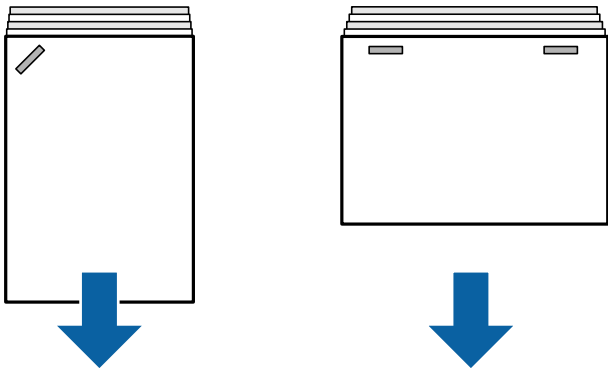
- ☐ Druckertreiber (Windows)

Wählen Sie die Registerkarte **Utility > Erweiterte Einstellungen > Verarbeitung optimieren > Ein**

- ☐ Druckertreiber (Mac OS)

1. Wählen Sie **Systemeinstellungen** (oder **Systempräferenzen**) aus dem Apple-Menü > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) aus, und wählen Sie dann den Drucker aus.
2. Wählen Sie **Optionen & Zubehör > Options > Finishing optimieren > Ein**, und klicken Sie dann auf **OK**.

Geheftetes Papier ist vertikal falsch ausgerichtet



Die Pfeile in der Abbildung zeigen die Richtung der Papierausgabe an.

Sie können den Papierversatz möglicherweise reduzieren, indem Sie das folgende Menü auswählen. Beachten Sie, dass der Druckvorgang länger dauern kann.

☐ Bedienfeld

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Verarbeitung aktivieren > Beim Heften ausrichten > Ein

☐ Druckertreiber (Windows)

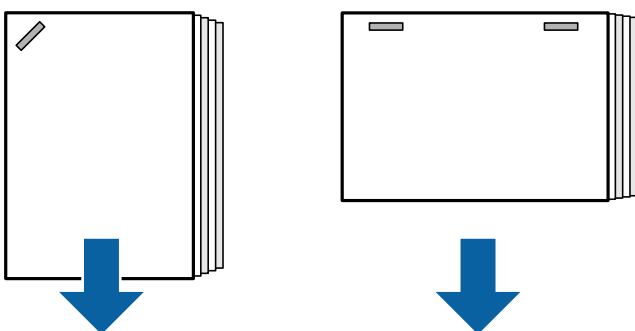
Wählen Sie die Registerkarte **Utility > Erweiterte Einstellungen > Verarbeitung optimieren > Ein**

☐ Druckertreiber (Mac OS)

1. Wählen Sie **Systemeinstellungen** (oder **Systempräferenzen**) aus dem Apple-Menü > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) aus, und wählen Sie dann den Drucker aus.
2. Wählen Sie **Optionen & Zubehör > Options > Finishing optimieren > Ein**, und klicken Sie dann auf **OK**.

Verringern Sie die Dichteeinstellung. Wenn die Dichte zu hoch ist, kann das Papier wellig oder uneben sein, was dieses Problem verursachen kann.

Geheftetes Papier ist horizontal falsch ausgerichtet



Die Pfeile in der Abbildung zeigen die Richtung der Papierausgabe an.

☐ Verringern Sie die Dichteeinstellung. Wenn die Dichte zu hoch ist, kann das Papier wellig oder uneben sein, was dieses Problem verursachen kann.

☐ Wenden Sie sich an den Epson-Kundendienst oder einen autorisierten Epson-Service-Anbieter.

Versatz funktioniert nicht

Die Papierkanten sind nicht ausgerichtet.

Lösungen

- ☐ Sie können den Papierversatz reduzieren, indem Sie das folgende Menü wählen. Beachten Sie, dass der Druckvorgang länger dauern kann.
 - ☐ Bedienfeld
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Verarbeitung aktivieren > Beim Nicht-Heften ausrichten > Ein
 - ☐ Druckertreiber (Windows)
Wählen Sie die Registerkarte **Utility > Erweiterte Einstellungen > Verarbeitung optimieren > Ein**
 - ☐ Druckertreiber (Mac OS)
 1. Wählen Sie **Systemeinstellungen** (oder **Systempräferenzen**) aus dem Apple-Menü > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) aus, und wählen Sie dann den Drucker aus.
 2. Wählen Sie **Optionen & Zubehör > Options > Finishing optimieren > Ein**, und klicken Sie dann auf **OK**.
- ☐ Verringern Sie die Dichteeinstellung. Wenn die Dichte zu hoch ist, kann das Papier wellig oder uneben sein, was dieses Problem verursachen kann.

Lochen wird nicht korrekt durchgeführt

Daten werden auf die Stanzposition gedruckt.

Lösungen

Passen Sie die Daten so an, dass sie nicht an der Stanzposition gedruckt werden. Alternativ können Sie den Binderand so einstellen, dass er an der Stanzposition nicht gedruckt wird. Wenn Sie auf den gedruckten Bereich stanzen, kann dies zu einem Stanzfehler oder Papierstau führen.

- ➔ „Stanzen jedes Satzes von Kopien von einem Computer aus“ auf Seite 393
- ➔ „Kopieren und Heften oder Stanzlöcher hinzufügen“ auf Seite 398

Papier ist verschmiert oder Ausdruck weist Streifen auf

Siehe die entsprechenden Informationen weiter unten.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier“ auf Seite 39
- ➔ „Papier ist verschmiert oder Ausdruck weist Streifen auf“ auf Seite 334

Menüoptionen für das Drucken von einem Computer aus (bei installiertem Hefter-Finisher)

Finishing-Registerkarte Windows (Wenn der Hefter-Finisher installiert ist)

Anordnen:

Anordnung versetzen:

Die einzelnen Kopiensätze werden versetzt abgelegt. Diese Option kann nur gewählt werden, wenn **Automatische Auswahl** oder **Finisher-Ablage** als Einstellung für **Ausgabefach** ausgewählt wurden.

Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus.

Stanzen:

Wählen Sie die Stanzposition. Wird angezeigt, wenn die Stanzeinheit installiert ist.

Zugehörige Informationen

➔ [„Registerkarte Finishing“ auf Seite 57](#)

Erweiterte Optionen Windows PostScript (wenn der Hefter-Finisher installiert ist)

Dokumentoptionen:

Druckerfunktionen:

☐ Anordnen:

Anordnung versetzen: Die einzelnen Kopiensätze werden versetzt abgelegt. Diese Option kann nur gewählt werden, wenn **Automatische Auswahl** oder **Finisher-Ablage** als Einstellung für **Ausgabefach** ausgewählt wurden.

☐ Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus.

☐ Stanzen:

Wählen Sie die Stanzposition. Wird angezeigt, wenn die Stanzeinheit installiert ist.

Zugehörige Informationen

➔ [„Erweiterte Optionen“ auf Seite 102](#)

Menüoptionen für Finishing Mac OS (Wenn der Hefter-Finisher installiert ist)

Anordnen:

Anordnung versetzen:

Die einzelnen Kopiensätze werden versetzt abgelegt. Diese Option kann nur gewählt werden, wenn **Automatische Auswahl** oder **Finisher-Ablage** als Einstellung für **Ausgabefach** ausgewählt wurden.

Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus.

Stanzen:

Wählen Sie die Stanzposition. Wird angezeigt, wenn die Stanzeinheit installiert ist.

Zugehörige Informationen

➔ „Menüoptionen für das Finishing“ auf Seite 107

Menüoptionen für Druckerfunktionen Mac OS PostScript (bei installiertem Hefter-Finisher)

Funktionsgruppen:

☐ Anordnen:

Anordnung versetzen: Die einzelnen Kopiensätze werden versetzt abgelegt. Diese Option kann nur gewählt werden, wenn **Automatische Auswahl** oder **Finisher-Ablage** als Einstellung für **Ausgabefach** ausgewählt wurden.

☐ Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus.

☐ Stanzen:

Wählen Sie die Stanzposition. Wird angezeigt, wenn die Stanzeinheit installiert ist.

Zugehörige Informationen

➔ „Menüoptionen für Druckerfunktionen“ auf Seite 116

Menüoptionen für den Druck von Speichermedien oder Speichergeräten (bei installiertem Hefter-Finisher)

Wählen Sie Folgendes auf dem Startbildschirm des Drucker-Bedienfelds.

☐ Wählen Sie **Speichergerät**, wählen Sie den Dateityp und dann die Registerkarte **Erweitert**.

☐ Wählen Sie **Speicher** und anschließend den Ordner und die Datei aus. Wählen Sie **Druckeinstellungen** > Registerkarte **Grundeinstellungen**.

Fertigstellung (Wenn der Hefter-Finisher installiert ist)

Papier ausw.:

☐ Versch. sort.:

Die einzelnen Kopiensätze werden versetzt abgelegt.

Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus.

Lochen:

Wählen Sie die Position für die Stanzlöcher aus.

Menüoptionen für das Kopieren (bei installiertem Hefter-Finisher)

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten:

Kopie > Grundeinstellungen.

Fertigstellung (Wenn der Hefter-Finisher installiert ist)

Papier ausw.:

☐ Versch. sort.:

Die einzelnen Kopiensätze werden versetzt abgelegt.

Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus.

Lochen:

Wählen Sie die Position für die Stanzlöcher aus. Wird angezeigt, wenn die Stanzeinheit installiert ist.

Spezifikation des Hefter-Finishers

Papiergewicht	60 bis 250 g/m ²
Verfügbare Papierformate	A3  , B4  , A4  , B5  , A5  , B6  *, Legal  , Letter  , Executive  , Half Letter  , 16K  , Indian-Legal  , 8K  , 8,5×13 Zoll  , 11×17 Zoll  *: Wird nur aus dem Ausgabefach ausgeworfen
Papiersorte	Normalpapier, dickes Papier, hochwertiges Normalpapier

Ausgabekapazität	Ausgabefach	250 Blatt
	Finisher-Fach	Die Papierlängen in diesem Abschnitt beziehen sich auf die Papiereinzugsrichtung. Standardausgabe (Stapeln), versetzte Ausgabe ☐ A5 1-seitig/2-seitig: 500 Blatt ☐ Papierlänge zwischen 297 mm (11.7 Zoll) z. B. A4/B5/Letter 1-seitig/2-seitig: 4000 Blatt ☐ Papierlänge größer als 297 mm (11.7 Zoll) z. B. A3/B4/Legal/11×17 Zoll als 1-seitig/2-seitig: 1500 Blatt ☐ Gemischte Beladung mit gleicher Breite 1-seitig/2-seitig: 1500 Blatt Heften ☐ Papierlänge zwischen 216 mm (8.5 Zoll) z. B. A4 /B5 /Letter : 200 Sätze oder 4000 Blatt (die als erstes erreichte Zahl) ☐ Papierlänge größer als 216 mm (8.5 Zoll) und zwischen 297 mm (11.7 Zoll) z. B. A4 /B5 /Letter : 80 Sätze oder 4000 Blätter (die als erreichte Zahl) ☐ Papierlänge größer als 297 mm (11.7 Zoll) z. B. A3 /B4 /Legal /11×17 Zoll: 50 Sätze oder 1500 Blätter (die als erstes erreichte Zahl)
Versetzte Ausgabe	Verfügbare Papierformate	A3  , B4  , A4  , B5  , Legal  , Letter  , Executive  , 16K  , Indian-Legal  , 8K  , 8,5 × 13 Zoll  , 11 × 17 Zoll
Heften ^{*1}	Verfügbare Papierformate	A3  , B4  , A4  , B5  , Legal  , Letter  , Executive  , 16K  , Indian-Legal  , 8K  , 8,5 × 13 Zoll  , 11 × 17 Zoll
	Anzahl der Blätter	60 bis 90 g/m² ☐ A4/B5/Letter/Executive/16K: 50 Blatt ☐ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8,5×13 Zoll/11×17 Zoll: 30 Blatt 91 bis 105 g/m² ☐ A4/B5/Letter/Executive/16K: 30 Blatt ☐ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8,5×13 Zoll/11×17 Zoll: 20 Blatt Sie können nur jeweils ein Blatt dickes Papier (bis zu 160 g/m²) für das vordere und hintere Deckblatt verwenden.
	Heftposition	Eine an der Vorderseite, eine an der Rückseite und zwei an den Rändern.
Stanzen ^{*2}	Verfügbare Papierformate	A3 , B4 *1, A4 *2, B5 *2*1, Legal *2, Letter *2, Executive , 16K *2, 16K , Indian-Legal *2, 8K , 8,5×13 Zoll *2, 11×17 Zoll *1: Für 4-Loch-Stanzung nicht geeignet *2: Für 3-Loch-/4-Loch-Stanzung nicht geeignet
	Lochstanzposition	2-Loch/4-Loch, 2-Loch/3-Loch
Stromversorgung		AC 100 – 240 V ^{*3}

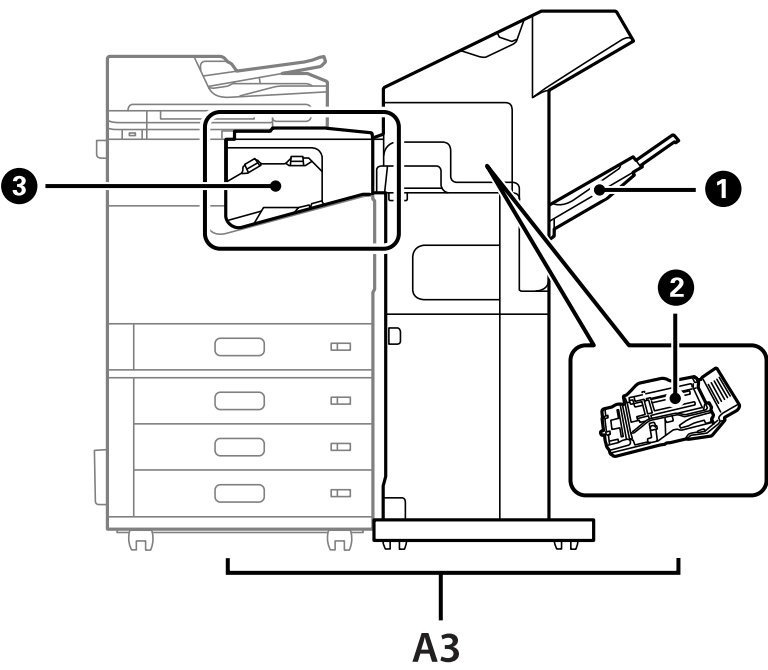
Maximale Leistungsaufnahme	170 W
Abmessungen des Druckers mit installiertem Hefter-Finisher	Speicher Breite: 1684 mm (66.3 Zoll) Tiefe: 757 mm (29.8 Zoll) Höhe: 1243 mm (48.9 Zoll) Drucken Breite: 2183 mm (85.9 Zoll) Tiefe: 757 mm (29.8 Zoll) Höhe: 1243 mm (48.9 Zoll)
Gewicht	Ca. 310.6 kg

- *1: Enthält 5000 Heftklammern.
- *2: Sie benötigen die optionale Lochstanzeinheit.
- *3: Über den Drucker.

Hefter-Finisher-P2

Sortiert und heftet Papier vor der Ausgabe.

Teilebezeichnungen des Hefter-Finishers-P2



Nr.	Optionales Zubehörelement	Überblick
A3	Staple Finisher-P2	Sortiert und heftet Papier vor der Ausgabe.

Nr.	Optionales Zubehörelement	Überblick
①	Finisher-Fach	Zur Aufnahme sortierter oder gehefteter Dokumente.
②	Heftpatrone	Für Flachnaht.
③	Brückeneinheit für Hefter-Finisher	Verbindet den Drucker mit dem Hefter-Finisher-P2. Öffnen Sie diese Abdeckung, um gestautes Papier zu entfernen.

Einstellen des Hefter-Finishers-P2 im Druckertreiber

Das Verfahren ist dasselbe wie für das Hochkapazitätsfach.

Zugehörige Informationen

➔ „Einstellen des Fachs mit hoher Kapazität im Druckertreiber“ auf Seite 386

Druckereinstellungen bei Verwendung des Hefter-Finishers-P2

Stellen Sie den Drucker so ein, dass beim Faxen nur der Heft-Finisher-P2 verwendet wird.

Tippen Sie auf **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Ausgabe: Fax** und wählen Sie dann **Finisher-Fach**.

Hinweis:

☐ Beim Kopieren, Drucken von einem Speichergerät usw. vom Drucker:

Wenn der Hefter-Finisher-P2 installiert ist, gibt es nur ein Ausgabefach. Sie können **Finisher-Fach** auswählen.

☐ Wenn Sie vom Computer drucken:

Wenn der Hefter-Finisher-P2 installiert ist, gibt es nur ein Ausgabefach. Wenn Sie **Automatische Auswahl** oder **Ablage, Druckseite nach unten** im Menü **Ausgabefach** im Druckertreiber auswählen, wird das Papier im Finisher-Fach ausgegeben. Je nach Art des verwendeten Druckertreibers können Sie möglicherweise die Option **Ablage, Druckseite nach unten** nicht auswählen.



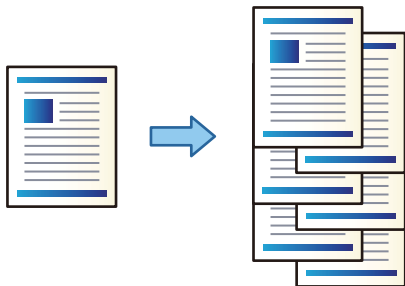
Wichtig:

Entfernen Sie bei Verwendung des Finisher-Fachs Ihre Ausdrücke nicht, während der Druckauftrag noch läuft. Die Druckposition und die Heftposition können verrutschen.

Verwenden von Hefter-Finisher-P2

Versatzdruck von einem Computer aus für jeden Satz Kopien

Sie können den optionalen Hefter-Finisher, den Hefter-Finisher-P2 oder den Broschüren-Finisher verwenden, um jeden Satz Kopien mit Versatz zu drucken.



Druckeinstellungen (Windows)

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Finishing** als Sortiereinstellung **Anordnung versetzen** aus.
2. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken von einem Computer — Windows“ auf Seite 53
- ➔ „Registerkarte Finishing“ auf Seite 57

Druckeinstellungen (Windows PostScript)

1. Klicken Sie in **Erweiterte Optionen** des Druckertreibers auf **Druckerfunktionen** in **Dokumentoptionen**.
2. Wählen Sie als Sortiereinstellung **Anordnung versetzen** aus.
3. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken eines Dokuments mit dem PostScript-Druckertreiber (Windows)“ auf Seite 98
- ➔ „Erweiterte Optionen“ auf Seite 102

Druckeinstellungen (Mac OS)

1. Wählen Sie **Finishing** aus dem Popup-Menü und wählen Sie dann **Anordnung versetzen** als Sortiereinstellung aus.

2. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken von einem Computer — Mac OS“ auf Seite 103
- ➔ „Menüoptionen für das Finishing“ auf Seite 107

Druckeinstellungen (Mac OS PostScript)

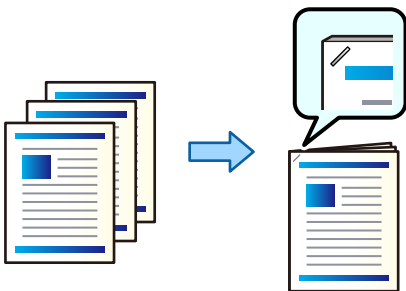
1. Wählen Sie im Popup-Menü **Druckerfunktionen** aus und wählen Sie dann **Ausgabeeinstellung** aus **Funktionssätze**.
2. Wählen Sie als Sortiereinstellung **Anordnung versetzen** aus.
3. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken über den PostScript-Druckertreiber auf Mac OS“ auf Seite 113
- ➔ „Menüoptionen für Druckerfunktionen“ auf Seite 116

Heften jedes Satzes von Kopien von einem Computer aus

Sie können den optionalen Hefter-Finisher, den Hefter-Finisher-P2 oder den Broschüren-Finisher verwenden, um das gedruckte Papier zu heften.



Druckeinstellungen (Windows)

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Finishing** des Druckertreibers die Heftposition aus **Heften**.
2. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken von einem Computer — Windows“ auf Seite 53

➔ [„Registerkarte Finishing“ auf Seite 57](#)

Druckeinstellungen (Windows PostScript)

1. Klicken Sie in **Erweiterte Optionen** des Druckertreibers auf **Druckerfunktionen** in **Dokumentoptionen**.
2. Wählen Sie die Heftposition unter Heften aus.
3. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Drucken eines Dokuments mit dem PostScript-Druckertreiber \(Windows\)“ auf Seite 98](#)
➔ [„Erweiterte Optionen“ auf Seite 102](#)

Druckeinstellungen (Mac OS)

1. Wählen Sie **Finishing** aus dem Popup-Menü und wählen Sie dann die Heftposition unter **Heften**.
2. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Drucken von einem Computer — Mac OS“ auf Seite 103](#)
➔ [„Menüoptionen für das Finishing“ auf Seite 107](#)

Druckeinstellungen (Mac OS PostScript)

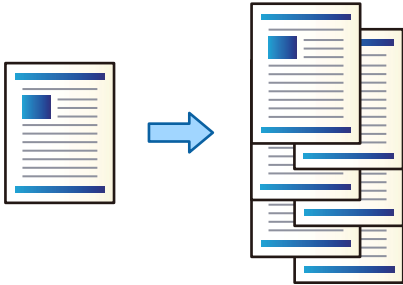
1. Wählen Sie im Popup-Menü **Druckerfunktionen** aus und wählen Sie dann **Ausgabeeinstellung** aus Funktionssätze.
2. Wählen Sie die Heftposition unter Heften aus.
3. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Drucken über den PostScript-Druckertreiber auf Mac OS“ auf Seite 113](#)
➔ [„Menüoptionen für Druckerfunktionen“ auf Seite 116](#)

Stapeln jedes Satzes von Kopien durch Sortieren von einem Speichergerät

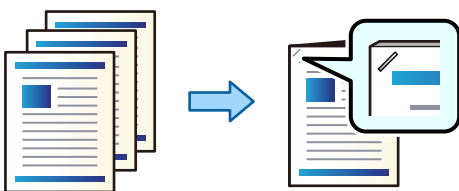
Sie können JPEG-, PDF-, und TIFF-Dateien von einem Speichergerät drucken und sortieren, indem jeder Satz von Kopien verschoben wird.



1. Schließen Sie das Speichergerät an die externe USB-Schnittstelle des Druckers an.
„Einstecken eines externen USB-Geräts“ auf Seite 51
2. Wählen Sie **Speichergerät** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie den Dateityp der zu druckenden Datei aus.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Fertigstellung**.
5. Wählen Sie **Versch. sort.** in **Papier ausw.**.
6. Tippen Sie auf .

Drucken mit Heften von einem Speichergerät

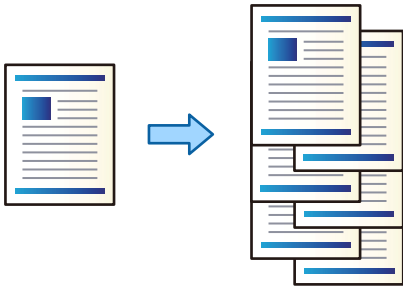
Sie können JPEG-, PDF- und TIFF-Dateien von einem Speichergerät drucken und dann heften.



1. Schließen Sie das Speichergerät an die externe USB-Schnittstelle des Druckers an.
„Einstecken eines externen USB-Geräts“ auf Seite 51
2. Wählen Sie **Speichergerät** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie den Dateityp der zu druckenden Datei aus.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Fertigstellung**.
5. Wählen Sie die Position in **Heften**.
6. Tippen Sie auf .

Stapeln jedes Satzes von Kopien durch Sortieren vom Speicher

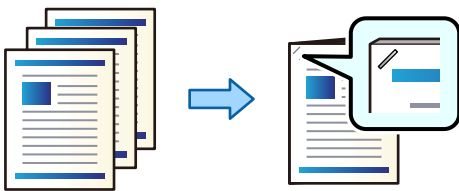
Sie können Dateien aus dem Speicher drucken und sortieren, indem Sie jeden Satz von Kopien versetzen.



1. Wählen Sie **Speicher** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie den Ordner aus, in dem die zu druckende Datei gespeichert ist, und wählen Sie dann die Datei aus.
3. Wählen Sie **Druckeinstellungen**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Fertigstellung**.
5. Wählen Sie **Versch. sort.** in **Papier ausw.**.
6. Tippen Sie auf .

Drucken mit Heften vom Speicher

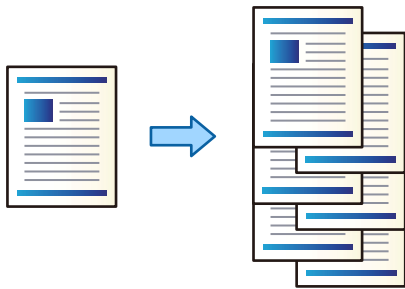
Sie können Dateien vom Speicher drucken und dann heften.



1. Wählen Sie **Speicher** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie den Ordner aus, in dem die zu druckende Datei gespeichert ist, und wählen Sie dann die Datei aus.
3. Wählen Sie **Druckeinstellungen**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Fertigstellung**.
5. Wählen Sie die Position in **Heften**.
6. Tippen Sie auf .

Stapeln jedes Satzes von Kopien durch Verschieben

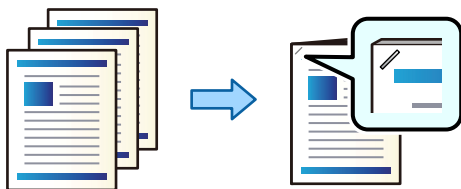
Sie können sortieren, indem Sie jeden Satz von Kopien verschieben.



1. Legen Sie die Vorlagen ein.
„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46
2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Fertigstellung**.
4. Wählen Sie **Versch. sort.** in **Papier ausw.** und dann **OK**.
5. Tippen Sie auf .

Kopieren und Heften

Sie können Originale kopieren und heften.



1. Legen Sie die Vorlagen ein.
„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46
2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Fertigstellung**.
4. Wählen Sie in der Option **Heften** die Heftposition und wählen Sie dann **OK** aus.
5. Tippen Sie auf .

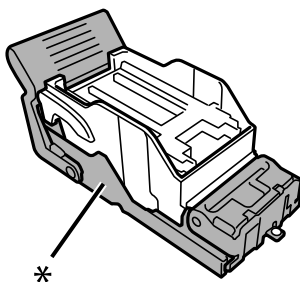
Austauschen der Klammerpatrone des Hefter-Finishers

Wenn der Zeitpunkt gekommen ist, die Hefterpatrone auszutauschen, wird eine Meldung auf dem LCD-Bildschirm angezeigt. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Patrone auszutauschen.



Wichtig:

- ☐ Tauschen Sie die Patrone erst aus, wenn alle Klammern verbraucht sind. Sie können die Patrone nicht austauschen, solange Klammern übrig sind.
- ☐ Entsorgen Sie nicht den in der Abbildung gezeigten Heftpatronenhalter (*). Verwenden Sie ihn wieder und ersetzen Sie nur den Patronenabschnitt.



Entfernen von Stanzresten aus dem Hefter-Finisher

Wenn es an der Zeit ist, Stanzreste zu entfernen, wird eine Meldung auf dem LCD-Bildschirm angezeigt. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um Stanzreste zu entfernen.

Probleme mit dem Hefter-Finisher-P2

Der Hefter-Finisher-P2 wird nicht erkannt

Richten Sie das optionale Zubehör im Druckertreiber ein.

Keine Papierausgabe an den Hefter-Finisher-P2

- ☐ Entfernen Sie alle Papierreste, die sich im Inneren des Hefter-Finishers-P2 befinden.
- ☐ Entfernen Sie alle Gegenstände, die sich um den Hefter-Finisher-P2 herum befinden.

Papier oder Heftklammern stecken im Hefter-Finisher-P2 fest-

Überprüfen Sie, welcher Fehler auf dem Bedienfeld angezeigt wird, und befolgen Sie die entsprechenden Anweisungen, um das gestaute Papier einschließlich etwaiger abgerissener Papierreste oder feststeckender Heftklammern zu entfernen. Auf dem LCD-Bildschirm erscheint eine Animation, die Ihnen das Entfernen von gestautem Papier oder Heftklammern erläutert. Wählen Sie als Nächstes **OK**, um den Fehler zu löschen.



Achtung:

Berühren Sie die Tasten am Bedienfeld nie, während sich Ihre Hand im Inneren des Druckers befindet. Falls ein Druckvorgang gestartet wird, könnte es zu Verletzungen kommen. Achten Sie darauf, keine vorstehenden Teile zu berühren, um Verletzungen zu vermeiden.



Wichtig:

Entfernen Sie das gestaute Papier vorsichtig. Wird das Papier gewaltsam herausgezogen, könnte der Drucker beschädigt werden.

Wenn Papierstaus wiederholt auftreten, können Sie sie möglicherweise beheben, indem Sie **Ein** als Einstellung für **Verarbeitung aktivieren** wählen. Beachten Sie, dass der Druckvorgang länger dauern kann.

☐ Bedienfeld

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Verarbeitung aktivieren

☐ Papierstaus beim Heften: **Beim Heften ausrichten** auf **Ein** setzen.

☐ Papierstaus ohne Heften: **Beim Nicht-Heften ausrichten** auf **Ein** setzen.

Verringern Sie die Dichteeinstellung. Wenn die Dichte zu hoch ist, kann das Papier wellig oder uneben sein, was dieses Problem verursachen kann.

☐ Druckertreiber (Windows)

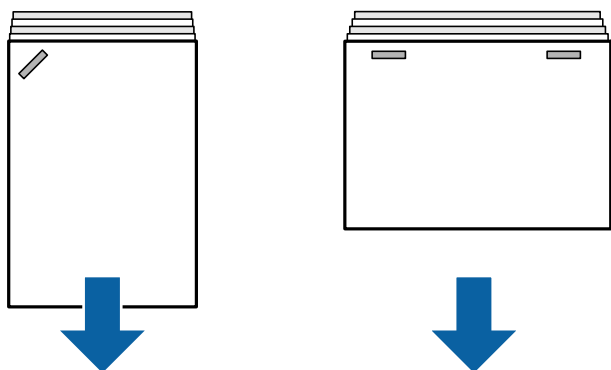
Wählen Sie die Registerkarte **Utility > Erweiterte Einstellungen > Verarbeitung optimieren > Ein**

☐ Druckertreiber (Mac OS)

1. Wählen Sie **Systemeinstellungen** (oder **Systempräferenzen**) aus dem Apple-Menü > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen**, **Drucken & Faxen**) aus, und wählen Sie dann den Drucker aus.

2. Wählen Sie **Optionen & Zubehör > Options > Finishing optimieren > Ein**, und klicken Sie dann auf **OK**.

Geheftetes Papier ist vertikal falsch ausgerichtet



Die Pfeile in der Abbildung zeigen die Richtung der Papierausgabe an.

Sie können den Papierversatz möglicherweise reduzieren, indem Sie das folgende Menü auswählen. Beachten Sie, dass der Druckvorgang länger dauern kann.

☐ Bedienfeld

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Verarbeitung aktivieren > Beim Heften ausrichten > Ein

☐ Druckertreiber (Windows)

Wählen Sie die Registerkarte **Utility > Erweiterte Einstellungen > Verarbeitung optimieren > Ein**

☐ Druckertreiber (Mac OS)

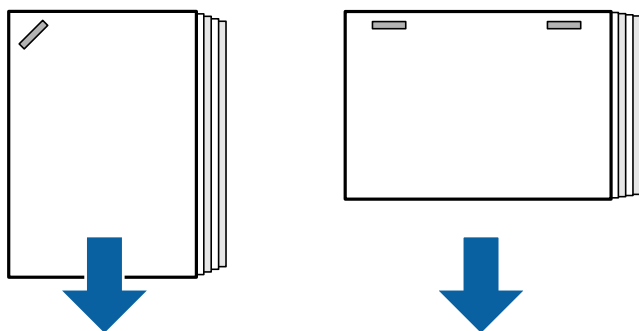
1. Wählen Sie **Systemeinstellungen** (oder **Systempräferenzen**) aus dem Apple-Menü > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen**, **Drucken & Faxen**) aus, und wählen Sie dann den Drucker aus.
2. Wählen Sie **Optionen & Zubehör** > **Options** > **Finishing optimieren** > **Ein**, und klicken Sie dann auf **OK**.

- ☐ Das Ändern der Einstellungen im folgenden Menü kann den Fehler der Papierausrichtung möglicherweise reduzieren. Wenn die Einstellung auf **Aus** eingestellt ist, stellen Sie **Ein** ein. Wenn sie auf **Ein** eingestellt ist, stellen Sie **Aus** ein.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Finisher-Fach-Einstellung > Anpassung der Papierzuführung

- ☐ Verringern Sie die Dichteeinstellung. Wenn die Dichte zu hoch ist, kann das Papier wellig oder uneben sein, was dieses Problem verursachen kann.

Geheftetes Papier ist horizontal falsch ausgerichtet



Die Pfeile in der Abbildung zeigen die Richtung der Papierausgabe an.

- ☐ Verringern Sie die Dichteeinstellung. Wenn die Dichte zu hoch ist, kann das Papier wellig oder uneben sein, was dieses Problem verursachen kann.
- ☐ Wenden Sie sich an den Epson-Kundendienst oder einen autorisierten Epson-Service-Anbieter.

Versatz funktioniert nicht

■ Die Papierkanten sind nicht ausgerichtet.

Lösungen

- ☐ Sie können den Papierversatz reduzieren, indem Sie das folgende Menü wählen. Beachten Sie, dass der Druckvorgang länger dauern kann.
 - ☐ Bedienfeld
 - Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Verarbeitung aktivieren > Beim Nicht-Heften ausrichten > Ein**
 - ☐ Druckertreiber (Windows)
 - Wählen Sie die Registerkarte **Utility > Erweiterte Einstellungen > Verarbeitung optimieren > Ein**
 - ☐ Druckertreiber (Mac OS)
 1. Wählen Sie **Systemeinstellungen** (oder **Systempräferenzen**) aus dem Apple-Menü > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) aus, und wählen Sie dann den Drucker aus.
 2. Wählen Sie **Optionen & Zubehör > Options > Finishing optimieren > Ein**, und klicken Sie dann auf **OK**.
- ☐ Verringern Sie die Dichteeinstellung. Wenn die Dichte zu hoch ist, kann das Papier wellig oder uneben sein, was dieses Problem verursachen kann.

Papier ist verschmiert oder Ausdruck weist Streifen auf

Siehe die entsprechenden Informationen weiter unten.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier“ auf Seite 39](#)
- ➔ [„Papier ist verschmiert oder Ausdruck weist Streifen auf“ auf Seite 334](#)

Laute Betriebsgeräusche

Wenn der Vorgang der Ausgabe während des Papierauswurfs zu laut ist, wählen Sie die Menüs auf dem Bedienfeld des Druckers wie unten beschrieben. Dies kann jedoch die Druckgeschwindigkeit verringern. Auch wenn die Druckdichte hoch ist, eine Schichtsortierung oder Heftung durchgeführt wird, richtet der Drucker das Papier ebenfalls automatisch aus und der Geräuschpegel während des Papierauswurfs kann möglicherweise nicht reduziert werden.

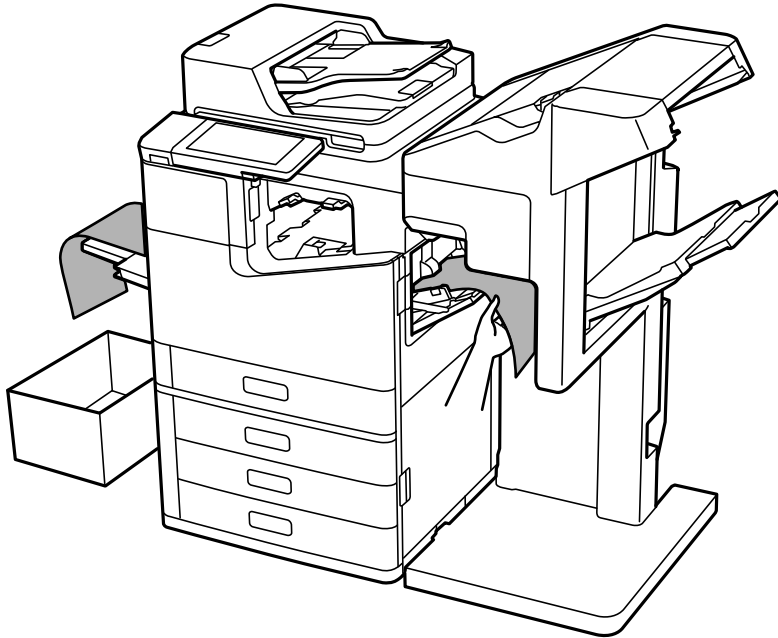
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Finisher-Fach-Einstellung > Ruhemodus

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Liste der Einstellungsmenüs \(wenn der Finisher installiert ist\)“ auf Seite 449](#)

Laden von langem Papier, wenn der Hefter-Finisher-P2 installiert ist

Wenn der Hefter-Finisher-P2 im Drucker installiert ist, legen Sie das lange Papier wie in der Abbildung gezeigt in das Papierfach ein. Das lange Papier wird mit der bedruckten Seite nach oben auf der linken Seite des Druckers ausgeworfen. Öffnen Sie vor dem Drucken das Fach für das Papier mit der bedruckten Seite nach unten.



Menüoptionen für das Drucken von einem Computer aus (bei installiertem Hefter-Finisher-P2)

Finishing Tab Windows (bei installiertem Hefter-Finisher-P2)

Anordnen:

Anordnung versetzen:

Die einzelnen Kopiensätze werden versetzt abgelegt.

Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus.

Zugehörige Informationen

➔ [„Registerkarte Finishing“ auf Seite 57](#)

Erweiterte Optionen Windows PostScript (bei Installation des Hefter-Finisher-P2)

Dokumentoptionen:

Druckerfunktionen:

☐ Anordnen:

Anordnung versetzen: Die einzelnen Kopiensätze werden versetzt abgelegt. Diese Option kann nur gewählt werden, wenn das **Automatische Auswahl** als **Ausgabefach** eingestellt wurde.

☐ Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus.

Zugehörige Informationen

➔ „Erweiterte Optionen“ auf Seite 102

Menüoptionen für Finishing Mac OS (bei Installation des Hefter-Finisher-P2)

Anordnen:

Anordnung versetzen:

Die einzelnen Kopiensätze werden versetzt abgelegt.

Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus.

Zugehörige Informationen

➔ „Menüoptionen für das Finishing“ auf Seite 107

Menüoptionen für Druckerfunktionen Mac OS PostScript (bei installiertem Hefter-Finisher-P2)

Funktionsgruppen:

☐ Anordnen:

Anordnung versetzen: Die einzelnen Kopiensätze werden versetzt abgelegt. Diese Option kann nur gewählt werden, wenn das **Automatische Auswahl** als **Ausgabefach** eingestellt wurde.

☐ Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus.

Zugehörige Informationen

➔ „Menüoptionen für Druckerfunktionen“ auf Seite 116

Menüoptionen für den Druck von Speichermedien oder Speichergeräten (bei installiertem Hefter-Finisher-P2)

Wählen Sie Folgendes auf dem Startbildschirm des Drucker-Bedienfelds.

☐ Wählen Sie **Speichergerät**, wählen Sie den Dateityp und dann die Registerkarte **Erweitert**.

☐ Wählen Sie **Speicher** und anschließend den Ordner und die Datei aus. Wählen Sie **Druckeinstellungen** > Registerkarte **Grundeinstellungen**.

Fertigstellung (bei installiertem Hefter-Finisher-P2)

Papier ausw.:

☐ Versch. sort.:

Die einzelnen Kopiensätze werden versetzt abgelegt.

Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus.

Menüoptionen für das Kopieren (bei installiertem Hefter-Finisher-P2)

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten.

Kopie > Grundeinstellungen.

Fertigstellung (bei installiertem Hefter-Finisher-P2)

Papier ausw.:

☐ Versch. sort.:

Die einzelnen Kopiensätze werden versetzt abgelegt.

Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus.

Spezifikation des Hefter-Finishers-P2

Papiergewicht	60 bis 160 g/m ²
Verfügbare Papierformate	A3  , B4  , A4  , B5  , A5  , Legal  , Letter  , Executive   , Half Letter  , 16K  , Indian-Legal  , 8K  , 8,5×13 Zoll  , 11×17 Zoll 
Papiersorte	Normalpapier, dickes Papier, hochwertiges Normalpapier

Ausgabekapazität		Die Papierlängen in diesem Abschnitt beziehen sich auf die Papiereinzugsrichtung. Standardausgabe (Stapeln), versetzte Ausgabe ☐ A5 1-seitig/2-seitig: 500 Blatt ☐ Papierlänge zwischen 297 mm (11.7 Zoll) z. B. A4/B5/Letter 1-seitig/2-seitig: 2000 Blatt ☐ Papierlänge größer als 297 mm (11.7 Zoll) z. B. A3/B4/Legal/11×17 Zoll als 1-seitig/2-seitig: 1500 Blatt ☐ Gemischte Beladung mit gleicher Breite 1-seitig/2-seitig: 1500 Blatt Heften ☐ Papierlänge zwischen 216 mm (8.5 Zoll) z. B. A4 /B5 /Letter : 200 Sätze oder 2000 Blatt (die als erstes erreichte Zahl) ☐ Papierlänge größer als 216 mm (8.5 Zoll) und zwischen 297 mm (11.7 Zoll) z. B. A4 /B5 /Letter : 80 Sätze oder 2000 Blätter (die als erreichte Zahl) ☐ Papierlänge größer als 297 mm (11.7 Zoll) z. B. A3 /B4 /Legal /11×17 Zoll: 50 Sätze oder 1500 Blätter (die als erstes erreichte Zahl)
Versetzte Ausgabe	Verfügbare Papierformate	A3  , B4  , A4  , B5  , Legal  , Letter  , Executive  , 16K   , Indian-Legal  , 8K  , 8,5 × 13 Zoll  , 11 × 17 Zoll 
Heften ^{*1}	Verfügbare Papierformate	A3  , B4  , A4  , B5  , Legal  , Letter  , Executive  , 16K   , Indian-Legal  , 8K  , 8,5 × 13 Zoll  , 11 × 17 Zoll 
	Anzahl der Blätter	60 bis 90 g/m² ☐ A4/B5/Letter/Executive/16K: 50 Blatt ☐ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8,5×13 Zoll/11×17 Zoll: 30 Blatt 91 bis 105 g/m² ☐ A4/B5/Letter/Executive/16K: 30 Blatt ☐ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8,5×13 Zoll/11×17 Zoll: 20 Blatt Sie können nur jeweils ein Blatt dickes Papier (bis zu 160 g/m²) für das vordere und hintere Deckblatt verwenden.
	Heftposition	Eine an der Vorderseite, eine an der Rückseite und zwei an den Rändern.
Stromversorgung		AC 100 – 240 V ^{*2}
Maximale Leistungsaufnahme		110 W

Abmessungen des Druckers mit installiertem Hefter-Finisher-P2	Speicher Breite: 1348 mm (53.1 Zoll) Tiefe: 790 mm (31.1 Zoll) Höhe: 1356 mm (53.4 Zoll) Drucken Breite: 1838 mm (72.4 Zoll) Tiefe: 790 mm (31.1 Zoll) Höhe: 1356 mm (53.4 Zoll)
Gewicht des Druckers mit installiertem Hefter-Finisher-P2	Ca. 249.8 kg

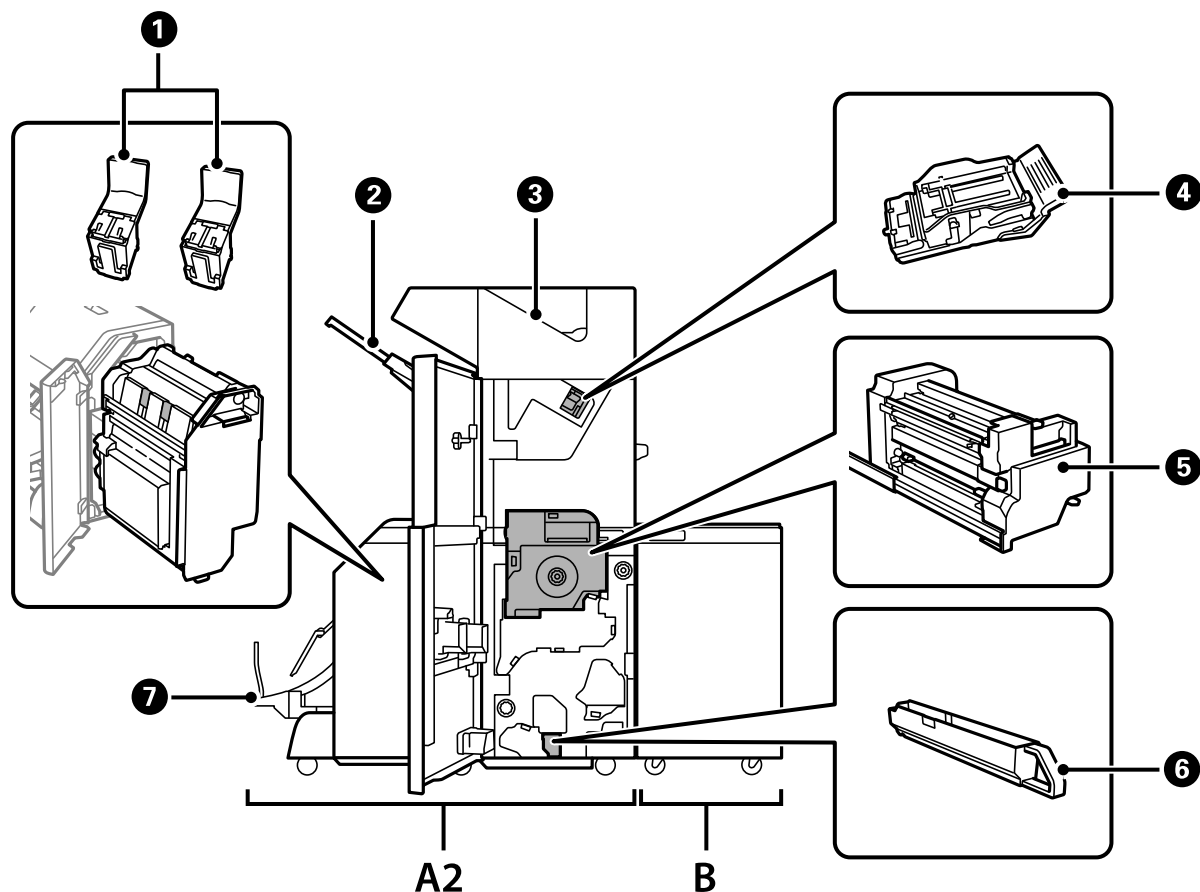
*1: Enthält 5000 Heftklammern.

*2: Über den Drucker.

Broschüren-Finisher (Booklet Finisher)

Sortiert, heftet das Papier per Sattelstich, faltet und stapelt, bevor es ausgeworfen wird. Stanzt Löcher mithilfe der optionalen Lochstanzeinheit.

Teilebezeichnungen für Broschürenfinisher



Nr.	Optionales Zubehörelement	Überblick
A2	Booklet Finisher	Sortieren, Sattelheften, Falzen und Heften des Papiers vor dem Auswerfen. Loch mithilfe der optionalen Lochstanzeinheit.
B	Finisher Bridge Unit	Um den Heft-Finisher oder Broschüren-Finisher zu betreiben, müssen Sie die Finisher-Brückeneinheit installieren.
①	Heftpatrone	Für Sattelstich.
②	Finisher-Fach	Zur Aufnahme sortierter oder gehefteter Dokumente.
③	Ausgabefach	Hauptsächlich als Ablage für empfangene Faxsendungen.
④	Heftpatrone	Für Flachstich.
⑤	Innere Einheit	Herausziehen, falls ein Papierstau auftritt.
⑥	Stanzabfallbehälter	Zum Auffangen von Stanzabfällen.
⑦	Broschürenfach	Zur Aufnahme sortierter oder gehefteter Dokumente. „Fortlaufendes Auswerfen von Dokumenten“ auf Seite 438

Einstellen des Broschüren-Finishers im Druckertreiber

Das Verfahren ist dasselbe wie für das Hochkapazitätsfach.

Zugehörige Informationen

➔ [„Einstellen des Fachs mit hoher Kapazität im Druckertreiber“ auf Seite 386](#)

Druckereinstellungen bei Verwendung des Broschürenfinishers

Sie müssen Einstellungen am Drucker vornehmen, um den Broschürenfinisher zu verwenden.

☐ Beim Kopieren

Tippen Sie auf **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Ausgabe: Kopie** und wählen Sie dann **Finisher-Fach**.

☐ Beim Faxen

Tippen Sie auf **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Ausgabe: Fax** und wählen Sie dann **Ausgabefach** oder **Finisher-Fach**.

☐ Beim Drucken über einen Computer, Speichergerät usw.

Tippen Sie auf **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Ausgabe: Sonstiges** und wählen Sie dann **Finisher-Fach**.

Beim Drucken über einen Computer können Sie mit dem Menü **Ausgabefach** des Druckertreibers angeben, ob die Finisher-Einheit verwendet werden soll.



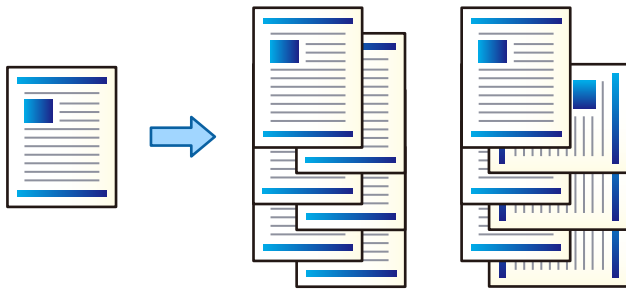
Wichtig:

Entfernen Sie bei Verwendung des Finisher-Fachs Ihre Ausdrücke nicht, während der Druckauftrag noch läuft. Die Druckposition und die Heftposition können verrutschen.

Verwenden des Broschüren-Finishers

Heften von Kopien-Sätzen durch Sortieren von einem Computer

Sie können die Ausdrücke sortieren, indem Sie jeden Satz von Kopien durch abwechselndes Drehen um 90 Grad heften. Wenn Sie den optionalen Hefter-Finisher oder Broschüren-Finisher installieren, können Sie auch sortieren, indem Sie jeden Satz von Kopien verschieben.



Beim Anordnen drehen:

Stapelt Ausdrücke beim Drucken mehrerer Kopien abwechselnd im Hochformat und im Querformat. Diese Funktion verwendet zwei Papierquellen. Legen Sie in die eine Papierquelle Papier im Hochformat und in die andere Papierquelle Papier im Querformat ein, und wählen Sie **Automatische Auswahl** als **Papierzufuhr**. Wählen Sie **Automatische Auswahl** oder **Ablage, Druckseite nach unten** als Einstellung für **Ausgabefach**. Die Ausdrücke werden im Fach für bedruckte Seite nach unten gestapelt.

Anordnung versetzen:

Versetzt jeden Kopiensatz beim Drucken mehrerer Kopien. **Automatische Auswahl** oder **Finisher-Ablage** muss als Einstellung für **Ausgabefach** ausgewählt werden.

Druckeinstellungen (Windows)

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Finishing** des Druckertreibers die Methode zum Stapeln mehrerer Kopien mit der Einstellung **Anordnen**.
2. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken von einem Computer — Windows“ auf Seite 53
- ➔ „Registerkarte Finishing“ auf Seite 57

Druckeinstellungen (Windows PostScript)

1. Klicken Sie in **Erweiterte Optionen** des Druckertreibers auf **Druckerfunktionen** in **Dokumentoptionen**.
2. Wählen Sie die Methode zum Stapeln mehrerer Kopien in der Einstellung **Anordnen**.

3. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken eines Dokuments mit dem PostScript-Druckertreiber (Windows)“ auf Seite 98
- ➔ „Erweiterte Optionen“ auf Seite 102

Druckeinstellungen (Mac OS)

1. Wählen Sie **Finishing** aus dem Popup-Menü und wählen Sie dann eine der verfügbaren Optionen aus der Einstellung **Anordnen**.
2. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken von einem Computer — Mac OS“ auf Seite 103
- ➔ „Menüoptionen für das Finishing“ auf Seite 107

Druckeinstellungen (Mac OS PostScript)

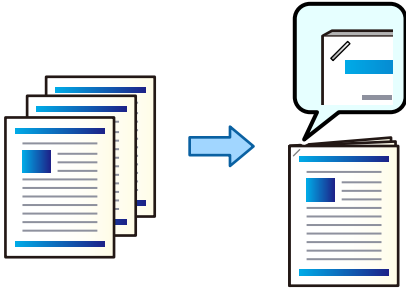
1. Wählen Sie im Popup-Menü **Druckerfunktionen** aus und wählen Sie dann **Ausgabeeinstellung** aus **Funktionssätze**.
2. Wählen Sie eine Option für die Einstellung **Anordnen** aus.
3. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken über den PostScript-Druckertreiber auf Mac OS“ auf Seite 113
- ➔ „Menüoptionen für Druckerfunktionen“ auf Seite 116

Heften jedes Satzes von Kopien von einem Computer aus

Sie können den optionalen Hefter-Finisher, den Hefter-Finisher-P2 oder den Broschüren-Finisher verwenden, um das gedruckte Papier zu heften.



Druckeinstellungen (Windows)

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Finishing** des Druckertreibers die Heftposition aus **Heften**.
2. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken von einem Computer — Windows“ auf Seite 53
- ➔ „Registerkarte Finishing“ auf Seite 57

Druckeinstellungen (Windows PostScript)

1. Klicken Sie in **Erweiterte Optionen** des Druckertreibers auf **Druckerfunktionen** in **Dokumentoptionen**.
2. Wählen Sie die Heftposition unter Heften aus.
3. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken eines Dokuments mit dem PostScript-Druckertreiber (Windows)“ auf Seite 98
- ➔ „Erweiterte Optionen“ auf Seite 102

Druckeinstellungen (Mac OS)

1. Wählen Sie **Finishing** aus dem Popup-Menü und wählen Sie dann die Heftposition unter **Heften**.
2. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken von einem Computer — Mac OS“ auf Seite 103
- ➔ „Menüoptionen für das Finishing“ auf Seite 107

Druckeinstellungen (Mac OS PostScript)

1. Wählen Sie im Popup-Menü **Druckerfunktionen** aus und wählen Sie dann **Ausabeeinstellung** aus Funktionssätze.
2. Wählen Sie die Heftposition unter Heften aus.
3. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

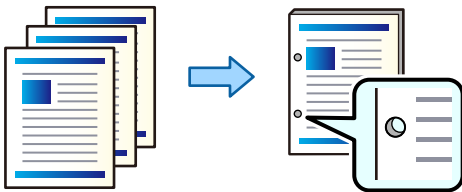
Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken über den PostScript-Druckertreiber auf Mac OS“ auf Seite 113
- ➔ „Menüoptionen für Druckerfunktionen“ auf Seite 116

Stanzen jedes Satzes von Kopien von einem Computer aus

Sie können den optionalen Hefter-Finisher oder den Broschüren-Finisher verwenden, und dann die Stanzeinheit, um Löcher in das bedruckte Papier zu stanzen. Sie können das Bild auch verschieben, verkleinern oder löschen, um einen Binderand zu erzeugen.

Falls Sie die Stanzloch-Funktion verwenden möchten, wählen Sie die Stanzeinheit aus unter **Druckereigenschaften > Optionale Einstellungen > Druckerinformationen > Manuelle Einstellungen > Einstellungen > Lochstanzer** im Druckertreiber.



Wichtig:

Passen Sie die Daten so an, dass sie nicht an der Stanzposition gedruckt werden. Wenn Sie auf den gedruckten Bereich stanzen, kann dies zu einem Stanzfehler oder Papierstau führen.

Druckeinstellungen (Windows)

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** des Druckertreibers die Option **Einstellungen**.

2. Wählen Sie unter **Bilder im Bundsteg** aus, wie die Breite des Randes angepasst werden soll.

Bilder verschieben, Bilder verkleinern, Bilder löschen



3. Wählen Sie auf der Registerkarte **Finishing** die Lochstanzposition unter **Lochen** aus.
4. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
5. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Drucken von einem Computer — Windows“ auf Seite 53](#)
- ➔ [„Registerkarte Finishing“ auf Seite 57](#)

Druckeinstellungen (Windows PostScript)

1. Klicken Sie in **Erweiterte Optionen** des Druckertreibers auf **Druckerfunktionen** in **Dokumentoptionen**.
2. Wählen Sie die Lochstanzposition unter **Lochen**.
3. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Drucken eines Dokuments mit dem PostScript-Druckertreiber \(Windows\)“ auf Seite 98](#)
- ➔ [„Erweiterte Optionen“ auf Seite 102](#)

Druckeinstellungen (Mac OS)

1. Wählen Sie **Finishing** aus dem Popup-Menü und wählen Sie dann die Lochstanzposition aus **Lochen**.
2. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Drucken von einem Computer — Mac OS“ auf Seite 103](#)
- ➔ [„Menüoptionen für das Finishing“ auf Seite 107](#)

Druckeinstellungen (Mac OS PostScript)

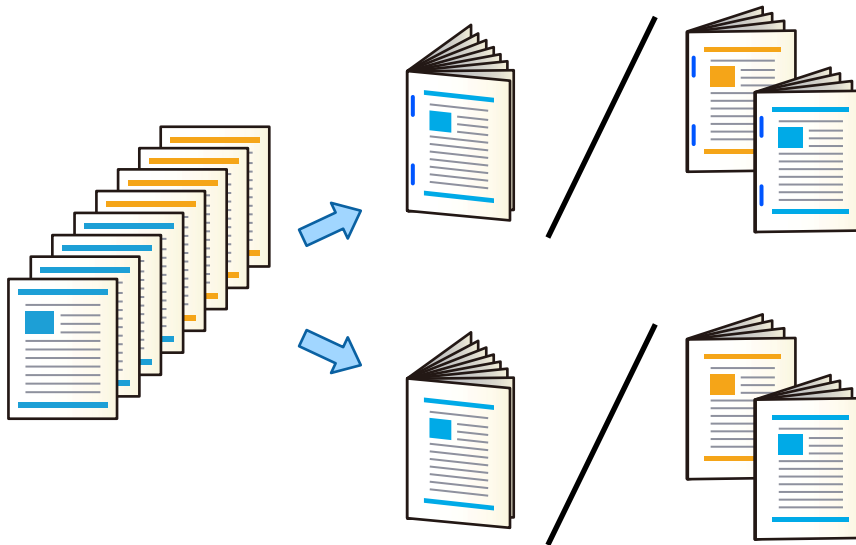
1. Wählen Sie im Popup-Menü **Druckerfunktionen** aus und wählen Sie dann **Ausgabeeinstellung** aus **Funktionssätze**.
2. Wählen Sie die Lochstanzposition unter **Lochen**.
3. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken über den PostScript-Druckertreiber auf Mac OS“ auf Seite 113
- ➔ „Menüoptionen für Druckerfunktionen“ auf Seite 116

Falten oder Erstellen einer Broschüre von jedem Satz von Kopien von einem Computer aus

Sie können den optionalen Broschürenfinisher verwenden, um das gedruckte Papier zu falten oder per Sattelstich zu heften.



Druckeinstellungen (Windows)

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Finishing** des Druckertreibers **Falten (Druck außen)**, **Falten (Druck innen)** oder **Falten und Drahtheften** aus **Falten/Drahtheften**.
2. Klicken Sie auf **Booklet Settings**, wählen Sie **Broschüre** und dann **Mittenheftung** oder **Seitenheftung**.
 - ☐ Mittenheftung: Verwenden Sie diese Methode, wenn Sie eine kleine Anzahl von Seiten drucken, die gestapelt und leicht auf die Hälfte gefaltet werden können.
 - ☐ Seitenheftung ein. Verwenden Sie diese Methode, wenn Sie jedes Blatt (vier Seiten) einzeln drucken, es in der Mitte falten und dann alle Blätter zusammenfügen. Sie können bis zu 3 Blatt falten oder bis zu 20 Blatt mittels Sattelheftung heften.

3. Wählen Sie die Optionen, die Sie verwenden möchten, und klicken Sie dann auf **OK**.
4. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.

Hinweis:

- ☐ Wenn sich Broschüren oder Papier im Broschürenfach befinden, können Sie nicht mit dem Drucken einer Broschüre beginnen. Vergewissern Sie sich, dass sich nichts im Broschürenfach befindet.
- ☐ Wenn Sie auf eine Seite drucken möchten, stellen Sie **2-seitiges Drucken** auf der Registerkarte **HauptEinstellungen** auf **Aus** ein. Beim Drucken auf eine Seite können Sie **Startseite in Einstellungen** oder **Broschüre in Booklet Settings** nicht einstellen.

5. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken von einem Computer — Windows“ auf Seite 53
- ➔ „Registerkarte Finishing“ auf Seite 57

Druckeinstellungen (Windows PostScript)

1. Klicken Sie in **Erweiterte Optionen** des Druckertreibers auf **Druckerfunktionen** in **Dokumentoptionen**.
2. Wählen Sie **Gefaltet** oder **Falten und Drahtheften** unter **Falten/Drahtheften** aus.
3. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.

Hinweis:

Wenn sich Broschüren oder Papier im Broschürenfach befinden, können Sie nicht mit dem Drucken einer Broschüre beginnen. Vergewissern Sie sich, dass sich nichts im Broschürenfach befindet.

4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken eines Dokuments mit dem PostScript-Druckertreiber (Windows)“ auf Seite 98
- ➔ „Erweiterte Optionen“ auf Seite 102

Druckeinstellungen (Mac OS)

1. Wählen Sie **Finishing** aus dem Pop-up-Menü, und dann **Fold (Print Outside)**, **Fold (Print Inside)** oder **Falten und Drahtheften** aus **Falten/Drahtheften**.
2. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.

Hinweis:

Wenn sich Broschüren oder Papier im Broschürenfach befinden, können Sie nicht mit dem Drucken einer Broschüre beginnen. Vergewissern Sie sich, dass sich nichts im Broschürenfach befindet.

3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken von einem Computer — Mac OS“ auf Seite 103

➔ „Menüoptionen für das Finishing“ auf Seite 107

Druckeinstellungen (Mac OS PostScript)

1. Wählen Sie im Popup-Menü **Druckerfunktionen** aus und wählen Sie dann **Ausgabeeinstellung** aus **Funktionssätze**.
2. Wählen Sie **Gefaltet** oder **Falten und Drahtheften** unter **Falten/Drahtheften** aus.
3. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.

Hinweis:

Wenn sich Broschüren oder Papier im Broschürenfach befinden, können Sie nicht mit dem Drucken einer Broschüre beginnen. Vergewissern Sie sich, dass sich nichts im Broschürenfach befindet.

4. Klicken Sie auf **Drucken**.

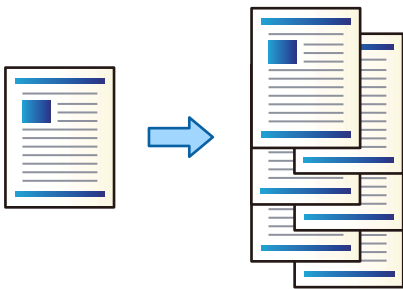
Zugehörige Informationen

➔ „Drucken über den PostScript-Druckertreiber auf Mac OS“ auf Seite 113

➔ „Menüoptionen für Druckerfunktionen“ auf Seite 116

Stapeln jedes Satzes von Kopien durch Sortieren von einem Speichergerät

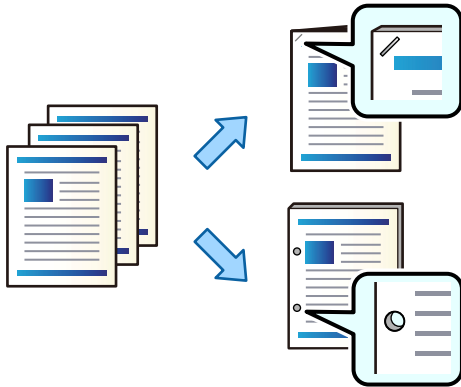
Sie können JPEG-, PDF-, und TIFF-Dateien von einem Speichergerät drucken und sortieren, indem jeder Satz von Kopien verschoben wird.



1. Schließen Sie das Speichergerät an die externe USB-Schnittstelle des Druckers an.
„Einstecken eines externen USB-Geräts“ auf Seite 51
2. Wählen Sie **Speichergerät** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie den Dateityp der zu druckenden Datei aus.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Fertigstellung**.
5. Wählen Sie **Versch. sort.** in **Papier** aus..
6. Tippen Sie auf **◇**.

Drucken mit Heftung oder Stanzlöchern von einem Speichergerät

Sie können JPEG-, PDF- und TIFF-Dateien aus dem Speicher drucken und heften oder mit Stanzlöchern versehen.



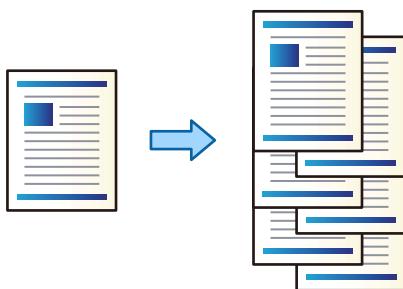
Wichtig:

Passen Sie die Druckdaten so an, dass sie nicht an der Stanzposition gedruckt werden. Wenn Sie auf den gedruckten Bereich stanzen, kann dies zu einem Stanzfehler oder einem Papierstau führen.

1. Schließen Sie das Speichergerät an die externe USB-Schnittstelle des Druckers an.
„Einstecken eines externen USB-Geräts“ auf Seite 51
2. Wählen Sie **Speichergerät** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die zu druckende Datei und deren Dateityp aus.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Fertigstellung**.
5. Stellen Sie den Speicherort ein unter **Heften** oder **Lochen**.
6. Tippen Sie auf .

Stapeln jedes Satzes von Kopien durch Sortieren vom Speicher

Sie können Dateien aus dem Speicher drucken und sortieren, indem Sie jeden Satz von Kopien versetzen.

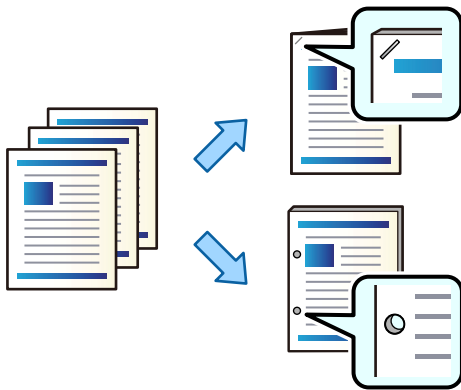


1. Wählen Sie **Speicher** im Startbildschirm.

2. Wählen Sie den Ordner aus, in dem die zu druckende Datei gespeichert ist, und wählen Sie dann die Datei aus.
3. Wählen Sie **Druckeinstellungen**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Fertigstellung**.
5. Wählen Sie **Versch. sort. in Papier ausw..**
6. Tippen Sie auf .

Drucken mit Heftung oder Stanzlöchern aus dem Speicher

Sie können Dateien aus dem Speicher drucken und heften oder mit Stanzlöchern versehen.



Wichtig:

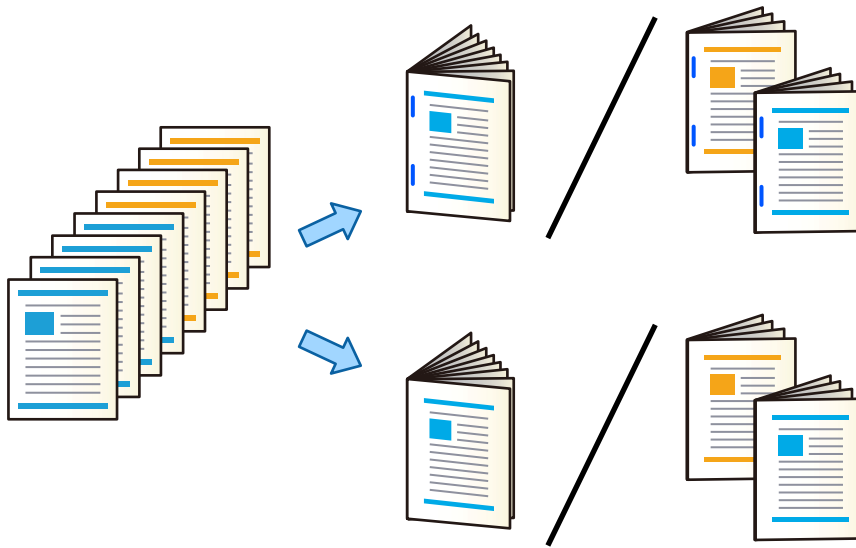
Passen Sie die Druckdaten so an, dass sie nicht an der Stanzposition gedruckt werden. Wenn Sie auf den gedruckten Bereich stanzen, kann dies zu einem Stanzfehler oder einem Papierstau führen.

1. Wählen Sie **Speicher** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie den Ordner, in dem die zu druckende Datei gespeichert ist, und wählen Sie dann die Datei aus.
3. Wählen Sie **Druckeinstellungen**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Fertigstellung**.
5. Stellen Sie den Speicherort ein unter **Heften** oder **Lochen**.
6. Tippen Sie auf .

Auswerfen jedes Satzes von Ausdrucken mit Sattelheftung oder gefalzt vom Speicher

Sie können Dateien aus dem Speicher drucken und dann jeden Satz von Ausdrucken mit Sattelheftung oder gefalzt auswerfen. Sie können die Abfolge der Seiten auch in Sattelheftung oder Falzung aufteilen.

Dieser Abschnitt erläutert die grundlegenden Schritte.



1. Wählen Sie **Speicher** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie den Ordner aus, in dem die zu druckende Datei gespeichert ist, und wählen Sie dann **Öffnen**.
3. Wählen Sie die Datei aus.
4. Wählen Sie **Druckeinstellungen**.
5. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen**.
6. Wählen Sie **Papiereinstellung**, dann die Papierquelle, in die Sie das Papier eingelegt haben, und dann **OK**.
7. Wählen Sie **2-seitig**, aktivieren Sie **2-seitig** und wählen Sie dann **OK**.
8. Wählen Sie **Finishing** und stellen Sie dann **Fertigstellung** taufo **Sortieren (Seitenanordnung)** ein.
9. Wählen Sie **Broschüre > Broschüre**, aktivieren Sie **Broschüre** und wählen Sie dann **OK**.
10. Wählen Sie **Rückendrahtheftung** oder **Halbfalz** und aktivieren Sie dann **Rückendrahtheftung** oder **Halbfalz** auf dem angezeigten Bildschirm.
11. Wenn Sie die Abfolge der Seiten zwischen Sattelheftung oder Falzung aufteilen, aktivieren Sie **Aufteilen** auf jedem Einstellungsbildschirm und stellen Sie dann unter **Blatt je Heftklammer** oder **Blatt je Falten** ein, wie viele Blätter aufgeteilt werden sollen.

Um beispielsweise 16 Seiten mit Daten in 8 Seiten für eine Broschüre aufzuteilen, stellen Sie **Blatt je Heftklammer** oder **Blatt je Falten** auf „2“. „Blätter“ bezieht sich hier auf die Anzahl der Papierblätter, aus denen die Broschüre besteht (4 Seiten = 1 Blatt).

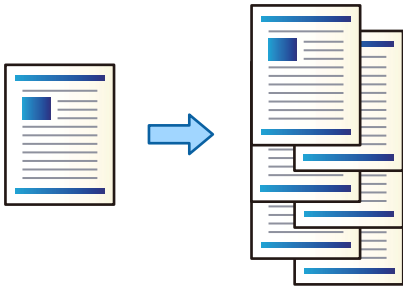
Hinweis:

Wenn sich Broschüren oder Papier im Broschürenfach befinden, können Sie nicht mit dem Drucken einer Broschüre beginnen. Vergewissern Sie sich, dass sich nichts im Broschürenfach befindet.

12. Tippen Sie auf .

Stapeln jedes Satzes von Kopien durch Verschieben

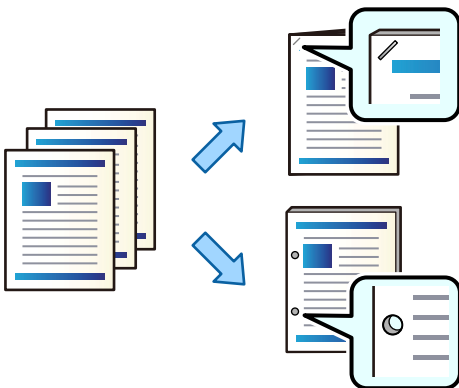
Sie können sortieren, indem Sie jeden Satz von Kopien verschieben.



1. Legen Sie die Vorlagen ein.
„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46
2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Fertigstellung**.
4. Wählen Sie **Versch. sort.** in **Papier ausw.** und dann **OK**.
5. Tippen Sie auf .

Kopieren und Heften oder Stanzlöcher hinzufügen

Sie können Originale kopieren und heften oder Stanzlöcher hinzufügen.



Wichtig:

Passen Sie die Daten so an, dass sie nicht an der Stanzposition gedruckt werden. Wenn Sie auf den gedruckten Bereich stanzen, kann dies zu einem Stanzfehler oder Papierstau führen.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46

- Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.

Hinweis:

Wenn sich ein Bild an der Stanzposition befindet, sichern Sie vor dem Kopieren eine Bindebreite von 18 mm oder mehr. Der Binderand kann unter **Binderand** auf der Registerkarte **Erweitert** eingestellt werden.

Einzelheiten zur Erstellung einer Bindung finden Sie weiter unten unter „Verwandte Informationen“.

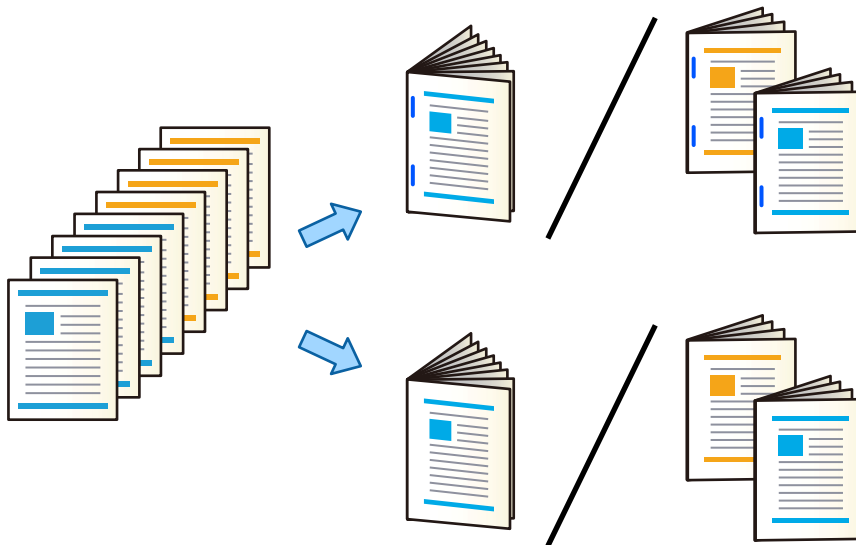
- Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Fertigstellung**.
- Wählen Sie die Heftposition in der Option **Heften** oder die Position Stanzlöcher in der Option **Lochen** und wählen Sie dann **OK**.
- Tippen Sie auf .

Zugehörige Informationen

➔ „Binderand:“ auf Seite 144

Dateien kopieren und Broschüren erstellen mit Sattelheftung oder gefalzt

Sie können jeden Satz von Kopien mit Sattelheftung oder gefalzt auswerfen.



- Legen Sie die Vorlagen ein.
„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46
- Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
- Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen**.
- Wählen Sie **Papiereinstellung**, dann die Papierquelle, in die Sie das Papier eingelegt haben, und dann **OK**.
- Wählen Sie **2-seitig** und anschließend **2>2-seitig** oder **1>2-seitig**.
- Geben Sie bei Bedarf weitere Einstellungen wie die ursprüngliche Ausrichtung und die Bindungsposition an, und wählen Sie dann **OK**.

7. Wählen Sie **Verkl./Vergr.**, geben Sie den Grad der Vergrößerung oder Verkleinerung an und dann **OK**.
8. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Broschüre** > **Broschüre** und aktivieren Sie dann **Broschüre**.
9. Geben Sie die Bideposition und den Bindungsrand an und wählen Sie dann **OK**.
10. Wählen Sie **Rückendrahtheftung** oder **Halbfalz** und aktivieren Sie dann die Einstellung.
11. Geben Sie unter Details die Blattanzahl für Sattelheftung oder Halbfalz ein, sowie die Papiereinstellung.

Hinweis:

Wenn sich Broschüren oder Papier im Broschürenfach befinden, können Sie nicht mit dem Drucken einer Broschüre beginnen. Vergewissern Sie sich, dass sich nichts im Broschürenfach befindet.

12. Tippen Sie auf .

Austausch der Klammerpatrone des Broschürenfinishers

Wenn der Zeitpunkt gekommen ist, die Hefterpatrone auszutauschen, wird eine Meldung auf dem LCD-Bildschirm angezeigt. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Patrone auszutauschen.



Wichtig:

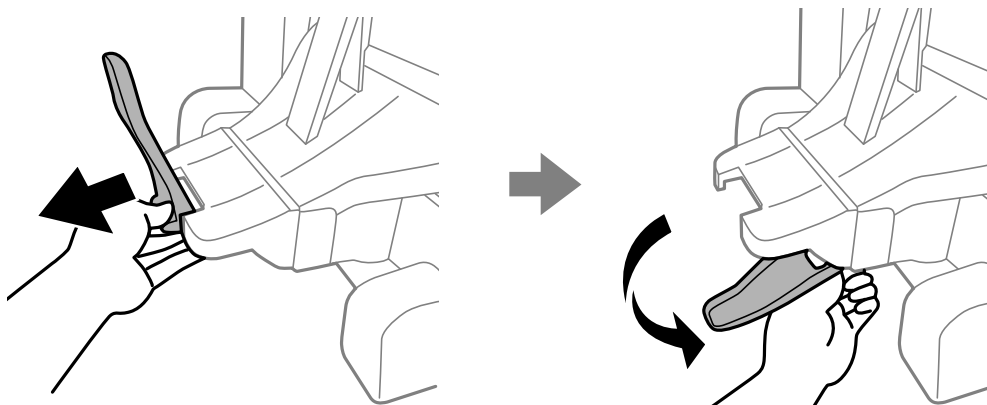
Tauschen Sie die Patrone erst aus, wenn alle Klammern verbraucht sind. Sie können die Patrone nicht austauschen, solange Klammern übrig sind.

Entfernen von Stanzresten aus dem Broschürenfinisher

Wenn es an der Zeit ist, Stanzreste zu entfernen, wird eine Meldung auf dem LCD-Bildschirm angezeigt. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um Stanzreste zu entfernen.

Fortlaufendes Auswerfen von Dokumenten

Wenn eine bestimmte Anzahl von Dokumenten ausgeworfen wurde, stoppt der Auftrag, um Papierstaus zu vermeiden. Wenn Sie den Stopper herausziehen und absenken, können Sie Dokumente kontinuierlich auswerfen, ohne dass der Drucker erkennt, wenn das Fach voll ist. In diesem Fall fallen die Dokumente nacheinander vom Rand des Finisher-Broschürenfachs auf den Boden.



Probleme mit dem Broschüren-Finisher

Der Broschüren-Finisher wird nicht erkannt

Richten Sie das optionale Zubehör im Druckertreiber ein.

Zugehörige Informationen

➔ „Einstellen des Broschüren-Finishers im Druckertreiber“ auf Seite 424

Keine Papierausgabe an den Broschüren-Finisher

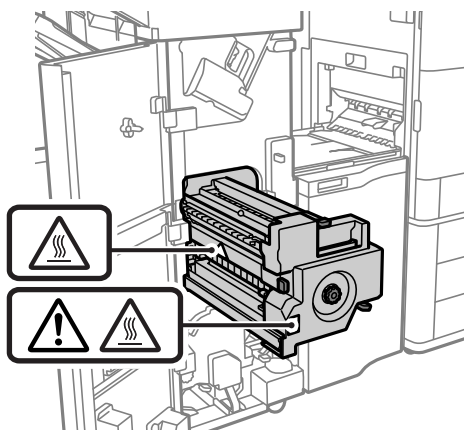
- ☐ Entfernen Sie alle Papierreste, die sich im Inneren des Broschüren-Finishers befinden.
- ☐ Entfernen Sie alle Gegenstände, die sich um den Broschüren-Finisher herum befinden.

Papier oder Heftklammern stecken im Broschürenfinisher fest

Überprüfen Sie, welcher Fehler auf dem Bedienfeld angezeigt wird, und befolgen Sie die entsprechenden Anweisungen, um das gestaute Papier einschließlich etwaiger abgerissener Papierreste oder feststeckender Heftklammern zu entfernen. Auf dem LCD-Bildschirm erscheint eine Animation, die Ihnen das Entfernen von gestautem Papier oder Heftklammern erläutert. Wählen Sie als Nächstes **OK**, um den Fehler zu löschen.

Achtung:

- ☐ Berühren Sie die Tasten am Bedienfeld nie, während sich Ihre Hand im Inneren des Druckers befindet. Falls ein Druckvorgang gestartet wird, könnte es zu Verletzungen kommen. Achten Sie darauf, keine vorstehenden Teile zu berühren, um Verletzungen zu vermeiden.
- ☐ Berühren Sie niemals die Bereiche, die mit einem Warnschild im Inneren des Broschürenfinishers gekennzeichnet sind. Diese Bereiche können sehr heiß sein und hohe Temperaturen können Verbrennungen verursachen.



Wichtig:

Entfernen Sie das gestaute Papier vorsichtig. Wird das Papier gewaltsam herausgezogen, könnte der Drucker beschädigt werden.

Wenn Papierstaus wiederholt auftreten, können Sie sie möglicherweise beheben, indem Sie **Ein** als Einstellung für **Verarbeitung aktivieren** wählen. Beachten Sie, dass der Druckvorgang länger dauern kann.

☐ Bedienfeld

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Verarbeitung aktivieren

☐ Papierstaus beim Heften: **Beim Heften ausrichten** auf **Ein** setzen.

☐ Papierstaus ohne Heften: **Beim Nicht-Heften ausrichten** auf **Ein** setzen.

☐ Papierstaus bei Falz und Sattelheftung: **Bei Falten und Drahtheften ausrichten** auf **Ein** setzen.

☐ Druckertreiber (Windows)

Wählen Sie die Registerkarte **Utility > Erweiterte Einstellungen > Verarbeitung optimieren > Ein**

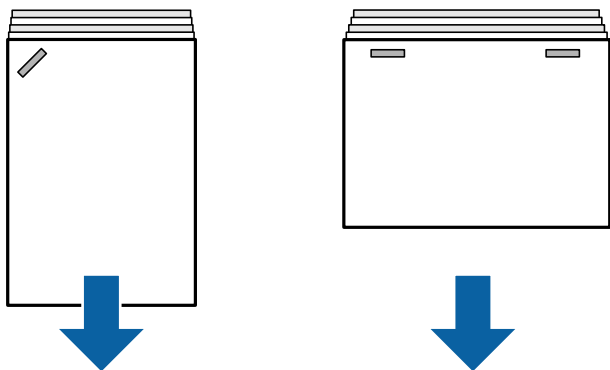
☐ Druckertreiber (Mac OS)

1. Wählen Sie **Systemeinstellungen** (oder **Systempräferenzen**) aus dem Apple-Menü > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) aus, und wählen Sie dann den Drucker aus.

2. Wählen Sie **Optionen & Zubehör > Options > Finishing optimieren > Ein**, und klicken Sie dann auf **OK**.

Verringern Sie die Dichteeinstellung. Wenn die Dichte zu hoch ist, kann das Papier wellig oder uneben sein, was dieses Problem verursachen kann.

Geheftetes Papier ist vertikal falsch ausgerichtet



Die Pfeile in der Abbildung zeigen die Richtung der Papierausgabe an.

Sie können den Papierversatz möglicherweise reduzieren, indem Sie das folgende Menü auswählen. Beachten Sie, dass der Druckvorgang länger dauern kann.

☐ Bedienfeld

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Verarbeitung aktivieren > Beim Heften ausrichten > Ein

☐ Druckertreiber (Windows)

Wählen Sie die Registerkarte **Utility > Erweiterte Einstellungen > Verarbeitung optimieren > Ein**

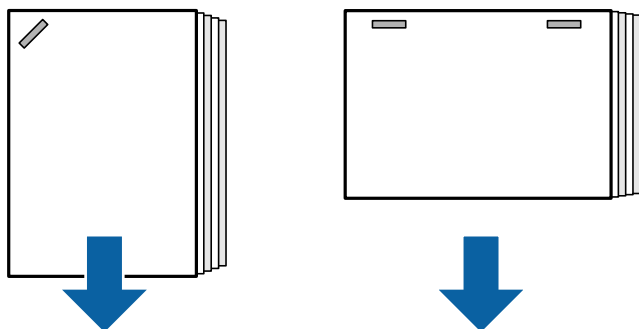
☐ Druckertreiber (Mac OS)

1. Wählen Sie **Systemeinstellungen** (oder **Systempräferenzen**) aus dem Apple-Menü > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) aus, und wählen Sie dann den Drucker aus.

2. Wählen Sie **Optionen & Zubehör > Options > Finishing optimieren > Ein**, und klicken Sie dann auf **OK**.

Verringern Sie die Dichteeinstellung. Wenn die Dichte zu hoch ist, kann das Papier wellig oder uneben sein, was dieses Problem verursachen kann.

Geheftetes Papier ist horizontal falsch ausgerichtet



Die Pfeile in der Abbildung zeigen die Richtung der Papierausgabe an.

- ☐ Verringern Sie die Dichteeinstellung. Wenn die Dichte zu hoch ist, kann das Papier wellig oder uneben sein, was dieses Problem verursachen kann.
- ☐ Wenden Sie sich an den Epson-Kundendienst oder einen autorisierten Epson-Service-Anbieter.

Versatz funktioniert nicht

■ Die Papierkanten sind nicht ausgerichtet.

Lösungen

- ☐ Sie können den Papierversatz reduzieren, indem Sie das folgende Menü wählen. Beachten Sie, dass der Druckvorgang länger dauern kann.
 - ☐ Bedienfeld
 - Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Verarbeitung aktivieren > Beim Nicht-Heften ausrichten > Ein**
 - ☐ Druckertreiber (Windows)
 - Wählen Sie die Registerkarte **Utility > Erweiterte Einstellungen > Verarbeitung optimieren > Ein**
 - ☐ Druckertreiber (Mac OS)
 1. Wählen Sie **Systemeinstellungen** (oder **Systempräferenzen**) aus dem Apple-Menü > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) aus, und wählen Sie dann den Drucker aus.
 2. Wählen Sie **Optionen & Zubehör > Options > Finishing optimieren > Ein**, und klicken Sie dann auf **OK**.
- ☐ Verringern Sie die Dichteeinstellung. Wenn die Dichte zu hoch ist, kann das Papier wellig oder uneben sein, was dieses Problem verursachen kann.

Falzen und Sattelstich funktioniert nicht

■ Die Papierkanten sind nicht ausgerichtet.

Lösungen

- ☐ Sie können den Papierversatz reduzieren, indem Sie das folgende Menü wählen. Beachten Sie, dass der Druckvorgang länger dauern kann.
 - ☐ Bedienfeld
 - Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Verarbeitung aktivieren > Bei Falten und Drahtheften ausrichten > Ein**
 - ☐ Druckertreiber (Windows)
 - Wählen Sie die Registerkarte **Utility > Erweiterte Einstellungen > Verarbeitung optimieren > Ein**
 - ☐ Druckertreiber (Mac)
 1. Wählen Sie **Systemeinstellungen** (oder **Systempräferenzen**) aus dem Apple-Menü > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) aus, und wählen Sie dann den Drucker aus.
 2. Wählen Sie **Optionen & Zubehör > Options > Finishing optimieren > Ein**, und klicken Sie dann auf **OK**.
- ☐ Verringern Sie die Dichteeinstellung. Wenn die Dichte zu hoch ist, kann das Papier wellig oder uneben sein, was dieses Problem verursachen kann.

Lochen wird nicht korrekt durchgeführt

■ Daten werden auf die Stanzposition gedruckt.

Lösungen

Passen Sie die Daten so an, dass sie nicht an der Stanzposition gedruckt werden. Alternativ können Sie den Binderand so einstellen, dass er an der Stanzposition nicht gedruckt wird. Wenn Sie auf den gedruckten Bereich stanzen, kann dies zu einem Stanzfehler oder Papierstau führen.

- ➔ „Stanzen jedes Satzes von Kopien von einem Computer aus“ auf Seite 393
- ➔ „Kopieren und Heften oder Stanzlöcher hinzufügen“ auf Seite 398

Papier ist verschmiert oder Ausdruck weist Streifen auf

Siehe die entsprechenden Informationen weiter unten.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier“ auf Seite 39
- ➔ „Papier ist verschmiert oder Ausdruck weist Streifen auf“ auf Seite 334

Menüoptionen für das Drucken von einem Computer aus (bei installiertem Broschüren-Finisher)

Registerkarte Finishing unter Windows (Wenn der Broschürenhefter installiert ist)

Anordnen:

Anordnung versetzen:

Die einzelnen Kopiensätze werden versetzt abgelegt. Diese Option kann nur gewählt werden, wenn **Automatische Auswahl** oder **Finisher-Ablage** als Einstellung für **Ausgabefach** ausgewählt wurden.

Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus.

Lochen:

Wählen Sie die Stanzposition. Wird angezeigt, wenn die Stanzeinheit installiert ist.

Falten/Drahtheften:

Wählen Sie aus, ob die Ausdrücke nur gefaltet oder zusätzlich per Sattelstich geheftet werden sollen. Sie können die Bindungskante und den Bindungsrand auf dem Einstellungsbildschirm einstellen.

Booklet Settings:

Sie können die Art der Sattelheftung, die Bindungskante und den Cover-Druck festlegen, Seitenzahlen hinzufügen usw.

Zugehörige Informationen

➔ „Registerkarte Finishing“ auf Seite 57

Erweiterte Optionen Windows PostScript (wenn der Broschürenfinisher installiert ist)

Dokumentoptionen:

Druckerfunktionen:

☐ Anordnen:

Anordnung versetzen: Die einzelnen Kopiensätze werden versetzt abgelegt. Diese Option kann nur gewählt werden, wenn **Automatische Auswahl** oder **Finisher-Ablage** als Einstellung für **Ausgabefach** ausgewählt wurden.

☐ Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus.

☐ Stanzen:

Wählen Sie die Stanzposition. Wird angezeigt, wenn die Stanzeinheit installiert ist.

☐ Falz-/Sattelstich:

Wählen Sie aus, ob die Ausdrücke nur gefaltet oder zusätzlich per Sattelstich geheftet werden sollen.

Zugehörige Informationen

➔ „Erweiterte Optionen“ auf Seite 102

Menüoptionen für Finishing Mac OS (Wenn der Broschürenfinisher installiert ist)

Anordnen:

Anordnung versetzen:

Die einzelnen Kopiensätze werden versetzt abgelegt. Diese Option kann nur gewählt werden, wenn **Automatische Auswahl** oder **Finisher-Ablage** als Einstellung für **Ausgabefach** ausgewählt wurden.

Falz-/Sattelstich:

Wählen Sie aus, ob die Ausdrücke nur gefaltet oder zusätzlich per Sattelstich geheftet werden sollen.

Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus.

Stanzen:

Wählen Sie die Stanzposition. Wird angezeigt, wenn die Stanzeinheit installiert ist.

Zugehörige Informationen

➔ „Menüoptionen für das Finishing“ auf Seite 107

Menüoptionen für Druckerfunktionen Mac OS PostScript (bei installiertem Broschürenfinisher)

Funktionsgruppen:

☐ Anordnen:

Anordnung versetzen: Die einzelnen Kopiensätze werden versetzt abgelegt. Diese Option kann nur gewählt werden, wenn **Automatische Auswahl** oder **Finisher-Ablage** als Einstellung für **Ausgabefach** ausgewählt wurden.

☐ Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus.

☐ Stanzen:

Wählen Sie die Stanzposition. Wird angezeigt, wenn die Stanzeinheit installiert ist.

☐ Falz-/Sattelstich:

Wählen Sie aus, ob die Ausdrücke nur gefaltet oder zusätzlich per Sattelstich geheftet werden sollen.

Zugehörige Informationen

➔ „Menüoptionen für Druckerfunktionen“ auf Seite 116

Menüoptionen für den Druck von Speichermedien oder Speichergeräten (bei installiertem Hefter-Finisher)

Wählen Sie Folgendes auf dem Startbildschirm des Drucker-Bedienfelds.

☐ Wählen Sie **Speichergerät**, wählen Sie den Dateityp und dann die Registerkarte **Erweitert**.

- ☐ Wählen Sie **Speicher** und anschließend den Ordner und die Datei aus. Wählen Sie **Druckeinstellungen** > Registerkarte **Grundeinstellungen**.

Fertigstellung (Wenn der Hefter-Finisher installiert ist)

Papier ausw.:

- ☐ Versch. sort.:

Die einzelnen Kopiensätze werden versetzt abgelegt.

Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus.

Lochen:

Wählen Sie die Position für die Stanzlöcher aus.

Menüoptionen für das Drucken vom Speicher aus (bei installiertem Broschüren-Finisher)

Wählen Sie im Bedienfeld des Druckers die Option **Speicher**, und wählen Sie dann den Ordner und die Datei aus. Wählen Sie die Registerkarte **Druckeinstellungen** > **Grundeinstellungen**.

Broschüre

Rückendrahtheftung:

Geben Sie folgende Einstellungen an, um die Ausdrücke per Sattelstich zu heften.

Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn die Sattelstichfunktion aktiviert ist.

- ☐ Rückendrahtheftung

Ermöglicht es, die Ausdrücke per Sattelstich zu heften.

- ☐ Blatt je Heftklammer

Geben Sie die Seitenanzahl für Sattelstich an.

- ☐ Aufteilen

Ermöglicht es Ihnen, Ausdrücke beim Auswerfen aufzuteilen.

- ☐ Deckblatt

Ermöglicht es Ihnen, den Ausdrucken Deckblätter hinzuzufügen.

- ☐ Papiereinstellung

Wählen Sie die Papierquelle, in die Sie das Papier für die Deckblätter eingelegt haben.

Halbfalz:

Geben Sie folgende Einstellungen an, um die Ausdrücke in der Mitte zu falten.

Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn die Funktion Mittelfalz aktiviert ist.

☐ Halbfalz

Ermöglicht es, die Ausdrücke in der Mitte zu falten.

☐ Blatt je Falten

Geben Sie die Seitenanzahl für Mittelfalz an.

☐ Aufteilen

Ermöglicht es Ihnen, Ausdrücke beim Auswerfen aufzuteilen.

☐ Deckblatt

Ermöglicht es Ihnen, den Ausdrucken Deckblätter hinzuzufügen.

☐ Papiereinstellung

Wählen Sie die Papierquelle, in die Sie das Papier für die Deckblätter eingelegt haben.

☐ Druckmodus

Wählen Sie, ob das halb gefaltete Papier außen oder innen bedruckt werden soll.

Menüoptionen für das Kopieren (bei installiertem Broschüren-Finisher)

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten:

Kopie > Grundeinstellungen oder **Erweitert**.

Fertigstellung (Wenn der Broschürenhefter installiert ist)

Papier ausw.:

☐ Versch. sort.:

Die einzelnen Kopiensätze werden versetzt abgelegt.

Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus.

Lochen:

Wählen Sie die Position für die Stanzlöcher aus. Wird angezeigt, wenn die Stanzeinheit installiert ist.

Broschüre (Wenn der Broschürenhefter installiert ist)

Rückendrahtheftung:

Nehmen Sie die folgenden Einstellungen vor, wenn Sie die Kopien per Sattelstich heften möchten.

Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn die Sattelstichfunktion aktiviert ist.

☐ Rückendrahtheftung

Ermöglicht es, die Kopien per Sattelstich zu heften.

☐ Blatt je Heftklammer

Geben Sie die Seitenanzahl für Sattelstich an.

☐ Aufteilen

Ermöglicht es Ihnen, separat zu drucken.

☐ Deckblatt

Ermöglicht es Ihnen, den Kopien Deckblätter hinzuzufügen.

☐ Papiereinstellung

Wählen Sie die Papierquelle, in die Sie das Papier für die Deckblätter eingelegt haben.

Halbfalz:

Legen Sie folgende Einstellungen fest, um die Ausdrücke in der Mitte zu falten.

Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn die Funktion Mittelfalz aktiviert ist.

☐ Halbfalz

Ermöglicht es, die Kopien in der Mitte zu falten.

☐ Blatt je Falten

Geben Sie die Seitenanzahl für Mittelfalz an.

☐ Aufteilen

Ermöglicht es Ihnen, separat zu drucken.

☐ Deckblatt

Ermöglicht es Ihnen, den Kopien Deckblätter hinzuzufügen.

☐ Papiereinstellung

Wählen Sie die Papierquelle, in die Sie das Papier für die Deckblätter eingelegt haben.

☐ Druckmodus

Wählen Sie, ob das halb gefaltete Papier außen oder innen bedruckt werden soll.

Spezifikation des Broschüren-Finishers

Papiergewicht	60 bis 250 g/m ² * Broschüren-Fach: 60 bis 105 g/m ²
Verfügbare Papierformate	A3  , B4  , A4  , B5  , A5  , B6  *, Legal  , Letter   , Executive  , Half Letter  , 16K   , Indian-Legal  , 8K  , 8,5×13 Zoll  , 11×17 Zoll 
Papiersorte	Normalpapier, dickes Papier, hochwertiges Normalpapier

Ausgabekapazität	Ausgabefach	250 Blatt
	Finisher-Fach	Die Papierlängen in diesem Abschnitt beziehen sich auf die Papiereinzugsrichtung. Standardausgabe (Stapeln), versetzte Ausgabe ☐ A5 1-seitig/2-seitig: 500 Blatt ☐ Papierlänge zwischen 297 mm (11.7 Zoll) z. B. A4/B5/Letter 1-seitig/2-seitig: 1700 Blatt ☐ Papierlänge größer als 297 mm (11.7 Zoll) z. B. A3/B4/Legal/11×17 Zoll als 1-seitig/2-seitig: 1500 Blatt ☐ Gemischte Beladung mit gleicher Breite 1-seitig/2-seitig: 1500 Blatt Heften ☐ Papierbreite zwischen 216 mm (8.5 Zoll) z. B. A4 /B5 /Letter : 200 Sätze oder 1700 Blatt (die als erstes erreichte Zahl) ☐ Papierlänge größer als 216 mm (8.5 Zoll) und zwischen 297 mm (11.7 Zoll) z. B. A4 /B5 /Letter : 80 Sätze oder 1700 Blätter (die als erreichte Zahl) ☐ Papierlänge größer als 297 mm (11.7 Zoll) z. B. A3 /B4 /Legal /11×17 Zoll : 50 Sätze oder 1500 Blätter (die als erstes erreichte Zahl)
Versetzte Ausgabe	Verfügbare Papierformate	A3  , B4  , A4  , B5  , Legal  , Letter  , Executive  , 16K  , Indian-Legal  , 8K  , 8,5×13 Zoll  , 11×17 Zoll 
Heften ^{*1}	Verfügbare Papierformate	A3  , B4  , A4  , B5  , Legal  , Letter  , Executive  , 16K  , Indian-Legal  , 8K  , 8,5×13 Zoll  , 11×17 Zoll 
	Menge an verfügbarem Papier	60 bis 90 g/m² ☐ A4/B5/Letter/Executive/16K: 50 Blatt ☐ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8,5×13 Zoll/11×17 Zoll: 30 Blatt 91 bis 105 g/m² ☐ A4/B5/Letter/Executive/16K: 30 Blatt ☐ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8,5×13 Zoll/11×17 Zoll: 20 Blatt Sie können nur jeweils ein Blatt dickes Papier (bis zu 160 g/m²) für das vordere und hintere Deckblatt verwenden.
	Heftposition	Eine an der Vorderseite, eine an der Rückseite und zwei an den Rändern.
Sattelheftung ^{*2}	Verfügbare Papierformate	A3  , B4  , A4  , Legal  , Letter  , Indian-Legal  , 8K  , 8,5×13 Zoll  , 11×17 Zoll 
	Menge an verfügbarem Papier	60 bis 90 g/m²: 20 Blatt 91 bis 105 g/m²: 10 Blatt Sie können für das vordere Deckblatt nur ein Blatt dickes Papier verwenden (bis zu 250 g/m²).

Falten	Verfügbare Papierformate	A3, B4, A4, Legal, Letter, Indian-Legal, 8K, 8,5×13 Zoll, 11×17 Zoll
	Menge an verfügbarem Papier	60 bis 105 g/m ² : 3 Blatt
Stanzen ^{*3}	Verfügbare Papierformate	A3, B4 ^{*1} , A4 ^{*2} , B5 ^{*2} ^{*1} , Legal ^{*2} , Letter ^{*2} , Executive, 16K ^{*2} , 16K, Indian-Legal ^{*2} , 8K, 8,5×13 Zoll ^{*2} , 11×17 Zoll *1: Für 4-Loch-Stanzung nicht geeignet *2: Für 3-Loch-/4-Loch-Stanzung nicht geeignet
	Lochstan­zposi­tion	2-Loch/4-Loch, 2-Loch/3-Loch
Stromversorgung		AC 100 – 240 V ^{*4}
Maximale Leistungsaufnahme		200 W
Stromversorgung (Sattelleinheit)		AC 110 – 120 V/AC 220 – 240 V
Maximale Leistungsaufnahme (Sattelleinheit)		840 W ^{*5}
Abmessungen des Druckers mit installiertem Broschüren-Finisher		Speicher Breite: 2009 mm (79.1 Zoll) Tiefe: 757 mm (29.8 Zoll) Höhe: 1243 mm (48.9 Zoll) Drucken Breite: 2364 mm (93.1 Zoll) Tiefe: 757 mm (29.8 Zoll) Höhe: 1243 mm (48.9 Zoll)
Gewicht		Ca. 369.2 kg

*1: Enthält 5000 Heftklammern.

*2: Enthält 2000 Heftklammern.

*3: Sie benötigen die optionale Lochstanzeinheit.

*4: Über den Drucker.

*5: Wird beim Drucken mit hoher Dichte mit Sattelheftung oder Falzen verwendet.

Liste der Einstellungs­menüs (wenn der Finisher installiert ist)

Wenn der Finisher installiert ist, wird das folgende Menü auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen

Funktionsnamen und Einstellungsmenü-Elemente könnten sich je nach Firmware-Version ändern.

Universaldruckeinstell.:

☐ Auftragsteilung

Wählen Sie **Ein**, um nach Aufträgen getrennte Kopien auszugeben.

Verarbeitung aktivieren:

☐ Beim Heften ausrichten

Reduzieren Sie Fehlausrichtungen des Papiers, um die Heftleistung zu verbessern. Dies kann jedoch die Druckgeschwindigkeit verringern.

☐ Beim Nicht-Heften ausrichten

Reduzieren Sie Papierversatz. Dies kann jedoch die Druckgeschwindigkeit verringern.

☐ Bei Falten und Drahtheften ausrichten

Reduzieren Sie die Fehlausrichtung des Papiers, um jeden Satz von Kopien in der richtigen Position zu falten oder zu heften. Dies kann jedoch die Druckgeschwindigkeit verringern.

Diese Option wird nur angezeigt, wenn der Broschürenfinisher installiert ist.

Finisher-Fach-Einstellung:

Diese Menüs werden nur angezeigt, wenn der Hefter-Finisher ist oder der Broschüren-Finisher installiert.

☐ Kontakt des gestapelten Papiers mit dem beweglichen Teil vermeiden

Senken Sie das Finisher-Fach zum Auswerfen der Dokumente ab, so dass es nicht mit den ausgeworfenen Dokumenten in Berührung kommt. Dies kann jedoch die Druckgeschwindigkeit verringern.

☐ Maximalen Stapelerkennungspunkt ändern

Ändern Sie die Anzahl der im Finisher-Fach erkannten vollen Blätter von 4000 auf 1500.

Finisher-Fach-Einstellung:

Diese Menüs werden nur angezeigt, wenn der Broschüren-Finisher-P2 installiert ist. Wenn die Bedienfeldsperre aktiviert ist, kann nur der Administrator diese Einstellungen vornehmen.

☐ Ruhemodus

Wenn die Ausgabegeräusche beim Papierauswurf zu laut sind, setzen Sie diesen Modus auf **Ein**. Dies kann jedoch die Druckgeschwindigkeit verringern.

Auch wenn die Druckdichte hoch ist, eine Schichtsortierung oder Heftung durchgeführt wird, richtet der Drucker das Papier ebenfalls automatisch aus und der Geräuschpegel während des Papierauswurfs kann möglicherweise nicht reduziert werden.

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird die Genauigkeit der Ausrichtung des ausgeworfenen Papiers reduziert.

☐ Kontakt des gestapelten Papiers mit dem beweglichen Teil vermeiden

Senken Sie das Finisher-Fach zum Auswerfen der Dokumente ab, so dass es nicht mit den ausgeworfenen Dokumenten in Berührung kommt. Dies kann jedoch die Druckgeschwindigkeit verringern.

☐ Maximalen Stapelerkennungspunkt ändern

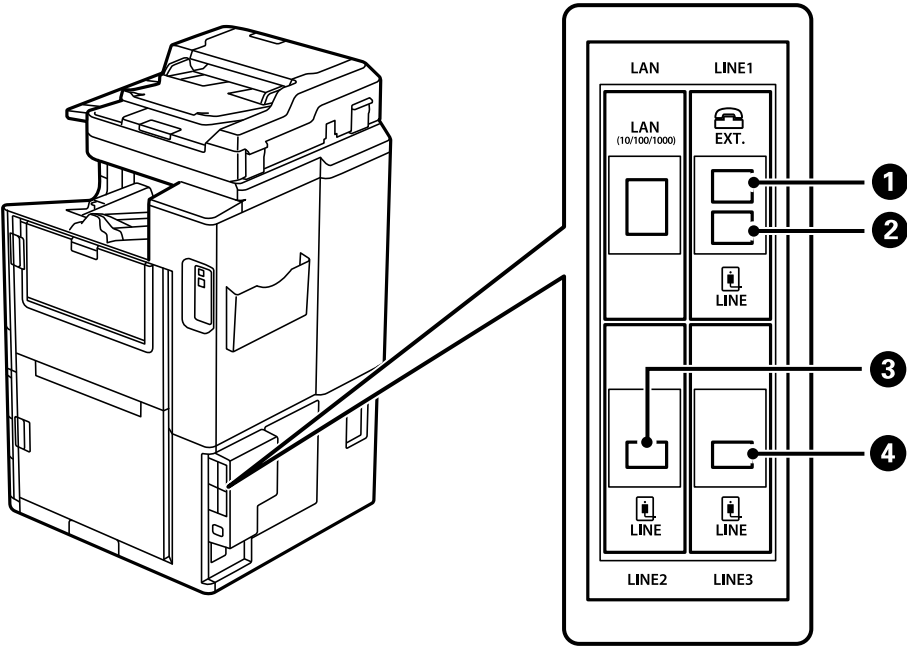
Ändern Sie die Anzahl der im Finisher-Fach erkannten vollen Blätter von 4000 auf 1500.

- ☐ Anpassung der Papierzuführung
Reduzieren Sie Fehlausrichtung des Papiers beim Drucken mit hoher Druckdichte unter Verwendung des Finishers.
- ☐ Papierauswurfgebläse
Reduzieren Sie Fehlausrichtungen des Papiers oder die Ursachen für Papierstaus. Wenn das Papier nicht ausgeworfen wird und weiterhin Papierstaus auftreten, können Sie das Problem möglicherweise mit dieser Einstellung lösen. Wenden Sie sich an den Epson-Kundendienst oder einen autorisierten Epson-Service-Anbieter, um diese Einstellung zu verändern.

Fax-Modul (Super G3/G3 Multi Fax Board)

Für Drucker, die durch Hinzufügen der optionalen Super G3/G3 Multi-Fax-Karte mehrere Faxleitungen verwenden können, ist es gleichzeitig möglich, ein Fax zu versenden und zu empfangen, mehrere Faxe gleichzeitig zu empfangen oder Faxe gleichzeitig zu senden.

Erweiterte Faxanschlüsse



1	EXT.-Anschluss	Vornehmen von Einstellungen beim Anschließen eines Telefongeräts. Das ist für Standardfaxvorgänge.
2	LINE1-Anschluss	Schließen Sie den Drucker an die Telefonleitung an. Das ist für Standardfaxvorgänge.
3	LINE2-Anschluss	Schließen Sie den Drucker an die Telefonleitung an. Die Methode für das Verbinden des Anschlusses ist die gleiche wie für den LINE1-Anschluss. Details finden Sie in den verwandten Informationen unten.
4	LINE3-Anschluss	

Zugehörige Informationen

➔ „Kompatible Telefonleitungen“ auf Seite 609

➔ „Anschließen des Druckers an eine Telefonleitung“ auf Seite 609

Menü Fax-Einstellungen (bei installierten optionalen Fax-Boards)

Wenn Sie die optionalen Fax-Boards installieren, werden die folgenden Menüs hinzugefügt. Nachdem Sie eine Faxleitung hinzugefügt haben, nehmen Sie Einstellungen für die hinzugefügten Menüs entsprechend der Verwendung der Leitungen vor.

Beachten Sie, dass Sie kein externes Telefon an die hinzugefügte Leitung anschließen können.

Grundeinstellungen (bei installierten optionalen Fax-Boards)

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen

Hinweis:

Im Bildschirm Web Config finden Sie das folgende Menü.

Fax Registerkarte > Grundeinstellungen

Erweiterungsleitungseinst.:

G3-2:

- ☐ Faxgeschwindigkeit
- ☐ ECM
- ☐ Wähltonerkennung
- ☐ Wählmodus
- ☐ Leitungstyp
- ☐ Ihre Telefonnummer
- ☐ Klingeln bis Antwort

G3-3:

- ☐ Faxgeschwindigkeit
- ☐ ECM
- ☐ Wähltonerkennung
- ☐ Wählmodus
- ☐ Leitungstyp
- ☐ Ihre Telefonnummer
- ☐ Klingeln bis Antwort

Die Funktionen für jede Option sind die gleichen wie beim Standardfaxversand. Details zu den einzelnen Optionen finden Sie unten im Abschnitt „Verwandte Informationen“.

Übertragungseinstellung nach Leitung:

G3-1:

Wählen Sie eine Option für die Standardleitung G3-1, je nachdem, wie diese verwendet wird (nur Versand, nur Empfang oder Versand und Empfang). Wenn kein optionales Fax-Board installiert ist (nur Standardfaxversand) entspricht dies **Versand und Empfang**.

G3-2:

Wählen Sie eine Option für die Erweiterungsleitung G3-2, je nachdem, wie diese verwendet wird (nur Versand, nur Empfang oder Versand und Empfang).

G3-3:

Wählen Sie eine Option für die Erweiterungsleitung G3-3, je nachdem, wie diese verwendet wird (nur Versand, nur Empfang oder Versand und Empfang).

Zugehörige Informationen

➔ „Grundeinstellungen“ auf Seite 501

Empfangseinstellungen

Speichern/ Weiterl.-Einst.

Kond. Speich./Weiterl.:

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten: **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Speichern/ Weiterl.-Einst. > Kond. Speich./Weiterl..**

Hinweis:

Im Bildschirm Web Config finden Sie das folgende Menü.

Fax Registerkarte > Speichern/ Weiterl.-Einst. > Kond. Speich./Weiterl..

Sie können Speicher- und Weiterleitungsziele für das Posteingang, vertrauliche Postfächer, ein externes Speichergerät, E-Mail-Adressen, freigegebene Ordner oder ein anderes Faxgerät festlegen.

Um zwischen dem Aktivieren und Deaktivieren der Bedingungen umzuschalten, tippen Sie auf eine beliebige Stelle der festgelegten Option, außer auf ➔ .

Bedingung(en)

Wählen Sie Bedingungen und nehmen Sie dann Einstellungen vor.

Empfangsleitungsabstimmung:

Wenn der LINE-Anschluss übereinstimmt, wird das empfangene Fax gespeichert und weitergeleitet.

Sie können auch die folgenden Bedingungen wählen (die gleichen wie beim Standardfaxversand). Weitere Informationen finden Sie unten im Abschnitt „Verwandte Informationen“.

☐ Absender-Faxnummer-Übereinstimmung

☐ Perf. Suba. (SUB)

☐ Perf. KW (SID)

☐ Empfangszeit

Zugehörige Informationen

➔ „Kond. Speich./Weiterl.“ auf Seite 508

Zugehörige Informationen

➔ „Kond. Speich./Weiterl.“ auf Seite 508

Registrieren eines Empfängers in der Kontaktliste (wenn optionale Fax-Boards installiert sind)

Beim Registrieren eines Empfängers in der Kontaktliste können Sie auch die Einstellung für die Leitung hinzufügen.

1. Navigieren Sie zu Web Config, klicken Sie auf die Registerkarte **Scan/Kopie** oder die Registerkarte **Fax** und klicken Sie dann auf **Kontakte**.
2. Wählen Sie die Nummer, die Sie registrieren möchten, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
3. Geben Sie **Name** und **Indexwort** ein.
4. Wählen Sie **Fax** als Option **Typ**.

Hinweis:

*Sie können die Option **Typ** nach der Registrierung nicht ändern. Wenn Sie den Typ ändern möchten, löschen Sie das Ziel und nehmen Sie die Registrierung erneut vor.*

5. Wählen Sie eine Leitung unter **Leit. wähl.** und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.

Beachten Sie, dass **Leit. wähl.** standardmäßig auf **G3-Auto** gesetzt ist.

Sie können den Empfänger auch zur Kontaktliste hinzufügen.

Zugehörige Informationen

➔ „Zurverfügungstellung von Kontakten“ auf Seite 595

Senden von Faxen über den Drucker mit optionalen Fax-Boards

Sie können Faxe senden, indem Sie über das Bedienfeld des Druckers eine Leitung angeben und Faxnummern eingeben.

Hinweis:

Die grundlegende Methode für den Faxversand ist die gleiche wie beim Standardfaxversand.

„Senden von Faxen mit dem Drucker“ auf Seite 175

1. Legen Sie die Vorlagen ein.

„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 46

2. Wählen Sie **Fax** im Startbildschirm auf dem Bedienfeld des Druckers.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte **Empfänger** die Empfänger, an die das Fax gesendet werden soll.

[„Auswählen von Empfängern“ auf Seite 176](#)

Um Faxnummern manuell einzugeben, wählen Sie Direkteingabe und wählen Sie dann **Leit. wähl.** Wählen Sie **Versand und Empfang** oder **Nur Versand** unter **Übertragungseinstellung nach Leitung**. Sie können keine Faxe senden, wenn Sie eine Leitung auswählen, auf der Faxe ausschließlich empfangen werden. Beachten Sie, dass **Leit. wähl.** standardmäßig auf **G3-Auto** gesetzt ist. Geben Sie als Nächstes die Nummern über den Ziffernblock am LCD-Bildschirm ein und tippen Sie dann auf **OK**.

Hinweis:

Wenn **Direktwahlbeschränkungen** unter **Sicherheitseinstellungen** aktiviert ist, können Sie nur Faxempfänger aus der Kontaktliste oder dem Sendeverlauf auswählen. Sie können Faxnummern nicht manuell eingeben.

4. Wählen Sie die Registerkarte **Fax-Einstellungen** und nehmen Sie dann gegebenenfalls Einstellungen wie Auflösung und Sendemethode vor.
5. Tippen Sie auf , um mit dem Faxversand zu beginnen.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Kontrollieren des Status oder der Protokolle für Faxe“ auf Seite 206](#)
- ➔ [„Registrieren eines Empfängers in der Kontaktliste \(wenn optionale Fax-Boards installiert sind\)“ auf Seite 454](#)

Senden von Faxen von einem Computer mit einem optionalen Fax-Board

Senden von Dokumenten, die in einer Anwendung erstellt wurden, mit einem optionalen Fax-Board (Windows)

Durch das Auswählen eines Druckerfaxgeräts aus dem Menü **Drucken** von Anwendungen wie Microsoft Word oder Excel lassen sich Daten wie Dokumente, Zeichnungen oder von Ihnen erstellte Tabellen zusammen mit einem Deckblatt direkt versenden.

Hinweis:

- ☐ Die folgende Erläuterung verwendet als Beispiel Microsoft Word.
- ☐ Im Folgenden finden Sie Informationen zum Senden von Faxen.
[„Versenden von Dokumenten, die mit einer Anwendung erstellt wurden \(Windows\)“ auf Seite 209](#)
- ☐ Der tatsächliche Vorgang unterscheidet sich möglicherweise in der von Ihnen genutzten Anwendung. Einzelheiten dazu finden Sie in der Hilfe der betreffenden Anwendung.

1. Erstellen Sie mit einer Anwendung ein Dokument, das per Fax versendet werden soll.
2. Klicken Sie im Menü **Datei** auf die Option **Drucken**.
Das Fenster **Drucken** der Anwendung wird angezeigt.
3. Wählen Sie **XXXXXX (FAX)** (wobei XXXXXX für Ihren Druckernamen steht) als Drucker aus, und prüfen Sie dann die Einstellungen für den Faxversand.

4. Klicken Sie auf **Druckereigenschaften** oder **Eigenschaften**, wenn Sie Einstellungen wie Papierformat oder Bildqualität angeben möchten.

Einzelheiten hierzu finden Sie in der Programmhilfe von PC-FAX.

5. Klicken Sie auf **Drucken**.

Empfängereinstellungen Bildschirm von FAX Utility wird angezeigt.

6. Geben Sie einen Empfänger an.

Weitere Informationen finden Sie unten im Abschnitt „Verwandte Informationen“.

[„Versenden von Dokumenten, die mit einer Anwendung erstellt wurden \(Windows\)“ auf Seite 209](#)

Der Empfänger wird der **Empfängerliste** hinzugefügt, die im oberen Bereich des Fensters angezeigt wird.

7. Klicken Sie auf die Registerkarte **Versandoptionen** und wählen Sie dann eine Option unter **Übertragungsleitung**.

Wählen Sie **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Fax-Einstellungen** > **Grundeinstellungen** > **Übertragungseinstellung nach Leitung** und wählen Sie dann eine Leitung, die auf **Versand und Empfang** oder **Nur Versand** gesetzt ist. Sie können keine Faxe senden, wenn Sie die Leitung auswählen, auf der Faxe ausschließlich empfangen werden.

8. Klicken Sie auf **Weiter** und nehmen Sie die erforderlichen Einstellungen vor.

9. Kontrollieren Sie den Übertragungsinhalt und klicken Sie dann auf **Senden**.

Achten Sie vor dem Senden darauf, dass der Name und die Faxnummer des Empfängers korrekt sind.

Senden von Dokumenten, die in einer Anwendung erstellt wurden, mit einem optionalen Fax-Board (Mac OS)

Durch das Auswählen eines Druckerfaxgeräts aus dem Menü **Drucken** einer handelsüblichen Anwendung lassen sich Daten wie Dokumente, Zeichnungen oder von Ihnen erstellte Tabellen versenden. Eine verfügbare Leitung wird automatisch ausgewählt und der Versand wird ausgeführt.

Die grundlegenden Elemente für den Faxversand sind die gleichen wie beim Standardfaxversand.

Zugehörige Informationen

➔ [„Senden eines Fax von einem Computer“ auf Seite 209](#)

Überprüfen des Status der Leitungen (bei installierten optionalen Faxkarten)

Sie können den Status jeder Faxleitung überprüfen, z. B. ob sie bereit oder in Betrieb ist.

Um dieses Menü anzuzeigen, tippen Sie auf **Auftragsstatus** auf dem Startbildschirm auf dem Bedienfeld des Druckers und wählen Sie dann **Druckerstatus** > **Optionen**.

Zugehörige Informationen

➔ [„Konfiguration auf dem Bildschirm Auftragsstatus“ auf Seite 35](#)

Problemlösung

Weitere Informationen finden Sie unten im Abschnitt „Verwandte Informationen“.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Es können keine Faxe gesendet oder empfangen werden“ auf Seite 297
- ➔ „Drucker kann nicht erwartungsgemäß bedient werden“ auf Seite 321
- ➔ „Die Qualität gesendeter Faxe ist gering“ auf Seite 347
- ➔ „Schlechte Qualität beim Empfangen von Faxen“ auf Seite 349

Spezifikationen für optionales Super-G3/G3-Multi-Fax-Board

Mögliche Anzahl der Erweiterungen	2 (3 insgesamt bei Standard)

Sonstige Spezifikationen sind dieselben wie beim Standardfaxversand. Siehe verwandte Informationen unten.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Faxspezifikationen (nur faxfähige Drucker)“ auf Seite 525

Ethernet-Modul (10/100/1000 Base-T,Ethernet)

Funktionsliste bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks

Funktionen		Standard	Zusätzlich	Zugehörige Informationen
Drucken	Drucken von einem Computer	✓	✓	

Funktionen		Standard	Zusätzlich	Zugehörige Informationen
Scannen	Scannen von einem Computer	✓	✓	
	Scannen an E-Mail	✓*3	✓*3	„Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 571 „Auswählen der Netzwerkübertragungsrouten (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)“ auf Seite 464
	Scannen an einen Ordner	✓*3	✓*3	„Einrichten eines freigegebenen Netzwerkordners“ auf Seite 575 „Auswählen der Netzwerkübertragungsrouten (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)“ auf Seite 464
	Scannen an Document Capture Pro	✓*3	✓*3	„Auswählen der Netzwerkübertragungsrouten (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)“ auf Seite 464
	Scannen an Cloud	✓	-	„Scannen von Vorlagen an die Cloud“ auf Seite 160
Faxen	Senden und Empfangen von Faxen auf einem Computer	✓	-	
	Faxen an E-Mail	✓*3	✓*3	„Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 571 „Auswählen der Netzwerkübertragungsrouten (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)“ auf Seite 464
	Faxen an Ordner	✓*3	✓*3	„Einrichten eines freigegebenen Netzwerkordners“ auf Seite 575 „Auswählen der Netzwerkübertragungsrouten (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)“ auf Seite 464
Epson Connect		✓	-	„Drucken mithilfe eines Cloud-Dienstes“ auf Seite 126
EPSON Software Updater		✓	-	„Anwendung für Software- und Firmwareaktualisierungen (Epson Software Updater)“ auf Seite 488
Aktualisieren der Firmware		✓	-	„Anwendung für Software- und Firmwareaktualisierungen (Epson Software Updater)“ auf Seite 488
Netzwerkeinstellungen	Einstellen einer IP-Adresse	✓*1	✓*1	„Zuweisen der IP-Adresse (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)“ auf Seite 462
	Einrichten eines Proxy-Servers	✓	-	„Einrichten des Proxy-Servers (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)“ auf Seite 463
Einrichten über Web Config		✓*1	✓*1	„Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485

Funktionen		Standard	Zusätzlich	Zugehörige Informationen
Konfigurieren des LDAP-Servers		✓*3	✓*3	„Konfigurieren des LDAP-Servers“ auf Seite 602 „Auswählen eines Netzwerks mit einem LDAP-Server (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)“ auf Seite 464
E-Mail-Benachrichtigung		✓*2	✓*2	„Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 571 „Konfigurieren von E-Mail-Benachrichtigungen (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)“ auf Seite 465
Konfigurieren des Administratorkennworts		✓*1	✓*1	„Konfigurieren des Administratorkennworts am Bedienfeld“ auf Seite 633 „Konfigurieren des Administratorkennworts von einem Computer aus“ auf Seite 633 „Konfigurieren des Administratorkennworts für das zusätzliche Netzwerk“ auf Seite 461
Erweiterte Sicherheitseinstellungen	IPsec/IP Filter	✓*1	✓*1	„Verschlüsselte Kommunikation mit IPsec/IP-Filterung“ auf Seite 669
	IEEE 802.1X	✓*1	✓*1	„Verbinden des Druckers mit einem IEEE802.1X-Netzwerk“ auf Seite 681
Epson Open Platform		✓	-	„Verwenden von Epson Open Platform“ auf Seite 693

✓ = verfügbar.

- = nicht verfügbar.

*1 : Sie müssen die Einstellungen für jedes Netzwerk vornehmen.

*2 : Sie können den Standard oder das zusätzliche Netzwerk verwenden, um für jedes Ziel an Empfänger zu senden.

*3 : Nur jeweils auf dem Standard- oder dem zusätzlichen Netzwerk verfügbar.

Installieren eines Ethernet-Boards



Achtung:

Schalten Sie das Gerät aus, ziehen Sie das Netzkabel ab und stellen Sie sicher, dass alle Kabel getrennt wurden. Das Kabel könnte beschädigt werden, was einen Stromschlag oder Brand verursachen könnte.

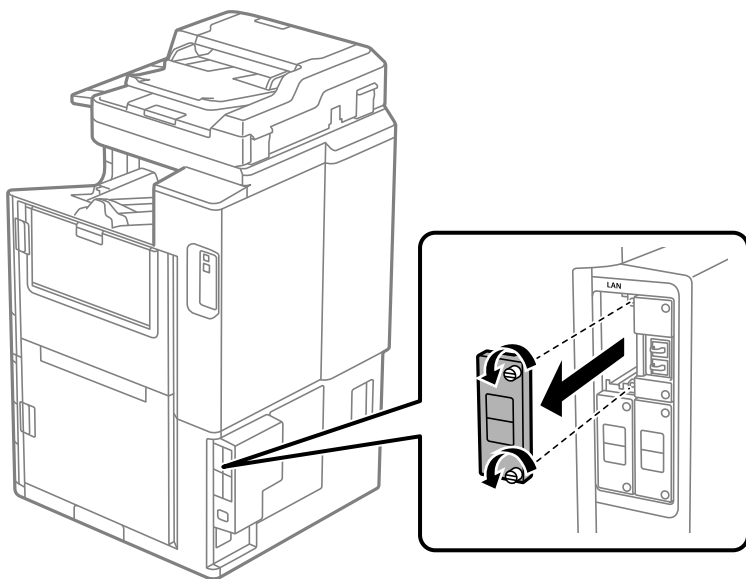


Wichtig:

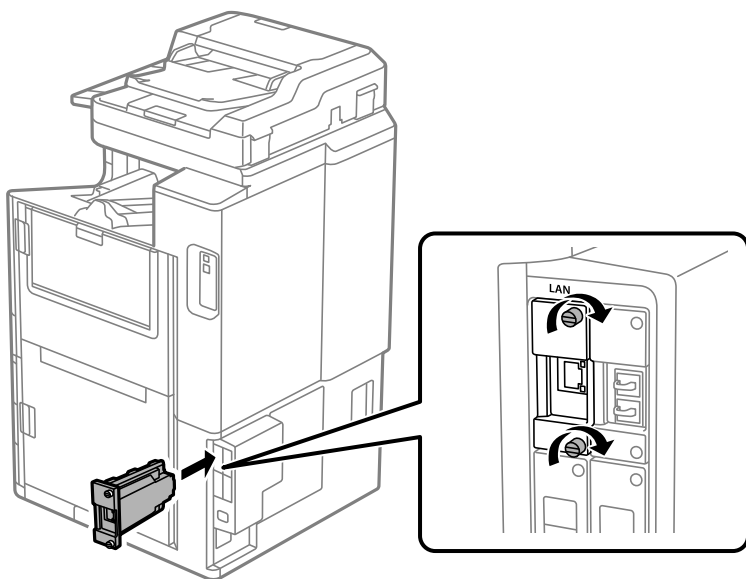
Wenn der Heft-Finisher-P2 installiert ist, kann das Ethernet-Board vom Kunden nicht befestigt oder entfernt werden. Wenden Sie sich ggf. an den Epson-Kundendienst oder einen autorisierten Epson-Service-Anbieter.

1. Schalten Sie den Drucker durch Drücken der Taste  aus.
2. Ziehen Sie alle Kabel wie das Netzkabel und das USB-Kabel ab.

3. Lösen Sie die zwei Schrauben und entfernen Sie dann die Abdeckung.



4. Setzen Sie das Ethernet-Board direkt in den zusätzlichen Schnittstellen-Steckplatz für das Ethernet-Board ein.
Setzen Sie das Ethernet-Board fest in den Steckplatz ein.



Wichtig:

Entfernen Sie nicht die Abdeckung des Ethernet-Boards.

Berühren Sie nicht die Klemmen des Ethernet-Boards.

5. Sichern Sie das Ethernet-Board mit den zwei Schrauben.
6. Verbinden Sie das entfernte Netzkabel und das USB-Kabel.
7. Drücken Sie die Taste , wählen Sie Auftragsstatus > Optionen und prüfen Sie dann, ob das Ethernet-Board korrekt installiert wurde.

8. Wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Systemadministration > Firmware-Aktualisierung > Aktualisierung**, um die Firmware zu aktualisieren.

Einstellungen bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks

Administratorkennworteinstellung für zusätzliches Netzwerk

Wenn Sie ein Administratorkennwort für das zusätzliche Netzwerk festlegen, können Sie Benutzer daran hindern, die Einstellungen für das zusätzliche Netzwerk zu ändern. Sie können das Administratorkennwort für das zusätzliche Netzwerk in Web Config über einen Computer im zusätzlichen Netzwerk festlegen und ändern. Die Administrator-Passwörter für das zusätzliche Netzwerk und für den Drucker sind unterschiedlich.

Das Anfangspasswort für das zusätzliche Netzwerk sind die letzten acht Stellen der MAC-Adresse. Um dies zu kontrollieren, wählen Sie **LAN-Status** für das zusätzliche Netzwerk auf dem Bedienfeld des Druckers, um die Details anzuzeigen. Sie können die MAC-Adresse auch anhand des Aufklebers ermitteln, der auf der Ethernetplatine aufgeklebt ist.

Wir empfehlen Ihnen, das Anfangspasswort so schnell wie möglich zu ändern, um unberechtigten Zugriff zu verhindern. Wenn Sie das zusätzliche Netzwerk auf die Standardeinstellungen zurücksetzen, wird das Anfangspasswort wiederhergestellt.

Zugehörige Informationen

➔ „Menüoptionen für Netzwerkeinstellungen (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)“ auf Seite 467

Konfigurieren des Administratorkennworts für das zusätzliche Netzwerk

Sie können das Administratorkennwort in Web Config über einen Computer im zusätzlichen Netzwerk festlegen.

1. Geben Sie zum Zugriff auf Web Config die Drucker-IP-Adresse für das zusätzliche Netzwerk in einen Browser ein.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Produktsicherheit > Administratorkennwort ändern**.
3. Geben Sie unter **Neues Kennwort** und **Neues Kennwort bestätigen** ein Kennwort ein. Geben Sie bei Bedarf den Benutzernamen ein.

Wenn Sie das Kennwort ändern möchten, geben Sie ein aktuelles Kennwort ein.

4. Wählen Sie **OK**.

Hinweis:

Um gesperrte Menüoptionen festzulegen oder zu ändern, klicken Sie auf **Administratoranmeldung** und geben Sie dann das Administratorkennwort ein.

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485

Verbinden mit dem Netzwerk über das Bedienfeld (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)

Verbinden Sie den Drucker über das Bedienfeld des Druckers mit dem Netzwerk.

Zuweisen der IP-Adresse (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)

Richten Sie die grundlegenden Elemente wie Host-Adresse, Subnetzmaske und Standard-Gateway ein.

Nehmen Sie Einstellungen für das Standard- und das zusätzliche Netzwerk vor.

In diesem Abschnitt wird die Vorgehensweise zum Einstellen einer statischen IP-Adresse erläutert.

1. Schalten Sie den Drucker ein.
2. Wählen Sie **Einstellungen** im Startbildschirm auf dem Bedienfeld des Druckers.
3. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen**.
4. Wählen Sie **Standard** oder **Zusätzlich** für das Netzwerk, das Sie einrichten möchten.
5. Wählen Sie **Erweitert > TCP/IP**.

Hinweis:

*Wenn Sie **Erweitert** wählen, müssen Sie das Administrator-Passwort für das zusätzliche Netzwerk eingeben.*

6. Wählen Sie **Manuell** bei **IP-Adresse anfordern**.

Wenn Sie die IP-Adresse automatisch über die DHCP-Funktion des Routers einstellen, wählen Sie **Auto**. In diesem Fall werden **IP-Adresse**, **Subnetzmaske** und **Standard-Gateway** in Schritt 7 bis 8 ebenfalls automatisch eingestellt. Fahren Sie daher mit Schritt 9 fort.

7. Eingeben der IP-Adresse.

Wenn Sie eine IP-Adresse eingeben, geben Sie Nullen (0) ein, um drei Ziffern zu bilden, wie im folgenden Beispiel gezeigt.

Beispiel:

- ☐ Für die IP-Adresse 192.0.2.111 geben Sie ein: 192.000.002.111.
- ☐ Für die IP-Adresse 192.0.12.10 geben Sie ein: 192.000.012.010.

Bestätigen Sie den auf dem vorherigen Bildschirm angezeigten Wert. Nach der Eingabe der IP-Adresse werden die Nullen, die Sie zur Bildung von drei Ziffern eingegeben haben, weggelassen.

8. Richten Sie **Subnetzmaske** und **Standard-Gateway** ein.

Bestätigen Sie den auf dem vorherigen Bildschirm angezeigten Wert.



Wichtig:

*Wenn die Kombination aus IP-Adresse, Subnetzmaske und Standard-Gateway falsch ist, bleibt **Einrichtung starten** inaktiv und kann mit den Einstellungen nicht fortfahren. Bestätigen Sie, dass kein Fehler in der Eingabe vorliegt.*

9. Geben Sie die IP-Adresse für den primären DNS-Server ein.

Bestätigen Sie den auf dem vorherigen Bildschirm angezeigten Wert.

Hinweis:

Bei Auswahl von **Auto** als Einstellung für die IP-Adresszuteilung lassen sich die DNS-Server-Einstellungen **Manuell** oder **Auto** auswählen. Wenn die DNS-Server-Adresse nicht automatisch abgerufen werden kann, wählen Sie **Manuell** aus, und geben Sie dann die Adresse des DNS-Servers ein. Geben Sie dann die Adresse des sekundären DNS-Servers direkt ein. Falls Sie **Auto** auswählen, wechseln Sie zu Schritt 11.

10. Geben Sie die IP-Adresse für den sekundären DNS-Server ein.
Bestätigen Sie den auf dem vorherigen Bildschirm angezeigten Wert.
11. Tippen Sie auf **Einrichtung starten**.

Einrichten des Proxy-Servers (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)

Richten Sie den Proxy-Server ein, wenn beide der folgenden Punkte erfüllt sind.

- ☐ Der Proxy-Server ist für die Internetverbindung ausgelegt.
- ☐ Bei Verwendung einer Funktion, bei der sich der Drucker direkt mit dem Internet verbindet, wie beispielsweise dem Epson Connect Service oder den Cloud Services eines anderen Unternehmens.

Der Proxy-Server ist nur im Standardnetzwerk verfügbar.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Startbildschirm.
Wenn Sie Einstellungen nach der Einstellung der IP-Adresse vornehmen, wird der Bildschirm **Erweitert** angezeigt. Fahren Sie mit Schritt 3 fort.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Standard > Erweitert**.
3. Wählen Sie **Proxy-Server**.
4. Wählen Sie **Verw.** bei **Proxy-Servereinst.**.
5. Geben Sie die Adresse für den Proxy-Server im IPv4- oder FQDN-Format ein.
Bestätigen Sie den auf dem vorherigen Bildschirm angezeigten Wert.
6. Geben Sie die Portnummer für den Proxy-Server ein.
Bestätigen Sie den auf dem vorherigen Bildschirm angezeigten Wert.
7. Tippen Sie auf **Einrichtung starten**.

Erstellen einer Ethernet-Verbindung (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)

Erstellen einer Ethernet-Verbindung im Standardnetzwerk

Verbinden Sie den Drucker über ein Ethernet-Kabel mit dem Standardnetzwerk und überprüfen Sie dann die Verbindung.

1. Verbinden Sie den Drucker und den Hub (LAN-Switch) über ein Ethernet-Kabel.
2. Wählen Sie **Einstellungen** im Startbildschirm.

3. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen** > **Netzwerkeinstellungen** > **Standard** > **Netzwerkverbindungstest**.
Das Ergebnis der Verbindungsdiagnose wird angezeigt. Vergewissern Sie sich, dass die Verbindung korrekt ist.
4. Tippen Sie zum Beenden auf **OK**.
Wenn Sie auf **Prüfbericht drucken** tippen, können Sie das Diagnoseergebnis ausdrucken. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um den Bericht auszudrucken.

Erstellen einer Ethernet-Verbindung in einem zusätzlichen Netzwerk

Verbinden Sie den Drucker über ein Ethernet-Kabel mit dem zusätzlichen Netzwerk und überprüfen Sie dann die Verbindung.

1. Verbinden Sie den Drucker und den Hub (LAN-Switch) über ein Ethernet-Kabel.
2. Wählen Sie **Auftragsstatus** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Druckerstatus** und wählen Sie dann die Registerkarte **Optionen**.
Der Status der Ethernet-Verbindung wird angezeigt. Vergewissern Sie sich, dass die Verbindung korrekt ist.

Auswählen der Netzwerkübertragungsrouten (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)

Die folgenden Scan- und Faxfunktionen sind über das Bedienfeld des Druckers im Standard- oder im zusätzlichen Netzwerk verfügbar.

- ☐ Scannen an E-Mail
- ☐ Scannen in Ordner
- ☐ Scannen an Document Capture Pro
- ☐ Faxen an E-Mail
- ☐ Faxen in Ordner

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um das Netzwerk zur Nutzung dieser Scan- und Faxfunktionen zu wählen.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen** > **Netzwerkeinstellungen** > **Netzwerkübertragungsrouten**.
3. Wählen Sie **Standard** oder **Zusätzlich** für das Netzwerk, um die Scan- und Faxfunktionen zu verwenden.

Auswählen eines Netzwerks mit einem LDAP-Server (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)

Sie können den LDAP-Server entweder im Standard- oder im zusätzlichen Netzwerk verwenden.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um das Netzwerk mit dem LDAP-Server zu wählen, den Sie verwenden möchten.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Startbildschirm.

2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen** > **Netzwerkeinstellungen** > **LDAP-Server**.
3. Wählen Sie **Standard** oder **Zusätzlich** für das Netzwerk mit dem LDAP-Server.

Empfangen von E-Mail-Benachrichtigungen bei Ereignissen (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)

Über E-Mail-Benachrichtigungen (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)

Das ist die Benachrichtigungsfunktion, die bei Ereignissen wie Druckstopp und Druckerfehler eine entsprechende E-Mail an die angegebene Adresse sendet.

Sie können bis zu fünf Ziele registrieren und für jedes Ziel Benachrichtigungseinstellungen festlegen.

Um diese Funktion zu verwenden, müssen Sie den Mailserver einrichten, bevor Sie Benachrichtigungen einstellen. Richten Sie den E-Mail-Server in dem Netzwerk (Standard oder Zusätzlich) ein, an das die E-Mail gesendet werden soll.

Zugehörige Informationen

➔ „Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 571

Konfigurieren von E-Mail-Benachrichtigungen (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)

Konfigurieren Sie E-Mail-Benachrichtigungen mithilfe von Web Config über einen Computer im Standardnetzwerk.

1. Geben Sie zum Zugriff auf Web Config die Drucker-IP-Adresse für das Standardnetzwerk in einen Browser ein.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Geräteverwaltung** > **eMail-Benachrichtigung**.
3. Legen Sie die Betreffzeile der E-Mail-Benachrichtigung fest.
Wählen Sie die für den Betreff angezeigten Inhalte aus den beiden Pull-down-Menüs.
 - ☐ Die ausgewählten Inhalte werden neben **Betreff** angezeigt.
 - ☐ Links und rechts können nicht dieselben Inhalte festgelegt werden.
 - ☐ Wenn die Anzahl der Zeichen unter **Ort** 32 Byte überschreitet, fallen überschüssige Zeichen weg.
4. Geben Sie die E-Mail-Adresse für den Versand der Benachrichtigungs-E-Mail ein.
Verwenden Sie A-Z a-z 0-9 ! # \$ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @ und geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein.
5. Wählen Sie **Standard** oder **Zusätzlich** für das Netzwerk, das für den Versand an Empfänger verwendet wird.
6. Wählen Sie die Sprache für die E-Mail-Benachrichtigungen.
7. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für das Ereignis, für das Sie eine Benachrichtigung erhalten möchten.
Die Zahl der **Benachrichtigungseinstellungen** ist mit der Zielzahl der **eMail-Adresseinstellungen** verknüpft.
Beispiel:

Wenn eine Benachrichtigung an die für die Nummer 1 unter **eMail-Adresseinstellungen** festgelegte E-Mail-Adresse gesendet werden soll, wenn der Drucker kein Papier mehr hat, aktivieren Sie das Kontrollkästchen in Spalte **1** der Zeile **Papier leer**.

8. Klicken Sie auf **OK**.

Bestätigen Sie, dass eine E-Mail-Benachrichtigung versendet wird, indem Sie ein Ereignis auslösen.

Beispiel: Drucken Sie unter Angabe einer Papierzufuhr, in der kein Papier eingelegt ist.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485
- ➔ „Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 571
- ➔ „Elemente für die E-Mail-Benachrichtigung“ auf Seite 649

Beheben von Problemen bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks

Drucken oder Scannen vom Computer nicht möglich

Die Einstellungen für das Standard- oder das zusätzliche Netzwerk sind nicht korrekt.

Sie müssen das Standardnetzwerk und das zusätzliche Netzwerk einrichten. Überprüfen Sie die Einstellungen für beide Netzwerke.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Verbinden mit dem Netzwerk über das Bedienfeld (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)“ auf Seite 462

Scan- oder Faxfunktionen auf dem Bedienfeld funktionieren nicht richtig (außer Scannen an Cloud)

Das Netzwerk für die Verwendung der Scan- oder Faxfunktionen auf dem Bedienfeld ist nicht korrekt ausgewählt.

Die Scan- oder Faxfunktionen auf dem Bedienfeld sind entweder im Standard- oder im zusätzlichen Netzwerk verfügbar. Stellen Sie sicher, dass das Netzwerk für die Verwendung der Scan- und Faxfunktionen korrekt ausgewählt wird.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Auswählen der Netzwerkübertragungsrouten (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)“ auf Seite 464

LDAP-Server kann nicht verwendet werden

Das Netzwerk mit dem LDAP-Server ist nicht korrekt ausgewählt.

Der LDAP-Server ist entweder im Standard- oder im zusätzlichen Netzwerk verfügbar. Stellen Sie sicher, dass das Netzwerk mit dem LDAP-Server, den Sie verwenden möchten, korrekt ausgewählt wird.

Zugehörige Informationen

➔ „Auswählen eines Netzwerks mit einem LDAP-Server (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)“ auf [Seite 464](#)

Menüoptionen für Netzwerkeinstellungen (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)

Dieser Abschnitt erläutert das Menü Netzwerkeinstellungen bei Verwendung des zusätzlichen Netzwerks.

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen

Standard:

Richten Sie das Standardnetzwerk ein. Siehe „Verwandte Informationen“ unten.

Zugehörige Informationen

➔ „Netzwerkeinstellungen“ auf [Seite 497](#)

Zusätzlich:

Richten Sie das zusätzliche Netzwerk ein.

Netzwerkstatus:

Zeigt oder druckt die aktuellen Netzwerkeinstellungen.

- ☐ LAN-Status
- ☐ Statusblatt

Erweitert:

Konfigurieren Sie die folgenden Detaileinstellungen.

- ☐ TCP/IP
- ☐ IPv6-Adresse
- ☐ Verbindungsgeschw. und Duplex
- ☐ HTTP zu HTTPS weiterleiten
- ☐ IPsec/IP-Filterung deaktivieren
- ☐ IEEE802.1X deaktivieren

Sie müssen das Administrator-Passwort für das zusätzliche Netzwerk eingeben.

Werkseinstlg. wiederh.:

Setzt die Einstellungen für das zusätzliche Netzwerk auf die Standardwerte zurück.

Sie müssen das Administrator-Passwort für das zusätzliche Netzwerk eingeben.

Netzwerkübertragungsrouten:

Wählen Sie das Netzwerk zum Verwenden der Scan- und Faxfunktionen über das Bedienfeld (Scannen an E-Mail, Scannen in Ordner, Scannen an Document Capture Pro, Faxen an E-Mail, Faxen in Ordner).

LDAP-Server:

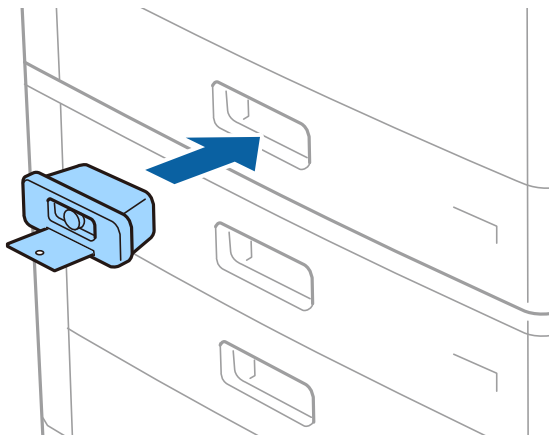
Wählen Sie das Netzwerk mit dem LDAP-Server, den Sie verwenden möchten.

Kassettenschloss (Paper Cassette Lock)

Verwenden der Paper Cassette Lock

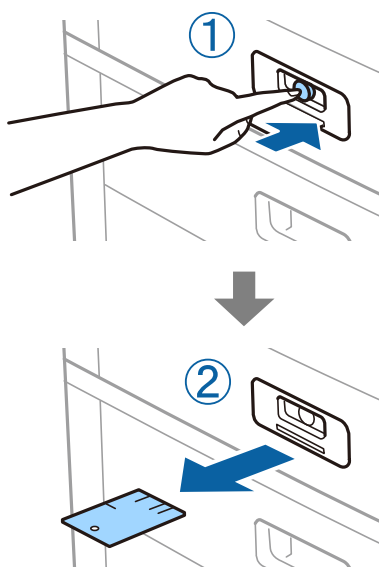
Die Paper Cassette Lock kann an Papierkassette 1 bis 4 angebracht werden. Dies ist nützlich, wenn der Administrator die Papierverwaltung selbst übernimmt. Bewahren Sie die Schlüssel an einem sicheren Ort auf.

1. Montieren Sie die Paper Cassette Lock.



2. Drücken Sie die mittlere Taste und entfernen Sie dann den Schlüssel.

Bewahren Sie die Schlüssel an einem sicheren Ort auf.



Hinweis:

Stecken Sie den Schlüssel beim Entfernen der Paper Cassette Lock von der Papierkassette ganz in das Schloss ein. Achten Sie darauf, den Schlüssel zu entfernen, nachdem die Taste in der Mitte der Öffnung erscheint.

Probleme mit der Paper Cassette Lock

Schlüssel verloren für Paper Cassette Lock

Wenden Sie sich an den Epson-Kundendienst oder einen autorisierten Epson-Service-Anbieter.

Produktinformationen

Informationen zu Papier.	471
Informationen zu Verbrauchsmaterial.	475
Softwareinformationen.	476
Einstellungsmenüliste.	488
Produktspezifikationen.	524
Spezifikationen von Schriften.	538
Speicherspezifikation.	552
Gesetzlich vorgeschriebene Informationen.	553

Informationen zu Papier

Verfügbares Papier und Fassungskapazität

Im Folgenden werden die verfügbaren Papiersorten für diesen Drucker aufgelistet. Die Verwendung von anderen Papiersorten kann zu Papierstaus oder Beschädigungen des Druckers führen.

Die Papierqualität kann je nach Umgebung schwanken. Wir empfehlen, Papier nach einer Bewertung Ihrer Druckumgebung zu erwerben. Achten Sie darauf, vor der Verwendung beispielsweise von Recyclingpapier und -umschlägen mit großen Qualitätsunterschieden einen Testlauf zu drucken.

Epson-Originalpapier

Epson empfiehlt die Verwendung von Epson-Originalpapier, um hochwertige Ausdrücke zu gewährleisten.

Hinweis:

- ☐ Original-Epson-Papier ist beim Drucken mit dem Epson-Universaldruckertreiber nicht verfügbar.
- ☐ Welches Papier verfügbar ist, hängt vom Standort ab. Die neuesten Informationen zur Verfügbarkeit von Papier in Ihrer Gegend erhalten Sie vom Epson-Support.
- ☐ Im Folgenden finden Sie Informationen zu verfügbaren Papiersorten für 2-seitigen Druck.
„Papier für 2-seitigen Druck“ auf Seite 474
- ☐ Beim Drucken auf Epson-Originalpapier mit benutzerdefiniertem Format steht nur die Druckqualitätseinstellung **Standard** oder **Normal** zur Verfügung. Auch wenn einige Drucker die Auswahl einer besseren Druckqualität gestatten, erfolgen die Ausdrücke nur mit der Druckqualität **Standard** oder **Normal**.
- ☐ Beim Drucken auf Papier mit einem benutzerdefiniertem Format, das länger als 483 mm ist, wird dieses unabhängig von den Einstellungen für Papiersorte und Papierbezeichnung mit Standard-Druckqualität gedruckt. Zudem verlangsamt der Drucker die Druckgeschwindigkeit für einige Papiersorten wie z. B. Normalpapier.

Zum Dokumentdruck geeignetes Papier

Medienname	Format	Fassungskapazität (Blätter)	
		Papierfach	Papierkassette 1 bis 4
Epson Business Paper	A4	150	500
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	150	500

Zum Dokument- und Fotodruck geeignetes Papier

Medienname	Format	Fassungskapazität (Blätter)	
		Papierfach	Papierkassette 1 bis 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	-

Medienname	Format	Fassungskapazität (Blätter)	
		Papierfach	Papierkassette 1 bis 4
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A3+, A3	50	-
	A4	100	-
Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	A4	100	-

Im Handel erhältliches Papier

Hinweis:

- ❑ 8,5×13 Zoll, 8K (270 × 390 mm), 16K (195 × 270 mm) sowie die halben Letter-Formate sind beim Drucken mit dem PostScript-Druckertreiber nicht verfügbar.
- ❑ Im Folgenden finden Sie Informationen zu verfügbaren Papiersorten für 2-seitigen Druck.
[„Papier für 2-seitigen Druck“ auf Seite 474](#)

Normalpapier

Medienname	Format	Fassungskapazität (Blätter)	
		Papierfach	Papierkassette 1 bis 4
Normalpapier, Kopierpapier Vorgedrucktes Papier* Letterhead Farbiges Papier Recyclingpapier Hochwertiges Normalpapier Dickeres Papier (60 bis 160 g/m ²)	A3+, SRA3, 12×18 Zoll	Bis zu der mit dem Dreieckssymbol gekennzeichneten Linie an der Kantenführung. (80 g/m ² : 150) Allerdings nur ein Blatt für benutzerdefinierte Papierformate mit einer Länge von über 483 mm.	-
	A3, US B (11×17 Zoll), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 Zoll, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half Letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm)		Bis zu der mit dem Dreieckssymbol gekennzeichneten Linie an der Kantenführung. (80 g/m ² : 550)
	B6, A6		-
	Benutzerdefiniert (mm) (Breite: 55 bis 330,2/Länge: 127 bis 1200)		-
	Benutzerdefiniert (mm) (Breite: 139,7 bis 297/Länge: 182 bis 431,8)		Bis zu der mit dem Dreieckssymbol gekennzeichneten Linie an der Kantenführung. (80 g/m ² : 550)

Medienname	Format	Fassungskapazität (Blätter)	
		Papierfach	Papierkassette 1 bis 4
Dickeres Papier Extradickes Papier (161 bis 350 g/m ²)	A3+, SRA3, 12×18 Zoll, A3, US B (11×17 Zoll), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 Zoll, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half Letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6, Benutzerdefiniert (mm) (Breite: 55 bis 330,2/Länge: 127 bis 1200)	Bis zu der mit dem Dreieckssymbol gekennzeichneten Linie an der Kantenführung. (oder 30 Blatt) Allerdings nur ein Blatt für benutzerdefinierte Papierformate mit einer Länge von über 483 mm.	–

* Papier, auf dem verschiedene Formulare wie Belege oder Wertpapiere vorgedruckt sind.

Umschlag

Medienname	Format	Fassungskapazität (Umschläge)	
		Papierfach	Papierkassette 1 bis 4
Umschlag*	Umschlag #10, Umschlag DL, Umschlag C4, Umschlag C5, Umschlag C6	10	–

* Befindet sich die Umschlagklappe an der kurzen Kante, müssen Sie die Umschlagklappe beim Festlegen der benutzerdefinierten Größe berücksichtigen.

Verfügbare Papierstärke

Im Folgenden werden die verfügbaren Papierstärken (Papiergewicht g/m²: pro 1 m² ausgedrückt in Gramm). Trotz geeigneter Papierstärke kann es je nach Papierqualität (Faserrichtung, Steifigkeit usw.) zu einer Verschlechterung der Druckqualität oder zu Papierstaus kommen.

Papiersorte	Papierstärke (Papiergewicht)
Normalpapier Kopierpapier Letterhead Recyclingpapier Farbiges Papier Vorgedrucktes Papier Dickeres Papier Extra dick Hochwertiges Papier	60 bis 350 g/m ²

Papiersorte		Papierstärke (Papiergewicht)
Umschlag	Nr. 10	75 bis 90 g/m ² (20 bis 24 Pfund)
	DL	
	C6	
	C5	
	C4	80 bis 100 g/m ² (21 bis 26 Pfund)

Papier für 2-seitigen Druck

Epson-Originalpapier

- ☐ Epson Business Paper
- ☐ Epson Bright White Ink Jet Paper

Zugehörige Informationen

➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 471

Im Handel erhältliches Papier

- ☐ Normalpapier, Kopierpapier, vorbedrucktes Papier, Briefkopfpapier, farbiges Papier, Recyclingpapier, hochwertiges Normalpapier, dickes Papier (160 g/m²)
- ☐ Dickes Papier (161 bis 250 g/m²)*

* Es wird nur ein Deckblatt mit Sattelstichheftung unterstützt.

Hinweis:

- ☐ A3+, SRA3, 12×18 Zoll, B6, A6 wird für den automatischen 2-seitigen Druck nicht unterstützt.
- ☐ Für automatisches 2-seitiges Drucken mit benutzerdefinierten Papierformaten können Sie Papierformate mit Abmessungen von 139,7 bis 297×182 bis 431,8 mm verwenden.

Zugehörige Informationen

➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 471

Nicht verfügbare Papiertypen

Verwenden Sie nicht die folgenden Papiertypen. Die Verwendung dieser Papiere kann zu Papierstaus, verschmierten Ausdrucken oder zu einer Beschädigung des Druckers führen.

- ☐ Gewellte und feuchte Papiere
- ☐ Papiere, die nach dem Druck auf einer Seite nicht getrocknet sind.
- ☐ Aufgequollene oder gewölbte Papiere
- ☐ Gerissene, eingeschnittene oder gefaltete Papiere
- ☐ Zu dünne oder zu dicke Papiere

- ☐ Vorgedruckte Papiere, die von anderen Tintenstrahldruckern, Thermotransferdruckern, Seitendruckern oder Kopierern verwendet wurden
- ☐ Perforierte Papiere
- ☐ Mit Etiketten versehene Papiere
- ☐ Papiere, die mit Klebeband, Heftklammern, Papierclips, usw. zusammengehalten oder gelocht sind.
- ☐ Verwenden Sie keine Umschläge mit Fenstern oder mit selbstklebender Oberfläche auf der Umschlagklappe.

Informationen zu Verbrauchsmaterial

Tintenpatronencodes

Im Folgenden sind die Codes für die Epson-Originaltintenpatronen aufgeführt.

WF-C21000

BK1, BK2: Black (Schwarz)	C: Cyan	M: Magenta	Y: Yellow (Gelb)
T02Y1	T02Y2	T02Y3	T02Y4

WF-C20750

BK1, BK2: Black (Schwarz)	C: Cyan	M: Magenta	Y: Yellow (Gelb)
T02S1	T02S2	T02S3	T02S4

WF-C20600

BK1, BK2: Black (Schwarz)	C: Cyan	M: Magenta	Y: Yellow (Gelb)
T02Q1	T02Q2	T02Q3	T02Q4

Es wird empfohlen, ausschließlich original Epson-Tintenpatronen zu verwenden. Epson kann die Qualität und Zuverlässigkeit der Tinte von Drittanbietern nicht garantieren. Die Verwendung von Tinten anderer Hersteller kann Schäden verursachen, die von der Epson-Garantie nicht abgedeckt sind, und kann unter gewissen Umständen ein fehlerhaftes Druckerverhalten hervorrufen. Tintenstandangaben zu Nicht-Originaltintenpatronen werden möglicherweise nicht angezeigt.

Hinweis:

- ☐ Tintenpatronencodes können abhängig vom Ort variieren. Kontaktieren Sie den Epson-Support für die entsprechenden Codes in Ihrer Region.
- ☐ Anwender in Europa erhalten Informationen zur Ergiebigkeit von Epson-Tintenpatronen auf der folgenden Website.
<http://www.epson.eu/pageyield>

Wartungsboxcode

Es wird empfohlen, ausschließlich eine originale Epson-Wartungsbox zu verwenden.

Im Folgenden wird der Code für die Original-Wartungsbox von Epson aufgeführt:

T6713

Code für Wartungswalzen

Es wird empfohlen, ausschließlich Original-Wartungswalzen von Epson zu verwenden.

Im Folgenden werden die entsprechenden Codes aufgeführt.

Für alle Länder außer Indien, Bangladesch, Sri Lanka und Nepal

Wartungswalzen für Papierkassette: C12C935961

Wartungswalzen für Papierfach: C12C935941

Für Indien, Bangladesch, Sri Lanka und Nepal

Wartungswalzen für Papierkassette: C12C935971

Wartungswalzen für Papierfach: C12C935951

Hinweis:

Wenden Sie sich zwecks neuer Wartungswalzen an den Epson Support.

Softwareinformationen

In diesem Abschnitt werden die Netzwerkdienste und Softwareprodukte vorgestellt, die auf der Epson-Website oder der mitgelieferten Software-Disc für Ihren Drucker verfügbar sind.

Software für Drucken

Anwendung zum Drucken vom Computer (Windows-Druckertreiber)

Der Druckertreiber steuert den Drucker entsprechend den Druckbefehlen von einer Anwendung. Einstellungen im Druckertreiber bieten die besten Druckergebnisse. Mit dem Druckertreiber-Dienstprogramm können Sie auch den Status des Druckers prüfen oder den optimalen Betriebszustand des Druckers sicherstellen.

Hinweis:

*Sie können die Sprache des Druckertreibers ändern. Wählen Sie die Sprache, die Sie verwenden möchten, in der Einstellung **Sprache** auf der Registerkarte **Utility**.*

Aufrufen des Druckertreibers aus Anwendungen

Um nur die Einstellungen zu ändern, die für die verwendete Anwendung gelten, rufen Sie den Druckertreiber aus dieser Anwendung auf.

Wählen Sie **Drucken** oder **Drucker einrichten** im Menü **Datei**. Wählen Sie den Drucker und klicken Sie auf **Einstellungen** oder **Eigenschaften**.

Hinweis:

Die Vorgehensweisen variieren je nach Anwendung. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der Hilfe der Anwendung.

Aufrufen des Druckertreibers über das Bedienfeld

Um Einstellungen für alle Anwendungen vorzunehmen, rufen Sie den Druckertreiber über das Bedienfeld auf.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Windows-System > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker oder drücken und halten Sie ihn und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

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

Wählen Sie **Desktop > Einstellungen > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** in **Hardware und Sound**. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker oder drücken und halten Sie ihn und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung > Drucker** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

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

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung > Drucker und andere Hardware > Drucker und Faxgeräte** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

Aufrufen des Druckertreibers über das Druckersymbol in der Taskleiste

Das Druckersymbol in der Desktop-Taskleiste ist ein Verknüpfungssymbol, mit dem Sie den Druckertreiber schnell aufrufen können.

Wenn Sie auf das Druckersymbol klicken und **Druckereinstellungen** wählen, haben Sie Zugriff auf dasselbe Druckereinstellungsfenster, das auch von der Systemsteuerung angezeigt wird. Wenn Sie auf dieses Symbol doppelklicken, können Sie den Druckerstatus prüfen.

Hinweis:

Wenn das Druckersymbol nicht in der Taskleiste angezeigt wird, rufen Sie das Druckertreiberfenster auf, klicken Sie auf **Überwachungsoptionen** auf der Registerkarte **Utility** und aktivieren Sie dann **Lassen Sie das Shortcut-Symbol in der Taskleiste anzeigen**.

Starten der Anwendung

Rufen Sie das Druckertreiberfenster auf. Klicken Sie auf die Registerkarte **Utility**.

Zugehörige Informationen

➔ [„Menüoptionen für den Druckertreiber“ auf Seite 54](#)

Anleitung für den Windows-Druckertreiber

EPSON Status Monitor 3

Mit diesem Dienstprogramm können Sie den Status Ihres Druckers überwachen und Fehlermeldungen und mehr anzeigen. Sie können auch den Status der Verbrauchsmaterialien und den Fortschritt des Druckens überprüfen. Sie müssen diese Software zunächst installieren, um sie benutzen zu können.

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendungen separat installieren“ auf Seite 249

Anwendung zum Drucken vom Computer (Mac OS-Druckertreiber)

Der Druckertreiber steuert den Drucker entsprechend den Druckbefehlen von einer Anwendung. Einstellungen im Druckertreiber bieten die besten Druckergebnisse. Mit dem Druckertreiber-Dienstprogramm können Sie auch den Status des Druckers prüfen oder den optimalen Betriebszustand des Druckers sicherstellen.

Aufrufen des Druckertreibers aus Anwendungen

Klicken Sie auf **Seite einrichten** oder **Drucken** im Menü **Datei** Ihrer Anwendung. Falls nötig, klicken Sie auf **Details einblenden** (oder ▼), um das Druckfenster zu erweitern.

Hinweis:

*Je nach verwendeter Anwendung wird **Seite einrichten** möglicherweise nicht im Menü **Datei** angezeigt und die Bedienvorgänge zur Anzeige des Druckbildschirms können variieren. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der Hilfe der Anwendung.*

Starten der Anwendung

Wählen Sie **Systemeinstellungen** im Menü **Apple > Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen**, **Drucken & Faxen**) und wählen Sie dann den Drucker aus. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör > Dienstprogramm > Drucker-Dienstprogramm öffnen**.

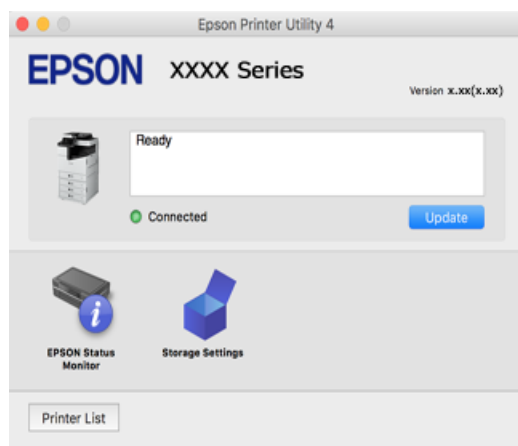
Zugehörige Informationen

➔ „Menüoptionen für den Druckertreiber“ auf Seite 105

Anleitung für den Mac OS-Druckertreiber

Epson Printer Utility

Sie können den Druckerstatus und die Fehler überprüfen, indem Sie **EPSON Status Monitor** starten.



Anwendung, die PostScript-Schriften drucken kann (PostScript-Druckertreiber unter Windows)

Mit dem PostScript-Druckertreiber kann der Drucker Druckanweisungen in der Seitenbeschreibungssprache empfangen und interpretieren, die vom Computer gesendet wurde, und anschließend ordnungsgemäß drucken. Dies eignet sich für Druckvorgänge in PostScript-konformen Anwendungen, die für DTP verwendet werden.

Aufrufen des Druckertreibers aus Anwendungen

Um nur die Einstellungen zu ändern, die für die verwendete Anwendung gelten, rufen Sie den Druckertreiber aus dieser Anwendung auf.

Wählen Sie **Drucken** oder **Drucker einrichten** im Menü **Datei**. Wählen Sie den Drucker und klicken Sie auf **Einstellungen** oder **Eigenschaften**.

Hinweis:

Die Vorgehensweisen variieren je nach Anwendung. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der Hilfe der Anwendung.

Aufrufen des Druckertreibers über das Bedienfeld

Um Einstellungen für alle Anwendungen vorzunehmen, rufen Sie den Druckertreiber über das Bedienfeld auf.

☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Windows-System > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker oder drücken und halten Sie ihn und wählen Sie **Druckeinstellungen**

☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Wählen Sie **Desktop > Einstellungen > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** in **Hardware und Sound**. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker oder drücken und halten Sie ihn und wählen Sie **Druckeinstellungen**

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung > Drucker** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung > Drucker und andere Hardware > Drucker und Faxgeräte** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

Aufrufen des Druckertreibers über das Druckersymbol in der Taskleiste

Das Druckersymbol in der Desktop-Taskleiste ist ein Verknüpfungssymbol, mit dem Sie den Druckertreiber schnell aufrufen können.

Wenn Sie auf das Druckersymbol klicken und **Druckereinstellungen** wählen, haben Sie Zugriff auf dasselbe Druckereinstellungsfenster, das auch von der Systemsteuerung angezeigt wird. Wenn Sie auf dieses Symbol doppelklicken, können Sie den Druckerstatus prüfen.

Zugehörige Informationen

➔ „Menüoptionen für den PostScript-Druckertreiber“ auf Seite 100

Anwendung, die PostScript-Schriften drucken kann (PostScript-Druckertreiber unter Mac OS)

Mit dem PostScript-Druckertreiber kann der Drucker Druckanweisungen in der Seitenbeschreibungssprache empfangen und interpretieren, die vom Computer gesendet wurde, und anschließend ordnungsgemäß drucken. Dies eignet sich für Druckvorgänge in PostScript-konformen Anwendungen, die für DTP verwendet werden.

Aufrufen des Druckertreibers aus Anwendungen

Klicken Sie auf **Seite einrichten** oder **Drucken** im Menü **Datei** Ihrer Anwendung. Falls nötig, klicken Sie auf **Details einblenden** (oder ▼), um das Druckfenster zu erweitern.

Hinweis:

*Je nach verwendeter Anwendung wird **Seite einrichten** möglicherweise nicht im Menü **Datei** angezeigt und die Bedienvorgänge zur Anzeige des Druckbildschirms können variieren. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der Hilfe der Anwendung.*

Starten der Anwendung

Wählen Sie **Systemeinstellungen** im Menü Apple > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen**, **Drucken & Faxen**) und wählen Sie dann den Drucker aus. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör** > **Dienstprogramm** > **Drucker-Dienstprogramm öffnen**.

Zugehörige Informationen

➔ „Menüoptionen für den PostScript-Druckertreiber“ auf Seite 114

Anwendung, die PCL-Sprache drucken kann (PCL-Druckertreiber)

Mit dem PCL-Druckertreiber kann der Drucker Druckanweisungen in der Seitenbeschreibungssprache empfangen und interpretieren, die vom Computer gesendet wurde, und anschließend ordnungsgemäß drucken. Dies eignet sich für das Drucken aus allgemeinen Anwendungen wie Microsoft Office.

Hinweis:

Mac OS wird nicht unterstützt.

Verbinden Sie den Drucker mit dem gleichen Netzwerk wie den Computer und folgen Sie dann den untenstehenden Anweisungen zur Installation des Druckertreibers.

1. Laden Sie die ausführbare Datei für den Druckertreiber von der Support-Website von Epson herunter.
<http://www.epson.eu/Support> (nur Europa)
<http://support.epson.net/>
2. Doppelklicken Sie auf die ausführbare Datei.
3. Befolgen Sie zum Abschließen der Installation die Anweisungen auf dem Bildschirm.

Hinweis:

Falls Sie einen Windows-Computer nutzen und den Treiber nicht von der Website herunterladen können, installieren Sie ihn über die Software-CD, die im Lieferumfang des Druckers enthalten ist. Öffnen Sie „Driver\PCL Universal“.

Anwendung, die keine Standarddruckmethode unter Windows verwendet (EpsonNet Print)

EpsonNet Print ist eine Software zum Drucken im TCP/IP-Netzwerk. Sie wird vom Installationsprogramm zusammen mit dem Druckertreiber installiert. Erstellen Sie für den Netzwerkdruck einen Port für EpsonNet Print. Im Folgenden sind Funktionen und Einschränkungen aufgeführt.

- ☐ Der Druckerstatus wird im Warteschlangenfenster angezeigt.
- ☐ Wenn die IP-Adresse des Druckers von DHCP geändert wird, wird der Drucker trotzdem erkannt.
- ☐ Sie können einen Drucker aus einem anderen Netzwerksegment verwenden.
- ☐ Sie können anhand verschiedener Protokolle drucken.
- ☐ IPv6-Adressen werden nicht unterstützt.

Anwendung zum einfachen Drucken von einem Smart-Gerät (Epson iPrint)

Mit der Anwendung Epson iPrint können Sie Fotos, Dokumente und Websites von Smartphones, Tablet-PCs und ähnlichen Geräten aus ausdrucken. Sie können lokal drucken, d. h. von einem mit demselben Wireless-Netzwerk wie der Drucker verbundenen Smart-Gerät, oder extern von einem entfernten Standort über das Internet drucken. Zum Durchführen eines Ferndruckvorgangs müssen Sie Ihren Drucker beim Epson Connect-Service anmelden.



Installation von Epson iPrint

Sie können die Anwendung Epson iPrint von folgender URL bzw. über folgenden QR-Code herunterladen und auf Ihrem Smartphone, Tablet oder einem ähnlichen Gerät installieren.

<http://ipr.to/c>



Anwendung für einfaches Drucken von einer Android-App (Epson Print Enabler)

Epson Print Enabler ist eine Anwendung, mit der Sie drahtlos Dokumente, E-Mails, Fotos und Websites direkt von Ihrem Android-Smartphone oder -Tablet (Android 4.4 oder höher) drucken können. Durch ein paar Tippgesten ermittelt Ihr Android-Gerät einen an dasselbe Wireless-Netzwerk angeschlossenen Epson-Drucker.

Suchen Sie in Google Play nach Epson Print Enabler und installieren Sie die Anwendung.

Software für Scannen

Anwendung zum Scannen von Dokumenten (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* ist eine Anwendung, mit der Vorlagen wie Dokumente effizient gescannt werden können.

Die Methode der Speicherung von Bildern wird in dieser Anwendung als *Auftrag* registriert. Wenn Sie eine Abfolge von Vorgängen im Voraus als Auftrag registrieren, können Sie all diese Vorgänge ausführen, indem Sie einfach den Auftrag auswählen. Voreingestellte Aufträge sind verfügbar, mit denen Sie gescannte Bilder auf einem Computer speichern können.

Weitere Informationen zur Verwendung der Funktionen finden Sie in der Hilfe zu Document Capture Pro.

Hinweis:

- ☐ Sie können Aufträge nicht nur vom Computer ausführen, sondern auch vom Bedienfeld des Druckers, der über ein Netzwerk verbunden ist.
- ☐ Document Capture Pro unterstützt nicht Windows Vista/Windows XP.

* Die Namen gelten für Windows. Für Mac OS ist der Name Document Capture. Für Windows Server ist der Name Document Capture Pro Server.

Starten unter Windows

- ☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Epson Software > Document Capture Pro**.
- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie dann das angezeigte Symbol.
- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme > Epson Software > Document Capture Pro**.

Starten unter Mac OS

Wählen Sie **Gehe zu > Programme > Epson Software > Document Capture**.

Anwendung zur Steuerung des Scanners (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 ist ein Scannertreiber, mit dem Sie den Scanner steuern können. Sie können die Größe, die Auflösung, die Helligkeit, den Kontrast und die Qualität des gescannten Bilds anpassen. Sie können diese Anwendung auch von einer TWAIN-kompatiblen Scananwendung aus starten. Weitere Informationen zur Verwendung der Anwendung finden Sie in der Softwarehilfe.

Starten unter Windows

Hinweis:

Für Windows Server-Betriebssysteme muss die Funktion *Desktopdarstellung* installiert sein.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **EPSON > Epson Scan 2**.

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

Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und dann auf **Alle Programme** oder **Programme > EPSON > Epson Scan 2**.

Starten unter Mac OS

Wählen Sie **Gehe zu > Programme > Epson Software > Epson Scan 2**.

Hinzufügen des Netzwerkscanners

Um den Netzwerkscanner zu verwenden, fügen Sie den Scanner mithilfe des Scannertreibers „Epson Scan 2“ hinzu.

1. Starten Sie Epson Scan 2.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **EPSON > Epson Scan 2**.

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

Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme** oder **Programme > EPSON > Epson Scan 2**.

- ☐ Mac OS

Wählen Sie **Gehe zu > Programme > Epson Software > Epson Scan 2**.

2. Wählen Sie im Bildschirm **Scannereinstellungen** die Option **Hinzufügen**.

Hinweis:

- ☐ Falls **Hinzufügen** grau hinterlegt ist, klicken Sie auf **Bearbeiten aktivieren**.

- ☐ Wenn der Hauptbildschirm von Epson Scan 2 angezeigt wird, ist die Verbindung mit dem Scanner bereits hergestellt. Um sich mit einem anderen Netzwerk zu verbinden, wählen Sie **Scanner > Einstellungen**, um den Bildschirm **Scannereinstellungen** zu öffnen.

3. Hinzufügen des Netzwerkscanners. Geben Sie folgende Elemente ein und klicken Sie dann auf **Hinzufügen**.

- ☐ **Modell:** Wählen Sie den Scanner aus, zu dem Sie eine Verbindung herstellen möchten.

- ☐ **Name:** Geben Sie den Scannernamen ein. Sie können bis zu 32 Zeichen eingeben.

- ☐ **Nach Netzwerk suchen:** Wenn der Computer und der Scanner sich im gleichen Netzwerk befinden, wird die IP-Adresse angezeigt. Falls sie nicht angezeigt wird, klicken Sie auf die Schaltfläche . Wird sie weiterhin nicht angezeigt, klicken Sie auf **Adresse eingeben** und geben Sie die IP-Adresse dann direkt ein.

4. Wählen Sie den Scanner im Bildschirm **Scannereinstellungen** und klicken Sie dann auf **OK**.

Software für das Faxen

Anwendung zum Konfigurieren des Faxbetriebs und -versands (FAX Utility)

Mit der Anwendung FAX Utility können Sie verschiedene Einstellungen zum Faxversand über einen Computer konfigurieren. Sie können eine Kontaktliste erstellen, festlegen, dass die Kontaktliste zum Faxversand verwendet werden soll, dass erhaltene Dokumente im PDF-Format auf dem Computer gespeichert werden sollen, usw. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der Hilfe der Anwendung.

Hinweis:

- ☐ Die Betriebssysteme Windows Server werden nicht unterstützt.
- ☐ Stellen Sie sicher, dass Sie vor Installation von FAX Utility die Druckertreiber installiert haben. Dies gilt nicht für den PostScript-Druckertreiber und den Epson-Universaldruckertreiber.
- ☐ Achten Sie darauf, dass FAX Utility installiert wurde. Siehe unten „Starten unter Windows“ oder „Starten unter Mac OS“, um zu überprüfen, ob die Anwendung installiert ist.

Starten unter Windows

- ☐ Windows 10
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Epson Software > FAX Utility**.
- ☐ Windows 8.1/Windows 8
Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie dann das angezeigte Symbol.
- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Klicken Sie auf die Start-Taste und wählen Sie **Alle Programme (oder Programme) > Epson Software > FAX Utility**.

Starten unter Mac OS

Wählen Sie **Systemeinstellungen** aus dem Menü Apple > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) und anschließend den Drucker (FAX) aus. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör > Dienstprogramm > Drucker-Dienstprogramm öffnen**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Senden eines Fax von einem Computer“ auf Seite 209](#)
- ➔ [„Empfangen von Faxesendungen auf einem Computer“ auf Seite 214](#)

Anwendung für den Faxversand (PC-FAX-Treiber)

Der PC-FAX-Treiber ist eine Anwendung, mit der Sie ein Dokument, das in einer separaten Anwendung erstellt wurde, direkt vom Computer aus als Fax versenden können. Der PC-FAX-Treiber wird installiert, wenn Sie FAX Utility installieren. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der Hilfe der Anwendung.

Hinweis:

- ☐ Die Betriebssysteme Windows Server werden nicht unterstützt.
- ☐ Überprüfen Sie, ob der PC-FAX-Treiber installiert ist. Siehe unten „Zugriff von Windows aus“ oder „Zugriff von Mac OS aus“.
- ☐ Der Vorgang unterscheidet sich je nach Anwendung, mit der Sie das Dokument erstellt haben. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der Hilfe der Anwendung.

Aufrufen unter Windows

Wählen Sie in der Anwendung im Menü **Datei** die Option **Drucken** oder **Druckeinrichtung**. Wählen Sie den Drucker (FAX) und klicken Sie auf **Einstellungen** oder **Eigenschaften**.

Aufrufen unter Mac OS

Wählen Sie in der Anwendung im Menü **Ablage** die Option **Drucken**. Wählen Sie Ihren Drucker (FAX) als Einstellung für **Drucker** und wählen Sie dann im Popup-Menü **Faxeinstellungen** oder **Empfängereinstellungen**.

Zugehörige Informationen

➔ „Senden eines Fax von einem Computer“ auf Seite 209

Software zur Paketerstellung

Anwendung zum Erstellen von Treiberpaketen (EpsonNet SetupManager)

EpsonNet SetupManager ist eine Software zum Erstellen eines Pakets zur einfachen Druckerinstallation, wie z. B. die Installation des Druckertreibers, die Installation von EPSON Status Monitor sowie die Erstellung eines Druckerports. Diese Software ermöglicht es dem Administrator, individuelle Softwarepakete zu erstellen und diese an Gruppen zu verteilen.

Weitere Informationen finden Sie auf Ihrer regionalen Epson -Website.

<http://www.epson.com>

Software zur Konfiguration von Einstellungen oder zur Verwaltung von Geräten

Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)

Die Anwendung Web Config wird auf einem Computer oder Smart-Gerät in einem Webbrowser, wie z. B. Microsoft Edge und Safari ausgeführt. Sie können den Druckerstatus kontrollieren oder die Netzwerkdienst- und Druckereinstellungen ändern. Zur Verwendung von Web Config müssen Sie den Drucker und den Computer oder das Gerät an dasselbe Netzwerk anschließen.

Die folgenden Browser werden unterstützt. Verwenden Sie die neueste Version.

Microsoft Edge, Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari

Hinweis:

Möglicherweise werden Sie während des Betriebs von Web Config aufgefordert, das Administratorkennwort einzugeben. Weitere Informationen finden Sie im nachstehenden Abschnitt.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Ausführen von Web Config in einem Webbrowser

1. Prüfen Sie die IP-Adresse des Druckers.

Wählen Sie das Netzwerksymbol auf der Startseite des Druckers, und wählen Sie dann die aktive Verbindungsmethode, um die IP-Adresse des Druckers zu bestätigen.

Hinweis:

Sie können die IP-Adresse auch durch Drucken des Netzwerkverbindungsberichts überprüfen.

2. Starten Sie einen Webbrowser auf Ihrem Computer bzw. Ihrem Smartphone, Tablet oder einem ähnlichen Gerät und geben Sie dann die IP-Adresse des Druckers ein.

Format:

IPv4: `http://IP-Adresse des Druckers/`

IPv6: `http://[IP-Adresse des Druckers]/`

Beispiele:

IPv4: `http://192.168.100.201/`

IPv6: `http://[2001:db8::1000:1]/`

Hinweis:

Über Ihr Smartphone, Tablet oder ein ähnliches Gerät können Sie Web Config auch vom Wartungsbildschirm in Epson iPrint aus starten.

Da der Drucker für den Zugriff auf HTTPS ein selbstsigniertes Zertifikat verwendet, wird im Browser beim Start von Web Config eine Warnung angezeigt; diese zeigt kein Problem an und kann ignoriert werden.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Anwendung zum einfachen Drucken von einem Smart-Gerät \(Epson iPrint\)“ auf Seite 481](#)
- ➔ [„Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts“ auf Seite 371](#)

Ausführen von Web Config unter Windows

Wenn Sie mittels WSD einen Computer mit dem Drucker verbinden, gehen Sie wie folgt vor, um Web Config auszuführen.

1. Öffnen Sie die Druckerliste auf dem Computer.

☐ Windows 10

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Windows-System > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Wählen Sie **Desktop > Einstellungen > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** (oder **Hardware**) aus.

☐ Windows 7

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus.

☐ Windows Vista

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung > Drucker** unter **Hardware und Sound** aus.

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie **Eigenschaften** aus.

3. Wählen Sie die Registerkarte **Webdienst** aus und klicken Sie auf die URL.

Da der Drucker für den Zugriff auf HTTPS ein selbstsigniertes Zertifikat verwendet, wird im Browser beim Start von Web Config eine Warnung angezeigt; diese zeigt kein Problem an und kann ignoriert werden.

Ausführen von Web Config unter Mac OS

1. Wählen Sie **Systemeinstellungen** im Menü Apple > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) und wählen Sie dann den Drucker aus.

2. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör** > **Drucker-Website anzeigen**.

Da der Drucker für den Zugriff auf HTTPS ein selbstsigniertes Zertifikat verwendet, wird im Browser beim Start von Web Config eine Warnung angezeigt; diese zeigt kein Problem an und kann ignoriert werden.

Anwendung für die Einrichtung des Geräts in einem Netzwerk (EpsonNet Config)

Mit der Anwendung EpsonNet Config können Sie die Netzwerkschnittstellenadressen und -protokolle konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung zu EpsonNet Config oder in der Anwendungshilfe.

Starten unter Windows

☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klicken Sie auf die Start-Taste und wählen Sie **EpsonNet** > **EpsonNet Config**.

☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klicken Sie auf die Start-Taste und wählen Sie **Alle Programme** oder **Programme** > **EpsonNet** > **EpsonNet Config SE** > **EpsonNet Config**.

Starten unter Mac OS

Gehe zu > **Programme** > **Epson Software** > **EpsonNet** > **EpsonNet Config SE** > **EpsonNet Config**.

Zugehörige Informationen

➔ [„Anwendungen separat installieren“ auf Seite 249](#)

Software für die Verwaltung von Geräten im Netzwerk (Epson Device Admin)

Epson Device Admin ist eine multifunktionale Anwendungssoftware, die das Gerät im Netzwerk verwaltet.

Die folgenden Funktionen stehen zur Verfügung.

☐ Überwachung oder Verwaltung von bis zu 2000 Druckern oder Scannern im Segment

☐ Erstellung detaillierter Berichte, z. B. zum Verbrauchsmaterial- oder Produktstatus

- ☐ Aktualisierung der Produktfirmware
- ☐ Einführung des Geräts im Netzwerk
- ☐ Anwendung einheitlicher Einstellungen auf mehrere Geräte.

Sie können Epson Device Admin von der Support-Website von Epson herunterladen. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation oder Hilfe zu Epson Device Admin.

Software für Aktualisierungen

Anwendung für Software- und Firmwareaktualisierungen (Epson Software Updater)

Epson Software Updater ist eine Anwendung, die neue Software installiert und Firmware über das Internet aktualisiert. Wenn Sie regelmäßig nach Aktualisierungsdaten suchen möchten, können Sie das Intervall für die Suche nach Updates in den Einstellungen für die automatische Aktualisierung des Epson Software Updater einstellen.

Hinweis:

Die Betriebssysteme Windows Server werden nicht unterstützt.

Starten unter Windows

- ☐ Windows 10
Klicken Sie auf die Start-Taste und wählen Sie **EPSON Software > Epson Software Updater**.
- ☐ Windows 8.1/Windows 8
Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie dann das angezeigte Symbol.
- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme (oder Programme) > EPSON Software > Epson Software Updater**.

Hinweis:

*Sie können Epson Software Updater auch durch Klicken auf das Druckersymbol in der Desktop-Taskleiste und anschließende Auswahl von **Softwareaktualisierung** starten.*

Starten unter Mac OS

Wählen Sie **Gehe zu > Programme > Epson Software > Epson Software Updater**.

Zugehörige Informationen

➔ [„Anwendungen separat installieren“ auf Seite 249](#)

Einstellungsmenüliste

Wählen Sie im Startbildschirm des Druckers **Einstellungen**, um verschiedene Einstellungen vorzunehmen. Funktionsnamen und Einstellungsmenü-Elemente könnten sich je nach Firmware-Version ändern.

Allgemeine Einstellungen

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen

Grundeinstellungen

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen

Einstellungen, die vom Administrator gesperrt wurden, können nicht verändert werden.

LCD-Helligkeit:

Passen Sie die Helligkeit des LCD-Bildschirms an.

Töne:

Passt die Lautstärke an.

☐ Stumm

Wählen Sie **Ein**, um Töne wie beispielsweise Töne, die bei **Tastendruck** ausgegeben werden, stumm zu schalten.

☐ Normalmodus

Wählen Sie die Lautstärke wie beispielsweise **Tastendruck**.

☐ Stummer Modus

Wählen Sie die Lautstärke wie beispielsweise **Tastendruck** unter **Ruhemodus**.

Doppeleinzug erkennen:

Wählen Sie **Ein**, um beim Scannen mit dem ADF einen Doppeleinzugsfehler zu erkennen.

Schlaf-Timer:

Anpassen der Zeitdauer, nach welcher der Schlafmodus (Energiesparmodus) aktiviert wird, wenn der Drucker keine Vorgänge durchführt. Der LCD-Bildschirm wird schwarz, wenn die festgelegte Zeitdauer abgelaufen ist.

Aus Ruhezustand aufwecken:

Mit LCD-Berührung aufwecken:

Wählen Sie **Ein**, um durch Antippen des Touch Panels aus dem Ruhemodus (Energiesparmodus) zurückzukehren. Wenn diese Funktion deaktiviert ist, müssen Sie den Netzschalter auf dem Bedienfeld drücken, um den Drucker zu aktivieren. Wenn Sie diese Funktion ausschalten, werden unbeabsichtigte Vorgänge verhindert, die durch das Berühren des Bildschirms durch Fremdkörper verursacht werden. Sie können auch einen Zeitraum festlegen, in dem diese Funktion eingeschaltet ist.

Abschalttimer:

Die Verfügbarkeit dieser Funktion oder der **Abschalteinst.**-Funktion ist vom Einkaufsort abhängig.

Wählen Sie diese Einstellung, um den Drucker automatisch abzuschalten, wenn er für einen festgelegten Zeitraum nicht verwendet wird. Sie können die Zeitdauer, bevor sich das

Energiesparsystem einschaltet, anpassen. Eine Erhöhung dieser Ausschaltzeitdauer wirkt sich auf die Energieeffizienz des Geräts aus. Denken Sie an die Umwelt, bevor Sie etwaige Änderungen vornehmen.

Abschaltinst.:

Die Verfügbarkeit dieser Funktion oder der **Abschalttimer**-Funktion ist vom Einkaufsort abhängig.

☐ Abschalten, falls inaktiv

Wählen Sie diese Einstellung, um den Drucker automatisch abzuschalten, wenn er für einen festgelegten Zeitraum nicht verwendet wird. Eine Erhöhung dieser Ausschaltzeitdauer wirkt sich auf die Energieeffizienz des Geräts aus. Denken Sie an die Umwelt, bevor Sie etwaige Änderungen vornehmen.

☐ Abschalten, falls getrennt

Durch Auswählen dieser Einstellung schaltet sich der Drucker nach einem angegebenen Zeitraum aus, wenn alle Ports, einschließlich des LINE-Anschluss, getrennt sind. Abhängig von Ihrer Region ist diese Funktion möglicherweise nicht verfügbar.

Diese Einstellung ist deaktiviert, wenn ein optionales Ethernet-Board oder Fax-Board installiert ist.

Datum/Zeit-Einstellung:

☐ Datum/Zeit

Geben Sie das aktuelle Datum und die Uhrzeit ein.

☐ Sommerzeit

Wählen Sie die Sommerzeiteinstellung aus, die für Ihre Region gültig ist.

☐ Zeitdifferenz

Geben Sie den Zeitunterschied zwischen der Zeit in Ihrer Region und der UTC (koordinierten Weltzeit) ein.

Land/Region:

Wählen Sie das Land oder die Region aus, wo der Drucker verwendet wird. Falls Sie das Land oder die Region ändern, werden die Faxeinstellungen auf Standardwerte zurückgesetzt, die Sie dann erneut anpassen müssen.

Sprache/Language:

Stellt die am LCD-Bildschirm verwendete Sprache ein.

Startbildschirm:

Zur Angabe, welches Startmenü beim Einschalten des Druckers auf dem LCD-Bildschirm angezeigt werden soll, und, wenn **Betriebszeitüberschr.** aktiviert ist.

Startbild bearbeiten:

Ändern der Symbole auf dem LCD-Bildschirm. Symbole lassen sich auch hinzufügen,entfernen und verschieben.

Hintergrund:

Zum Ändern der Hintergrundfarbe des LCD-Bildschirms.

Ebenfalls können Sie ein Hintergrundbild eines Speichergeräts wählen. Nur das JPEG-Format wird unterstützt.

Betriebszeitüberschr.:

Wählen Sie **Ein** aus, um zum Anfangsbildschirm zurückzukehren, wenn für eine festgelegte Zeit keine Vorgänge stattgefunden haben. Wenn Benutzereinschränkungen angewendet wurden und für den festgelegten Zeitraum keine Vorgänge stattgefunden haben, werden Sie abgemeldet und der Anfangsbildschirm wird aufgerufen. Wenn der Druck über den Statusmonitor oder über die Abbruch- oder Stopptaste angehalten wird und dann für die angegebene Zeit keine Vorgänge ausgeführt werden, wird der Druckvorgang automatisch fortgesetzt. Falls Sie für diese Funktion **Aus** auswählen, wird der Druckvorgang nach dem Pausieren nicht automatisch wieder aufgenommen.

Alarm zur Anzahl Farbdrucke:

Durch Auswahl von **Ein** erscheint eine Bestätigungsmeldung, die fragt, ob Sie mit dem Druck fortfahren möchten, wenn ein Druckauftrag mit Grauskala als Farbdruk gezählt wird.

Tastatur

Ändern des Tastatur-Layouts für den LCD-Bildschirm.

Standardbildschirm (Job/Status):

Wählen sie die Standardangaben aus, die beim Drücken der Taste **Auftragsstatus** angezeigt werden sollen.

BildschEffekt:

Wählen Sie **Ein**, um Animationseffekte beim Bildschirmwechsel zu aktivieren. Bei Auswahl von **Aus** erfolgt der Bildschirmwechsel schneller.

Option Originalgröße-Auto-Erkennung:

Der ADF und das Scannerglas sind mit Sensoren ausgestattet, die das Papierformat automatisch erkennen. Aufgrund der Eigenschaften der Sensoren können jedoch ähnliche Formate nicht erkannt werden, und Papier der Größe K, das hauptsächlich in China verwendet wird, kann im Ausgangszustand des Druckers nicht korrekt erkannt werden. Wählen Sie **Priorität K-Größe**, falls Sie des Öfteren Papier im K-Format benutzen. Die Originalgröße wird als K-Format anstelle der ungefähren Größe erkannt. Je nach Format und Ausrichtung des Papiers kann es als eine weitere ungefähre Größe erkannt werden. Je nach verwendeter Funktion kann das K-Format möglicherweise nicht automatisch erkannt werden. Wenn Sie beispielsweise mit einer Anwendung scannen und auf einem Computer speichern, hängt es vom Verhalten der Anwendungssoftware ab, ob Größe K automatisch erkannt werden kann oder nicht.

Zugehörige Informationen

➔ „Betrieb sparen“ auf Seite 249

➔ „Eingeben von Zeichen“ auf Seite 36

Druckereinstellungen

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen

Einstellungen, die vom Administrator gesperrt wurden, können nicht verändert werden.

Papierquelleneinst.:

Papiereinstellung:

Wählen Sie die Papierquelle aus, um das eingelegte Papierformat und den Papiertyp festzulegen. Wenn **Auto-Erk. Papiergröße** aktiviert ist, erkennt der Drucker das eingelegte Papierformat.

Priorität Papierfach:

Wählen Sie **Ein**, um die Priorität beim Drucken auf Papier im Papiereinzugschacht zu legen.

A4/Letter-Auto-Wechsel:

Wählen Sie **Ein** aus, damit Papier im A4-Format eingezogen wird, wenn keine Papierquelle im Letter-Format vorhanden ist, und als Letter definiertes Papier eingezogen wird, wenn keine Papierquelle im A4-Format vorhanden ist.

Auto-Auswahleinst.:

Bei aktivierter Option **Papiereinstellung > Auto** wird bei ausgehendem Papier neues Papier automatisch von einer Papierquelle eingezogen, die die gleichen Einstellungen wie die des aktuellen Druckauftrags hat. In diesem Menü können Sie die automatische Auswahl pro Papierquelle für jede Funktion in Kopie, Fax oder andere einstellen. Sie können nicht alles ausschalten.

Diese Einstellung ist deaktiviert, wenn Sie eine spezifische Papierquelle in den Papiereinstellungen für die Druckaufträge wählen. Je nach eingestelltem Papiertyp im Register **Haupteinstellungen** des Druckertreibers wird Papier möglicherweise nicht automatisch zugewiesen.

Auto-Ausw. bei Papier aus: Für Kopie/Speicher-Druck:

Aktivieren Sie diese Option, damit das Papier automatisch aus einer anderen Papierquelle eingezogen wird, wenn kein Papier mehr vorhanden ist. Dies gilt für das Kopieren oder Drucken von einem Speichergerät. Das Papier wird nicht automatisch von einer Papierquelle eingezogen, die nicht in **Auto-Auswahleinst.** ausgewählt wurde oder die andere Papiereinstellungen hat als die angegebene Papierquelle.

Diese Funktion wird in folgenden Fällen nicht angewendet.

- ☐ Beim Kopieren mit einer Papierquelle, die nicht in **Auto-Auswahleinst.** ausgewählt wurde.
- ☐ Beim Drucken von Daten, die auf einem Speichergerät gespeichert sind, von einem Computer aus, ohne die Einstellungen im Menü **Druckeinstellungen** zu ändern.

Fehlerhinweis:

Wählen Sie **Ein**, damit eine Fehlermeldung ausgegeben wird, wenn das ausgewählte Papierformat bzw. der Papiertyp nicht mit dem eingelegten Papier übereinstimmt.

Auto-Anzeige Papiereinrichtung:

Wählen Sie **Ein** aus, um den Bildschirm **Papiereinstellung** aufzurufen, wenn Papier in die Papierquelle eingelegt wird. Wenn diese Funktion deaktiviert wird, können Sie nicht von einem iPhone, iPad oder iPod touch mit AirPrint drucken.

Liste Benutzerdefinierte Papiergröße:

Sie können die benutzerdefinierte Formateinstellung ändern. Dies ist nützlich, wenn Sie häufig auf Papier mit abweichendem Papierformat drucken.

Ausgabe: Kopie:

Wählen Sie die Ausgabeoption beim Kopieren.

Ausgabe: Fax:

Wählen Sie die Ausgabeoption beim Empfangen einer Faxsendung.

Ausgabe: Sonstiges:

Wählen Sie die Ausgabeoption bei Druckvorgängen außer Kopieren und Faxen.

Drucksprache:

Wählen Sie die Drucksprache für die USB- oder Netzwerk-Schnittstelle.

Universaldruckeinstell.:

Diese Druckeinstellungen werden angewandt, wenn Sie über ein externes Gerät ohne Verwendung des Druckertreibers drucken. Die mit * gekennzeichneten Elemente werden über den Druckertreiber gesteuert und bestimmen, welche Einstellungen verwendet werden, welche am Bedienfeld des Druckers oder welche im Druckertreiber vorgenommen werden. Um die Einstellungen im Druckertreiber zu überprüfen, wählen Sie die Registerkarte **Utility**, klicken Sie auf **Erweiterte Einstellungen** und prüfen Sie dann die **Bedienfeldeinstellungen**. Wenn dies so eingestellt ist, dass dem Druckertreiber Vorrang eingeräumt wird, werden die mit * gekennzeichneten Elemente beim Drucken über den Druckertreiber angewendet.

Oberer Versatz*:

Passen Sie die Oberkante des Blatts an.

Linker Versatz*:

Passen Sie die linke Kante des Blatts an.

Oberer Versatz hinten*:

Passen Sie die Oberkante der Rückseite beim 2-seitigen Drucken an.

Linker Versatz hinten*:

Passen Sie den linken Rand für den rückseitigen Rand beim 2-seitigen Drucke an.

Leerseite überspringen*:

Überspringt automatisch leere Seiten in den Druckdaten.

Drehen sort.

Wählen Sie **Ein**, um jede Kopie beim Drucken mehrerer Kopien um 90 Grad zu drehen.

Einsatzblätter pro Nutzer

Wählen Sie **Ein**, um beim Drucken von einem Computer aus ein Zwischenblatt zwischen den Aufträgen pro Absender einzufügen. Die Zwischenblätter werden von der angegebenen Papierquelle eingelegt.

Farbkorrektur:

Nehmen Sie Einstellungen wie Helligkeit und Kontrast vor und führen Sie eine Farbkorrektur durch, wenn Sie von einem externen Gerät aus drucken. Wenn diese Funktion auf „Ein“

gesetzt ist, haben die Farbkorrektureinstellungen des Druckers Vorrang vor den Einstellungen des Standarddruckertreibers.

- ☐ Helligkeit
- ☐ Kontrast
- ☐ Sättigung
- ☐ Rotbalance
- ☐ Grünbalance
- ☐ Blaubalance

PDL-Druckkonfiguration:

Wählen Sie die Optionen für PDL-Druckkonfiguration aus, die für PCL- oder PostScript-Drucken verwendet werden sollen.

Allgemeine Einstellungen:

- ☐ Papiergröße
Wählen Sie das Standardpapierformat für PCL- oder PostScript-Druck aus.
- ☐ Papiertyp
Wählen Sie die Standardpapiersorte für PCL- oder PostScript-Druck aus.
- ☐ Ausrichtung
Wählen Sie die Standardpapierausrichtung für PCL- oder PostScript-Druck aus.
- ☐ Qualität
Wählen Sie die Druckqualität für PCL- oder PostScript-Druck aus.
- ☐ Tintensparmodus
Wählen Sie **Ein**, um Tinte durch Verringern der Druckdichte zu sparen.
- ☐ Druckreihenfolge
Letzte Seite oben
Beginnt das Drucken mit der ersten Seite einer Datei.
Erste Seite oben
Beginnt das Drucken mit der letzten Seite einer Datei.
- ☐ Anzahl Kopien
Stellen Sie die Anzahl der Kopien ein.
- ☐ Heftrand
Wählen Sie die Bindungsausrichtung.
- ☐ Auto-Papierauswurf
Wählen Sie **Ein**, um Papier automatisch auszugeben, wenn das Drucken während eines Druckauftrags angehalten wird.
- ☐ 2-seitiger Druck
Wählen Sie **Ein**, um 2-seitig zu drucken.

Menü PCL:

☐ Schriftquelle

Resident

Wählen Sie diese Option, um eine im Drucker vorinstallierte Schriftart zu verwenden.

Herunterladen

Wählen Sie diese Option, um eine heruntergeladene Schriftart zu verwenden.

☐ Schriftnummer

Wählen Sie die standardmäßige Schriftnummer für die Standardschriftquelle. Die verfügbare Nummer hängt von den festgelegten Einstellungen ab.

☐ Abstand

Legen Sie den Standardabstand der Schriftart fest, wenn die Schriftart skalierbar ist und über eine Festbreite verfügt. Die Auswahlspanne reicht von 0,44 bis 99,99 CPI (Zeichen pro Zoll) mit 0,01-Schritten.

Diese Option ist möglicherweise nicht für alle Schriftquellen oder Schriftnummerneinstellungen verfügbar.

☐ Punktgröße

Legen Sie die Standardhöhe der Schriftart fest, wenn die Schriftart skalierbar und proportional ist. Die Auswahlspanne reicht von 4,00 bis 999,75 Punkten mit 0,25-Schritten.

Diese Option ist möglicherweise nicht für alle Schriftquellen oder Schriftnummerneinstellungen verfügbar.

☐ Symbolsatz

Wählen Sie den Standardsymbolsatz. Wenn die in der Schriftquelle und Schriftnummerneinstellung gewählte Schriftart mit der neuen Symbolsatzeinstellung nicht verfügbar ist, werden die Einstellungen für die Schriftquelle und Schriftnummern durch den Standardwert IBM-US ersetzt.

☐ Zeilen

Legen Sie die Anzahl der Zeilen für die ausgewählten Papierformate und -ausrichtungen fest. Dadurch wird auch der Zeilenabstand (VMI) geändert. Der neue VMI-Wert wird im Drucker gespeichert. Spätere Änderungen in den Einstellungen zur Seitengröße bzw. -ausrichtung führen somit basierend auf dem gespeicherten VMI-Wert zu Änderungen des Form-Werts.

☐ CR-Funktion

Wählen Sie den Zeilenvorschubsbefehl, wenn Sie mit einem Treiber von einem bestimmten Betriebssystem aus drucken.

☐ LF-Funktion

Wählen Sie den Zeilenvorschubsbefehl, wenn Sie mit einem Treiber von einem bestimmten Betriebssystem aus drucken.

☐ Papierquellenzuw.

Legen Sie die Zuweisung für den Befehl zur Auswahl einer Papierquelle fest. Wenn **4** ausgewählt wird, werden die Befehle als kompatibel mit HP LaserJet 4 festgelegt. Wenn **4K** ausgewählt wird, werden die Befehle als kompatibel mit HP LaserJet 4000, 5000 und 8000 festgelegt. Wenn **5S** ausgewählt wird, werden die Befehle als kompatibel mit HP LaserJet 5S festgelegt.

Menü PS:

☐ Fehlerblatt

Wählen Sie die Option **Ein**, um ein Blatt mit Statusangaben zu drucken, wenn beim PostScript- oder PDF-Drucken ein Fehler auftritt.

☐ Farbeinstel

Wählen Sie den Farbmodus für PostScript-Druck.

☐ Binär

Wählen Sie **Ein**, wenn Sie Daten drucken, die Binärbilder enthalten. Die Anwendung sendet möglicherweise die Binärdaten, auch wenn die Druckertreibereinstellungen auf ASCII festgelegt wurden. Wenn diese Funktion aktiviert ist, können Sie die Daten jedoch trotzdem drucken.

☐ PDF-Papierformat

Wählen Sie zum Drucken einer PDF-Datei das Papierformat. Wenn die Option **Auto** ausgewählt ist, wird das Papierformat automatisch auf Grundlage der Größe der ersten Seite festgelegt.

Auto-Fehlerbehebung:

Wählen Sie die durchzuführende Aktion, wenn ein Fehler beim 2-seitigen Drucken oder aufgrund eines vollen Arbeitsspeichers auftritt.

☐ Ein

Zeigt eine Fehlermeldung an und druckt im 1-seitigen Modus, wenn ein Fehler beim 2-seitigen Drucken auftritt, oder druckt nur die vom Drucker noch verarbeiteten Daten, wenn ein Fehler aufgrund vollen Arbeitsspeichers auftritt.

☐ Aus

Zeigt eine Fehlermeldung an und der Druckvorgang wird abgebrochen.

Speichergerät:

Wählen Sie **Aktivieren** aus, damit der Drucker auf ein eingesetztes Speichergerät zugreifen kann. Falls **Deaktivieren** ausgewählt ist, kann der Drucker keine Daten auf dem Speichermedium lesen, drucken oder Daten auf dem Speichermedium ablegen. Dies verhindert, dass vertrauliche Dokumente ohne Berechtigung entfernt werden.

Dickes Pap.:

Wählen Sie **Ein**, um ein Verschmutzen Ihrer Ausdrücke mit Tinte zu verhindern, was jedoch die Druckgeschwindigkeit herabsetzen könnte.

Ruhemodus:

Wählen Sie **Ein** aus, um die Geräuscentwicklung beim Drucken zu verringern, was jedoch die Druckgeschwindigkeit herabsetzen könnte. Je nach Papiertyp- und Druckqualitätseinstellungen ändert sich die Druckergeräuscentwicklung nicht.

Druckgeschwindigkeitspriorität:

Wählen Sie **Aus**, um dem Drucker das Anpassen der Druckgeschwindigkeit an den Papiertyp und die Druckdatenbedingungen zu ermöglichen. Dadurch werden eine verminderte Druckqualität und Papierstaus verhindert.

PC-Verbindung via USB:

Wählen Sie **Aktivieren** aus, um einem über USB angeschlossenen Computer den Zugriff auf den Drucker zu gestatten. Wenn **Deaktivieren** ausgewählt ist, wird das Drucken und Scannen auf Netzwerkverbindungen beschränkt.

USB-I/F-Timeout-Einst.:

Legen Sie die Zeitdauer in Sekunden fest, die verstreichen soll, bevor die USB-Verbindung zu einem Computer beendet wird, nachdem der Drucker einen Druckauftrag von einem PostScript-Druckertreiber oder PCL-Druckertreiber erhalten hat. Wenn das Ende des Auftrags von einem PostScript-Druckertreiber oder PCL-Druckertreiber nicht eindeutig festgelegt worden ist, bleibt die USB-Verbindung weiterhin bestehen. Wenn kein Ende festgelegt wurde, beendet der Drucker die Verbindung nach Ablauf der definierten Zeitdauer. Geben Sie den Wert 0 (Null) ein, wenn Sie die Verbindung nicht beenden möchten.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 41
- ➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 53
- ➔ „Drucken von JPEG-Dateien von einem Speichergerät“ auf Seite 122
- ➔ „Drucken von TIFF-Dateien von einem Speichergerät“ auf Seite 124

Netzwerkeinstellungen

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen

Wi-Fi-Setup:

Einrichten oder Ändern von drahtlosen Netzwerkeinstellungen. Wählen Sie aus den folgenden Optionen die Verbindungsmethode aus und befolgen Sie dann die Anweisungen auf dem Bedienfeld.

Router:

- ☐ Wi-Fi-Setup-Assistent
- ☐ Tastendruck-Setup (WPS)
- ☐ Erweitert
- ☐ Sonstiges
 - ☐ PIN-Code-Setup (WPS)
 - ☐ Auto-Wi-Fi-Verbindung
 - ☐ Wi-Fi deaktivieren

Sie können möglicherweise Netzwerkprobleme lösen, indem Sie die WLAN-

Einstellungen deaktivieren oder erneut vornehmen. Tippen Sie auf   > **Router > Setup starten > Wi-Fi-Setup > Sonstiges > Wi-Fi deaktivieren > Einrichtung starten.**

Wi-Fi Direct:

- ☐ iOS

- ☐ Android
- ☐ Andere Betriebssystemgeräte
- ☐ Ändern

- ☐ Netzwerknamen ändern
- ☐ Kennwort ändern
- ☐ Frequenzbereich ändern

Diese Einstellung wird je nach Region möglicherweise nicht angezeigt.

- ☐ Wi-Fi Direct deaktivieren
- ☐ Werkseinstlg. wiederh.

LAN-Einrichtung:

Einrichten oder Ändern einer Netzwerkverbindung, die LAN-Kabel und Router verwendet. Bei einer solchen Verbindung wird die WLAN-Verbindung deaktiviert.

Netzwerkstatus:

Zeigt oder druckt die aktuellen Netzwerkeinstellungen.

- ☐ Wired LAN/Wi-Fi-Status
- ☐ Wi-Fi Direct-Status
- ☐ eMail-Serverstatus
- ☐ Statusblatt

Netzwerkverbindungstest:

Prüft die aktuelle Netzwerkverbindung und druckt einen Bericht aus. Konsultieren Sie bei Verbindungsproblemen den Bericht, um das Problem zu lösen.

Erweitert:

Konfigurieren Sie die folgenden Detaileinstellungen.

- ☐ Geräteiname
- ☐ TCP/IP
- ☐ Proxy-Server
- ☐ eMail-Server
- ☐ IPv6-Adresse
- ☐ MS-Netzwerkfreigabe
- ☐ Verbindungsgeschw. und Duplex
- ☐ HTTP zu HTTPS weiterleiten
- ☐ IPsec/IP-Filterung deaktivieren
- ☐ IEEE802.1X deaktivieren

Zugehörige Informationen

- ➔ „Vornehmen von Wi-Fi-Einstellungen durch Eingabe der SSID und des Kennworts“ auf Seite 357
- ➔ „Vornehmen von Wi-Fi-Einstellungen per Push-Button-Setup (WPS)“ auf Seite 358

- ➔ „Vornehmen von Wi-Fi-Einstellungen per PIN-Code-Setup (WPS)“ auf Seite 359
- ➔ „Netzwerkstatusblatt drucken“ auf Seite 377
- ➔ „Überprüfen des Netzwerkverbindungsstatus über das Bedienfeld“ auf Seite 370

Webdiensteinstellungen

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Webdiensteinstellungen

Einstellungen, die vom Administrator gesperrt wurden, können nicht verändert werden.

Epson Connect-Services:

Zeigt an, ob der Drucker bei Epson Connect registriert und damit verbunden ist.

Sie können sich für den Dienst registrieren, indem Sie **Registrieren** auswählen und den Anweisungen folgen.

Nach dem Registrieren lassen sich folgende Einstellungen ändern.

- ☐ Unterbrechen/Fortsetzen
- ☐ Registrierung aufheben

Einzelheiten finden Sie auf folgender Website.

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

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

Fax-Einstellungen (nur faxfähige Drucker)

Dieses Menü kann durch Auswahl von **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen** auf dem Bedienfeld des Druckers aufgerufen werden.

Hinweis:

- ☐ Sie können die Fax-Einstellungen auch über Web Config aufrufen. Klicken Sie auf die Registerkarte **Fax** im Bildschirm Web Config.
- ☐ Wenn Sie Web Config verwenden, um das Menü **Fax-Einstellungen** anzuzeigen, gibt es möglicherweise leichte Unterschiede zu der Benutzeroberfläche und dem Ort des Menüs auf dem Bedienfeld des Druckers.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Nutzereinstellungen“ auf Seite 500
- ➔ „Berichtseinstellungen“ auf Seite 500
- ➔ „Grundeinstellungen“ auf Seite 501
- ➔ „Sicherheitseinstellungen“ auf Seite 504
- ➔ „Sendeeinstellungen“ auf Seite 505
- ➔ „Fax-Verbindungstest“ auf Seite 506
- ➔ „Empfangseinstellungen“ auf Seite 506
- ➔ „Fax-Einstellungsassist.“ auf Seite 514

Nutzereinstellungen

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Nutzereinstellungen

Anfangsregister

Wählen Sie die Registerkarte aus, die jedesmal nach Drücken auf „Fax“ vom übergeordneten Faxbildschirm angezeigt werden soll.

Schnellbedientaste:

Bis zu vier Elemente lassen sich in **Fax > Häufig** und **Fax-Einstellungen** registrieren. Dies ist nützlich für oft verwendete Einstellungen.

Berichtseinstellungen

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten:

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Berichtseinstellungen

Hinweis:

- ☐ Auf dem Bildschirm Web Config finden Sie das folgende Menü.

Registerkarte **Fax > Berichtseinstellungen**

- ☐ Geben Sie das entsprechende Passwort ein, wenn ein Bildschirm zur Passworteingabe angezeigt wird.

Weiterleitungsbericht:

Druckt einen Bericht nach Weiterleitung eines empfangenen Faxes. Wählen Sie **Drucken**, um jedes Mal zu drucken, wenn ein Dokument weitergeleitet wird.

Sicherungsfehlerbericht:

Druckt einen Bericht, wenn beim Erstellen einer Sicherheitskopie bei der Weiterleitung des gesendeten Fax an das **Sicherungsziel** ein Fehler auftritt. Sie können das Ziel unter **Fax > Fax-Einstellungen > Sicherung** einstellen. Beachten Sie, dass die Sicherungsfunktion in folgenden Fällen verfügbar ist:

- ☐ Beim Faxversand in Schwarzweiß
- ☐ Beim Faxversand mit der Funktion **Fax später senden**
- ☐ Beim Faxversand mit der Funktion **Stapelsenden**
- ☐ Beim Faxversand mit der Funktion **Faxdaten speichern**

Faxprotokoll automatisch drucken:

Druckt automatisch das Faxprotokoll. Wählen Sie **Ein(alle 100)**, um nach jedem Abschluss von 100 Faxeinträgen ein Protokoll zu drucken. Wählen Sie **Ein (Zeit)**, um das Protokoll zu einem bestimmten Zeitpunkt zu drucken. Wenn jedoch mehr als 100 Faxeinträge eingehen, wird das Protokoll vor dem festgelegten Zeitpunkt gedruckt.

Empfangsbericht:

Druckt nach dem Empfang eines Fax einen Empfangsbericht aus.

Bei Fehler drucken Druckt nur einen Bericht, wenn ein Fehler auftritt.

Bild an Bericht anhängen:

Druckt einen **Übertr.-Bericht** mit einem Bild der ersten Seite des gesendeten Dokuments. Wählen Sie **Ein (großes Bild)**, um den oberen Bereich einer Seite ohne Größenreduzierung zu drucken. Wählen Sie **Ein (kleines Bild)**, um die ganze Seite mit Anpassung an die Größe des Berichts zu drucken.

Fax-Protokoll-Layout:

Durch Auswählen von **Versand und Empfang kombinieren** wird eine Kombination aus Sende- und Empfangsergebnissen im **Fax-Protokoll** gedruckt.

Durch Auswählen von **Versand und Empfang trennen** werden Sende- und Empfangsergebnisse getrennt im **Fax-Protokoll** gedruckt.

Berichtsformat:

Wählen Sie ein Format für Faxberichte auf der Registerkarte **Fax > Menü > Fax-Bericht** aus, das von **Protokollverfolg.** abweicht. Wählen Sie **Detail** aus, um auch die Fehlercodes zu drucken.

Fax-Protokoll-Ausgabemethode:

Wählen Sie eine Ausgabemethode für Faxberichte, z. B. **Auf Sp.-Gerät speichern**. Bei Auswahl von **Weiterleiten** wählen Sie **Ziel** in den Kontakten.

Grundeinstellungen

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Drucker wie folgt.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen

Hinweis:

- ☐ Auf dem Bildschirm **Web Config** finden Sie das Menü wie folgt.

Registerkarte **Fax > Grundeinstellungen**

- ☐ Geben Sie das entsprechende Passwort ein, wenn ein Bildschirm zur Passworteingabe angezeigt wird.

Faxgeschwindigkeit:

Wählen Sie die Faxübertragungsgeschwindigkeit aus. Es wird empfohlen, die Option **Langsam (9.600 Bits/s)** auszuwählen, wenn beim Senden oder Empfangen eines Fax ins bzw. aus dem Ausland oder bei Verwendung eines IP- (VoIP-) Telefondienstes vermehrt Kommunikationsfehler auftreten.

ECM:

Korrigiert automatisch Fehler bei der Faxübertragung (Fehlerbeseitigungsmodus), die meist durch Rauschen in der Telefonleitung verursacht werden. Wenn diese Funktion deaktiviert ist, können Sie keine farbigen Dokumente senden oder empfangen.

Wähltonerkennung:

Erkennt einen Wählton vor Beginn des Wählvorgangs. Wenn der Drucker an eine Nebenstellenanlage oder digitale Telefonanlage angeschlossen ist, startet der Drucker möglicherweise nicht den Wählvorgang. Ändern Sie in diesem Fall die Einstellung **Leitungstyp** in **PBX**. Wenn dies den Fehler nicht behebt, deaktivieren Sie diese Funktion. Beim Deaktivieren dieser Funktion wird möglicherweise die erste Ziffer der Faxnummer nicht gewählt und das Fax an eine falsche Nummer gesendet.

Wählmodus:

Wählen Sie die Art der Telefonanlage aus, an die der Drucker angeschlossen wurde. Wenn **Impuls** eingestellt ist, können Sie durch Drücken von * („T“ wird eingegeben) kurzzeitig im Wählmodus von Impuls zu Ton wechseln, während Sie auf dem Faxstartbildschirm eine Nummer eingeben. Diese Einstellung wird je nach Land oder Region möglicherweise nicht angezeigt.

Leitungstyp:

Wählen Sie den Leitungstyp aus, an den der Drucker angeschlossen ist.

Wenn Sie den Drucker in einer Umgebung mit Durchwahlnummern und erforderlicher Amtsleitungsvorwahl verwenden, wie z. B. 0 und 9, wählen Sie **PBX**. In Umgebungen mit einem DSL-Modem oder Terminaladapter wird ebenfalls die Einstellung auf **PBX** empfohlen.

Zugangscode

Wählen Sie **Verw.**, und registrieren Sie dann einen externen Zugangscode wie 0 oder 9. Wenn Sie dann ein Fax an eine externe Faxnummer senden, geben Sie # (Raute) anstelle des echten Codes ein. # (Raute) muss auch in den **Kontakte** als externer Zugangscode verwendet werden. Wenn in einem Kontakt ein externer Zugangscode wie 0 oder 9 eingestellt ist, können Sie keine Faxe an den Kontakt senden. Setzen Sie in diesem Fall **Zugangscode** auf **Nicht verw.**, andernfalls muss der Code in **Kontakte** auf # gesetzt werden.

Kopf:

Geben Sie Ihren Sendernamen und die Faxnummer ein. Diese werden bei ausgehenden Faxen in der Kopfzeile angezeigt.

- ☐ Ihre Telefonnummer: Sie können bis zu 20 Zeichen mit 0–9 + oder Leerzeichen eingeben. Für Web Config können Sie bis zu 30 Zeichen eingeben.
- ☐ Fax-Kopf: Sie können bis zu 21 Sendernamen eingeben, falls erforderlich. Sie können bis zu 40 Zeichen für jeden Sendernamen eingeben. Geben Sie bei Web Config den Header in Unicode (UTF-8) ein.

Empfangsmodus:

Wählen Sie den Empfangsmodus. Details finden Sie in den verwandten Informationen unten.

DRD:

Wenn Sie einen personalisierten Klingelton-Dienst Ihres Telefonanbieters abonniert haben, wählen Sie das Klingelmuster aus, das für eingehende Faxe verwendet werden soll. Mit dem von zahlreichen Telefonanbietern angebotenen personalisierten Klingelton-Dienst (Bezeichnung variiert je nach Anbieter) können Sie für eine Telefonleitung mehrere Telefonnummern in Anspruch nehmen. Jeder Nummer ist ein anderes Klingelmuster zugewiesen. Sie können eine Nummer für Sprachanrufe und eine andere für Faxanrufe verwenden. Je nach Region ist die Option **Ein** oder **Aus**.

Klingeln bis Antwort:

Wählen Sie die Anzahl der Klingelzeichen, die zu hören sind, bevor der Drucker automatisch ein Fax entgegennimmt.

Externer Empfang:

Externer Empfang

Wenn Sie auf einem am Drucker angeschlossenen Telefon einen eingehenden Faxanruf entgegennehmen, können Sie den Empfang des Fax durch Eingabe des Codes für das Telefon starten.

Startcode

Legen Sie den Startcode von **Externer Empfang** fest. Geben Sie zwei Zeichen mit 0–9, *, # ein.

Verweigerung Fax:

Verweigerung Fax

Wählen Sie Optionen zum Abweisen unerwünschter Faxesendungen aus.

- ☐ Liste zurückgewiesener Nummern: Wenn die Telefonnummer des anderen Teilnehmers in der Liste abgelehnter Rufnummern ist, können Sie hier festlegen, ob die eingehenden Faxe abgelehnt werden sollen.
- ☐ Fax ohne Kopfzeile blockiert: Wenn die Telefonnummer des anderen Teilnehmers gesperrt ist, können Sie hier festlegen, ob die eingehenden Faxe abgelehnt werden sollen.
- ☐ Anr. n. in Kontakte: Wenn die Telefonnummer des anderen Teilnehmers nicht in den Kontakten gespeichert ist, können Sie hier festlegen, ob die eingehenden Faxe abgelehnt werden sollen.

Zurückweisungsnummernliste bearbeiten

Sie können bis zu 30 Faxnummern registrieren, um Faxe und Anrufe abzulehnen. Geben Sie bis zu 20 Zeichen mit 0–9, *, # oder Leerzeichen ein.

Papiergröße empfangen:

Wählen Sie das maximale Papierformat für Faxesendungen aus, das der Drucker empfangen kann.

Dateiformat speichern/weiterleiten:

Dateiformat:

Wählen Sie das Format, das Sie zum Speichern oder Weiterleiten von Faxen verwenden möchten, unter **PDF** oder **TIFF**.

PDF-Einstellungen:

Durch Auswahl von **PDF** unter **Dateiformat speichern/weiterleiten** werden die Einstellungen aktiviert.

Dokument-öffnen-Kennwort:

Kennworteinstell.:

Aktivieren zum Festlegen eines Kennworts zum Öffnen von Dokumenten.

Kennwort:

Legen Sie ein Kennwort zum Öffnen von Dokumenten fest.

Berechtigungs-KW:

Kennworteinstell.

Ermöglicht das Festlegen eines Kennworts zum Drucken oder Bearbeiten in einer PDF-Datei.

Kennwort

Legen Sie ein Berechtigungskennwort unter **Kennwort** fest.

Druckvorgang: Ermöglicht das Drucken der PDF-Datei.

Bearbeitung: Ermöglicht das Bearbeiten der PDF-Datei.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Aktivieren des Faxversands von einem Computer“ auf Seite 625
- ➔ „Drucker zum Versenden und Empfangen von Faxen bereit machen“ auf Seite 613
- ➔ „Konfigurieren der Einstellungen für eine Nebenstellenanlage“ auf Seite 615
- ➔ „Empfangen ankommender Faxe“ auf Seite 184
- ➔ „Vornehmen von Einstellungen für das Blockieren unerwünschter Faxesendungen“ auf Seite 625

Sicherheitseinstellungen

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten:

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Sicherheitseinstellungen

Hinweis:

- ☐ Auf dem Bildschirm Web Config finden Sie das folgende Menü.
Registerkarte **Fax** > **Sicherheitseinstellungen**
- ☐ Geben Sie das entsprechende Passwort ein, wenn ein Bildschirm zur Passworteingabe angezeigt wird.

Direktwahlbeschränkungen:

Bei Auswahl von **Ein** wird die manuelle Eingabe der Empfängerfaxnummern deaktiviert, wodurch es dem Benutzer möglich ist, die Empfänger nur über die Kontaktliste oder den Sendeverlauf auszuwählen.

Bei Auswahl von **Zweimal eingeben** muss der Benutzer bei einer manuellen Nummerneingabe die Nummer ein zweites Mal eingeben.

Bei Auswahl von **Aus** wird die manuelle Eingabe der Empfängerfaxnummern aktiviert.

Broadcasting-Beschränkungen:

Wenn Sie **Ein** wählen, kann nur eine Faxnummer als Empfänger eingegeben werden.

Adressenliste bestätigen:

Bei Auswahl von **Ein** wird vor Beginn der Übertragung ein Empfängerbestätigungsbildschirm angezeigt.

Sie können die Empfänger unter **Alle** oder **Nur für Broadcasting** auswählen.

BackupDaten auto.löschen:

Sicherungskopien von gesendeten und empfangenen Dokumenten werden in der Regel vorübergehend im Speicher des Druckers gespeichert, um auf einen unerwarteten Stromausfall aufgrund eines Stromausfalls oder falscher Bedienung vorbereitet zu sein.

Bei Auswahl von **Ein** werden Sicherheitskopien beim erfolgreichen Senden oder Empfangen eines Dokuments automatisch gelöscht.

Sicherungsdaten löschen:

Löscht alle vorübergehend im Druckerspeicher gehaltenen Sicherheitskopien. Führen Sie diesen Vorgang aus, bevor Sie den Drucker an eine andere Person abgeben oder entsorgen.

Dieses Menü wird im Bildschirm Web Config nicht angezeigt.

Sendeeinstellungen

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten:

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Sendeeinstellungen

Hinweis:

☐ Auf dem Bildschirm Web Config finden Sie das folgende Menü.

Registerkarte **Fax** > **Sendeeinstellungen**

☐ Geben Sie das entsprechende Passwort ein, wenn ein Bildschirm zur Passworteingabe angezeigt wird.

Auto-Drehung:

Eine Vorlage im A4-Format im ADF oder auf dem Vorlagenglas mit der Längskante nach links wird als Fax im A3-Format gesendet. Aktivieren Sie diese Option, damit das gescannte Bild zum Versenden im A4-Format gedreht wird.

Wenn Sie A4-Vorlagen mit der langen Kante zur linken Seite und A3-Vorlagen in den ADF einlegen, können Sie die gescannten A4-Vorlagen drehen und durch Auswahl von **Aus** unter **Direktsenden** in A4 senden.

Schnellspeicher senden:

Mit der Funktion „Quick-Memory-Versand“ beginnt der Faxversand bereits, nachdem die erste Seite gescannt wurde. Falls diese Funktion nicht aktiviert wird, beginnt der Drucker erst mit dem Versand, wenn alle Bilder in den Speicher gescannt wurden. Durch das Verwenden dieser Funktion lässt sich die Gesamtdauer des Vorgangs verringern, da das Scannen und Versenden parallel ausgeführt werden.

Stapelsenden:

Wenn mehrere Faxe auf Versand an den gleichen Empfänger warten, werden sie hiermit gruppiert und gemeinsam versendet. Es können bis zu fünf Dokumente (insgesamt bis zu 200 Seiten) gleichzeitig versendet werden. Durch die daraus resultierende geringere Übertragungsanzahl können Sie Übertragungskosten sparen.

Fehlerdaten speichern:

Speichert das Dokument, bei dem beim Senden zum Arbeitsspeicher des Druckers ein Fehler aufgetreten ist. Sie können diese Dokumente aus dem **Auftragsstatus** erneut senden.

Speicherdauer festlegen:

Speicherdauer

Legen Sie eine Frist von Tagen fest, innerhalb derer der Drucker Dokumente speichert, die nicht gesendet wurden.

Wartezeit für nächstes Original:

Legen Sie die Wartezeit für die nächste Vorlage fest. Der Drucker beginnt mit dem Senden des Faxes, nachdem diese Zeit abgelaufen ist.

Anzeigedauer Faxvorschau:

Sie können das gescannte Dokument vor dem Senden für eine bestimmte Zeit in der Vorschau anzeigen. Der Drucker beginnt mit dem Senden des Faxes, nachdem diese Zeit abgelaufen ist.

Sicherung erlauben:

Durch Auswählen von **Erlaubt** können Sie mit **Fax > Fax-Einstellungen > Sicherung** gesendete Faxe sichern.

PC-zu-FAX-Funktion:

Dieses Element wird nur auf dem Bildschirm Web Config angezeigt. Ermöglicht den Faxversand über einen Client-Computer.

Fax-Verbindungstest

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten:

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Fax-Verbindungstest

Hinweis:

Sie können dieses Menü nicht auf dem Bildschirm Web Config anzeigen.

Durch die Auswahl von **Fax-Verbindungstest** wird geprüft, ob der Drucker mit der Telefonleitung verbunden und bereit für die Faxübertragung ist. Sie können das Ergebnis der Prüfung auf Normalpapier im A4-Format drucken.

Empfangseinstellungen

Zugehörige Informationen

➔ „Speichern/ Weiterl.-Einst.“ auf Seite 506

➔ „Druckeinstellungen“ auf Seite 512

Speichern/ Weiterl.-Einst.

Unkonditionales Speichern/Weiterleiten:

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Drucker wie folgt.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Speichern/ Weiterl.-Einst. > Unkonditionales Speichern/Weiterleiten

Hinweis:

Im Bildschirm Web Config finden Sie das Menü wie folgt.

Fax Registerkarte > Speichern/ Weiterl.-Einst. > Unkonditionales Speichern/Weiterleiten

Sie können Speicher- und Weiterleitungsziele für das Posteingang, einen Computer, ein externes Speichergerät, E-Mail-Adressen, freigegebene Ordner und andere Faxgeräte festlegen. Diese Funktionen können auch gleichzeitig verwendet werden. Wenn Sie alle Optionen unter Unkonditionales Speichern/Weiterleiten deaktivieren, druckt der Drucker empfangene Faxe.

In Posteingang speichern:

Speichert empfangene Faxe im Posteingang des Druckers. Bis zu 200 Dokumente können gespeichert werden. Abhängig von den Nutzungsbedingungen, etwa der Dateigröße der gespeicherten Dokumente und der Verwendung mehrerer Faxspeichereinstellungen zugleich, ist das Speichern von 200 Dokumenten unter Umständen nicht möglich.

Obwohl die empfangenen Faxe nicht automatisch gedruckt werden, können Sie sie auf dem Druckerbildschirm anzeigen und nur die benötigten Dokumente drucken. Wenn Sie jedoch **Ja und drucken** für eine andere Option wie **Auf Computer speichern** in **Unkonditionales Speichern/Weiterleiten** auswählen, werden die empfangenen Faxe automatisch gedruckt.

Auf Computer speichern:

Speichert empfangene Faxe als PDF- oder TIFF-Dateien auf einem mit dem Drucker verbundenen Computer. Sie können dies nur dann auf **Ja** einstellen, wenn Sie FAX Utility (Anwendung) nutzen. Sie können die Option nicht über das Bedienfeld des Druckers aktivieren. Installieren Sie das FAX Utility zuvor auf dem betreffenden Computer. Nachdem Sie die Option auf **Ja** eingestellt haben, können Sie diese Einstellung über das Bedienfeld des Druckers zu **Ja und drucken** ändern.

Auf Sp.-Gerät speichern:

Speichert empfangene Faxe als PDF- oder TIFF-Dateien auf einem mit dem Drucker verbundenen externen Speichergerät. Die Auswahl von **Ja und drucken** druckt empfangene Faxe und speichert sie auf dem Speichergerät.

Empfangene Dokumente werden vorübergehend im Speicher des Druckers abgelegt, bevor sie in dem mit dem Drucker verbundenen Speichergerät gespeichert werden. Da das Versenden und Empfangen von Faxen deaktiviert wird, wenn der Speicher voll ist, sollten Sie das Speichergerät mit dem Drucker verbunden lassen.

Weiterleiten:

Leitet empfangene Faxe an ein anderes Faxgerät weiter oder leitet sie als PDF- oder TIFF-Dateien an einen freigegebenen Ordner in einem Netzwerk oder an eine E-Mail-Adresse weiter. Weitergeleitete Faxe werden vom Drucker gelöscht. Die Auswahl von **Ja und drucken** druckt empfangene Faxe und leitet sie gleichzeitig weiter. Fügen Sie zunächst die Weiterleitungsziele zur Kontaktliste hinzu. Um an eine E-Mail-Adresse weiterzuleiten, konfigurieren Sie die E-Mail-Servereinstellungen.

- ☐ Ziel: Sie können Weiterleitungsziele aus der Kontaktliste auswählen, die sie zuvor hinzugefügt haben.

Falls Sie einen Freigabeordner in einem Netzwerk oder eine E-Mail-Adresse als Weiterleitungsziel ausgewählt haben, sollten Sie testen, ob Sie im Scanmodus ein gescanntes Bild an das Ziel senden können. Wählen Sie **Scan > eMail** oder **Scan > Netz-ordner/FTP** im Startbildschirm, wählen Sie das Ziel und beginnen Sie dann mit dem Scannen.

- ☐ Optionen bei Wtlg.-Fehlschlag: Wählen, ob das fehlgeschlagene Druck gedruckt oder im Posteingang gespeichert werden soll.

Wenn der Posteingang voll ist, ist der Faxempfang deaktiviert. Sie sollten Dokumente aus dem Posteingang löschen, sobald Sie sie geprüft haben. Die Anzahl Dokumente, die nicht weitergeleitet werden konnten, wird gemeinsam mit anderen nicht verarbeiteten Aufträgen im  am Startbildschirm angezeigt.

E-Mail-Benachr.:

Sendet eine E-Mail-Benachrichtigung, wenn der unten gewählte Prozess abgeschlossen ist. Sie können die Funktionen unten gleichzeitig verwenden.

Empfänger

Legt das Ziel der Vorgangsabschlussbenachrichtigung fest.

Info über Abschluss des Empfangs

Sendet eine Benachrichtigung, wenn der Empfang eines Faxes abgeschlossen ist.

Info Druck-Abschl.

Sendet eine Benachrichtigung, wenn der Druck eines Faxes abgeschlossen ist.

Info, wenn Speich. auf Sp.-Ger. abgeschl.

Sendet eine Benachrichtigung, wenn das Speichern eines Faxes auf einem Speichergerät abgeschlossen ist.

Info Wtlg.-Abschl.

Sendet eine Benachrichtigung, wenn die Weiterleitung eines Faxes abgeschlossen ist.

Zugehörige Informationen

➔ „Konfigurieren der Speichereinstellungen zum Faxempfang“ auf Seite 617

➔ „Konfigurieren der Weiterleitungseinstellungen zum Faxempfang“ auf Seite 619

Kond. Speich./Weiterl.:

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten.

**Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Speichern/
Weiterl.-Einst. > Kond. Speich./Weiterl.**

Hinweis:

Im Bildschirm Web Config finden Sie das folgende Menü.

Fax Registerkarte > Speichern/ Weiterl.-Einst. > Kond. Speich./Weiterl.

Sie können Speicher- und Weiterleitungsziele für das Posteingang, vertrauliche Postfächer, ein externes Speichergerät, E-Mail-Adressen, freigegebene Ordner oder ein anderes Faxgerät festlegen.

Um zwischen dem Aktivieren und Deaktivieren der Bedingungen umzuschalten, tippen Sie auf eine beliebige Stelle der festgelegten Option, außer auf .

Name:

Geben Sie den Namen der Bedingung ein.

Bedingung(en):

Wählen Sie die Bedingungen aus und nehmen Sie die entsprechenden Einstellungen vor.

Absender-Faxnummer-Übereinstimmung

Wenn die Faxnummer des Absenders übereinstimmt, wird das empfangene Fax gespeichert und weitergeleitet.

Perf. Suba. (SUB)

Wenn die Unteradresse (SUB) übereinstimmt, wird das empfangene Fax gespeichert und weitergeleitet.

Perf. KW (SID)

Wenn das Kennwort (SID) perfekt übereinstimmt, wird das empfangene Fax gespeichert und weitergeleitet.

Empfangszeit

Speichern und Weiterleiten von Faxen, die innerhalb eines festgelegten Zeitraums empfangen wurden.

Speich./Weiterl.-Ziel:

Wählen Sie das Ziel für das Speichern und Weiterleiten empfangener Dokumente, die den Bedingungen entsprechen. Sie können die Funktionen unten gleichzeitig verwenden.

In Faxfach speich.:

Speichert empfangene Faxe im Posteingang oder einem vertraulichen Postfach.

Sie können insgesamt bis zu 200 Dokumente speichern. Abhängig von den Nutzungsbedingungen, etwa der Dateigröße der gespeicherten Dokumente und der Verwendung mehrerer Faxspeichereinstellungen zugleich, ist das Speichern von 200 Dokumenten unter Umständen nicht möglich.

Auf Sp.-Gerät speichern:

Speichert empfangene Faxe als PDF- oder TIFF-Dateien auf einem mit dem Drucker verbundenen externen Speichergerät.

Empfangene Dokumente werden vorübergehend im Speicher des Druckers abgelegt, bevor sie in dem mit dem Drucker verbundenen Speichergerät gespeichert werden. Da das Versenden und Empfangen von Faxen deaktiviert wird, wenn der Speicher voll ist, sollten Sie das Speichergerät mit dem Drucker verbunden lassen.

Weiterleiten:

Leitet empfangene Faxe an ein anderes Faxgerät weiter oder leitet sie als PDF- oder TIFF-Dateien an einen freigegebenen Ordner in einem Netzwerk oder an eine E-Mail-Adresse weiter. Weitergeleitete Faxe werden vom Drucker gelöscht. Fügen Sie zunächst das Weiterleitungsziel zur Kontaktliste hinzu. Zur Weiterleitung an eine E-Mail-Adresse müssen Sie auch die E-Mail-Servereinstellungen konfigurieren.

- ☐ Ziel: Sie können das Weiterleitungsziel aus der Kontaktliste auswählen, das Sie zuvor hinzugefügt haben.

Falls Sie einen Freigabeordner in einem Netzwerk oder eine E-Mail-Adresse als Weiterleitungsziel ausgewählt haben, sollten Sie testen, ob Sie im Scanmodus ein gescanntes Bild an das Ziel senden können. Wählen Sie **Scan > eMail** oder **Scan > Netz-ordner/FTP** im Startbildschirm, wählen Sie das Ziel und beginnen Sie dann mit dem Scannen.

- ☐ Optionen bei Wtlg.-Fehlschlag: Wählen, ob das fehlgeschlagene Druck gedruckt oder im Posteingang gespeichert werden soll.

Drucken:

Druckt empfangene Faxe.

Dateiformat speichern/weiterleiten:

Sie können das Dateiformat beim Speichern oder Weiterleiten empfangener Faxe festlegen.

PDF-Einstellungen:

Durch Auswahl von **PDF** unter **Dateiformat speichern/weiterleiten** werden die Einstellungen aktiviert.

Dokument-öffnen-Kennwort:

Kennworteinstell.:

Aktivieren zum Festlegen eines Kennworts zum Öffnen von Dokumenten.

Kennwort:

Legen Sie ein Kennwort zum Öffnen von Dokumenten fest.

Berechtigungs-KW:

Kennworteinstell.

Ermöglicht das Festlegen eines Kennworts zum Drucken oder Bearbeiten in einer PDF-Datei.

Kennwort

Legen Sie ein Berechtigungskennwort unter **Kennwort** fest.

Druckvorgang: Ermöglicht das Drucken der PDF-Datei.

Bearbeitung: Ermöglicht das Bearbeiten der PDF-Datei.

E-Mail-Benachr.:

Sendet eine E-Mail-Benachrichtigung, wenn der unten gewählte Prozess abgeschlossen ist. Sie können die Funktionen unten gleichzeitig verwenden.

Empfänger

Legt das Ziel der Vorgangsabschlussbenachrichtigung fest.

Info über Abschluss des Empfangs

Sendet eine Benachrichtigung, wenn der Empfang eines Faxes abgeschlossen ist.

Info Druck-Abschl.

Sendet eine Benachrichtigung, wenn der Druck eines Faxes abgeschlossen ist.

Info, wenn Speich. auf Sp.-Ger. abgeschl.

Sendet eine Benachrichtigung, wenn das Speichern eines Faxes auf einem Speichergerät abgeschlossen ist.

Info Wtlg.-Abschl.

Sendet eine Benachrichtigung, wenn die Weiterleitung eines Faxes abgeschlossen ist.

Übertragungsbericht:

Druckt nach dem Speichern oder Weiterleiten eines empfangenen Faxes automatisch einen Übertragungsbericht.

Die Auswahl von **Bei Fehler drucken** druckt nur einen Bericht, wenn Sie ein empfangenes Fax speichern oder weiterleiten und ein Fehler auftritt.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Konfigurieren von Speichereinstellungen von Empfangen von Faxen mit angegebenen Bedingungen“ auf Seite 620
- ➔ „Konfigurieren von Weiterleitungseinstellungen von Empfangen von Faxen mit angegebenen Bedingungen“ auf Seite 623

Allgemeine Einstellungen:

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Drucker wie folgt.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Speichern/ Weiterl.-Einst. > Allgemeine Einstellungen

Hinweis:

Auf dem Bildschirm Web Config finden Sie das Menü wie folgt.

- ☐ Registerkarte **Fax > Faxbox > Posteingang**
- ☐ Registerkarte **Fax > Speichern/ Weiterl.-Einst. > Allgemeine Einstellungen**

Posteingang-Einst.:

Optionen bei vollem Speicher:

Sie können wählen, das empfangene Fax zu drucken oder den Empfang abzulehnen, wenn der Posteingang-Speicher voll ist.

Posteingang-KW-Einst.:

Schützt das Posteingang mit einem Kennwort, um zu verhindern, dass Benutzer empfangene Faxe einsehen können. Wählen Sie **Ändern** aus, um das Kennwort zu ändern, und wählen Sie **Rücksetzen** aus, um den Kennwortschutz zu deaktivieren. Sie benötigen das aktuelle Kennwort, um das Kennwort zu ändern oder zurückzusetzen.

Sie können kein Kennwort einstellen, wenn **Optionen bei vollem Speicher auf Faxe empfangen und drucken** eingestellt wurde.

eMail-Betreff zum Wtl.:

Sie können einen Betreff für die E-Mail festlegen, wenn Sie an eine E-Mail-Adresse weiterleiten.

Box-Dokument-Löscheinstellungen:

Box-Dokument-Löscheinstellungen:

Bei Auswahl von **Ein** werden empfangene Faxdokumente im Posteingang nach einer bestimmten Zeit automatisch gelöscht.

Dauer bis Löschung:

Legen Sie fest, nach wie vielen Tagen der Drucker das im Posteingang gespeicherte Dokument löschen soll.

Zu löschende Faxe:

Wählen Sie die Dokumente, die unter **Gele.**, **Ungelesen** und **Alle** gelöscht werden sollen.

Menü:

Auswählen von  am Druckerbedienfeld unten zeigt das **Menü**.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Speichern/ Weiterl.-Einst.

Hinweis:

Sie können die Liste nicht über den Bildschirm Web Config drucken.

Liste Kond. Speichern/ Weiterleiten drucken:

Druckt die Liste Kondit. Speich./Weiterl..

Druckeinstellungen

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Druckeinstellungen

Hinweis:

☐ *Im Bildschirm Web Config finden Sie das folgende Menü.*

*Fax Registerkarte > **Druckeinstellungen***

☐ *Geben Sie das entsprechende Passwort ein, wenn ein Bildschirm zur Passworteingabe angezeigt wird.*

Auto-Reduzierung:

Druckt empfangene Faxe so, dass übergroße Dokumente formatiert werden, um auf das Papier der Papierquelle zu passen. Je nach den empfangenen Daten kann die Größe des Dokuments möglicherweise nicht immer reduziert werden. Wenn diese Funktion deaktiviert ist, werden große Dokumente in der Vorlagengröße auf mehreren Blättern gedruckt oder es wird ein zweites, leeres Blatt ausgegeben.

Seite-aufteilen-Einstellungen:

Druckt empfangene Faxe mit aufgeteilten Seiten, wenn das Format des empfangenen Faxes größer als das in den Drucker eingelegte Papierformat ist.

Agierender Druck:

Nehmen Sie Druckeinstellungen vor, wenn das Dokumentformat des empfangenen Fax größer als das in den Drucker eingelegte Papierformat ist.

Die Auswahl von **Ein (Auf Seiten aufteilen)** teilt das Dokument der Länge nach auf, um es zu drucken. Die Auswahl von **Ein (Zum Anpassen verkleinern)** verkleinert es auf mindestens 50 %, um es zu drucken.

Auto-Drehung:

Dreht Faxe, die als querformatige Dokumente im Format A4 (Letter, B5 oder A5) empfangen werden, so dass sie auf Papier im Format A4 (Letter, B5 oder A5) gedruckt werden. Diese Einstellung wird angewendet, wenn die Papierformateinstellung für mindestens eine zum Druck von Faxen verwendete Papierquelle auf A4 (B5, A5 oder Letter) eingestellt ist.

Bei Auswahl von **Aus**, werden Faxe, die im Querformat A4 (Letter, B5 oder A5) empfangen werden und die gleiche Breite wie A3 (Tabloid, B4 oder A4) Hochformatdokumente haben, als Faxe im Format A3 (Tabloid, B4 oder A4) erkannt und als solche gedruckt.

Überprüfen Sie die Papierquelleinstellungen zum Drucken von Faxen und das Papierformat für Papierquellen in den folgenden Menüs in **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Papierquelleneinst.**

☐ **Auto-Auswahleinst.**

☐ **Papiereinstellung > Papiergröße**

Empfangsinfo. zufügen:

Druckt Empfangsdaten in empfangene Faxsendungen, auch wenn der Absender keine Kopfzeilen übertragen hat. Die Empfangsdaten enthalten Datum und Uhrzeit, die ID des Absenders, die Empfänger-ID (beispielsweise „#001“) sowie die Seitenzahl (beispielsweise „P1“). Durch das Zusammenstellen der auf dem empfangenen Fax gedruckten Empfangs-ID können Sie das Übertragungsprotokoll im Faxbericht und den Verlauf des Faxes überprüften. Wenn **Seite-aufteilen-Einstellungen** aktiviert ist, wird auch die Seitenzahl des geteilten Dokuments gedruckt.

2-seitig:

Druckt mehrere Seiten empfangener Faxe auf beiden Papierseiten.

Druckstartzeit:

Wählen Sie Optionen, um den Druck empfangener Faxe zu starten.

- ☐ **Alle Seiten empfangen:** Der Druck startet nach dem Empfang aller Seiten. Ob der Druck ab der ersten oder letzten Seite beginnt, ist von der Einstellung der Funktion **Sammelstapel** abhängig. Siehe die Erläuterung für **Sammelstapel**.
- ☐ **Erste Seite empfangen:** Beginnt das Drucken nach Empfang der ersten Seite und druckt dann in Versandreihenfolge. Falls der Drucker nicht mit dem Drucken beginnen kann, z. B. wenn andere Aufträge bearbeitet werden, beginnt der Drucker mit dem Druck empfangener Seiten im Batchmodus, sobald verfügbar.

Sammelstapel:

Da die letzte Seite zuerst gedruckt wird (Ausgabe oben), werden die gedruckten Dokumente in der richtigen Reihenfolge gestapelt. Diese Funktion ist möglicherweise nicht verfügbar, wenn der Arbeitsspeicher des Druckers fast voll ist.

Druckunterbrechungszeit:

Druckunterbrechungszeit

Während des angegebenen Zeitraums speichert der Drucker Dokumente im Druckerspeicher, ohne sie zu drucken. Diese Funktion kann verwendet werden, um störende Geräusche während der Nacht zu vermeiden oder das Empfangen von vertraulichen Dokumenten während Ihrer Abwesenheit zu verhindern. Stellen Sie sicher, dass genug freier Arbeitsspeicher verfügbar ist, bevor Sie diese Option aktivieren. Selbst vor der Neustartzeit können Sie die empfangenen Dokumente auf der Startseite unter **Auftragsstatus** prüfen und drucken.

Endzeit

Stoppt den Dokumentdruck.

Zeit bis Neustart

Startet den Dokumentdruck automatisch neu.

Ruhemodus:

Verringert die Geräuscentwicklung des Druckers beim Drucken von Faxesendungen, die Druckgeschwindigkeit wird jedoch möglicherweise ebenfalls verringert.

Fax-Einstellungsassist.

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten:

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Fax-Einstellungsassist.

Hinweis:

Sie können dieses Menü nicht auf dem Bildschirm Web Config anzeigen.

Durch die Auswahl von **Fax-Einstellungsassist.** können grundlegende Faxeinstellungen vorgenommen werden. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

Zugehörige Informationen

➔ „Grundeinstellungen“ auf Seite 501

➔ „Drucker zum Versenden und Empfangen von Faxen bereit machen“ auf Seite 613

Scanner-Einst.

Anfangsregister

Wählen Sie die Registerkarte, die Sie beim Scannen jedes Mal zuerst anzeigen möchten.

Schnelltaste (Ordner)/Schnelltaste (Mail)

Legen Sie vier Einstellungen fest, die beim Scannen auf dem Bildschirm **Häufig** angezeigt werden sollen.

Empfänger bestätigen

Überprüfen des Ziels vor dem Scannen.

Document Capture Pro

Bevor Sie über das Menü **Computer** auf dem Bedienfeld scannen, stellen Sie den Betriebsmodus am Bedienfeld entsprechend dem Computer ein, auf dem Document Capture Pro installiert ist.

☐ Client-Modus

Wählen Sie diesen Modus, wenn Document Capture Pro unter Windows oder Mac OS installiert ist.

☐ Servermodus

Wählen Sie diesen Modus, wenn Document Capture Pro unter Windows Server installiert ist. Geben Sie dann die Serveradresse ein.

eMail-Server

Legen Sie die Einstellungen des E-Mail-Servers für das Scannen von **eMail** fest.

☐ Servereinstellungen

Geben Sie die Authentifizierungsmethode für den Drucker für den Zugriff auf den Mailserver an.
[„Einstellungselemente des Mail-Servers“ auf Seite 572](#)

☐ Verbindungstest

Überprüfen Sie die Verbindung zum Mailserver.

Auto-Rücks.

Setzen Sie das Ziel und die Scan-Einstellungen nach jedem Scan zurück.

Speichereinstellungen

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Speichereinstellungen

Zugangssteuerung für Freigabeordner:

☐ Zugriff

Wählen Sie aus, ob die Verwendung des Freigabeordners (fest) erlaubt sein soll oder nicht.

☐ Vorgangsberechtigung

Wählen Sie diese Option, um das Erstellen, Bearbeiten und Löschen von Ordnern auf Administrator oder andere Benutzer zu beschränken.

☐ Berechtigung automatische Löscheinstellung

Aktivieren Sie diese Option, um die Einstellung für das automatische Löschen der gespeicherten Dateien auf Administratoren oder andere Benutzer zu beschränken.

Dateiverwaltung für Freigabeordner:

☐ Automatische Dateilöschung

Wählen Sie aus, ob die gespeicherten Dateien automatisch gelöscht werden sollen oder nicht.

☐ Dauer bis Löschung

Stellen Sie den Zeitraum bis zum automatischen Löschen ein. Zähler beginnt zu zählen, wenn die Datei gespeichert oder zuletzt verwendet wurde. Wenn ein neuer Freigabeordner erstellt wird, wird diese Einstellung auf den neuen Ordner angewendet. Sie können die Einstellung auch später für einzelne Ordner ändern.

☐ Auf alle Freigabeordner anwenden

Wendet die Einstellungen Automatische Dateilöschung und Dauer bis Löschung auf alle Freigabeordner an.

Dateiverwaltung für persönlichen Ordner:

Die folgenden Einstellungen werden auf jeden persönlichen Ordner angewendet. Einstellungen für einzelne Ordner nicht vorgesehen.

☐ Automatische Dateilöschung

Wählen Sie aus, ob die gespeicherten Dateien automatisch gelöscht werden sollen oder nicht.

☐ Dauer bis Löschung

Stellen Sie den Zeitraum bis zum automatischen Löschen ein. Zähler beginnt zu zählen, wenn die Datei gespeichert oder zuletzt verwendet wurde.

Zusätzliche Aktion:

- ☐ Datei nach Ausgabe löschen

Wählen Sie aus, ob Dateien nach dem Drucken oder Speichern gelöscht werden sollen oder nicht.

- ☐ Zugangssteuerung

Wenn Erlaubt ausgewählt ist, wird auf dem Bildschirm Dateiliste ein Kontrollkästchen angezeigt, mit dem Sie auswählen können, ob die Datei nach dem Drucken oder Speichern gelöscht werden soll oder nicht.

Optionen anzeigen:

Wählen Sie das Anzeigeformat für die Ordnerliste und die Bildschirme mit Dateilisten.

Suchoptionen:

- ☐ Beginnt mit

Zeigt Ordner und Dateien an, die mit dem für die Suche verwendeten Schlüsselwort beginnen.

- ☐ Endet mit

Zeigt Ordner und Dateien an, die mit dem für die Suche verwendeten Schlüsselwort enden.

- ☐ Enthält

Zeigt Ordner und Dateien an, die das für die Suche verwendete Schlüsselwort enthalten.

Systemadministration

Durch Verwendung dieses Menüs können Sie das Gerät als Systemadministrator verwalten. Ebenfalls können Sie Gerätemerkmale für individuelle Benutzer für Ihre Arbeits- oder Bürobedürfnisse anpassen.

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Systemadministration

Kontakte-Manager

Hinzufügen/Bearbeiten/Löschen:

Registriert und/oder löscht Kontakte für die Menüs Fax, Scannen auf Computer (eMail) und In Netz-ordner/FTP scannen.

Regelmäßig:

Registriert häufig verwendete Kontakte für schnellen Zugriff. Auch die Reihenfolge der Liste kann geändert werden.

Kontakte drucken:

Druckt Ihre Kontaktliste.

Optionen anzeigen:

Ändert die Anzeigereihenfolge der Kontaktliste.

Suchoptionen:

Ändert die Suchmethode nach Kontakten.

Druckkopfreinigung-Einstellungen:

Folgende Einstellungen können für die Druckkopfeinstellung vorgenommen werden.

Automatische Reinigung:

Überprüfen Sie, ob die Druckkopfdüsen vor dem Drucken oder nach dem Drucken verstopft sind.

Die Reinigung des Druckkopfes erfolgt automatisch, wenn dies aufgrund der Überprüfung erforderlich ist.

Regelmäßige Reinigung:

Wählen Sie **Ein**, um die Druckkopfreinigung durchzuführen, nachdem eine bestimmte Anzahl von Seiten gedruckt wurde.

Empfindlichkeit Farbkopie:

Wählen Sie die Empfindlichkeitseinstellung, um zu bestimmen, ob das Dokument beim Kopieren mit Hilfe von **Auto** schwarzweiß oder farbig ist.

Die Empfindlichkeit lässt sich in fünf Stufen einstellen zwischen **Mehr S&W** und **Mehr Farbe**.

Wenn die Auswahl näher an **Mehr S&W** liegt, werden Dokumente eher schwarzweiß gescannt, und in der Nähe von **Mehr Farbe** eher in Farbe.

Empfehlung zur Scannerreinigung:

Wählen Sie **Aus**, wenn Sie keine Meldung anzeigen möchten, in der Sie darüber informiert werden, wann die ADF-Scan-Komponenten zu bereinigen sind.

Seitenzahl zurücksetzen:

Setzt die Gesamtzahl der gespeicherten Farb- und Monochromseiten nach Schnittstelle zurück: Standardnetzwerk, Zusätzliches Netzwerk und Andere.

Die Gesamtzahl der Drucke und die Anzahl der gedruckten Seiten nach Papierformat wird jedoch nicht zurückgesetzt.

Die Anzahl der über die optional installierte Netzwerkschnittstelle gedruckten Seiten wird unter „Zusätzliches Netzwerk“ gezählt, die Anzahl der über die USB-Schnittstelle, Fax, Kopie usw. gedruckten Seiten wird unter „Andere“ gezählt.

Sie können die aktuelle Anzahl der gespeicherten Seiten pro Schnittstelle auf dem Blatt Nutzungsverlauf überprüfen (**Einstellungen > Druckerstatus/Drucken > Nutzungsverlaufsblatt**).

Int. Speicherdaten löschen:

Festplattenlöscheinstellungen:

Nehmen Sie Einstellungen für das Verarbeiten von auf der internen Festplatte gespeicherten Daten vor.

Druck-, Kopier- und Scanaufträge werden vorübergehend auf der Festplatte gespeichert, um die Daten für authentifiziertes Drucken und die großen Datenmengen für Kopier-, Druck-, Scanvorgänge usw. zu verarbeiten. Nehmen Sie Einstellungen vor, um diese Daten sicher zu löschen.

Einstellungen zur automatischen Speicherlöschung:

Wenn diese Option aktiviert ist, werden die Zieldaten fortlaufend gelöscht, wenn sie nicht mehr benötigt werden, z. B. sobald der Druck- oder Scanvorgang abgeschlossen ist. Das zu löschende Ziel sind die Daten, die geschrieben werden, während diese Funktion aktiviert ist.

Da Zugriff auf die Festplatte erforderlich ist, verzögert sich die Aktivierung des Energiesparmodus.

Gesamten Speicher löschen:

Löscht alle Daten auf der Festplatte. Sie können während der Formatierung keine anderen Aktionen ausführen oder das Gerät ausschalten.

☐ Hohe Geschwindigkeit:

Löscht alle Daten über einen speziellen Löschbefehl.

☐ Überschreiben:

Löscht alle Daten über einen speziellen Löschbefehl und überschreibt andere Daten in allen Bereichen, um alle Daten zu löschen.

☐ Dreifach überschreiben:

Löscht alle Daten über einen speziellen Löschbefehl und überschreibt dreimal andere Daten in allen Bereichen, um alle Daten zu löschen.

Sicherheitseinstellungen:

Sie können die folgenden Sicherheitseinstellungen vornehmen.

Beschränkungen:

Gestatten Sie die Änderung der folgenden Einstellungen, wenn die Bedienfeldsperre aktiviert ist.

- ☐ Auftragsprotokollzugriff
- ☐ Zum Registrieren/Löschen von Kontakten aufrufen
- ☐ Fax kürzlicher Zugriff
- ☐ Fax Übertragungsprotokollzugriff
- ☐ Zugriff auf Fax-Bericht
- ☐ Zugriff auf Druckspeicherverlauf von In Netz-ordner/FTP scannen
- ☐ Zugriff auf Kürzlich von An eMail scannen
- ☐ Zugriff auf Anzeigeversandverlauf von An eMail scannen
- ☐ Zugriff auf Druckversandverlauf von An eMail scannen
- ☐ Zugriff auf Sprache
- ☐ Zugriff auf Dickes Pap.
- ☐ Zugriff auf Ruhemodus
- ☐ Zugriff auf Druckgeschwindigkeitspriorität
- ☐ Zugriff auf Doppeleinzugerkennung
- ☐ Schutz personenbezogener Daten
- ☐ Zugang zu Kopier-Ausgabefach
- ☐ Abschaltung akzeptieren

Zugangssteuerung:

Wählen Sie **Ein**, um Gerätefunktionen einzuschränken. Damit müssen sich Benutzer im Bedienfeld des Geräts mit Benutzername und Passwort anmelden, bevor sie die Funktionen des Bedienfelds nutzen können. Unter **Aufträge unbek. Nutzer annehmen** können Sie

wählen, ob Sie Aufträge zulassen möchten, die nicht über die erforderlichen Authentifizierungsinformationen verfügen.

Admin-Einstellungen:

☐ Admin-Kennwort

Festlegen, Ändern und Löschen eines Administratorpassworts.

☐ Sperreinstellung

Legen Sie fest, ob das Bedienfeld mit Hilfe des unter **Admin-Kennwort** registrierten Kennworts gesperrt werden soll.

Kennwortrichtlinie:

Wählen Sie **Ein**, um die Passwortrichtlinie zu aktivieren.

Kennwortverschlüsselung:

Wählen Sie **Ein**, um Ihr Kennwort zu verschlüsseln. Sie können auch ein USB-Gerät anschließen, um den Verschlüsselungsschlüssel zu sichern. Wenn Sie das Gerät während des Neustarts ausschalten, können Daten beschädigt werden, und die Druckereinstellungen werden auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt. Stellen Sie in einem solchen Fall die Passwortdaten erneut ein.

Audit-Protokoll:

Wählen Sie **Ein**, um ein Auditprotokoll aufzuzeichnen.

Programmverifizierung beim Start:

Wählen Sie **Ein**, um das Programm des Druckers während des Startvorgangs zu verifizieren.

Kundenforschung:

Wählen Sie **Zulassen**, um Informationen zur Produktnutzung wie die Anzahl der Druckaufträge an die Seiko Epson Corporation zu übermitteln.

Rücksetzen:

Setzt die Einstellungen in den folgenden Menüs auf die Standardwerte zurück.

☐ Netzwerkeinstellungen

☐ Kopiereinstellungen

☐ Scanner-Einst.

☐ Fax-Einstellungen

☐ Gesamten Speicher löschen

Löscht alle Daten auf der Festplatte. Sie können während der Formatierung keine anderen Aktionen ausführen oder das Gerät ausschalten.

☐ Hohe Geschwindigkeit

Löscht alle Daten über einen speziellen Löschbefehl.

☐ Überschreiben

Löscht alle Daten über einen speziellen Löschbefehl und überschreibt andere Daten in allen Bereichen, um alle Daten zu löschen.

☐ Dreifach überschreiben

Löscht alle Daten über einen speziellen Löschbefehl und überschreibt dreimal andere Daten in allen Bereichen, um alle Daten zu löschen.

☐ Alle Daten und Einst. lö.

Löscht alle Daten auf der Festplatte sowie alle Einstellungen auf dem Drucker. Während der Formatierung können Sie keine anderen Operationen durchführen oder das Gerät ausschalten.

☐ Hohe Geschwindigkeit

Löscht alle Daten über einen speziellen Löschbefehl.

☐ Überschreiben

Löscht alle Daten über einen speziellen Löschbefehl und überschreibt andere Daten in allen Bereichen, um alle Daten zu löschen.

☐ Dreifach überschreiben

Löscht alle Daten über einen speziellen Löschbefehl und überschreibt dreimal andere Daten in allen Bereichen, um alle Daten zu löschen.

Firmware-Aktualisierung:

Sie können Firmwareinformationen wie Ihre aktuelle Version und Informationen zu verfügbaren Aktualisierungen beziehen.

Automatische Firmware-Aktualisierung:

Wählen Sie **Ein**, um die Firmware automatisch zu aktualisieren. Wählen Sie **Ein**, um den Wochentag und die Startzeit für die Aktualisierung einzustellen.

Wartungsmodus:

Wählen Sie **Aus**, um den Wartungs-/Servicemodus zu deaktivieren.

Zugehörige Informationen

➔ [„Automatisches Aktualisieren der Drucker-Firmware“ auf Seite 256](#)

Druckzähler

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Druckzähler

Zeigt die Gesamtanzahl der Ausdrücke, Schwarzweißdrucke und Farbdrucke, darunter Details wie das Statusblatt seit Kaufdatum des Druckers an. Sie können auch die Anzahl der von einem Speichergerät gedruckten Seiten oder andere Funktionen auf dem Blatt „Nutzungsverlauf“ überprüfen.

Versorgungsstatus

Wählen Sie das Menü im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Versorgungsstatus

Zeigt den ungefähren Tintenstand der Tintenpatronen und der Wartungsbox an.

Wenn  angezeigt wird, ist die Tinte fast leer oder der Wartungskasten beinahe voll. Wenn  angezeigt wird, muss das Element ausgetauscht werden, da die Tintenpatrone leer oder der Wartungskasten voll ist.

Zugehörige Informationen

➔ „Es ist Zeit, die Tintenpatronen auszutauschen“ auf Seite 330

Wartung

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Wartung

Druckkopf-Düsentest:

Wählen Sie diese Funktion aus, um zu prüfen, ob die Druckkopfdüsen verstopft sind. Der Drucker druckt ein Düsentestmuster.

Druckkopfreinigung:

Wählen Sie diese Funktion aus, um verstopfte Düsen des Druckkopfs zu reinigen.

Drahtheften-Faltpositionsanpassung:

Wählen Sie diese Funktion, um die Sattelstichposition anzupassen.

Drahtheften-Bindungspositionsanpassung:

Wählen Sie diese Funktion, um die Sattelstichposition einzustellen.

Halbfalz-Positionsanpassung:

Wählen Sie diese Funktion, um die Halbfalzposition einzustellen.

Heftpositionsanpassung:

Wählen Sie diese Funktion, um die Nadel beim Auswechseln von Heftklammern anzuheben.

Wartungswalzeninformationen:

Wählen Sie diese Funktion, um die Lebensdauer der Wartungswalzen der Papierkassette zu überprüfen. Sie können auch den Wartungsrollenzähler zurücksetzen.

Zugehörige Informationen

➔ „Kontrollieren verstopfter Düsen“ auf Seite 243

Sprache/Language

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Sprache/Language

Stellt die am LCD-Bildschirm verwendete Sprache ein.

Druckerstatus/Drucken

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Druckerstatus/Drucken

Druckerstat.Blatt:

Konfigurationsstatusblatt:

Druckt Informationen zum aktuellen Druckerstatus und den Druckeinstellungen.

Verbrauchsstatusblatt:

Druckt Informationsblätter zum Status der Verbrauchsmaterialien.

Nutzungsverlaufsblatt:

Druckt Informationen zum Nutzungsverlauf des Druckers.

PS-Schriftmuster:

Druckt eine Liste mit Schriftarten, die für PostScript-Drucker verfügbar sind.

PCL-Schriftliste:

Druckt eine Liste mit Schriftarten, die für den PCL-Druck verfügbar sind.

Netzwerk:

Zeigt die aktuellen Netzwerkeinstellungen. Darüber hinaus können Sie das Statusblatt drucken.

Kontakte-Manager

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Kontakte-Manager

Hinzufügen/Bearbeiten/Löschen:

Registriert und/oder löscht Kontakte für die Menüs Fax, Scannen auf Computer (eMail) und In Netz-ordner/FTP scannen.

Regelmäßig:

Registriert häufig verwendete Kontakte für schnellen Zugriff. Auch die Reihenfolge der Liste kann geändert werden.

Kontakte drucken:

Druckt Ihre Kontaktliste.

Optionen anzeigen:

Ändert die Anzeigereihenfolge der Kontaktliste.

Suchoptionen:

Ändert die Suchmethode nach Kontakten.

Nutzereinstellungen

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Nutzereinstellungen

Einstellungen, die vom Administrator gesperrt wurden, können nicht verändert werden.

Die Standardeinstellungen der folgenden Menüs können geändert werden.

- ☐ In Netz-ordner/FTP scannen
- ☐ Scannen auf Computer (eMail)
- ☐ An Speichergerät scannen
- ☐ In Cloud scannen
- ☐ Kopiereinstellungen
- ☐ Fax

Authentif.-System

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Authentif.-System

Zum Prüfen des Status des Authentifizierungssystems und der Epson Open-Plattform.

Status Authentifizierungsgerät

Zeigt den Status des Authentifizierungsgeräts an.

Informationen zu Epson Open Plattform

Zeigt den Status der Epson Open-Plattform an.

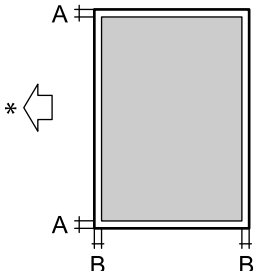
Produktspezifikationen

Druckerspezifikationen

Druckertyp	Tintenstrahl
Anordnung der Druckkopfdüsen	Düsen für schwarze Tinte: 8676 Düsen für Farbtinte: 8676 pro Farbe

Druckbereich

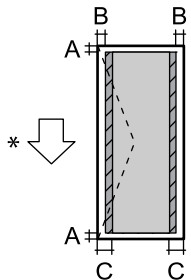
Druckbereich bei Einzelblatt

	A	3.0 mm (0.12 Zoll)
	B	3.0 mm (0.12 Zoll)

* Papiereinzugsrichtung.

Druckbereich bei Umschlägen

Die Druckqualität nimmt aufgrund des Druckermechanismus in den schattierten Bereichen ab.

	A	3.0 mm (0.12 Zoll)
	B	3.0 mm (0.12 Zoll)
	C	5.0 mm (0.20 Zoll)

* Papiereinzugsrichtung.

Scanner-Spezifikationen

Scannertyp	Flachbett
Fotoelektrisches Gerät	CIS
Effektive Pixel	7020×10200 Pixel (600 dpi)

Maximale Vorlagengröße	297 x 431.8 mm (11.7×17 Zoll) A3
Auflösung beim Scannen	600 dpi (Hauptscan) 600 dpi (Subscan)
Ausgabeauflösung	50 bis 9600 dpi in 1-dpi-Schritten
Farbtiefe	Farbe ☐ 30 Bit pro Pixel intern (10 Bit pro Pixel pro Farbe intern) ☐ 24 Bit pro Pixel extern (8 Bit pro Pixel pro Farbe extern) Graustufe ☐ 10 Bit pro Pixel intern ☐ 8 Bit pro Pixel extern Schwarzweiß ☐ 10 Bit pro Pixel intern ☐ 1 Bit pro Pixel extern
Lichtquelle	LED

ADF-Spezifikationen

ADF-Typ	Automatisches Duplex-Scannen
Verfügbare Papierformate	A3  , 11x17in  , B4  , A4  , Letter  , Legal  , Executive  , B5  , A5  , A6  , Indian Legal  (Maximal 297×431.8 mm)
Papiersorte	Normalpapier, hochwertiges Normalpapier, Recyclingpapier
Papiergewicht	38 bis 128 g/m ² (1-seitig) 50 bis 128 g/m ² (2-seitig)
Fassungskapazität	150 Blätter (80 g/m ²) oder 16.5 mm

Selbst, wenn die Vorlage den Spezifikationen für ADF-Medien entspricht, kann es unter Umständen nicht vom ADF eingezogen werden oder die Scanqualität kann sich verringern, abhängig von den Papiereigenschaften und der Qualität.

Faxspezifikationen (nur faxfähige Drucker)

Faxtyp	Walk-up Schwarzweiß- und Farbfaxgerät (ITU-T Supergroup 3)
Unterstützte Leitungsarten	Standardmäßige analoge Telefonleitungen und Nebenstellenanlagen (PBX)
Geschwindigkeit	Max. 33.6 kbps

Auflösung	Monochrom ☐ Standard: 8 pel/mm×3,85 Zeile/mm (203 pel/Zoll×98 Zeilen/Zoll) ☐ Fein: 8 pel/mm×7,7 Zeile/mm (203 pel/Zoll×196 Zeilen/Zoll) ☐ Superfein: 8 pel/mm×15,4 Zeile/mm (203 pel/Zoll×392 Zeilen/Zoll) ☐ Ultrafein: 16 pel/mm×15,4 Zeile/mm (406 pel/Zoll×392 Zeilen/Zoll) Farbe 200×200 dpi
Seitenspeicher	Maximal 550 Seiten (basierend auf ITU-T No. 1 Chart im Schwarzweiß-Entwurfsmodus)
Wahlwiederholung*	2 Mal (in einem Abstand von 1 Minute)
Schnittstelle	RJ-11-Telefonkabel, RJ-11-Telefongerätverbindung

* Die Spezifikationen können je nach Land oder Region abweichen.

Hinweis:

Um die Version der Fax-Firmware zu überprüfen, wählen Sie am Bedienfeld des Druckers Folgendes aus, drucken Sie die **Fax-Einstellungsliste** aus und überprüfen Sie dann die Version auf dem Blatt.

Fax >  (Menü) > Fax-Bericht > Fax-Einstellungsliste

Verwendeter Port des Druckers

Der Drucker verwendet den folgenden Port. Diese Ports sollten vom Netzwerkadministrator bei Bedarf zur Verfügung gestellt werden können.

Der Drucker ist Absender (Client)

Aktivieren	Ziel (Server)	Protokoll	Portnummer
Dateiversand (wenn Scannen in Netzwerkordner vom Drucker verwendet wird)	FTP/FTPS-Server	FTP/FTPS (TCP)	20
			21
	Dateiserver	SMB (TCP)	445
		NetBIOS (UDP)	137
			138
		NetBIOS (TCP)	139
	WebDAV-Server	HTTP-Protokoll (TCP)	80
		HTTPS-Protokoll (TCP)	443
E-Mail-Versand (wenn Scannen an Mail vom Drucker verwendet wird)	SMTP-Server	SMTP (TCP)	25
		SMTP SSL/TLS (TCP)	465
		SMTP STARTTLS (TCP)	587

Aktivieren	Ziel (Server)	Protokoll	Portnummer
POP- vor SMTP-Verbindung (wenn Scannen an Mail vom Drucker verwendet wird)	POP-Server	POP3 (TCP)	110
Bei Verwendung von Epson Connect	Epson Connect Server	HTTPS	443
		XMPP	5222
Wenn Epson Remote Services verwendet wird	Epson Remote Services-Server	HTTPS-Protokoll (TCP)	443
		MQTT-Protokoll (TCP)	443
Erfassen von Benutzerdaten (Verwendung der Kontakte vom Drucker)	LDAP-Server	LDAP (TCP)	389
		LDAP SSL/TLS (TCP)	636
		LDAP STARTTLS (TCP)	389
Benutzerauthentifizierung beim Versenden von E-Mail (bei Aktivierung von Epson Open Platform)	KDC-Server	Kerberos	88
Benutzerauthentifizierung beim Erfassen von Benutzerdaten (bei Verwendung von Kontakten vom Drucker)			
Benutzerauthentifizierung beim Verwenden von Scannen in Netzwerkordner (SMB) vom Drucker			
Control WSD	Client-Computer	WSD (TCP)	5357
Durchsuchen des Computers beim Push-Scannen mit Document Capture Pro	Client-Computer	Netzwerk-Push-Scan-Erkennung	2968

Der Client-Computer ist Absender (Client)

Aktivieren	Ziel (Server)	Protokoll	Portnummer
Dateiversand (wenn FTP-Druck vom Drucker verwendet wird)	Drucker	FTP (TCP)	20
			21
Ermitteln Sie den Drucker aus einer Anwendung wie EpsonNet Config, Druckertreiber oder Scannertreiber.	Drucker	ENPC (UDP)	3289
Sammeln und richten Sie die MIB-Informationen aus einer Anwendung wie EpsonNet Config, Druckertreiber oder Scannertreiber ein.	Drucker	SNMP (UDP)	161
Weiterleiten von LPR-Daten	Drucker	LPR (TCP)	515
Weiterleiten von RAW-Daten	Drucker	RAW (Port 9100) (TCP)	9100
Weiterleiten von AirPrint-Daten (IPP/IPPS-Drucken)	Drucker	IPP/IPPS (TCP)	631
Suchen nach WSD-Drucker	Drucker	WS-Discovery (UDP)	3702

Aktivieren	Ziel (Server)	Protokoll	Portnummer
Weiterleiten von Scandaten aus Document Capture Pro	Drucker	Netzwerk-Scan (TCP)	1865
Sammeln der Auftragsinformationen beim Push-Scannen von Document Capture Pro	Drucker	Netzwerk-Push-Scan	2968
Web Config	Drucker	HTTP (TCP)	80
		HTTPS (TCP)	443
Weiterleiten von FaxOut-Daten	Drucker	IPP FaxOut (TCP)	631
PC-FAX	Drucker	HTTP (TCP)	80
		HTTPS (TCP)	443

Schnittstellenspezifikationen

Für Computer	SuperSpeed-USB
Für externe USB-Geräte	Hi-Speed-USB

Technische Daten des Netzwerks

WLAN-Spezifikationen

In der folgenden Tabelle finden Sie die Wi-Fi-Spezifikation.

Länder oder Regionen mit Ausnahme der unten aufgeführten Länder oder Regionen	Tabelle A
Australien Neuseeland Hong Kong Taiwan Südkorea	Tabelle B

Tabelle A

Standards	IEEE 802.11b/g/n* ¹
Frequenzbereich	2,4 GHz
Kanäle	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/13
Koordinationsmodi	Infrastruktur, Wi-Fi Direct (Einfacher AP)* ^{2*3}
Sicherheitsprotokolle* ⁴	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES)* ⁵ , WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise

- *1 Nur für den HT20 verfügbar.
- *2 Bei IEEE 802.11b nicht unterstützt.
- *3 Infrastruktur- und Wi-Fi Direct-Modus oder eine Ethernet-Verbindung können gleichzeitig genutzt werden.
- *4 Wi-Fi Direct unterstützt nur WPA2-PSK (AES).
- *5 Entspricht WPA2-Standards mit Unterstützung von WPA/WPA2 Personal.

Tabelle B

Standards	IEEE 802.11a/b/g/n ^{*1} /ac		
Frequenzbereiche	IEEE 802.11b/g/n: 2,4 GHz, IEEE 802.11a/n/ac: 5 GHz		
Kanäle	WLAN	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)
Verbindungsmodi	Infrastruktur, Wi-Fi Direct (Einfacher AP) ^{*4, *5}		
Sicherheitsprotokolle ^{*6}	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES) ^{*7} , WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise		

- *1 Nur für den HT20 verfügbar.
- *2 Nicht in Taiwan verfügbar.
- *3 Die Verfügbarkeit dieser Kanäle und die Nutzung des Produkts im Freien über diese Kanäle variiert je nach Standort. Weitere Informationen unter <http://support.epson.net/wifi5ghz/>
- *4 Bei IEEE 802.11b nicht unterstützt.
- *5 Infrastruktur- und Wi-Fi Direct-Modus oder eine Ethernet-Verbindung können gleichzeitig genutzt werden.
- *6 Wi-Fi Direct unterstützt nur WPA2-PSK (AES).
- *7 Entspricht WPA2-Standards mit Unterstützung von WPA/WPA2 Personal.

Ethernet-Spezifikationen

Standards	IEEE802.3i (10BASE-T) ^{*1} IEEE802.3u (100BASE-TX) ^{*1} IEEE802.3ab (1000BASE-T) ^{*1} IEEE802.3az (Energy Efficient Ethernet) ^{*2}
Kommunikationsmodus	Auto, 10 Mbit/s Full-duplex, 10 Mbit/s Half-duplex, 100 Mbit/s Full-duplex, 100 Mbit/s Half-duplex
Anschluss	RJ-45

*1 Verwenden Sie ein abgeschirmtes Twisted-Pair-Kabel der Kategorie 5e oder höher, um Funkstörungen zu vermeiden.

*2 Das verbindete Gerät sollte IEEE802.3az-Standards entsprechen.

Netzwerkfunktionen und IPv4/IPv6

Funktionen			Unterstützt	Anmerkungen
Netzwerkdruck	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD-Druck (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista oder höher
	Bonjour-Druck (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP-Druck (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	Epson Connect (E-Mail-Druck, Remote-Druck)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 oder höher, Mac OS X v10.7 oder höher
Netzwerk-Scannen	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Epson Connect (In Cloud scannen)	IPv4	✓	-
	AirPrint (Scannen)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks oder höher
Fax	Senden von Faxen	IPv4	✓	-
	Empfangen von Faxen	IPv4	✓	-
	AirPrint (Faxout)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mountain Lion oder höher

Sicherheitsprotokoll

IEEE802.1X*	
IPsec/IP Filter	
SSL/TLS	HTTPS Server/Client
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* Verwenden Sie für die Verbindung ein Gerät, das IEEE802.1X unterstützt.

Kompatibilität mit PostScript Level 3

Das von diesem Drucker verwendete PostScript ist kompatibel mit PostScript Level 3.

Unterstützte Dienste Dritter

Services		Unterstützt	Anmerkungen
AirPrint	Drucken	✓	iOS 5 oder höher/Mac OS X v10.7.x oder höher
	Scannen	✓	OS X Mavericks oder höher
	Fax	✓	OS X Mountain Lion oder höher
Universelles Drucken (Microsoft)		✓	Windows 10 2004 (20H1) oder höher

Technische Daten von Speichergeräten

Geräte	Maximale Kapazitäten
USB-Stick	2 TB (mit Format FAT, FAT32 oder exFAT.)

Die folgenden Geräte können nicht verwendet werden:

- ☐ Ein Gerät, für das ein eigener Treiber erforderlich ist
- ☐ Ein Gerät mit Sicherheitseinstellungen (Kennwort, Verschlüsselung usw.)

Epson garantiert nicht für den Betrieb von extern angeschlossenen Geräten.

Spezifikation für unterstützte Daten

Dateiformat	JPEG (*.JPG) mit dem Exif-Standard der Version 2.31, der von Digitalkameras unterstützt wird, mit DCF*¹ Version 1.0 oder 2.0*² kompatibel Bilder entsprechen TIFF 6.0 wie folgt ☐ RGB-Vollfarbbilder (nicht komprimiert) ☐ Binärbilder (nicht komprimiert oder CCITT-kodiert) Datendatei entspricht PDF Version 1.7
Bildgröße	Horizontal: 80 bis 10200 Pixel Vertikal: 80 bis 10200 Pixel
Dateigröße	Weniger als 2 GB
Maximale Anzahl der Dateien	JPEG: 9990*³ TIFF: 999 PDF: 999

- *1 DCF (Design rule for Camera File system).
- *2 Fotodaten, die sich auf Digitalkameras mit eingebautem Speicher befinden, werden nicht unterstützt.
- *3 Bis zu 999 Dateien können gleichzeitig angezeigt werden. (Wenn die Anzahl der Dateien 999 übersteigt, werden die Dateien in Gruppen angezeigt.)

Hinweis:

„×“ ist auf der LCD-Anzeige zu sehen, wenn der Drucker die Bilddatei nicht erkennt. In diesem Fall erscheinen bei Auswahl eines Layouts mit mehreren Bildern leere Abschnitte auf dem Ausdruck.

Abmessungen

Abmessungen	Lagerung ❑ Breite: 674 mm (26.5 Zoll) ❑ Tiefe: 757 mm (29.8 Zoll) ❑ Höhe: 1243 mm (48.9 Zoll) Drucken ❑ Breite: 1426 mm (56.1 Zoll) ❑ Tiefe: 757 mm (29.8 Zoll) ❑ Höhe: 1243 mm (48.9 Zoll)
Gewicht*	Etwa 177.1 kg (390.4 lb)

* Ohne Tintenpatronen und Netzstecker.

Elektrische Daten

Für Europa

Stromversorgung	AC 100–240 V		
Nennfrequenz	50/60 Hz		
Nennstrom	9.0–4.5 A		
Leistungsaufnahme (bei LAN-Verbindung)	WF-C21000	WF-C20750	WF-C20600
	Unabhängiges Kopieren: ca. 170 W (ISO/IEC24712)	Unabhängiges Kopieren: ca. 160 W (ISO/IEC24712)	Unabhängiges Kopieren: ca. 160 W (ISO/IEC24712)
	Bereit-Modus: ca. 76 W	Bereit-Modus: ca. 76 W	Bereit-Modus: ca. 76 W
	Ruhemodus: ca. 1.1 W	Ruhemodus: ca. 1.1 W	Ruhemodus: ca. 1.1 W
	Abschalten: ca. 0.1 W	Abschalten: ca. 0.1 W	Abschalten: ca. 0.1 W
	Maximale Leistungsaufnahme: ca. 320 W	Maximale Leistungsaufnahme: ca. 300 W	Maximale Leistungsaufnahme: ca. 300 W

Für Taiwan

Stromversorgung	AC 100–240 V		
Nennfrequenz	50/60 Hz		
Nennstrom	9.0–4.5 A		
Leistungsaufnahme (bei LAN-Verbindung)	WF-C21000	WF-C20750	WF-C20600
	Unabhängiges Kopieren: ca. 170 W (ISO/IEC24712)	Unabhängiges Kopieren: ca. 160 W (ISO/IEC24712)	Unabhängiges Kopieren: ca. 160 W (ISO/IEC24712)
	Bereit-Modus: ca. 76 W	Bereit-Modus: ca. 76 W	Bereit-Modus: ca. 76 W
	Ruhemodus: ca. 1.6 W	Ruhemodus: ca. 1.6 W	Ruhemodus: ca. 1.6 W
	Abschalten: ca. 0.1 W	Abschalten: ca. 0.1 W	Abschalten: ca. 0.1 W
	Maximale Leistungsaufnahme: ca. 320 W	Maximale Leistungsaufnahme: ca. 300 W	Maximale Leistungsaufnahme: ca. 300 W

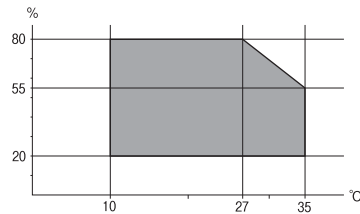
Für alle Länder außer Europa und Taiwan

Stromversorgung	AC 100–240 V		
Nennfrequenz	50/60 Hz		
Nennstrom	9.0–4.5 A		
Leistungsaufnahme (bei LAN-Verbindung)	WF-C21000	WF-C20750	WF-C20600
	Unabhängiges Kopieren: ca. 170 W (ISO/IEC24712)	Unabhängiges Kopieren: ca. 160 W (ISO/IEC24712)	Unabhängiges Kopieren: ca. 160 W (ISO/IEC24712)
	Bereit-Modus: ca. 76 W	Bereit-Modus: ca. 76 W	Bereit-Modus: ca. 76 W
	Ruhemodus: ca. 1.7 W	Ruhemodus: ca. 1.7 W	Ruhemodus: ca. 1.7 W
	Abschalten: ca. 0.1 W	Abschalten: ca. 0.1 W	Abschalten: ca. 0.1 W
	Maximale Leistungsaufnahme: ca. 320 W	Maximale Leistungsaufnahme: ca. 300 W	Maximale Leistungsaufnahme: ca. 300 W

Hinweis:

- ☐ Informationen zur Spannung finden Sie auf dem Etikett am Drucker.
- ☐ Falls Sie den Drucker in Europa verwenden, finden Sie auf der folgenden Website Informationen zum Stromverbrauch.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Umgebungsbedingungen

Betrieb	Verwenden Sie den Drucker innerhalb des im folgenden Diagramm gezeigten Bereichs.  Temperatur: 10 bis 35°C (50 bis 95°F) Feuchtigkeit: 15 bis 85% RH (ohne Kondensierung)
Speicher	Temperatur nach dem ersten Aufladen der Tinte: -14 bis 40°C (6.8 bis 104°F)* Temperatur vor dem ersten Aufladen der Tinte: -20 bis 40°C (-4 bis 104°F)* Feuchtigkeit: 5 bis 85% RH (ohne Kondensierung)

* Kann einen Monat bei 40°C (104°F) gelagert werden.

Umgebungsbedingungen für Tintenpatronen

Aufbewahrungstemperatur	-20 bis 40 °C (-4 bis 104 °F)*
Gefriertemperatur	-14 °C (6.8 °F) Bei einer Temperatur von 25 °C (77 °F) dauert es etwa 12 Stunden, bis die Tinte aufgetaut und wieder verwendbar ist.

* Kann einen Monat bei 40 °C (104 °F) gelagert werden.

Installationsstandort und Raum

Um einen sicheren Gebrauch zu gewährleisten, platzieren Sie den Drucker an einem Ort, der die folgenden Bedingungen erfüllt.

- ☐ Eine flache, stabile Oberfläche, die das Gewicht des Druckers stützen kann
- ☐ Standorte, bei denen die Ventilationsschlitze und Öffnungen am Drucker nicht blockiert oder zugedeckt werden
- ☐ Standorte, an denen sich Papier leicht einlegen und entfernen lässt
- ☐ Standorte, welche die unter „Umgebungsbedingungen“ im Handbuch angegebenen Bedingungen erfüllen



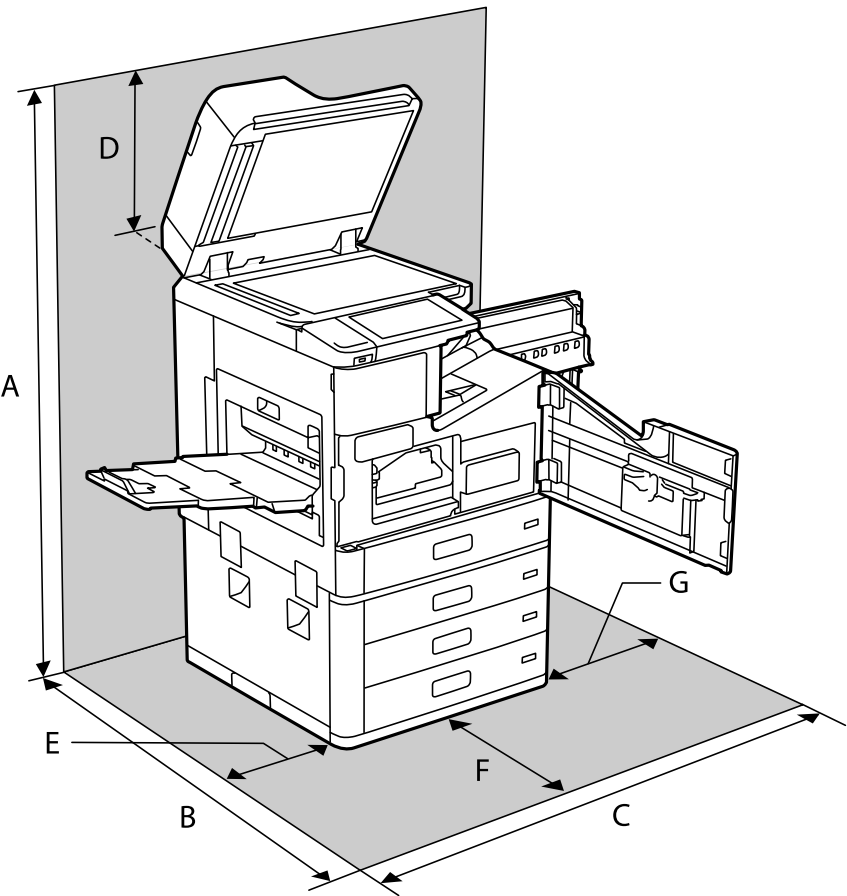
Wichtig:

Platzieren Sie den Drucker nicht an folgenden Orten, andernfalls kann es zu Defekten kommen.

- ☐ Orte mit direktem Sonnenlicht
- ☐ Orte mit starken Temperatur- und Luftfeuchtigkeitsschwankungen
- ☐ Orte mit Brandgefahr
- ☐ Orte mit entzündlichen Substanzen
- ☐ Orte, an denen der Drucker Stößen oder Vibrationen ausgesetzt ist
- ☐ In der Nähe eines Fernsehers oder Radios
- ☐ In der Nähe von übermäßigem Staub oder Schmutz
- ☐ In der Nähe von Wasser
- ☐ In der Nähe von Klimatisierungs- oder Beheizungsgeräten
- ☐ In der Nähe eines Luftbefeuchters

Verwenden Sie eine handelsübliche Antistatikmatte, um die Bildung von statischer Elektrizität an dafür anfälligen Orten zu unterbinden.

Halten Sie genügend Platz bereit, um den Drucker korrekt zu installieren und zu bedienen.

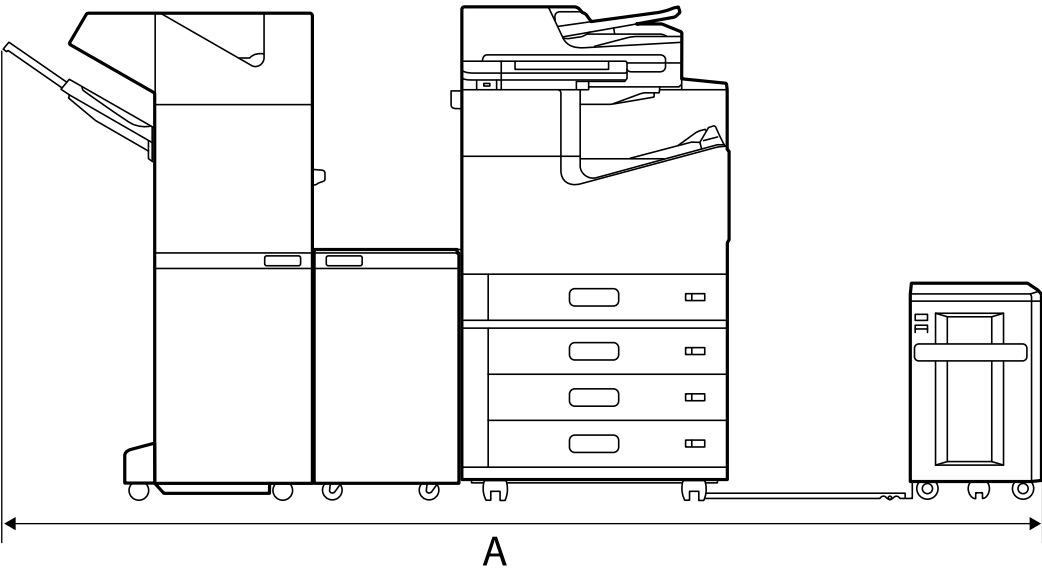


A	1626 mm
B	1388 mm

C	1544 mm
D	383 mm
E	397 mm
F	631 mm
G	474 mm

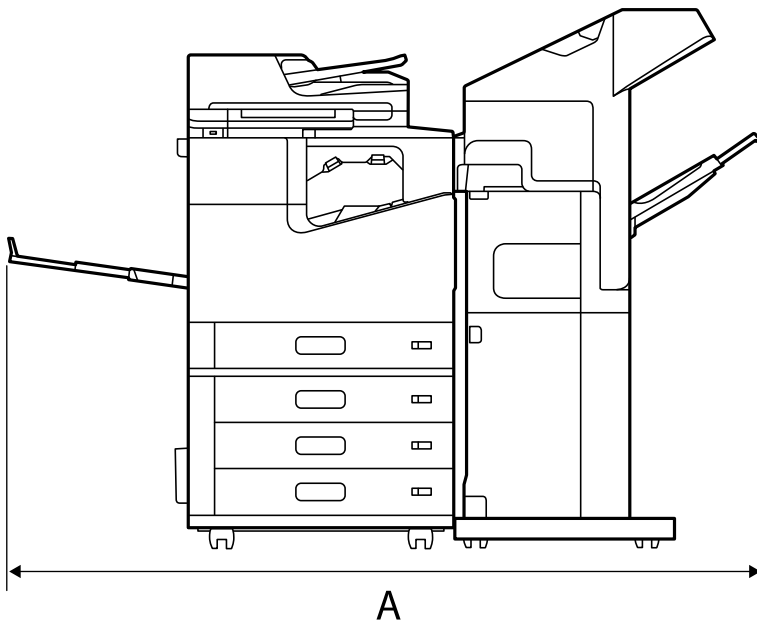
Installationsort und Platzbedarf bei installierten Finishern

Mit Hefter-Finisher



A*	2666 mm

Mit Hefter-Finisher-P2



A*	1837.5 mm



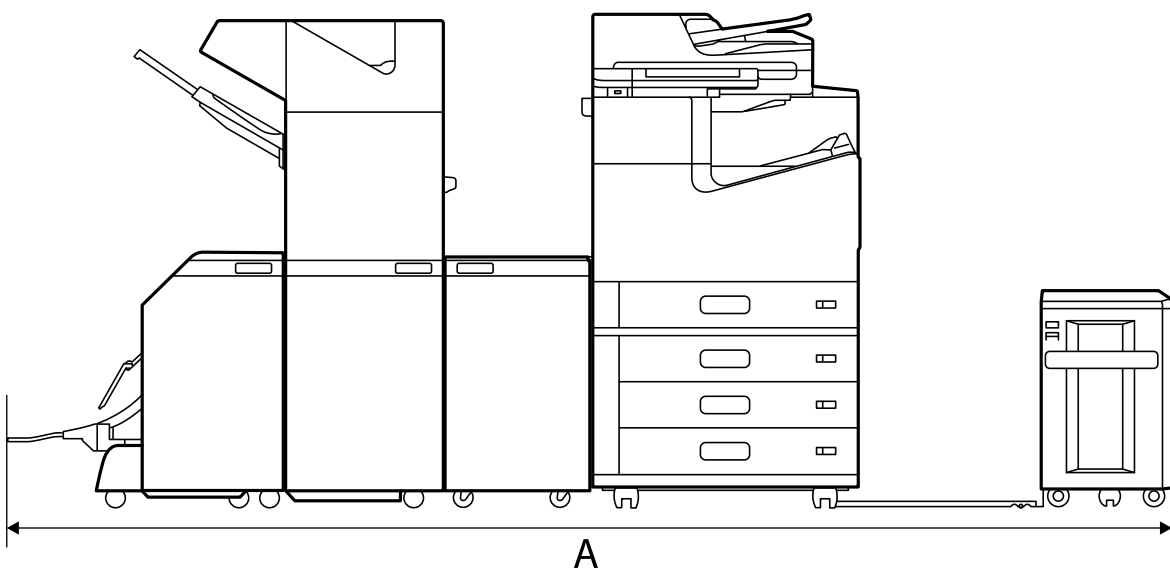
Wichtig:

Die Anschlüsse für ein USB- und ein LAN-Kabel befinden sich auf der Rückseite des Druckers, deshalb müssen Sie auf der Rückseite genügend Platz zum Anschließen und Abziehen der Kabel lassen.

Bewegen Sie das Produkt jedoch nicht selbst, um Platz zu schaffen. Wenden Sie sich an den Epson-Kundendienst oder einen autorisierten Epson-Service-Anbieter, und bitten Sie sie, es zu bewegen.

Siehe die entsprechenden Informationen an den Anschlüssen.

Mit Broschüren-Finisher



A*	2990 mm

*: Siehe zugehörige Angaben für Tiefe und Höhe.

Zugehörige Informationen

➔ „Installationsstandort und Raum“ auf Seite 534

➔ „Rückseite“ auf Seite 27

Systemvoraussetzungen

- ☐ 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 oder höher (32-Bit)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 oder höher/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 oder höher
- ☐ 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

Hinweis:

- ☐ Mac OS unterstützen möglicherweise einige Anwendungen und Funktionen nicht.
- ☐ Das UNIX-Dateisystem (UFS) für Mac OS wird nicht unterstützt.

Spezifikationen von Schriften

Die folgenden Schriften sind im Internet verfügbar.

- ☐ Epson BarCode Font

Für PostScript verfügbare Schriftarten

Schriftartbezeichnung	Familie	HP Equivalent
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

Schriftartbezeichnung	Familie	HP Equivalent
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

Für PCL (URW) verfügbare Schriftarten

Skalierbare Schriftart

Schriftartbezeichnung	Familie	HP Equivalent	Symbolsatz für 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

Schriftartbezeichnung	Familie	HP Equivalent	Symbolsatz für 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-Schriftart

Schriftartbezeichnung	Symbolsatz
Line Printer	9

OCR/Strichcode Bitmap-Schriftart (nur für PCL5)

Schriftartbezeichnung	Familie	Symbolsatz
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Hinweis:

Je nach Druckdicke und Papierfarbe bzw. -qualität sind die Schriftarten OCR A, OCR B, Code39 und EAN/UPC möglicherweise nicht gut lesbar. Drucken Sie ein Testexemplar aus und stellen Sie sicher, dass die Schriftarten gut lesbar sind, bevor Sie größere Mengen ausdrucken.

Symbolsatzliste

Ihr Drucker verfügt über mehrere Symbolsätze. Viele dieser Symbolsätze unterscheiden sich nur in einzelnen Buchstaben, die spezifisch für bestimmte Sprachen sind.

Bei der Auswahl der Schriftart sollten Sie auch auf einen passenden Symbolsatz achten.

Hinweis:

Da die meisten Anwendungen Schriftarten und Symbolsätze automatisch verarbeiten, sind wahrscheinlich keine Einstellungen am Drucker erforderlich. Wenn Sie jedoch eigene Programme zur Druckersteuerung schreiben oder ältere Anwendungen verwenden, die keine Schriftarten steuern können, finden Sie in den folgenden Abschnitten weitere Informationen zu den Symbolsätzen.

Symbolsatzliste für PCL 5

Symbolsatzname	Attribut	Schriftartklassifizierung												
		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	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-

Symbolsatzname	Attribut	Schriftartklassifizierung												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
8859-2 ISO	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
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	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Symbolsatzname	Attribut	Schriftartklassifizierung												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
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	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDingbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	0O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	1O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Epson BarCode Fonts (nur Windows)

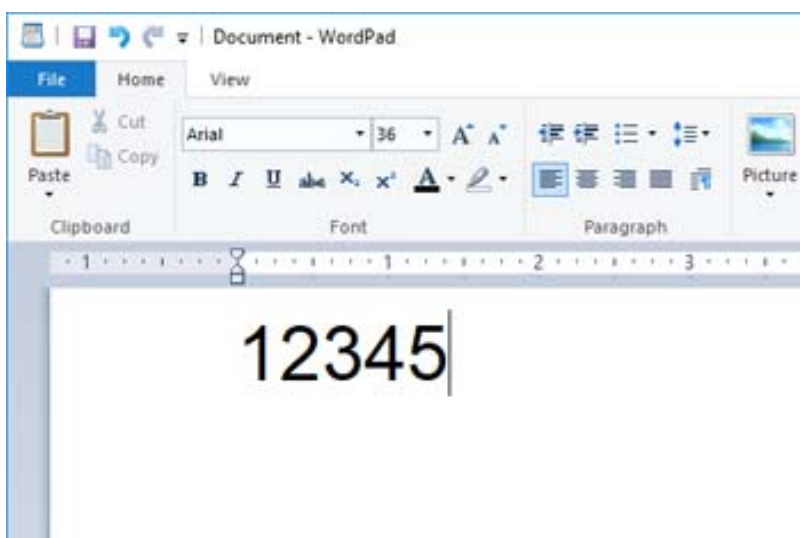
Mit den Epson BarCode Fonts können Sie einfach und schnell viele verschiedenen Strichcodes erstellen und ausdrucken.

Normalerweise ist das Erstellen von Strichcodes eine aufwändige Arbeit, bei der Sie zusätzlichen zu den Strichcode-Zeichen selbst auch noch verschiedene Befehlscodes wie „Start Bar“, „Stop Bar“ und OCR-B definieren müssen. Die Epson BarCode Fonts fügen diese Codes automatisch hinzu. So können Sie problemlos Strichcodes ausdrucken, die einer Reihe von Strichcode-Standards entsprechen.

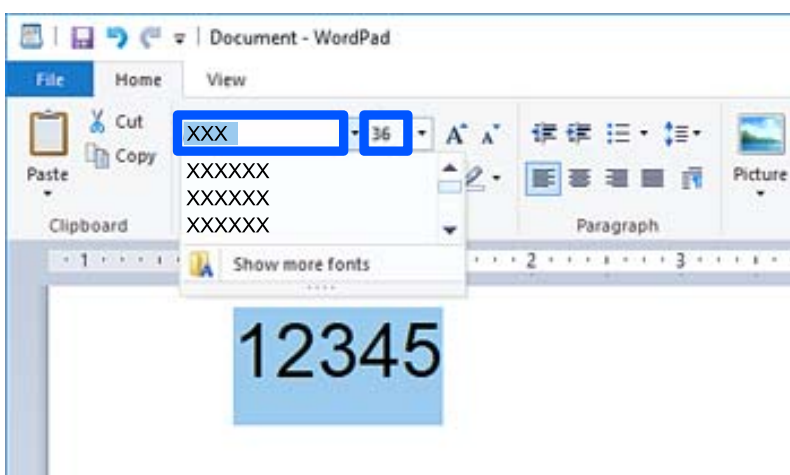
Drucken mit Epson BarCode Fonts

Gehen Sie folgendermaßen vor, um Strichcodes mit den Epson BarCode Fonts zu erstellen und zu drucken. Im Folgenden wird das Vorgehen für Microsoft WordPad unter Windows 10 erläutert. Das Vorgehen für andere Anwendungen kann etwas von diesem Beispiel abweichen.

1. Öffnen Sie ein Dokument in Ihrer Anwendung und geben Sie die Zeichen ein, die Sie in einen Strichcode konvertieren möchten.



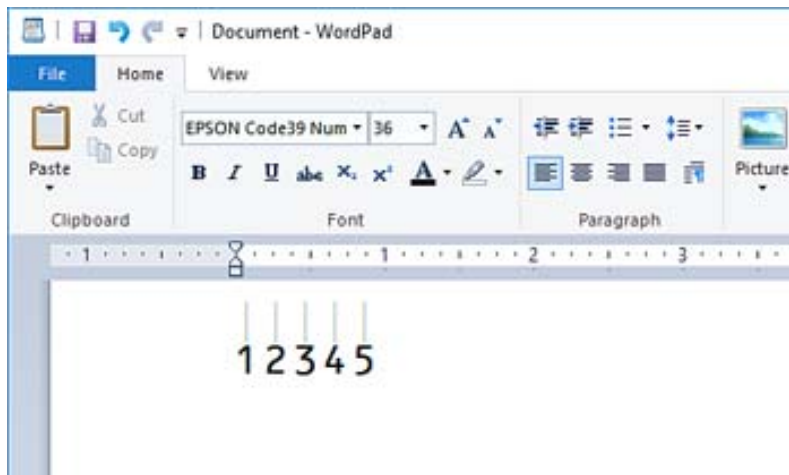
2. Markieren Sie die Zeichen und wählen Sie dann den gewünschten Epson BarCode font und die Schriftgröße.



Hinweis:

Zum Drucken von Strichcodes können Sie Schriftgrößen von maximal 96 Punkt verwenden.

- Die markierten Zeichen werden als Strichcodes angezeigt, ähnlich den in der folgenden Abbildung dargestellten Zeichen.



- Wählen Sie im Menü „Datei“ die Option **Drucken**, wählen Sie dann Ihren Epson-Drucker, klicken Sie auf **Einstellungen** und nehmen Sie dann die Druckertreibereinstellungen vor.
- Klicken Sie auf **Drucken**, um den Strichcode zu drucken.

Hinweis:

Wenn die Zeichenfolge des Strichcodes fehlerhaft ist, z. B. aufgrund falscher Daten, wird der Strichcode so ausgedruckt, wie er am Bildschirm angezeigt wird, kann jedoch von einem Strichcode-Lesegerät nicht erkannt werden.

Hinweise zur Eingabe und Formatierung von Strichcodes

Beachten Sie die folgenden Hinweise zur Eingabe und Formatierung von Strichcode-Zeichen:

- ☐ Wenden Sie keine Schattierungen oder spezielle Zeichenformatierungen an, z. B. fett, kursiv oder unterstrichen.
- ☐ Drucken Sie Strichcodes nur in Schwarzweiß aus.
- ☐ Wenn Zeichen gedreht werden sollen, dürfen nur Rotationswinkel von 90°, 180° und 270° definiert werden.
- ☐ Deaktivieren Sie alle automatischen Zeichen- und Wortabstandseinstellungen in Ihrer Anwendung.
- ☐ Verwenden Sie keine Funktionen in Ihrer Anwendung, die die Größe der Zeichen nur in horizontaler oder vertikaler Richtung ändern.
- ☐ Deaktivieren Sie alle automatischen Korrekturfunktionen für Rechtschreib- und Grammatikprüfung, Abstandseinstellungen usw.
- ☐ Um Strichcodes leichter von anderem Text Ihres Dokuments unterscheiden zu können, aktivieren Sie die Anzeige von Steuerzeichen, z. B. Absatzmarken oder Tabstopps, in Ihrer Anwendung.
- ☐ Da Sonderzeichen wie „Start Bar“ und „Stop Bar“ bei der Auswahl eines Epson BarCode Font hinzugefügt werden, kann der Strichcode mehr Zeichen als ursprünglich eingegeben enthalten.
- ☐ Ein optimales Ergebnis erhalten Sie, wenn Sie nur die im Abschnitt „Spezifikationen von Epson BarCode Font“ empfohlenen Schriftgrößen für den von Ihnen ausgewählten Epson BarCode Font verwenden. Strichcodes in anderen Schriftgrößen können von einigen Strichcode-Lesegeräten möglicherweise nicht erkannt werden.

- ☐ Wählen Sie **Graustufen** unter **Druckereinstellungen** und **Standard** oder **Stark** unter **Qualität**.

Hinweis:

Je nach Druckdichte, Qualität oder Farbe des Papiers können die Strichcodes von einigen Strichcode-Lesegeräten möglicherweise nicht erkannt werden. Drucken Sie ein Testexemplar aus und stellen Sie sicher, dass der Strichcode gut lesbar ist, bevor Sie größere Mengen ausdrucken.

Spezifikationen von Epson BarCode Fonts

Dieser Abschnitt enthält Einzelheiten zu den Zeicheneingabespezifikationen für jeden Epson BarCode Font.

EPSON EAN-8

- ☐ EAN-8 ist eine 8-stellige gekürzte Version des EAN-Strichcode-Standards.
- ☐ Da die Prüfziffer automatisch hinzugefügt wird, können nur 7 Zeichen eingegeben werden.

Zeichentyp	Zahlen (0 bis 9)
Anzahl der Zeichen	7 Zeichen
Schriftgröße	52 pt bis 96 pt. Empfohlen werden 52 pt und 65 pt (Standard).

Die folgenden Codes werden automatisch eingefügt und müssen nicht manuell eingegeben werden:

- ☐ Linker/rechter Rand
- ☐ Linkes/rechtes Randzeichen
- ☐ Mittleres Trennzeichen
- ☐ Prüfziffer
- ☐ OCR-B

Druckmuster

EPSON EAN-8


EPSON EAN-13

- ☐ EAN-13 ist die 13-stellige Standardversion des EAN-Strichcodes.
- ☐ Da die Prüfziffer automatisch hinzugefügt wird, können nur 12 Zeichen eingegeben werden.

Zeichentyp	Zahlen (0 bis 9)
Anzahl der Zeichen	12 Zeichen
Schriftgröße	60 pt bis 96 pt. Empfohlen werden 60 pt und 75 pt (Standard).

Die folgenden Codes werden automatisch eingefügt und müssen nicht manuell eingegeben werden:

- ☐ Linker/rechter Rand
- ☐ Linkes/rechtes Randzeichen
- ☐ Mittleres Trennzeichen
- ☐ Prüfziffer
- ☐ OCR-B

Druckmuster

EPSON EAN-13


EPSON UPC-A

- ☐ UPC-A ist der im American Universal Product Code (Handbuch der UPC-Symbole und Spezifikationen) definierte Standard-Strichcode.
- ☐ Es werden nur reguläre UPC-Codes unterstützt. Zusätzliche Codes werden nicht unterstützt.

Zeichentyp	Zahlen (0 bis 9)
Anzahl der Zeichen	11 Zeichen
Schriftgröße	60 pt bis 96 pt. Empfohlen werden 60 pt und 75 pt (Standard).

Die folgenden Codes werden automatisch eingefügt und müssen nicht manuell eingegeben werden:

- ☐ Linker/rechter Rand
- ☐ Linkes/rechtes Randzeichen
- ☐ Mittleres Trennzeichen
- ☐ Prüfziffer
- ☐ OCR-B

Druckmuster

EPSON UPC-A


EPSON UPC-E

- ☐ UPC-E ist der im American Universal Product Code (Handbuch der UPC-Symbole und Spezifikationen) definierte UPC-A-Strichcode mit Nullunterdrückung (löscht überflüssige Nullen).

Zeichentyp	Zahlen (0 bis 9)
Anzahl der Zeichen	6 Zeichen
Schriftgröße	60 pt bis 96 pt. Empfohlen werden 60 pt und 75 pt (Standard).

Die folgenden Codes werden automatisch eingefügt und müssen nicht manuell eingegeben werden:

- ☐ Linker/rechter Rand
- ☐ Linkes/rechtes Randzeichen
- ☐ Prüfziffer
- ☐ OCR-B
- ☐ Die Ziffer „0“

Druckmuster

EPSON UPC-E


EPSON Code39

- ☐ Es stehen vier Code39-Schriften zur Verfügung, bei denen Sie das automatische Einfügen von Prüfziffern und OCR-B aktivieren und deaktivieren können.
- ☐ In Übereinstimmung mit dem Code39-Standard wird die Höhe des Strichcodes automatisch auf mindestens 15 % seiner Gesamtlänge eingestellt. Es ist daher wichtig, mindestens ein Leerzeichen zwischen dem Strichcode und dem umgebenden Text einzufügen, um Überlappungen zu vermeiden.
- ☐ Leerzeichen in Code39-Strichcodes sollten als Unterstrich „_“ eingegeben werden.
- ☐ Wenn Sie zwei oder mehr Strichcodes in einer Zeile ausdrucken, trennen Sie die Strichcodes durch einen Tabstopp oder wählen Sie eine andere Schrift als einen BarCode Font und fügen Sie ein Leerzeichen ein. Wenn ein Leerzeichen eingegeben wird, während eine Code39-Schrift ausgewählt ist, wird der Strichcode fehlerhaft.

Zeichentyp	Alphanumerische Zeichen (A bis Z, 0 bis 9) und Symbole (- . Leerzeichen \$ / + %)
Anzahl der Zeichen	Keine Beschränkung
Schriftgröße	Wenn OCR-B nicht verwendet wird: 26 pt bis 96 pt. Empfohlen werden 26 pt, 52 pt und 78 pt. Wenn OCR-B verwendet wird: 36 pt bis 96 pt. Empfohlen werden 36 pt und 72 pt.

Die folgenden Codes werden automatisch eingefügt und müssen nicht manuell eingegeben werden:

- ☐ Linke/rechte Ruhezone

- ☐ Prüfziffer
- ☐ Start/Stop-Zeichen

Druckmuster

EPSON Code39	EPSON Code39 CD
	
EPSON Code39 Num	EPSON Code39 CD Num
	

EPSON Code128

- ☐ Code128-Schriften unterstützen die Code-Sätze A, B und C. Wenn der Code-Satz einer Zeile mit Zeichen in der Mitte der Zeile geändert wird, wird automatisch ein Konvertierungscode eingefügt.
- ☐ In Übereinstimmung mit dem Code128-Standard wird die Höhe des Strichcodes automatisch auf mindestens 15 % seiner Gesamtlänge eingestellt. Es ist daher wichtig, mindestens ein Leerzeichen zwischen dem Strichcode und dem umgebenden Text einzufügen, um Überlappungen zu vermeiden.
- ☐ In einigen Anwendungen werden automatisch die Leerzeichen am Ende einer Zeile gelöscht oder mehrere Leerzeichen in Tabulatoren umgewandelt. Strichcodes, die Leerzeichen enthalten, werden von Anwendungen, die Leerzeichen am Ende einer Zeile löschen oder mehrere Leerzeichen in Tabulatoren umwandeln, möglicherweise nicht korrekt ausgedruckt.
- ☐ Wenn Sie zwei oder mehr Strichcodes in einer Zeile ausdrucken, trennen Sie die Strichcodes durch einen Tabstopp oder wählen Sie eine andere Schrift als einen BarCode Font und fügen Sie ein Leerzeichen ein. Wenn ein Leerzeichen eingegeben wird, während eine Code128-Schrift ausgewählt ist, wird der Strichcode fehlerhaft.

Zeichentyp	Alle ASCII-Zeichen (insgesamt 95)
Anzahl der Zeichen	Keine Beschränkung
Schriftgröße	26 pt bis 96 pt. Empfohlen werden 26 pt, 52 pt und 78 pt.

Die folgenden Codes werden automatisch eingefügt und müssen nicht manuell eingegeben werden:

- ☐ Linke/rechte Ruhezone
- ☐ Start/Stop-Zeichen
- ☐ Prüfziffer
- ☐ Code-Satz-Änderungszeichen

Druckmuster

EPSON Code128


EPSON ITF

- ☐ Die EPSON ITF fonts entsprechen dem Standard USS Interleaved 2-of-5 (USA).
- ☐ Es stehen vier EPSON ITF fonts zur Verfügung, bei denen Sie das automatische Einfügen von Prüfziffern und OCR-B aktivieren und deaktivieren können.
- ☐ In Übereinstimmung mit dem Interleaved 2-of-5-Standard wird die Höhe des Strichcodes automatisch auf mindestens 15 % seiner Gesamtlänge eingestellt. Es ist daher wichtig, mindestens ein Leerzeichen zwischen dem Strichcode und dem umgebenden Text einzufügen, um Überlappungen zu vermeiden.
- ☐ Interleaved 2-of-5 behandelt immer zwei Zeichen als einen Satz. Bei einer ungeraden Zeichenanzahl fügen die EPSON ITF fonts am Anfang der Zeichenfolge automatisch eine 0 hinzu.

Zeichentyp	Zahlen (0 bis 9)
Anzahl der Zeichen	Keine Beschränkung
Schriftgröße	Wenn OCR-B nicht verwendet wird: 26 pt bis 96 pt. Empfohlen werden 26 pt, 52 pt und 78 pt. Wenn OCR-B verwendet wird: 36 pt bis 96 pt. Empfohlen werden 36 pt und 72 pt.

Die folgenden Codes werden automatisch eingefügt und müssen nicht manuell eingegeben werden:

- ☐ Linke/rechte Ruhezone
- ☐ Start/Stopp-Zeichen
- ☐ Prüfziffer
- ☐ Die Ziffer „0“ (wird gegebenenfalls am Anfang einer Zeichenkette hinzugefügt)

Druckmuster

EPSON ITF	EPSON ITF CD
	
EPSON ITF Num	EPSON ITF CD Num
 0 1 2 3 4 5 6 7	 1 2 3 4 5 6 7 0

EPSON Codabar

- ☐ Es stehen vier EPSON Codabar zur Verfügung, bei denen Sie das automatische Einfügen von Prüfziffern und OCR-B aktivieren und deaktivieren können.
- ☐ In Übereinstimmung mit dem Codabar-Standard wird die Höhe des Strichcodes automatisch auf mindestens 15 % seiner Gesamtlänge eingestellt. Es ist daher wichtig, mindestens ein Leerzeichen zwischen dem Strichcode und dem umgebenden Text einzufügen, um Überlappungen zu vermeiden.
- ☐ Wenn ein Start- oder Stopp-Zeichen eingegeben wird, fügen Codabar-Schriften automatisch das Komplementärzeichen hinzu.
- ☐ Wird weder ein Start- noch ein Stopp-Zeichen eingegeben, werden diese Zeichen automatisch als der Buchstabe „A“ eingefügt.

Zeichentyp	Zahlen (0 bis 9) Symbole (- \$: / . +)
Anzahl der Zeichen	Keine Beschränkung
Schriftgröße	Wenn OCR-B nicht verwendet wird: 26 pt bis 96 pt. Empfohlen werden 26 pt, 52 pt und 78 pt. Wenn OCR-B verwendet wird: 36 pt bis 96 pt. Empfohlen werden 36 pt und 72 pt.

Die folgenden Codes werden automatisch eingefügt und müssen nicht manuell eingegeben werden:

- ☐ Linke/rechte Ruhezone
- ☐ Start/Stop-Zeichen (wenn nicht eingegeben)
- ☐ Prüfziffer

Druckmuster

EPSON Codabar	EPSON Codabar CD
	
EPSON Codabar Num	EPSON Codabar CD Num
	

EPSON EAN128

- ☐ GS1-128(EAN128)-Schriften unterstützen die Code-Sätze A, B und C. Wenn der Code-Satz einer Zeile mit Zeichen in der Mitte der Zeile geändert wird, wird automatisch ein Konvertierungscode eingefügt.
- ☐ Die folgenden vier Eigenschaften werden als Application Identifier (AI) unterstützt.
 - 01: Global Trade Item Number
 - 10: Chargen-/Losnummer
 - 17: Verfallsdatum
 - 30: Menge
- ☐ In Übereinstimmung mit dem Code128-Standard wird die Höhe des Strichcodes automatisch auf mindestens 15 % seiner Gesamtlänge eingestellt. Es ist daher wichtig, mindestens ein Leerzeichen zwischen dem Strichcode und dem umgebenden Text einzufügen, um Überlappungen zu vermeiden.
- ☐ In einigen Anwendungen werden automatisch die Leerzeichen am Ende einer Zeile gelöscht oder mehrere Leerzeichen in Tabulatoren umgewandelt. Strichcodes, die Leerzeichen enthalten, werden von Anwendungen, die Leerzeichen am Ende einer Zeile löschen oder mehrere Leerzeichen in Tabulatoren umwandeln, möglicherweise nicht korrekt ausgedruckt.
- ☐ Wenn Sie zwei oder mehr Strichcodes in einer Zeile ausdrucken, trennen Sie die Strichcodes durch einen Tabstopp oder wählen Sie eine andere Schrift als einen BarCode Font und fügen Sie ein Leerzeichen ein. Wenn ein Leerzeichen eingegeben wird, während eine GS1-128(EAN128)-Schrift ausgewählt ist, wird der Strichcode fehlerhaft.

Zeichentyp	Alphanumerische Zeichen (A bis Z, 0 bis 9) Die Klammer wird nur zur Kennzeichnung des Application Identifiers (AI) verwendet Es werden nur Großbuchstaben bei der Eingabe von Kleinbuchstaben unterstützt.
Anzahl der Zeichen	Die Anzahl der Zeichen ist vom Application Identifier (AI) abhängig. 01: 4 Zeichen „(01)“ und 13 Ziffern 17: 4 Zeichen „(17)“ und 6 Ziffern 10: 4 Zeichen „(10)“ und maximal 20 alphanumerische Zeichen 30: 4 Zeichen „(30)“ und maximal 8 Ziffern
Schriftgröße	36 pt oder größer Empfohlen werden 36 pt, 72 pt

Die folgenden Codes werden automatisch eingefügt und müssen nicht manuell eingegeben werden:

☐ Linke/rechte Ruhezone

☐ Start/Stopp-Zeichen

☐ FNC1-Zeichen

Es wird als Unterscheidung zu Code128 und als Trennzeichen für den Application Identifier variabler Länge eingefügt.

☐ Prüfziffer

☐ Code-Satz-Änderungszeichen

Druckmuster

EPSON EAN128
 (01) 14912345678901(17) 990101(30) 12(10) ABC

Speicherspezifikation

Speicherkapazität		90 GB
Anzahl der Ordner	Freigabeordner	1
	Freigabeordner	0 bis 199
	Persönlicher Ordner	Keine Begrenzung
Maximale Anzahl der Dateien pro Ordner		3000 Dateien
Maximale Anzahl der Seiten pro Ordner		15.000 Seiten
Maximale Anzahl gespeicherter Aufträge*		Drucken: 100 Versand per E-Mail, Speichern im Ordner, Cloud-Dienst: 10

*: Anzahl der Aufträge, die ausgeführt werden können, bevor der erste Auftrag abgeschlossen ist.

Hinweis:

Es kann sein, dass Sie keine neuen Dateien mehr speichern können, nachdem die Speicherauslastung 100% erreicht hat. Falls die Speicherauslastung weniger als 100% beträgt, wenn die Anzahl der gespeicherten Dateien oder die Anzahl der im Ordner gespeicherten Seiten das Limit erreicht, können Sie möglicherweise nicht den gesamten Auftrag speichern. Löschen Sie so viele nicht benötigte Dateien wie möglich.

Gesetzlich vorgeschriebene Informationen

Normen und Zertifizierungen

Standards und Zulassungen für US-Modell

Sicherheit	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMV	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

Dieses Gerät enthält das folgende Wireless-Modul.

Hersteller: Seiko Epson Corporation

Typ: J26H005

Dieses Produkt entspricht Teil 15 der FCC-Regeln und RSS der IC-Regeln. Epson übernimmt keine Verantwortung für die Nichtbeachtung der Schutzvorschriften, die durch eine nicht empfohlene Änderung des Produkts entsteht. Der Betrieb unterliegt den folgenden beiden Bedingungen: (1) Dieses Gerät darf keine Störung verursachen und (2) dieses Gerät muss alle empfangenen Störungen hinnehmen, einschließlich Störungen, die zu einem unbeabsichtigten Betrieb des Geräts führen können.

Um eine Funkstörung der lizenzierten Dienste zu verhindern, ist das Gerät für einen Betrieb in Innenräumen und von den Fenstern entfernt vorgesehen, um eine maximale Abschirmung zu gewährleisten. Geräte (oder ihre Übertragungsantenne), die im Freien installiert werden, benötigen eine Lizenz.

Dieses Gerät entspricht den FCC/IC-Grenzwerten für die Strahlenbelastung, die für eine unkontrollierte Umgebung festgelegt wurden und erfüllt die FCC-Richtlinien zur Hochfrequenzbelastung (RF) in Anhang C zu OET65 und RSS der IC-Richtlinien für die Hochfrequenzbelastung (RF). Bei der Installation und beim Betrieb des Geräts ist zu beachten, dass der Radiator mindestens 20 cm (7,9 Zoll) vom Körper einer Person entfernt sein muss (hierzu gehören nicht Hände, Handgelenke, Füße und Knöchel).

Standards und Zulassungen für europäisches Modell

Für Benutzer in Europa

Hiermit erklärt die Seiko Epson Corporation, dass das folgende Hochfrequenzgerätemodell der Richtlinie 2014/53/EU entspricht. Den vollständigen Text der EU-Konformitätserklärung finden Sie auf der folgenden Webseite.

<http://www.epson.eu/conformity>

C741A

Zur Verwendung ausschließlich in den Ländern Irland, Großbritannien, Österreich, Deutschland, Liechtenstein, Schweiz, Frankreich, Belgien, Luxemburg, Niederlande, Italien, Portugal, Spanien, Dänemark, Finnland, Norwegen, Schweden, Island, Kroatien, Zypern, Griechenland, Slowenien, Türkei, Malta, Bulgarien, Tschechien, Estland, Ungarn, Lettland, Litauen, Polen, Rumänien und Slowakei.

Epson übernimmt keine Verantwortung für die Nichtbeachtung der Schutzvorschriften, die durch eine nicht empfohlene Änderung der Produkte entsteht.

Frequenz	Maximal übertragene Radiofrequenzleistung
2400–2483,5 MHz	20 dBm (EIRP)



Standards und Zulassungen für australische Modelle

EMV	AS/NZS CISPR32 Class B

Epson erklärt hiermit, dass die folgende Gerätemodelle den wesentlichen Anforderungen und anderen relevanten Bestimmungen von AS/NZS4268 entsprechen:

C741A

Epson übernimmt keine Verantwortung für die Nichtbeachtung der Schutzvorschriften, die durch eine nicht empfohlene Änderung der Produkte entsteht.

Standards und Zulassungen für neuseeländische Modelle

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-Typgenehmigung für Nutzer in Zambia

Auf der folgenden Website finden Sie Angaben zur ZICTA-Typgenehmigung.

<https://support.epson.net/zicta/>

Blauer Engel (Deutschland)

Auf der folgenden Website können Sie überprüfen, ob dieser Drucker den Standard „Blauer Engel“ unterstützt.

<https://www.epson.de/blauerengel>

Einschränkungen beim Kopieren

Beachten Sie die folgenden Einschränkungen, um den Drucker in einer verantwortlichen und gesetzlichen Weise zu verwenden.

Das Kopieren der folgenden Objekte ist gesetzlich verboten:

- ☐ Banknoten, Münzen, staatliche handelbare Wertpapiere, staatliche Schuldverschreibungen und Kommunalanleihen
- ☐ Unbenutzte Briefmarken, frankierte Postkarten und andere offizielle Postsachen mit gültiger Freimachung
- ☐ Staatliche Steuerzeichen und nach einem gesetzlichen Verfahren ausgegebene Wertpapiere

Beim Kopieren der folgenden Dokumente ist Vorsicht angebracht:

- ☐ Private handelbare Wertpapiere (Börsenzertifikate, übertragbare Schuldverschreibungen, Schecks usw.), Monatskarten, Konzessionen usw.
- ☐ Pässe, Führerscheine, Kfz-Prüfsiegel, Straßenbenutzungsausweise, Nahrungsmittelkarten, Fahrkarten usw.

Hinweis:

Das Kopieren dieser Dokumente kann auch gesetzlich verboten sein.

Verantwortlicher Umgang mit urheberrechtlich geschütztem Material:

Ein Missbrauch des Druckers liegt vor, wenn urheberrechtlich geschütztes Material widerrechtlich kopiert wird. Außer wenn Sie auf Empfehlung eines versierten Anwalts handeln, sollten Sie die Genehmigung des Inhabers der Urheberrechte einholen, bevor Sie veröffentlichtes Material kopieren.



Information für Administratoren

Verbinden des Druckers mit dem Netzwerk.	557
Einstellungen für die Benutzung des Druckers.	561
Verwalten des Druckers.	631
Erweiterte Sicherheitseinstellungen.	651
Epson Remote Services-Information.	694

Verbinden des Druckers mit dem Netzwerk

Sie können den Drucker auf verschiedene Weise an das Netzwerk anschließen.

- ☐ Verbinden Sie sich mit Hilfe der erweiterten Einstellungen auf dem Bedienfeld.
- ☐ Verbinden Sie sich mit Hilfe des Installationsprogramms auf der Website oder auf der Software-Disc.

In diesem Abschnitt wird die Vorgehensweise zum Anschluss des Druckers an das Netzwerk über das Bedienfeld des Druckers erläutert.

Vor dem Einrichten einer Netzwerkverbindung

Prüfen Sie für die Verbindung mit dem Netzwerk zuvor die Verbindungsmethode und die Verbindungseinstellungen.

Sammeln von Informationen über die Verbindungseinstellung

Bereiten Sie die erforderlichen Einstellinformationen für die Verbindung vor. Überprüfen Sie vorab die folgenden Informationen.

Abschnitte	Optionen	Hinweis
Methode der Geräteverbindung	☐ Ethernet ☐ WLAN	Entscheiden Sie, wie der Drucker an das Netzwerk angeschlossen wird. Bei verkabeltem LAN wird die Verbindung zum LAN-Switch hergestellt. Bei WLAN wird die Verbindung mit dem Netzwerk (SSID) des Zugangspunktes hergestellt.
LAN-Verbindungsdaten	☐ IP-Adresse ☐ Subnetzmaske ☐ Standard-Gateway	Legen Sie die IP-Adresse fest, die dem Drucker zugewiesen werden soll. Wenn Sie die IP-Adresse statisch zuweisen, werden alle Werte benötigt. Wenn Sie die IP-Adresse über die DHCP-Funktion dynamisch zuweisen, ist diese Information nicht erforderlich, da sie automatisch eingestellt wird.
WLAN-Verbindungsdaten	☐ SSID ☐ Passwort	Dies sind die SSID (Netzwerkname) und das Passwort des Zugangspunktes, mit dem sich der Drucker verbindet. Wenn die MAC-Adressfilterung eingestellt ist, registrieren Sie die MAC-Adresse des Druckers im Voraus, um den Drucker zu registrieren. Im Folgenden finden Sie die unterstützten Standards. „WLAN-Spezifikationen“ auf Seite 528
DNS-Serverdaten	☐ IP-Adresse des primären DNS-Servers ☐ IP-Adresse des sekundären DNS-Servers	Diese werden bei der Angabe von DNS-Servern benötigt. Das sekundäre DNS wird eingestellt, wenn das System eine redundante Konfiguration hat und es einen sekundären DNS-Server gibt. Wenn Sie in einer kleinen Organisation sind und den DNS-Server nicht einstellen, dann stellen Sie die IP-Adresse des Routers ein.

Abschnitte	Optionen	Hinweis
Daten des Proxyservers	☐ Name des Proxyservers	Stellen Sie dies ein, wenn Ihre Netzwerkumgebung den Proxy-Server für den Internetzugang aus dem Intranet verwendet, und Sie die Funktion verwenden, dass der Drucker direkt auf das Internet zugreift. Für die folgenden Funktionen stellt der Drucker eine direkte Verbindung zum Internet her. ☐ Epson-Connect-Dienste ☐ Cloud-Dienste anderer Unternehmen ☐ Firmware-Aktualisierung
Portnummer-Angaben	☐ Freizugebende Portnummer	Überprüfen Sie die Portnummer des Druckers und des Computers und geben Sie dann falls erforderlich den Port frei, der durch eine Firewall blockiert ist. Im Folgenden finden Sie die Portnummer, die vom Drucker verwendet wird. „Verwendeter Port des Druckers“ auf Seite 526

IP-Adresszuweisung

IP-Adressen können auf folgende Arten zugewiesen werden.

Statische IP-Adresse:

Es wird eine manuell vergabene IP-Adresse an den Drucker (Host) vergeben.

Die für die Verbindung mit dem Netzwerk erforderlichen Angaben (Subnetzmaske, Standardgateway, DNS-Server usw.) müssen manuell eingestellt werden.

Die IP-Adresse ändert sich auch dann nicht, wenn das Gerät ausgeschaltet wird. Daher eignet sich diese Einstellung zur Verwaltung von Geräten in einer Umgebung, in denen die IP-Adresse nicht verändert werden kann bzw. Geräte anhand der IP-Adresse verwaltet werden sollen. Diese Einstellung empfiehlt sich für Drucker, Server usw., auf die von vielen Computern zugegriffen wird. Weisen Sie eine feste IP-Adresse auch dann zu, wenn Funktionen wie IPsec/IP-Filterung verwendet werden, damit sich die IP-Adresse nicht ändert.

Automatisches Zuweisen mithilfe der DHCP-Funktion (dynamische IP-Adresse):

Die IP-Adresse wird dem Drucker (Host) automatisch über die DHCP-Funktion des DHCP-Servers oder Routers zugewiesen.

Die Angaben zur Verbindung mit dem Netzwerk (Subnetzmaske, Standardgateway, DNS-Server usw.) werden automatisch festgelegt, damit Sie das Gerät einfach mit dem Netzwerk verbinden können.

Falls das Gerät oder der Router ausgeschaltet wird, kann sich die IP-Adresse je nach den Einstellungen des DHCP-Servers ändern.

Es ist empfehlenswert, dass die Geräteverwaltung in diesem Fall nicht anhand der IP-Adresse erfolgt und Protokolle eingesetzt werden, die der IP-Adresse folgen können.

Hinweis:

Durch Nutzung der DHCP-Funktion zur IP-Adressreservierung lässt sich den Geräten jederzeit dieselbe IP-Adresse zuweisen.

DNS-Server und Proxyserver

Der DNS-Server ermittelt aus Hostnamen, Domainnamen für E-Mail-Adressen usw. deren IP-Adresse.

Eine Kommunikation ist nicht möglich, wenn die Gegenstelle zwar über ihren Host- oder Domainnamen bekannt ist, der Computer oder Drucker jedoch nur über IP kommuniziert.

Daher findet eine Abfrage des DNS-Servers nach diesen Angaben statt, der die IP-Adresse der Gegenstelle übermittelt. Dieser Vorgang wird als Auflösung bezeichnet.

Auf diese Weise können Geräte wie Computer und Drucker anhand der IP-Adresse miteinander kommunizieren.

Die Namensauflösung ist auch für die Kommunikation des Druckers per E-Mails und für seine Internetverbindung erforderlich.

Konfigurieren Sie die DNS-Server-Einträge, wenn Sie diese Funktion nutzen.

Die IP-Adresse wird mit der DHCP-Funktion des DHCP-Servers oder Routers automatisch zugewiesen.

Der Proxyserver wird am Gateway zwischen Netzwerk und Internet platziert und kommuniziert als Mittler zwischen Computer, Drucker und Internet (Gegenstelle). Der Server der Gegenstelle kommuniziert nur mit dem Proxyserver. Daher hat er keinen Zugriff auf Druckerinformationen wie IP-Adresse und Portnummer, wodurch die Sicherheit verbessert wird.

Konfigurieren Sie auf dem Drucker die Einstellung für den Proxyserver, wenn Sie sich über einen Proxyserver mit dem Internet verbinden.

Verbindung zum Netzwerk über das Bedienfeld herstellen

Verbinden Sie den Drucker über das Bedienfeld des Druckers mit dem Netzwerk.

Zuweisen der IP-Adresse

Richten Sie die grundlegenden Elemente wie Host-Adresse, Subnetzmaske und Standard-Gateway ein.

In diesem Abschnitt wird die Vorgehensweise zum Einstellen einer statischen IP-Adresse erläutert.

1. Schalten Sie den Drucker ein.
2. Wählen Sie **Einstellungen** auf dem Startbildschirm des Drucker-Bedienfelds.
3. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > TCP/IP**.
4. Wählen Sie **Manuell** bei **IP-Adresse anfordern**.

Wenn Sie die IP-Adresse automatisch über die DHCP-Funktion des Routers einstellen, wählen Sie **Auto**. In diesem Fall werden **IP-Adresse**, **Subnetzmaske** und **Standard-Gateway** in Schritt 5 bis 6 ebenfalls automatisch eingestellt. Fahren Sie daher mit Schritt 7 fort.

5. Eingeben der IP-Adresse.

Wenn Sie eine IP-Adresse eingeben, geben Sie Nullen (0) ein, um drei Ziffern zu bilden, wie im folgenden Beispiel gezeigt.

Beispiel:

- ☐ Wenn die IP-Adresse 192.0.2.111 ist, geben Sie 192.000.002.111 ein.
- ☐ Wenn die IP-Adresse 192.0.12.10 ist, geben Sie 192.000.012.010 ein.

Bestätigen Sie den auf dem vorherigen Bildschirm angezeigten Wert. Nach der Eingabe der IP-Adresse entfallen die Nullen, die Sie zur Bildung von drei Ziffern eingegeben haben.

6. Richten Sie **Subnetzmaske** und **Standard-Gateway** ein.

Bestätigen Sie den auf dem vorherigen Bildschirm angezeigten Wert.



Wichtig:

*Wenn die Kombination aus IP-Adresse, Subnetzmaske und Standard-Gateway falsch ist, bleibt **Einrichtung starten** inaktiv und kann mit den Einstellungen nicht fortfahren. Bestätigen Sie, dass kein Fehler in der Eingabe vorliegt.*

7. Geben Sie die IP-Adresse für den primären DNS-Server ein.

Bestätigen Sie den auf dem vorherigen Bildschirm angezeigten Wert.

Hinweis:

*Bei Auswahl von **Auto** als Einstellung für die IP-Adresszuteilung lassen sich die DNS-Server-Einstellungen **Manuell** oder **Auto** auswählen. Wenn die DNS-Server-Adresse nicht automatisch abgerufen werden kann, wählen Sie **Manuell** aus, und geben Sie dann die Adresse des DNS-Servers ein. Geben Sie dann die Adresse des sekundären DNS-Servers direkt ein. Falls Sie **Auto** auswählen, wechseln Sie zu Schritt 9.*

8. Geben Sie die IP-Adresse für den sekundären DNS-Server ein.

Bestätigen Sie den auf dem vorherigen Bildschirm angezeigten Wert.

9. Tippen Sie auf **Einrichtung starten**.

Einrichten des Proxy-Servers

Richten Sie den Proxy-Server ein, wenn beide der folgenden Punkte erfüllt sind.

- ☐ Der Proxy-Server ist für die Internetverbindung ausgelegt.
- ☐ Bei Verwendung einer Funktion, bei der sich der Drucker direkt mit dem Internet verbindet, wie beispielsweise dem Epson Connect Service oder den Cloud Services eines anderen Unternehmens.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Startbildschirm.

Wenn Sie Einstellungen nach der Einstellung der IP-Adresse vornehmen, wird der Bildschirm **Erweitert** angezeigt. Fahren Sie mit Schritt 3 fort.

2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen** > **Netzwerkeinstellungen** > **Erweitert**.

3. Wählen Sie **Proxy-Server**.

4. Wählen Sie **Verw.** bei **Proxy-Servereinst.**.

5. Geben Sie die Adresse für den Proxy-Server im IPv4- oder FQDN-Format ein.

Bestätigen Sie den auf dem vorherigen Bildschirm angezeigten Wert.

6. Geben Sie die Portnummer für den Proxy-Server ein.

Bestätigen Sie den auf dem vorherigen Bildschirm angezeigten Wert.

7. Tippen Sie auf **Einrichtung starten**.

Verbinden mit einem LAN

Netzwerkverbindung des Druckers über Ethernet oder WLAN.

Anschließen an Ethernet

Schließen Sie den Drucker über das Ethernet-Kabel an das Netzwerk an und überprüfen Sie die Verbindung.

1. Verbinden Sie den Drucker und den Hub (LAN-Switch) über ein Ethernet-Kabel.
2. Wählen Sie **Einstellungen** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Netzwerkverbindungstest**.
Das Ergebnis der Verbindungsdiagnose wird angezeigt. Vergewissern Sie sich, dass die Verbindung korrekt ist.
4. Tippen Sie zum Beenden auf **OK**.
Wenn Sie auf **Prüfbericht drucken** tippen, können Sie das Diagnoseergebnis ausdrucken. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um den Bericht auszudrucken.

Zugehörige Informationen

➔ [„Ändern der Netzwerkverbindung von WLAN zu Ethernet“ auf Seite 355](#)

Verbindung zu einem drahtlosen Netzwerk (WLAN) herstellen

Sie können den Drucker auf verschiedene Weise mit einem drahtlosen Netzwerk (WLAN) verbinden. Wählen Sie die Verbindungsmethode aus, die Ihrer Umgebung und den Nutzungsbedingungen am besten entspricht.

Falls Ihnen die Zugangsdaten des Wireless-Routers wie dessen SSID und das Kennwort bekannt sind, können Sie die Einstellungen manuell vornehmen.

Falls der Wireless-Router WPS unterstützt, können Sie die Einstellungen per Tastendruck-Setup vornehmen.

Nachdem Sie den Drucker an das Netzwerk angeschlossen haben, verbinden Sie sich vom gewünschten Gerät aus (Computer, Smart-Gerät, Tablet usw.) mit dem Drucker.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Vornehmen von Wi-Fi-Einstellungen durch Eingabe der SSID und des Kennworts“ auf Seite 357](#)
- ➔ [„Vornehmen von Wi-Fi-Einstellungen per Push-Button-Setup \(WPS\)“ auf Seite 358](#)
- ➔ [„Vornehmen von Wi-Fi-Einstellungen per PIN-Code-Setup \(WPS\)“ auf Seite 359](#)

Einstellungen für die Benutzung des Druckers

Verwendung der Druckfunktionen

Zur Nutzung der Druckfunktion über das Netzwerk aktivieren.

Zur Nutzung des Druckers im Netzwerk müssen Sie den Anschluss für die Netzwerkverbindung am Computers sowie die Netzwerkverbindung des Druckers einrichten.

Druckerverbindungstypen

Die folgenden beiden Methoden sind bei der Netzwerkverbindung des Druckers verfügbar.

- ☐ Peer-to-Peer-Verbindung (Direktdruck)
- ☐ Server-Client-Verbindung (Druckerfreigabe über den Windows-Server)

Peer-to-Peer-Verbindungseinstellungen

Hierüber wird direkt eine Verbindung zwischen Drucker und Computer im Netzwerk hergestellt. Nur ein netzwerkfähiges Modell kann verbunden werden.

Verbindungsmethode:

Verbinden Sie den Drucker direkt per Hub oder Zugangspunkt mit dem Netzwerk.

Druckertreiber:

Installieren Sie den Druckertreiber auf jedem Client-Computer.

Bei Verwendung von EpsonNet SetupManager können Sie das Treiberpaket, das die Druckereinstellungen enthält, bereitstellen.

Funktionen:

- ☐ Der Druckauftrag startet sofort, da der Druckauftrag direkt an den Drucker gesendet wird.
- ☐ Sie können drucken, solange der Drucker läuft.

Server-Client-Verbindungseinstellungen

Dies ist die Verbindung, die der Servercomputer gemeinsam mit dem Drucker nutzt. Verboten Sie die Verbindung ohne Durchlaufen des Servercomputers, indem Sie die Sicherheit verbessern.

Bei Verwendung von USB kann auch der Drucker ohne Netzwerkfunktion gemeinsam genutzt werden.

Verbindungsmethode:

Verbinden Sie den Drucker über einen LAN-Switch oder Zugangspunkt mit dem Netzwerk.

Sie können den Drucker auch direkt per USB-Kabel mit dem Server verbinden.

Druckertreiber:

Installieren Sie den Druckertreiber je nach Betriebssystem der Client-Computer auf dem Windows-Server.

Durch Zugriff auf den Windows-Server und Verbindung des Druckers wird der Druckertreiber auf dem Client-Computer installiert und kann genutzt werden.

Funktionen:

- ☐ Verwalten Sie Drucker und Druckertreiber kombiniert.
- ☐ Je nach Serverspezifikationen kann der Start des Druckauftrags einige Zeit dauern, da alle Druckaufträge über den Druckserver laufen.
- ☐ Sie können nicht drucken, wenn der Windows-Server ausgeschaltet ist.

Druckeinstellungen für Peer-to-Peer-Verbindung

Bei einer Peer-to-Peer-Verbindung (Direktdruck) haben eine Drucker und ein Client-Computer eine 1:1-Beziehung.

Der Druckertreiber muss auf jedem Client-Computer installiert sein.

Druckeinstellungen für Server-/Client-Verbindung

Aktivieren Sie diese Funktion für das Drucken mit einem Drucker, der über eine Server-/Client-Verbindung angeschlossen ist.

Richten Sie bei einer Server-/Client-Verbindung zunächst den Druckserver ein, und geben Sie den Drucker dann im Netzwerk frei.

Wenn zur Verbindung mit dem Server ein USB-Kabel verwendet wird, richten Sie ebenfalls zunächst den Druckserver ein, und geben Sie den Drucker dann im Netzwerk frei.

Einrichtung der Netzwerkports

Erstellen Sie die Druckwarteschlange für den Netzwerkdruck auf dem Druckserver mit Standard-TCP/IP und legen Sie dann den Netzwerkport fest.

Dieses Beispiel gilt für Windows 2012 R2.

1. Öffnen Sie das Fenster „Geräte und Drucker“.

Desktop > Einstellungen > Systemsteuerung > Hardware und Sound oder Hardware > Geräte und Drucker.

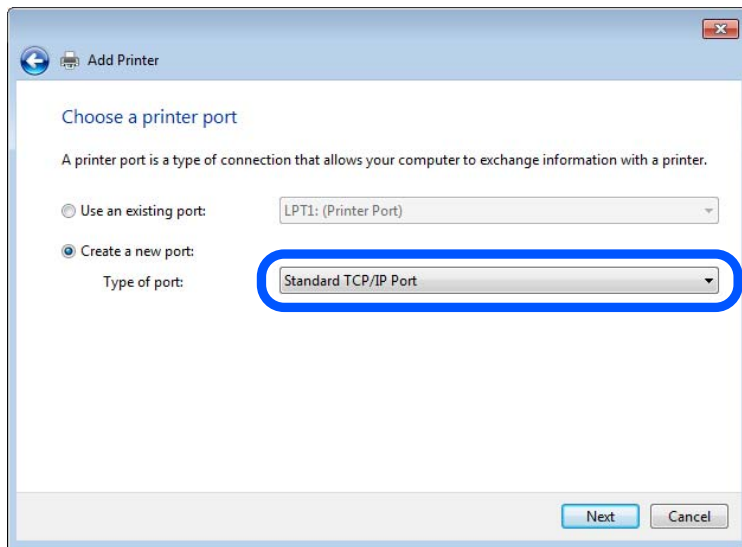
2. Fügen Sie einen Drucker hinzu.

Klicken Sie auf **Drucker hinzufügen** und wählen Sie anschließend **Der gesuchte Drucker ist nicht aufgeführt**.

3. Fügen Sie einen lokalen Drucker hinzu.

Wählen Sie **Lokalen Drucker oder Netzwerkdrucker mit manuellen Einstellungen hinzufügen** und klicken Sie dann auf **Weiter**.

4. Wählen Sie **Einen neuen Anschluss erstellen**, wählen Sie **Standard TCP/IP Anschluss** als Anschlusstyp und klicken Sie dann auf **Weiter**.



5. Geben Sie in **Hostname oder IP-Adresse** oder **Druckername oder IP-Adresse** die Drucker-IP-Adresse oder den Druckernamen ein, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

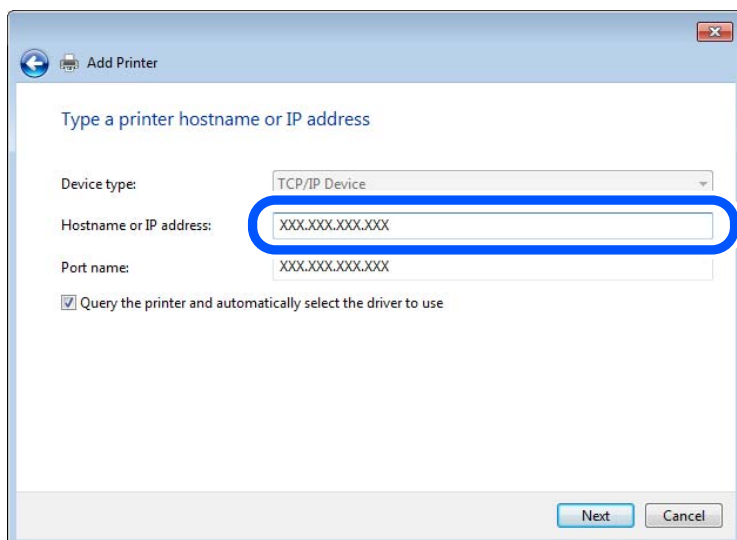
Beispiel:

☐ Druckername: EPSONA1A2B3C

☐ IP-Adresse: 192.0.2.111

Lassen Sie **Anschlussname** unverändert.

Klicken Sie bei Anzeige der **Benutzerkontensteuerung** auf **Weiter**.



Hinweis:

Falls Sie den Druckernamen im Netzwerk angeben, in dem eine Namensauflösung zur Verfügung steht, wird die IP-Adresse selbst dann nachgeführt, wenn die IP-Adresse des Druckers über DHCP geändert wird. Sie können den Druckernamen in der Netzwerkstatusanzeige auf dem Bedienfeld des Druckers oder auf dem Netzwerkstatusblatt überprüfen.

6. Richten Sie den Druckertreiber ein.

- ☐ Wenn der Druckertreiber bereits installiert ist:

Wählen Sie **Hersteller** und **Drucker** aus. Klicken Sie auf **Weiter**.

7. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

Beim Gebrauch des Druckers in Server/Client-Verbindung (Druckerfreigabe mithilfe von Windows-Server) sind anschließend Freigabeeinstellungen vorzunehmen.

Prüfen der Anschlusskonfiguration — Windows

Prüfen Sie, ob der korrekte Port für die Druckerwarteschlange eingestellt ist.

1. Öffnen Sie das Fenster „Geräte und Drucker“.

Desktop > Einstellungen > Systemsteuerung > Hardware und Sound oder **Hardware > Geräte und Drucker**.

2. Öffnen Sie den Bildschirm Druckereigenschaften.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol und wählen Sie **Druckereigenschaften**.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Anschlüsse**, wählen Sie **Standard TCP/IP-Anschluss** und klicken Sie dann auf **Anschluss konfigurieren**.

4. Prüfen Sie die Anschlusskonfiguration.

- ☐ Für RAW

Prüfen Sie, dass **Raw** unter **Protokoll** ausgewählt ist und klicken Sie dann auf **OK**.

- ☐ Für LPR

Prüfen Sie, dass **LPR** unter **Protokoll** ausgewählt ist. Geben Sie „PASSTHRU“ in **Warteschlangenname** unter **LPR-Einstellungen** ein. Aktivieren Sie **LPR-Byte-Zähler aktivieren** und klicken Sie dann auf **OK**.

Freigeben des Druckers (nur Windows)

Beim Gebrauch des Druckers in Server/Client-Verbindung (Druckerfreigabe mithilfe von Windows-Server) muss zuvor die Druckerfreigabe auf dem Druckerserver eingerichtet werden.

1. Wählen Sie **Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** auf dem Druckerserver.

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol des Druckers (Druckerwarteschlange), der freigegeben werden soll, und wählen Sie dann **Druckereigenschaften > Registerkarte Freigabe**.

3. Wählen Sie **Drucker freigeben** und geben Sie dann den Namen in **Freigabename** ein.

Unter Windows Server 2012 klicken Sie auf **Freigabeoptionen ändern** und konfigurieren Sie dann die Einstellungen.

Installieren zusätzlicher Treiber (nur Windows)

Falls die Windows-Versionen von Server und Client unterschiedlich sind, wird das Installieren zusätzlicher Treiber auf dem Druckerserver empfohlen.

1. Wählen Sie **Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** auf dem Druckerserver.

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol des Druckers, der für die Clients freigegeben werden soll, und klicken Sie dann unter **Druckereigenschaften** auf die Registerkarte **Freigabe**.
3. Klicken Sie auf **Zusätzliche Treiber**.
Unter Windows Server 2012 klicken Sie auf Change Sharing Options und konfigurieren Sie dann die Einstellungen.
4. Wählen Sie die Windows-Versionen für die Clients und klicken Sie dann auf OK.
5. Wählen Sie die Informationsdatei (.inf) für den Druckertreiber aus, und installieren Sie den Treiber.

Verwenden des freigegebenen Druckers – Windows

Der Administrator muss die Clients über den Computernamen informieren, der dem Druckerserver zugewiesen ist, und wie dieser in ihren Computern hinzugefügt werden kann. Wenn noch keine zusätzlichen Treiber konfiguriert sind, informieren Sie die Clients, wie sie in **Geräte und Drucker** einen freigegebenen Drucker hinzufügen können.

Wenn im Druckerserver bereits zusätzliche Treiber konfiguriert sind, führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Wählen Sie den Namen, der dem Druckerserver zugewiesen ist, im **Windows Explorer**.
2. Doppelklicken Sie auf den Drucker, den Sie verwenden möchten.

Grundlegende Druckeinstellungen

Zum Einstellen der Druckeinstellungen wie Papierformat oder Fehleranzeigen beim Drucken.

Einstellen der Papierquelle

Legen Sie Größe und Art des in jede Papierquelle einzulegenden Papiers fest.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie die Registerkarte **Drucken** > **Papierquelleneinst.**.
2. Legen Sie die einzelnen Elemente fest.

Die angezeigten Elemente können je nach Situation variieren.

☐ **Papierquellename**

Zeigen Sie den Zielpapierquellennamen an, wie **Papierfach**, **Kassette 1**.

☐ **Papiergröße**

Wählen Sie aus dem Auswahlménü die Papiergröße, die Sie einstellen möchten.

☐ **Maßeinheit**

Wählen Sie die Einheit der nutzerdefinierten Größe. Sie können dies wählen, wenn **Benutzerdefiniert** bei **Papiergröße** ausgewählt ist.

☐ **Breite**

Legen Sie die horizontale Länge der nutzerdefinierten Größe fest.

Der Bereich, den Sie hier eingeben können, variiert je nach Papierquelle, die neben **Breite** angezeigt wird.

Wenn Sie **mm** bei **Maßeinheit** wählen, können Sie bis zu eine Dezimalstelle eingeben.

Wenn Sie **Zoll** bei **Maßeinheit** wählen, können Sie bis zu zwei Dezimalstellen eingeben.

☐ **Höhe**

Legen Sie die vertikale Länge der nutzerdefinierten Größe fest.

Der Bereich, den Sie hier eingeben können, variiert je nach Papierquelle, die neben **Höhe** angezeigt wird.

Wenn Sie **mm** bei **Maßeinheit** wählen, können Sie bis zu eine Dezimalstelle eingeben.

Wenn Sie **Zoll** bei **Maßeinheit** wählen, können Sie bis zu zwei Dezimalstellen eingeben.

☐ **Papiertyp**

Wählen Sie aus dem Auswahlmenü den Papiertyp, den Sie einstellen möchten.

3. Prüfen Sie die Einstellungen und klicken Sie dann auf **OK**.

Konfigurieren der Schnittstelle

Konfigurieren Sie die Zeitüberschreibung für die Druckaufträge oder die Drucksprache für jede Schnittstelle.

Diese Option wird im PCL- oder PostScript-kompatiblen Drucker angezeigt.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Drucken** > **Schnittstelleneinstellungen**

4. Legen Sie jede Option fest.

☐ **Zeitüberschreitungseinstellungen**

Konfigurieren Sie die Zeitüberschreibung für direkt über USB gesendete Aufträge.

Sie können eine Zeit zwischen 5 und 300 Sekunden in Sekundenschritten festlegen.

Wenn Sie keine Zeitüberschreitung festlegen möchten, geben Sie 0 ein.

☐ **Drucksprache**

Wählen Sie die Drucksprache für jede USB-Schnittstelle und Netzwerk-Schnittstelle.

Bei Auswahl von **Auto** wird die Drucksprache automatisch von den gesendeten Druckaufträgen erkannt.

5. Überprüfen Sie die Einstellungen und klicken Sie dann auf **OK**.

Einstellungsfehler

Legen Sie den Anzeigefehler für das Gerät fest.

1. Greifen Sie auf Web Config zu und wählen Sie die Registerkarte **Drucken** > **Fehlereinstellungen**.

2. Legen Sie die einzelnen Elemente fest.

☐ **Papiergrößenhinweis**

Legen Sie fest, ob ein Fehler am Bedienfeld angezeigt werden soll, wenn sich die Papiergröße der angegebenen Papierquelle von der Papiergröße der Druckdaten unterscheidet.

☐ Papiertyphinweis

Legen Sie fest, ob ein Fehler am Bedienfeld angezeigt werden soll, wenn sich der Papiertyp der angegebenen Papierquelle vom Papiertyp der Druckdaten unterscheidet.

☐ Auto-Fehlerbehebung

Legen Sie fest, ob der Fehler automatisch abgebrochen werden soll, wenn nach Anzeige des Fehlers 5 Sekunden lang keine Aktion am Bedienfeld erfolgt.

3. Prüfen Sie die Einstellungen und klicken Sie dann auf **OK**.

Einstellung von universellem Druck

Einstellen, wenn Sie ohne den Druckertreiber von externen Geräten drucken.

Einige Elemente werden je nach Drucksprache Ihres Druckers nicht angezeigt.

1. Greifen Sie auf Web Config zu und wählen Sie die Registerkarte **Drucken** > **Universaldruckeinstell..**

2. Legen Sie die einzelnen Elemente fest.

3. Prüfen Sie die Einstellungen und klicken Sie dann auf **OK**.

Grundlegend

Optionen	Erklärung
Oberer Versatz(-30.0-30.0mm)	Stellt die vertikale Papierposition ein, an der das Drucken beginnt.
Linker Versatz(-30.0-30.0mm)	Stellt die horizontale Papierposition ein, an der das Drucken beginnt.
Oberer Versatz hinten(-30.0-30.0mm)	Stellt die vertikale Papierposition ein, an welcher das Drucken auf der Rückseite des Papiers beim Duplexdruck beginnt.
Linker Versatz hinten(-30.0-30.0mm)	Stellt die horizontale Papierposition ein, an welcher das Drucken auf der Rückseite des Papiers beim Duplexdruck beginnt.
Papierbreite prüfen	Stellt ein, ob die Papierbreite beim Drucken überprüft werden soll.
Leerseite überspringen	Stellt ein, dass falls leere Seiten in den Druckdaten vorhanden sind, diese nicht gedruckt werden.

PDL-Druckkonfiguration

Es lassen sich Einstellungen für PCL- oder PostScript-Druck festlegen.

Diese Option wird bei einem PCL- oder PostScript-Drucker angezeigt.

Allgemeine Einstellungen

Optionen	Erklärung
Papiergröße	Wählen Sie das Papierformat aus, das gedruckt werden soll.
Papiertyp	Wählen Sie den Papiertyp, auf dem Sie drucken möchten.
Ausrichtung	Wählen Sie die Ausrichtung aus, mit der Sie drucken möchten.

Optionen	Erklärung
Qualität	Wählen Sie die Druckqualität aus, mit der Sie drucken möchten.
Tintensparmodus	Legen Sie fest, ob mit reduziertem Tintenverbrauch gedruckt werden soll.
Druckreihenfolge	Wählen Sie diese Option zum Drucken ab der ersten oder letzten Seite.
Anzahl Kopien(1-999)	Stellen Sie die Anzahl der Kopien ein, die gedruckt werden sollen.
Heftrand	Wählen Sie die Bindungsausrichtung.
Auto-Papierauswurf	Wählen Sie aus, ob Papier automatisch ausgegeben wird, wenn beim Empfangen eines Druckauftrags eine Zeitüberschreitung auftritt.
2-seitiger Druck	Legen Sie fest, ob 2-seitig gedruckt wird.

Menü PCL

Optionen	Erklärung
Schriftquelle	Wählen Sie aus, ob die auf dem Drucker installierte Schriftart verwendet werden soll, oder eine Downloadschriftart.
Schriftnummer	Wählen Sie die Schriftartnummer aus, die Sie verwenden möchten.
Abstand(0.44-99.99cpi)	Falls die Schriftart skalierbar und über eine Festbreite verfügt, geben Sie die Schriftartgröße als Festbreite ein.
Punktgröße(4.00-999.75pt)	Falls die Schriftart skalierbar und proportional ist, geben Sie die Schriftartgröße in Punkt ein.
Symbolsatz	Wählen Sie den Symbolsatz der Schriftart aus, die Sie verwenden möchten.
Zeilen(5-128Zeilen)	Legen Sie Anzahl der Zeilen pro Blatt fest.
CR-Funktion	Wählen Sie den Vorgang für den CR-Code (Wagenrücklauf) aus.
LF-Funktion	Wählen Sie den Vorgang für den LF- (Zeilenvorschub) und FF-Code (Seitenvorschub) aus.
Papierquellenzuw.	Legen Sie die Papierzufuhr für den Befehl PCL-Papiereinzug fest.

Menü PS

Optionen	Erklärung
Fehlerblatt	Legen Sie fest, ob ein Fehlerblatt gedruckt wird, wenn ein PS3-Druckfehler auftritt.
Farbeinstel	Legen Sie Farbdruk oder Monochromdruck fest.
Binär	Legen Sie fest, ob Binärdaten akzeptiert werden.
PDF-Papierformat	Legen Sie das Papierformat für den PDF-Druck fest.

Einrichten von Universelles Drucken (Microsoft)

Sie können Ihren Drucker für die Nutzung von Universelles Drucken einrichten. Um diese Funktion zu nutzen, müssen die Dienste Microsoft 365 und Azure Active Directory verwendet werden.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie die Registerkarte **Netzwerk** > **Universelles Drucken**.
2. Klicken Sie auf **Registrieren**.
3. Lesen Sie die angezeigte Meldung, und klicken Sie dann auf den Link.
4. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um den Drucker zu registrieren.

Falls das Statusfeld nach dem Registrierungsprozess **Registriert** am Web Config-Bildschirm anzeigt, wurde die Einrichtung abgeschlossen.

Hinweis:

Einzelheiten zur Bedienung von Azure Active Directory wie bspw. zur Nutzung von Universelles Drucken finden Sie auf der Microsoft-Website.

Einrichten von AirPrint

Erforderlich beim Drucken oder Scannen über AirPrint.

Wechseln Sie zu Web Config und wählen Sie die Registerkarte **Netzwerk** > **AirPrint-Einrichtung**.

Optionen	Erklärung
Bonjour-Dienstname	Geben Sie den Bonjournamen zwischen 1 und 41 Zeichen in ASCII (0x20–0x7E) ein.
Bonjour-Ort	Geben Sie Standortinformationen wie die Platzierung des Druckers innerhalb von 127 Byte in Unicode (UTF-8) ein.
Geoposition Breiten- und Längengrad (WGS84)	Geben Sie die Standortinformationen des Druckers ein. Dieser Punkt ist optional. Geben Sie Werte unter Verwendung des WGS-84-Formats ein, bei dem Breitengrad und Längengrad durch ein Komma getrennt sind. Sie können -90 bis +90 für den Breitenwert und -180 bis +180 für den Längenwert eingeben. Sie können bis zur sechsten Stelle weniger als eine Dezimalstelle eingeben und „+“ weglassen.
Protokoll mit höchster Priorität	Wählen Sie das Protokoll mit der höchsten Priorität zwischen IPP und Port 9100 aus.
Wide-Area Bonjour	Legen Sie fest, ob Wide-Area Bonjour verwendet werden soll. Wenn dieses Protokoll verwendet wird, müssen die Drucker auf dem DNS-Server registriert sein, um den Drucker über das Netzwerksegment suchen zu können.
Bei IPP-Druck PIN-Code abfragen	Wählen Sie aus, ob beim IPP-Drucken ein PIN-Code erforderlich sein soll. Bei Auswahl von Ja werden IPP-Druckaufträge ohne PIN-Codes nicht auf dem Drucker gespeichert.
AirPrint aktivieren	IPP, Bonjour sowie AirPrint (Scan-Service) sind aktiviert, und IPP wird nur mit sicherer Kommunikation eingerichtet.

Konfigurieren eines E-Mail-Servers

Der Mailserver wird in Web Config eingestellt.

Überprüfen Sie vor der Einrichtung die folgenden Punkte.

- ☐ Der Drucker ist mit dem Netzwerk verbunden, in dem sich der Mailserver befindet.
- ☐ Die E-Mail-Einstellungen des Computers verwenden denselben Mailserver wie der Drucker.

Hinweis:

- ☐ Wenn Sie einen Mailserver im Internet verwenden, übernehmen Sie die Einstellungen des Anbieters oder der Website.
- ☐ Sie können den Mailserver auch über das Bedienfeld des Druckers einstellen. Der Zugriff auf diese Einstellungen ist wie folgt.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > eMail-Server > Servereinstellungen

1. Wechseln Sie zu Web Config und wählen Sie die Registerkarte **Netzwerk > eMail-Server > Grundlegend**.
2. Geben Sie einen Wert für jedes Element ein.
3. Wählen Sie **OK**.

Die gewählten Einstellungen werden angezeigt.

Wenn das Setup abgeschlossen ist, führen Sie die Verbindungsprüfung durch.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Ausführen von Web Config in einem Webbrowser“ auf Seite 486](#)

Einstellungselemente des Mail-Servers

EPSON

LA-1100EP

StatusPrintScan/CopyFaxNetworkNetwork SecurityProduct SecurityDevice ManagementEpson Open Platform

BasicWi-FiWired LANWi-Fi DirectEmail Server>Basic>Connection TestLDAP Server>Basic>Search Settings>Connection TestKerberos SettingsMS NetworkEpson Connect ServicesGoogle Cloud Print Services

Email Server > Basic

The certificate is required to use a secure function of the email server. Make settings on the following page.
- CA Certificate
- Root Certificate Update

Authentication Method :SMTP AUTHAuthenticated Account :XXXXXXXXAuthenticated Password :XXXXXXXXSender's Email Address :epson@epsonetest.comSMTP Server Address :192.0.2.127SMTP Server Port Number :25Secure Connection :NoneCertificate Validation :☒ Enable ☐ Disable

It is recommended to enable the Certificate Validation.
It will be connected without confirming the safety of the email server when the Certificate Validation is disabled.

POP3 Server Address :POP3 Server Port Number :

OK

Optionen	Einstellungen und Erläuterung	
Authentisierungsmethode	Geben Sie die Authentifizierungsmethode für den Zugriff des Druckers auf den Mail-Server ein.	
	Aus	Diesen Punkt konfigurieren, wenn der E-Mail-Server keine Authentifizierung erfordert.
	SMTP-Authentisierung	Führt vor dem Senden einer E-Mail eine Authentifizierung am SMTP-Server (auswärtiger E-Mail-Server) durch. Der E-Mail-Server muss SMTP-Authentifizierung unterstützen.
	POP vor SMTP	Führt vor dem Senden einer E-Mail eine Authentifizierung am POP3-Server (empfangender E-Mail-Server) durch. Wenn dieser Punkt ausgewählt wird, muss der POP3-Server eingestellt werden.
Authentisierungskonto	Wenn Sie SMTP-Authentisierung oder POP vor SMTP als Authentisierungsmethode wählen, geben Sie den authentifizierten Kontonamen bestehend aus 0 bis 255 ASCII-Zeichen (0x20–0x7E) ein. Geben Sie bei Auswahl von SMTP-Authentisierung das SMTP-Serverkonto ein. Geben Sie bei Auswahl von POP vor SMTP das POP3-Serverkonto ein.	

Optionen	Einstellungen und Erläuterung	
Authentisiertes Kennwort	Wenn Sie SMTP-Authentisierung oder POP vor SMTP als Authentisierungsmethode wählen, geben Sie das authentifizierte Kennwort zwischen 0 und 20 Zeichen in ASCII (0x20–0x7E) ein. Geben Sie bei Auswahl von SMTP-Authentisierung das Konto des SMTP-Servers für die Authentifizierung ein. Geben Sie bei Auswahl von POP vor SMTP das Konto des POP3-Servers für die Authentifizierung ein.	
Absender-eMail-Adresse	Geben Sie die E-Mail-Adresse des Absenders ein, beispielsweise die E-Mail-Adresse des Systemadministrators. Diese wird bei der Authentifizierung verwendet — daher sollte eine gültige E-Mail-Adresse eingegeben werden, die im E-Mail-Server registriert wurde. Sie können zwischen 0 und 255 ASCII-Zeichen (0x20–0x7E) eingeben, außer : () < > [] ; ¥. Das erste Zeichen darf kein Punkt „.“ sein.	
SMTP-Serveradresse	Geben Sie 0 bis 255 Zeichen ein: A–Z, a–z, 0–9, „.“. Sie können IPv4- oder FQDN-Format verwenden.	
SMTP-Serverportnummer	Geben Sie eine Nummer zwischen 1 und 65535 ein.	
Sichere Verbindung	Wählen Sie die Verschlüsselungsmethode für die Kommunikation mit dem E-Mail-Server.	
	Keine	Wenn Sie POP vor SMTP als Authentisierungsmethode wählen, wird die Verbindung nicht verschlüsselt.
	SSL/TLS	Dies ist verfügbar, wenn Authentisierungsmethode auf Aus oder SMTP-Authentisierung eingestellt ist. Die Kommunikation wird von Anfang an verschlüsselt.
	STARTTLS	Dies ist verfügbar, wenn Authentisierungsmethode auf Aus oder SMTP-Authentisierung eingestellt ist. Die Kommunikation wird zunächst nicht verschlüsselt, aber je nach Netzwerkumgebung wird eine Verschlüsselung im späteren Verlauf aktiviert.
Zertifikatsvalidierung	Das Zertifikat wird validiert, wenn diese Option aktiviert ist. Wir empfehlen, diese Option auf Aktivieren zu setzen. Importieren Sie für diese Einstellung das CA-Zertifikat in den Drucker.	
POP3-Serveradresse	Falls POP vor SMTP als Authentisierungsmethode eingegeben wird, geben Sie die POP3-Serveradresse mit zwischen 0 und 255 Zeichen als A–Z, a–z, 0–9, „.“. Sie können IPv4- oder FQDN-Format verwenden.	
POP3-Serverportnummer	Falls POP vor SMTP für Authentisierungsmethode ausgewählt wird, geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 65535 Zeichen ein.	

Prüfen einer Mail-Server-Verbindung

Zum Prüfen der Verbindung mit dem E-Mail-Server anhand eines Verbindungstests.

1. Rufen Sie hierzu Web Config auf und öffnen Sie dann die Registerkarte **Netzwerk > eMail-Server > Verbindungstest**.
2. Wählen Sie **Start**.

Der Verbindungstest mit dem Mail-Server wird gestartet. Nach dem Test wird der Prüfbericht angezeigt.

Hinweis:

Die Verbindung mit dem E-Mail-Server lässt sich auch am Bedienfeld des Druckers überprüfen. Diese Funktion ist wie folgt erreichbar.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > eMail-Server > Verbindungstest

Referenz zur Mailserver-Verbindungsprüfung

Meldungen	Ursache
Verbindungstest war erfolgreich.	Diese Meldung wird bei einer erfolgreichen Verbindung mit dem Server angezeigt.
SMTP-Server-Kommunikationsfehler. Folgendes prüfen. - Netzwerkeinstellungen	Diese Meldung erscheint, wenn ☐ Der Drucker nicht mit einem Netzwerk verbunden ist ☐ Der SMTP-Server abgeschaltet ist ☐ Die Netzwerkverbindung während der Kommunikation getrennt wird ☐ Unvollständige Daten empfangen werden
POP3-Server-Kommunikationsfehler. Folgendes prüfen. - Netzwerkeinstellungen	Diese Meldung erscheint, wenn ☐ Der Drucker nicht mit einem Netzwerk verbunden ist ☐ Der POP3-Server abgeschaltet ist ☐ Die Netzwerkverbindung während der Kommunikation getrennt wird ☐ Unvollständige Daten empfangen werden
Beim Verbinden mit dem SMTP-Server ist ein Fehler aufgetreten. Folgendes prüfen. - SMTP-Serveradresse - DNS-Server	Diese Meldung erscheint, wenn ☐ Die Verbindung zu einem DNS-Server fehlschlägt ☐ Die Namensauflösung für einen SMTP-Server fehlschlägt
Beim Verbinden mit dem POP3-Server ist ein Fehler aufgetreten. Folgendes prüfen. - POP3-Serveradresse - DNS-Server	Diese Meldung erscheint, wenn ☐ Die Verbindung zu einem DNS-Server fehlschlägt ☐ Die Namensauflösung für einen POP3-Server fehlschlägt
SMTP-Server-Authentifizierungsfehler. Folgendes prüfen. - Authentifizierungsmethode - Authentifizierungskonto - Authentisiertes Kennwort	Diese Meldung erscheint, wenn die SMTP-Serverauthentifizierung fehlschlägt.
POP3-Server-Authentifizierungsfehler. Folgendes prüfen. - Authentifizierungsmethode - Authentifizierungskonto - Authentisiertes Kennwort	Diese Meldung erscheint, wenn die POP3-Serverauthentifizierung fehlschlägt.
Nicht unterstützte Kommunikationsmethode. Folgendes prüfen. - SMTP-Serveradresse - SMTP-Serverportnummer	Diese Meldung erscheint, wenn Sie versuchen, mit nicht unterstützten Protokollen zu kommunizieren.
Verbindung zum SMTP-Server fehlgeschlagen. Sichere Verbindung in Keine ändern.	Diese Meldung erscheint, wenn eine SMTP-Nichtübereinstimmung zwischen einem Server und einem Client auftritt oder wenn der Server keine sichere SMTP-Verbindung (SSL-Verbindung) unterstützt.

Meldungen	Ursache
Verbindung zum SMTP-Server fehlgeschlagen. Sichere Verbindung in SSL/TLS ändern.	Diese Meldung erscheint, wenn eine SMTP-Nichtübereinstimmung zwischen einem Server und einem Client auftritt oder wenn der Server die Nutzung einer SSL/TLS-Verbindung für eine sichere SMTP-Verbindung anfragt.
Verbindung zum SMTP-Server fehlgeschlagen. Sichere Verbindung in STARTTLS ändern.	Diese Meldung erscheint, wenn eine SMTP-Nichtübereinstimmung zwischen einem Server und einem Client auftritt oder wenn der Server die Nutzung einer STARTTLS-Verbindung für eine sichere SMTP-Verbindung anfragt.
Die Verbindung ist nicht vertrauenswürdig. Folgendes prüfen. - Datum und Zeit	Diese Meldung erscheint, wenn Datums- und Zeiteinstellung des Druckers falsch sind oder das Zertifikat abgelaufen ist.
Die Verbindung ist nicht vertrauenswürdig. Folgendes prüfen. - CA-Zertifikat	Diese Meldung erscheint, wenn der Drucker kein Stammzertifikat entsprechend dem Server hat oder kein CA-Zertifikat importiert wurde.
Die Verbindung ist nicht vertrauenswürdig.	Diese Meldung erscheint, wenn das bezogene Zertifikat beschädigt ist.
SMTP-Serverauthentifizierung fehlgeschlagen. Authentisierungsmethode in SMTP-Authentisierung ändern.	Diese Meldung erscheint, wenn eine Nichtübereinstimmung der Authentifizierungsmethode zwischen einem Server und einem Client auftritt. Der Server unterstützt SMTP-Authentisierung.
SMTP-Serverauthentifizierung fehlgeschlagen. Authentisierungsmethode in POP vor SMTP ändern.	Diese Meldung erscheint, wenn eine Nichtübereinstimmung der Authentifizierungsmethode zwischen einem Server und einem Client auftritt. Der Server unterstützt SMTP-Authentisierung nicht.
Absender-eMail-Adresse ist falsch. Zur eMail-Adresse für Ihren eMail-Dienst wechseln.	Diese Meldung erscheint, wenn die E-Mail-Adresse des angegebenen Absenders ungültig ist.
Zugriff auf den Drucker erst nach Abschluss der Verarbeitung möglich.	Diese Meldung erscheint, wenn der Drucker beschäftigt ist.

Einrichten eines freigegebenen Netzwerkordners

Legen Sie einen freigegebenen Netzwerkordner zum Speichern des gescannten Bildes und der Faxergebnisse fest.

Beim Speichern einer Datei im Ordner meldet sich der Drucker als Nutzer des Computers an, auf dem der Ordner erstellt wurde.

Achten Sie zudem darauf, bei Erstellung des freigegebenen Netzwerkordners MS Network einzurichten.

Erstellen des Freigabeordners

Vor dem Erstellen des Freigabeordners

Prüfen Sie vor dem Erstellen des Freigabeordners Folgendes.

- ☐ Der Drucker ist mit dem Netzwerk verbunden und kann den Computer erreichen, auf dem der Freigabeordner erstellt wird.
- ☐ Der Name des Computers, auf dem der Freigabeordner erstellt wird, enthält keine Multibytezeichen.



Wichtig:

Falls ein Multibytezeichen im Computernamen vorhanden ist, kann das Speichern von Dateien im Freigabeordner fehlschlagen.

Verwenden Sie in diesem Fall einen Computer ohne Multibytezeichen im Namen, oder ändern Sie den Computernamen.

Sprechen Sie die Änderung des Computernamens zuvor mit dem Administrator ab, da der Name Einfluss auf bestimmte Einstellungen wie die Computerverwaltung, Ressourcenzugriff usw. haben könnte.

Überprüfen des Netzwerkprofils

Überprüfen Sie auf dem Computer, auf dem der Freigabeordner erstellt werden soll, ob die Ordnerfreigabe verfügbar ist.

1. Melden Sie sich als Administrator an dem Computer an, auf dem der Freigabeordner erstellt werden soll.
2. Wählen Sie **Systemsteuerung > Netzwerk und Internet > Netzwerk- und Freigabecenter**.
3. Klicken Sie auf **Erweiterte Freigabeeinstellungen** und dann auf  für das Profil mit **(aktuelles Profil)** in den angezeigten Netzwerkprofilen.
4. Prüfen Sie, ob **Datei- und Druckerfreigabe aktivieren** unter **Datei- und Druckerfreigabe** aktiviert ist.
Falls bereits ausgewählt, klicken Sie auf **Abbrechen** und schließen Sie das Fenster.
Falls Einstellungen geändert werden, klicken Sie auf **Änderungen speichern**, und schließen Sie das Fenster.

Zugehörige Informationen

➔ [„Speicherort des Freigabeordners und Beispiel für eine Sicherheitskonfiguration“ auf Seite 576](#)

Speicherort des Freigabeordners und Beispiel für eine Sicherheitskonfiguration

Je nachdem, wo der Freigabeordner erstellt wird, ergeben sich unterschiedliche Sicherheits- und Komfortmerkmale.

Um den Freigabeordner von den Druckern und von anderen Computern aus bedienen zu können, sind folgende Lese- und Änderungsrechte für den Ordner erforderlich.

☐ Registerkarte **Freigabe > Erweiterte Freigabe > Berechtigungen**

Diese Einstellung regelt die Netzwerkzugangsberechtigung des Freigabeordners.

☐ Berechtigungen auf der Registerkarte **Sicherheit**

Diese Einstellung regelt die Netzwerkzugangsberechtigung sowie die lokale Zugangsberechtigung des Freigabeordners.

Bei der Einstellung **Jeder** für einen (als Beispiel) auf dem Desktop erstellten Freigabeordner werden alle Benutzer zugriffsberechtigt, die Zugriff auf dem Computer haben.

Ein Benutzer ohne Berechtigung für den Zugriff auf den betreffenden Desktop-Ordner des Ordner-Eigentümers kann jedoch trotzdem nicht auf den Freigabeordner zugreifen, da in diesem Fall die Sicherheitseinstellungen des Benutzerordners greifen. Nur Benutzer, denen auf der Registerkarte **Sicherheit** Zugang gewährt wurde (in diesem Fall der angemeldete Benutzer sowie Administratoren), können den Ordner bedienen.

Informationen zur Auswahl eines geeigneten Speicherorts finden Sie im Folgenden.

Dieses Beispiel geht davon aus, dass der Ordner „Scan_Ordner“ erstellt wird.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Beispielkonfiguration für Dateiserver“ auf Seite 577](#)
- ➔ [„Beispielkonfiguration für einen PC“ auf Seite 584](#)

Beispielkonfiguration für Dateiserver

Diese Erläuterung enthält ein Beispiel für das Erstellen eines Freigabeordners im Stammverzeichnis des freigegebenen Computers, beispielsweise eines Dateiservers, unter folgender Bedingung.

Nur Benutzer, die einer Zugangssteuerung unterliegen, beispielsweise sich in derselben Domäne wie der Freigabeordner befinden, können auf diesen zugreifen.

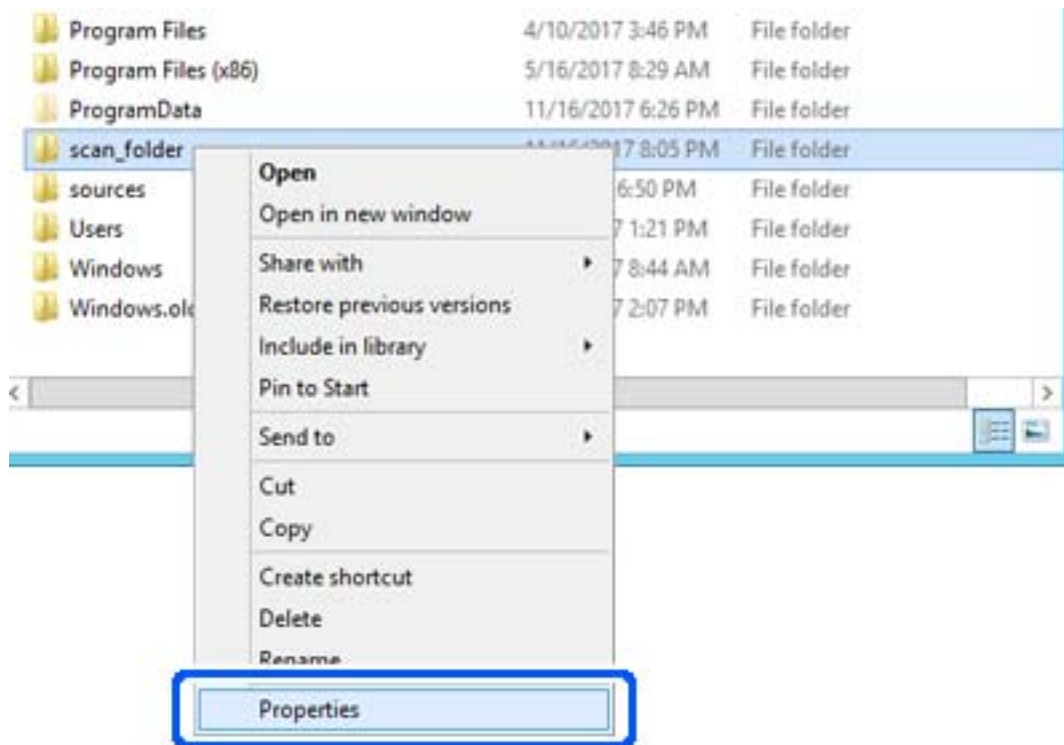
Verwenden Sie diese Konfiguration, wenn jeder Benutzer im Lese- und Schreibmodus auf den Freigabeordner des Computers zugreifen soll, beispielsweise des Dateiservers oder freigegebenen Computers.

- ☐ Ort für das Erstellen des Freigabeordners: Stammverzeichnis
- ☐ Ordnerpfad: C:\Scan_Ordner
- ☐ Zugriffsberechtigung über Netzwerk (Freigaberechte): jeder
- ☐ Zugangsberechtigung auf das Dateisystem (Sicherheit): authentifizierte Benutzer

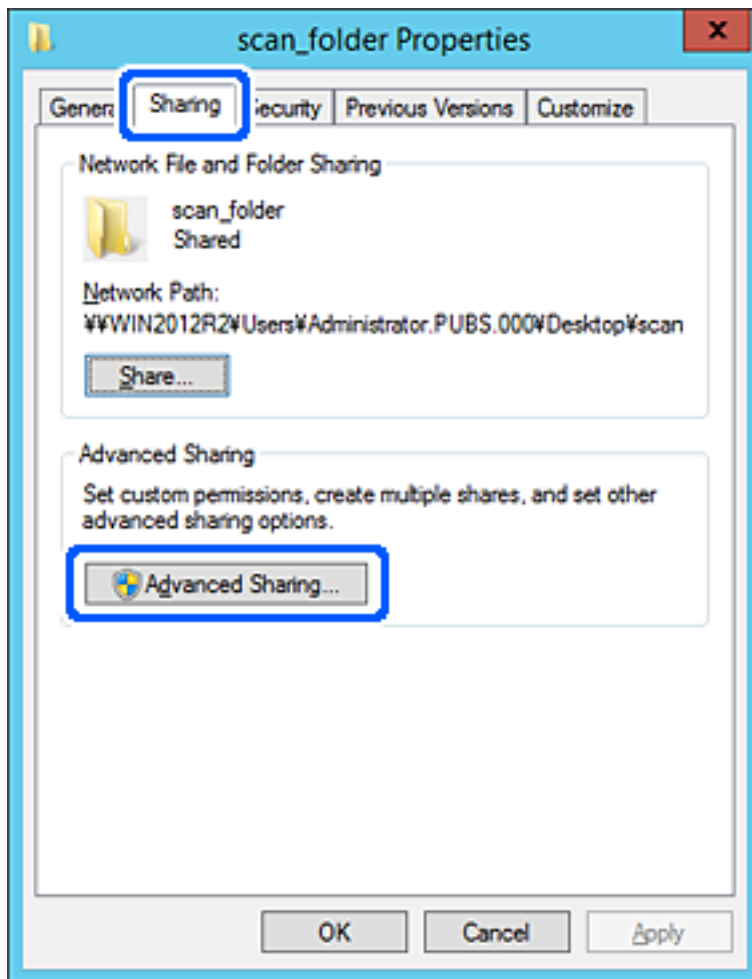
1. Melden Sie sich als Administrator an dem Computer an, auf dem der Freigabeordner erstellt werden soll.
2. Starten Sie den Explorer.
3. Erstellen Sie den Ordner im Stammverzeichnis des Laufwerks und nennen Sie ihn „Scan_Ordner“.

Geben Sie als Ordnernamen sonst zwischen 1 und 12 alphanumerische Zeichen ein. Falls die Zeichenbegrenzung des Ordnernamens überschritten wird, ist ein regulärer Zugriff über unterschiedliche Umgebungen möglicherweise nicht möglich.

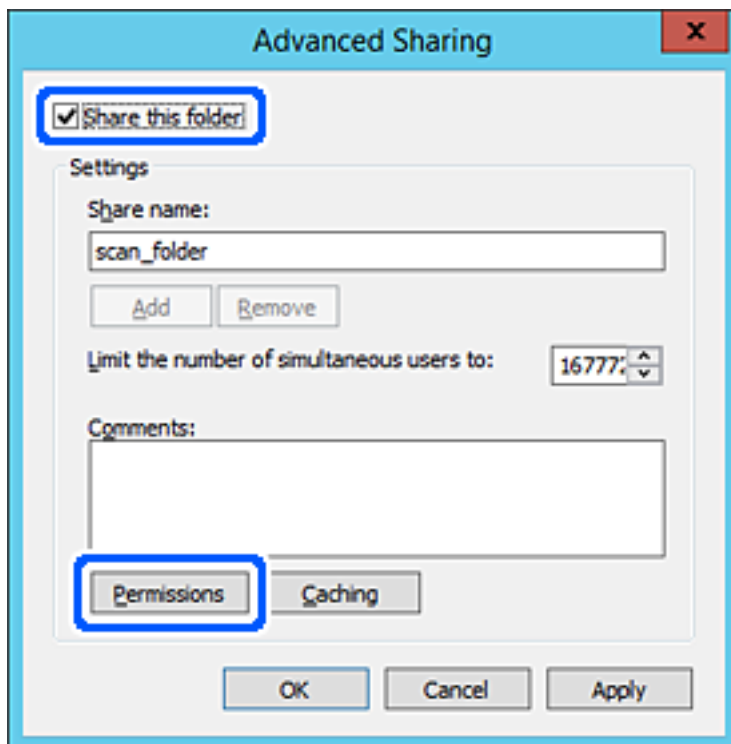
4. Rechtsklicken Sie auf den Ordner und wählen Sie dann **Eigenschaften**.



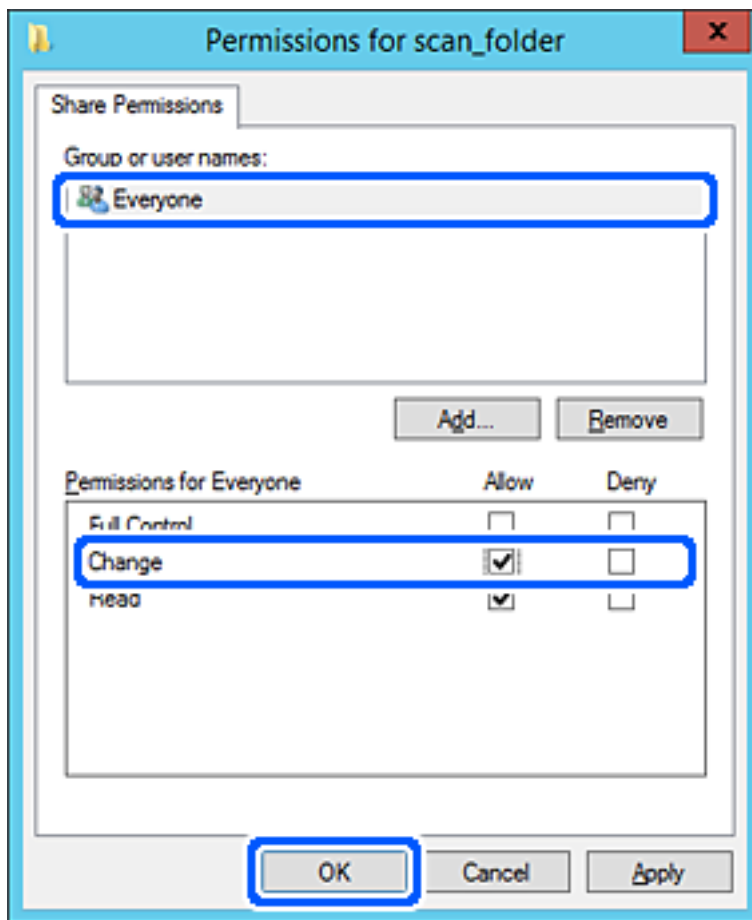
5. Klicken Sie auf **Erweiterte Freigabe** auf der Registerkarte **Freigabe**.



6. Wählen Sie **Diesen Ordner freigeben** und klicken Sie dann auf **Berechtigungen**.

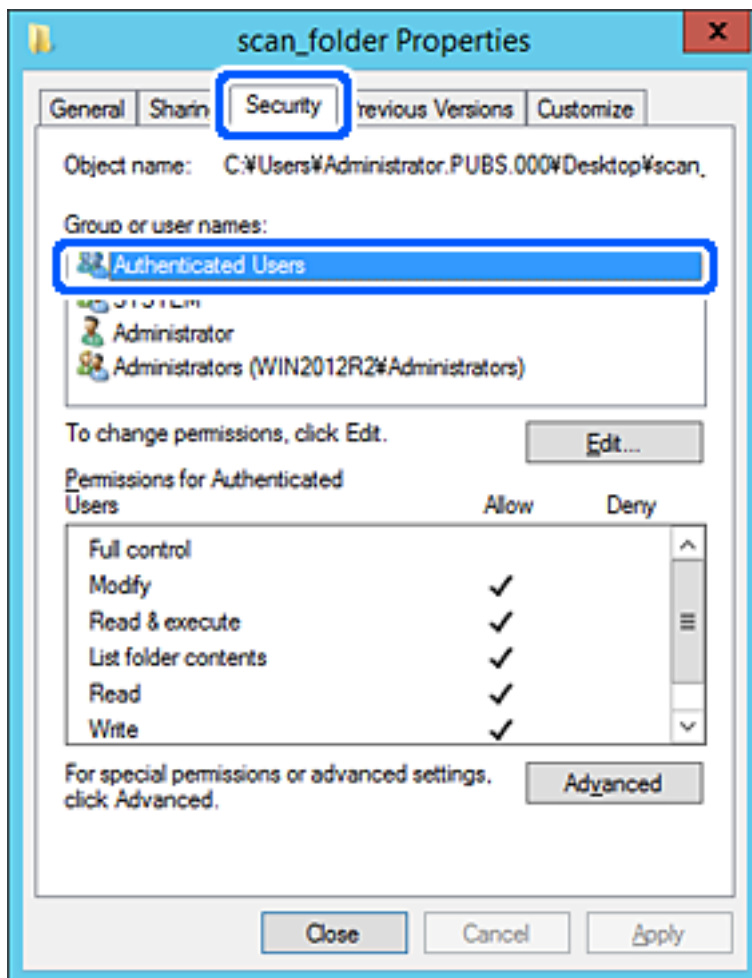


7. Wählen Sie **Jeder** unter **Gruppen- oder Benutzernamen**, dann **Zulassen** unter **Ändern**, und klicken Sie dann auf **OK**.



8. Klicken Sie auf **OK**.

9. Wählen Sie die Registerkarte **Sicherheit** und wählen Sie dann **Authentifizierte Benutzer** unter **Gruppen- oder Benutzernamen**.

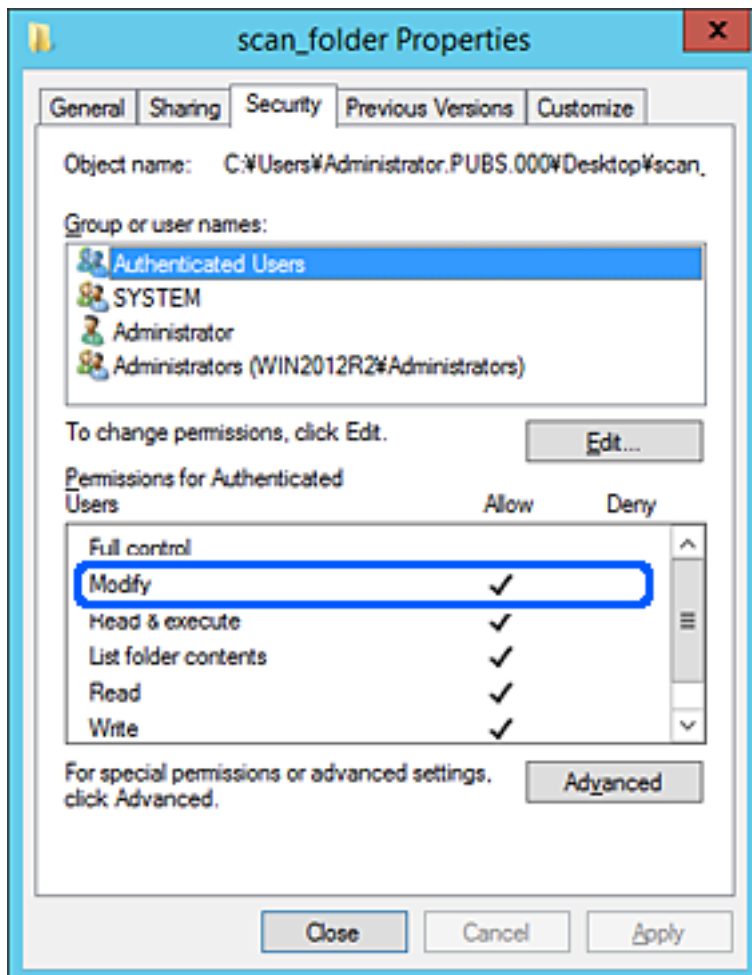


„Authentifizierte Benutzer“ ist eine spezielle Gruppe, in der sich alle Benutzer befinden, die sich an der Domäne bzw. dem Computer anmelden können. Diese Gruppe wird nur angezeigt, wenn der Ordner direkt im Stammverzeichnis angelegt wird.

Sollte er nicht angezeigt werden, können Sie ihn durch Klicken auf **Bearbeiten** hinzufügen. Einzelheiten hierzu finden Sie unter „Verwandte Informationen“.

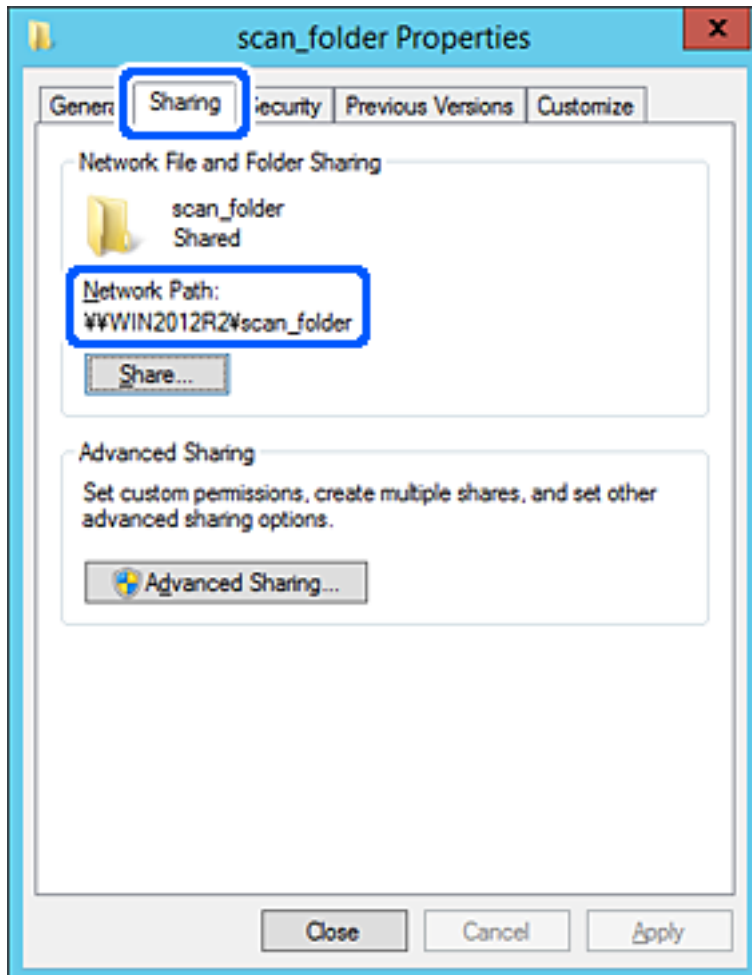
10. Überprüfen Sie, dass **Zulassen** für die Option **Ändern** unter **Berechtigung für authentifizierte Benutzer** ausgewählt ist.

Sollte dieser Wert nicht ausgewählt sein, wählen Sie **Authentifizierte Benutzer**, klicken Sie auf **Bearbeiten**, wählen Sie **Zulassen** für die Option **Ändern** unter **Berechtigung für authentifizierte Benutzer** aus, und klicken Sie auf **OK**.



11. Wählen Sie die Registerkarte **Freigabe**.

Der Netzwerkpfad zum freigegebenen Ordner wird angezeigt. Dieser wird beim Registrieren in den Kontakten des Druckers verwendet. Notieren Sie diesen Pfad.



12. Klicken Sie auf **OK** oder **Schließen**, um den Bildschirm zu schließen.

Überprüfen Sie, ob die Datei im Freigabeordner von Computern derselben Domäne gelesen und geschrieben werden kann.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Registrieren eines Ziels für Kontakte mit Web Config“ auf Seite 596
- ➔ „Hinzufügen von Gruppen oder Benutzern, die Zugriff gewähren“ auf Seite 590

Beispielkonfiguration für einen PC

Diese Erläuterung ist ein Beispiel für das Erstellen des Freigabeordners auf dem Desktop des aktuell am Computer angemeldeten Benutzers.

Ein am Computer angemeldeter Benutzer kann nur mit Administratorberechtigung auf den Desktop-Ordner und den im Ordner „User“ befindlichen Dokumentordner zugreifen.

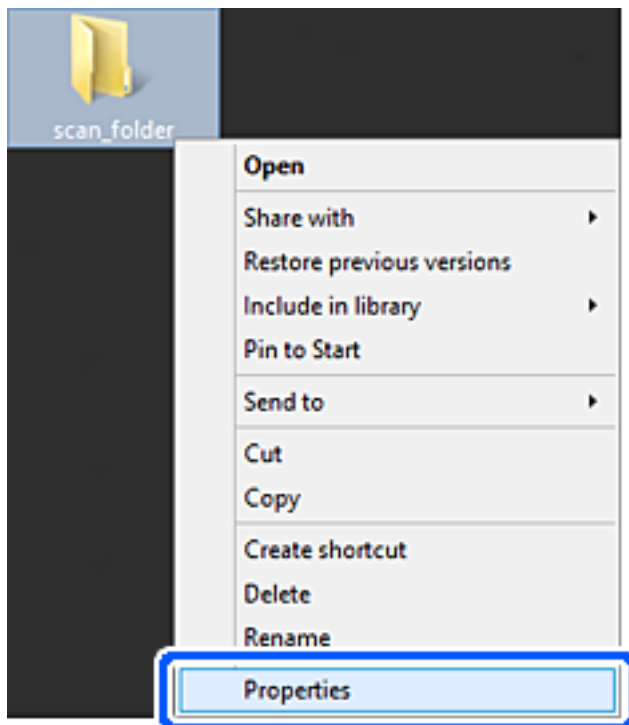
Verwenden Sie diese Konfiguration, wenn andere Benutzer KEINEN Lese- oder Schreibzugriff auf den Freigabeordner auf dem PC erhalten sollen.

- ☐ Ort für das Erstellen des Freigabeordners: Desktop
- ☐ Ordnerpfad: C:\Users\xxxx\Desktop\scan_ordner
- ☐ Zugriffsberechtigung über Netzwerk (Freigaberechte): Jeder
- ☐ Zugriffsberechtigung über Dateisystem (Sicherheit): Benutzer-/Gruppennamen (nicht) hinzufügen, um Zugriff (nicht) zu gewähren

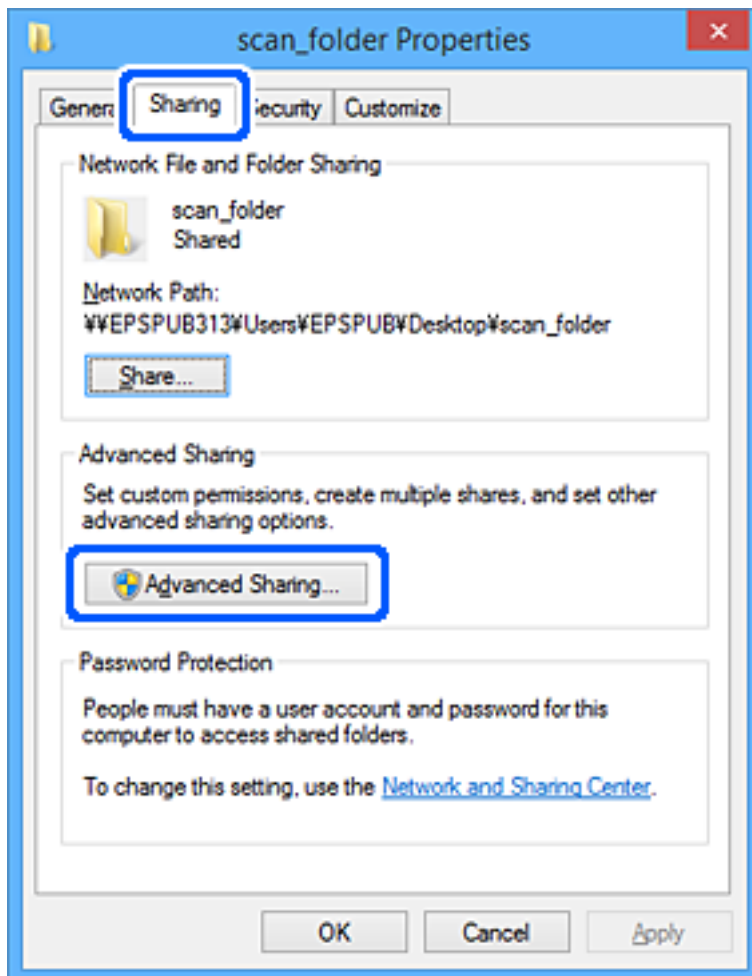
1. Melden Sie sich als Administrator an dem Computer an, auf dem der Freigabeordner erstellt werden soll.
2. Starten Sie den Explorer.
3. Erstellen Sie einen Ordner auf dem Desktop, den Sie „Scan_Ordner“ nennen.

Geben Sie als Ordernamen sonst zwischen 1 und 12 alphanumerische Zeichen ein. Falls die Zeichenbegrenzung des Ordernamens überschritten wird, ist ein regulärer Zugriff über unterschiedliche Umgebungen möglicherweise nicht möglich.

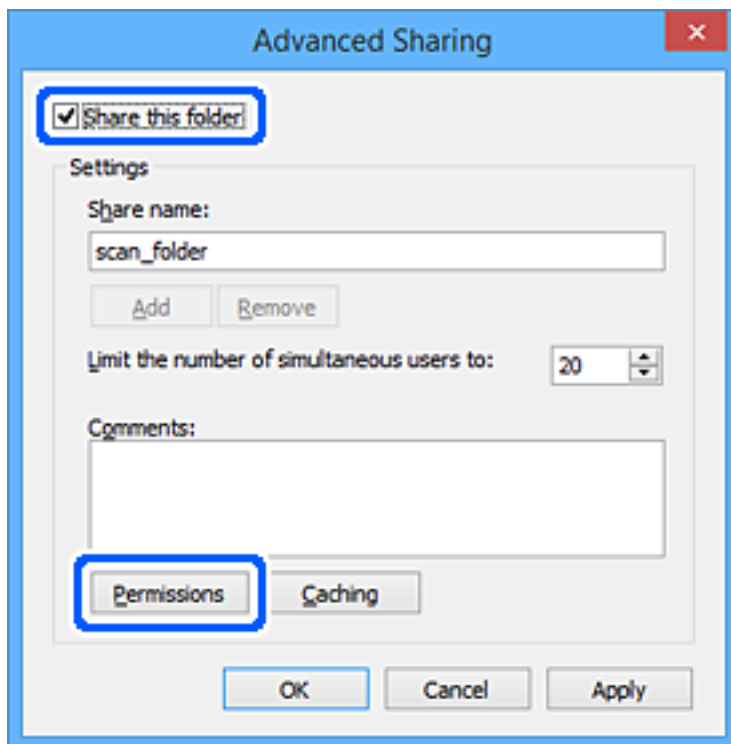
4. Rechtsklicken Sie auf den Ordner und wählen Sie dann **Eigenschaften**.



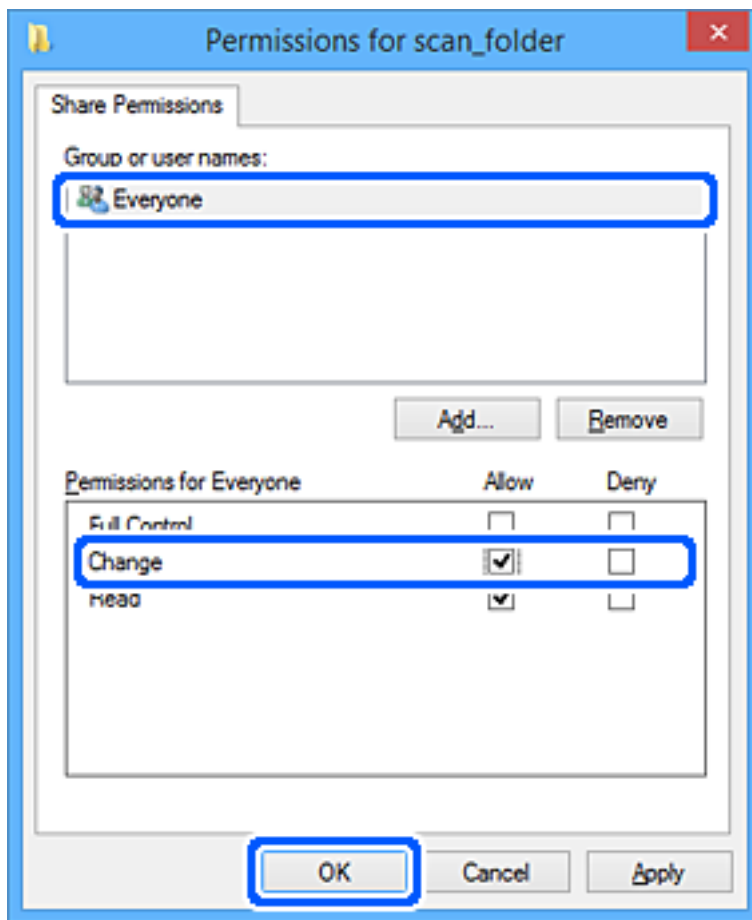
5. Klicken Sie auf **Erweiterte Freigabe** auf der Registerkarte **Freigabe**.



6. Wählen Sie **Diesen Ordner freigeben** und klicken Sie dann auf **Berechtigungen**.



7. Wählen Sie **Jeder** unter **Gruppen- oder Benutzernamen**, dann **Zulassen** unter **Ändern**, und klicken Sie dann auf **OK**.

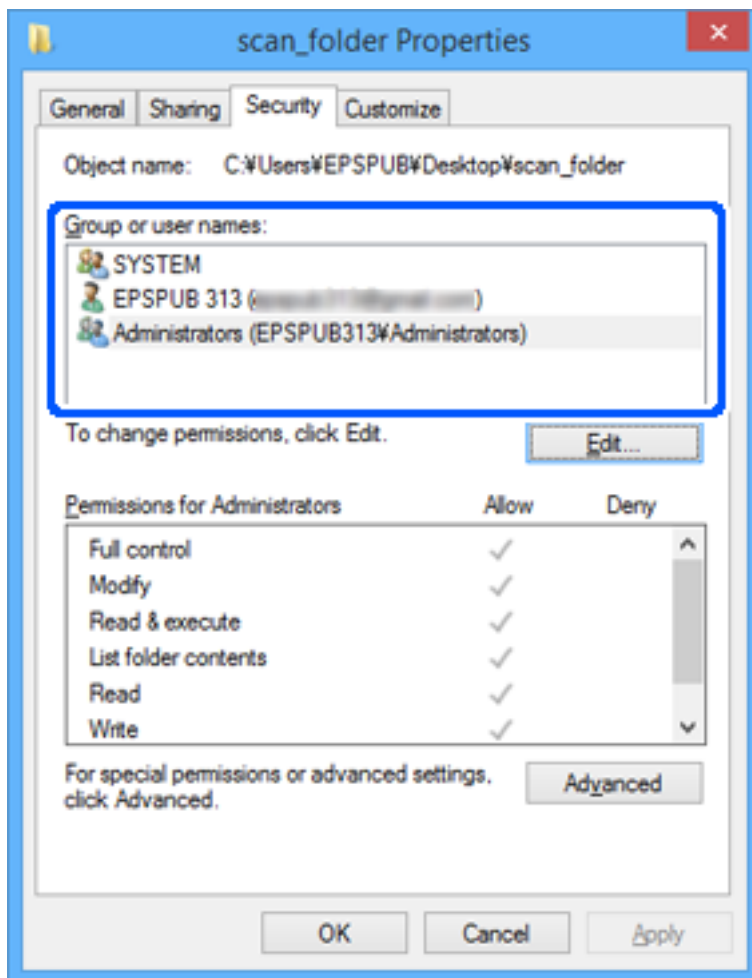


8. Klicken Sie auf **OK**.
9. Wählen Sie die Registerkarte **Sicherheit**.
10. Überprüfen Sie den Gruppen- oder Benutzernamen unter **Gruppen- oder Benutzernamen**.

Der hier angezeigte Gruppen- oder Benutzername kann auf den Freigabeordner zugreifen.

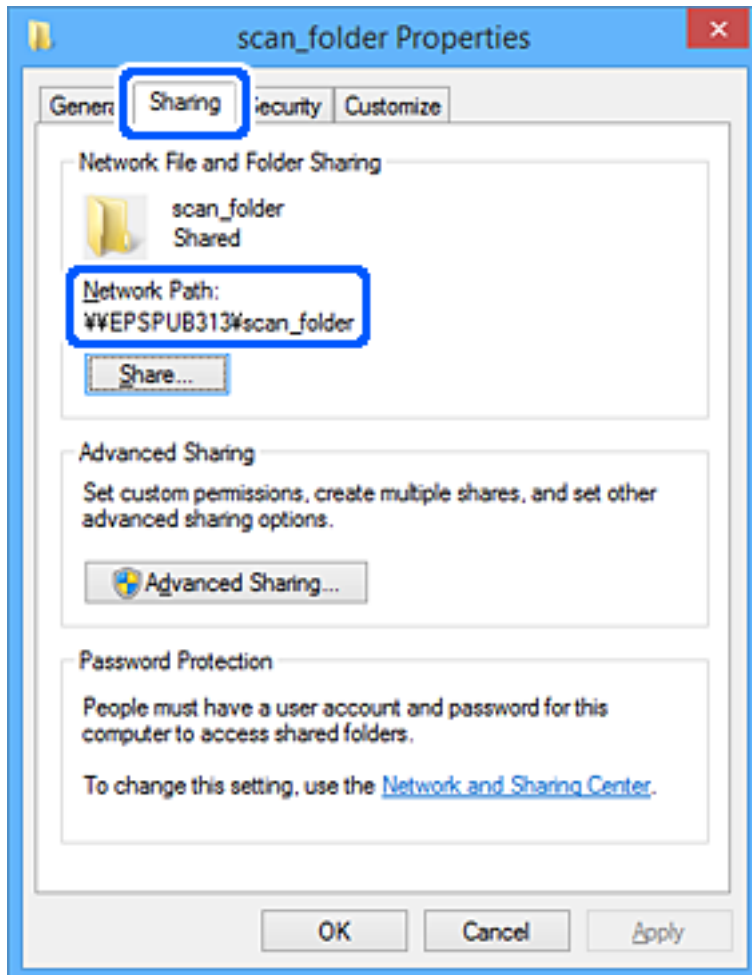
In diesem Fall können der am Computer angemeldete Benutzer und der Administrator auf den Freigabeordner zugreifen.

Fügen Sie falls erforderlich weitere Zugriffsberechtigungen hinzu. Diese können durch Klicken auf **Bearbeiten** hinzugefügt werden. Einzelheiten hierzu finden Sie unter „Verwandte Informationen“.



11. Wählen Sie die Registerkarte **Freigabe**.

Der Netzwerkpfad zum freigegebenen Ordner wird angezeigt. Dieser wird beim Registrieren des Kontakts im Drucker verwendet. Notieren Sie diesen Pfad.



12. Klicken Sie auf **OK** oder **Schließen**, um den Bildschirm zu schließen.

Überprüfen Sie, ob die Datei im Freigabeordner von Computern mit der entsprechenden Benutzer- oder Gruppenzugriffsberechtigung gelesen und geschrieben werden kann.

Zugehörige Informationen

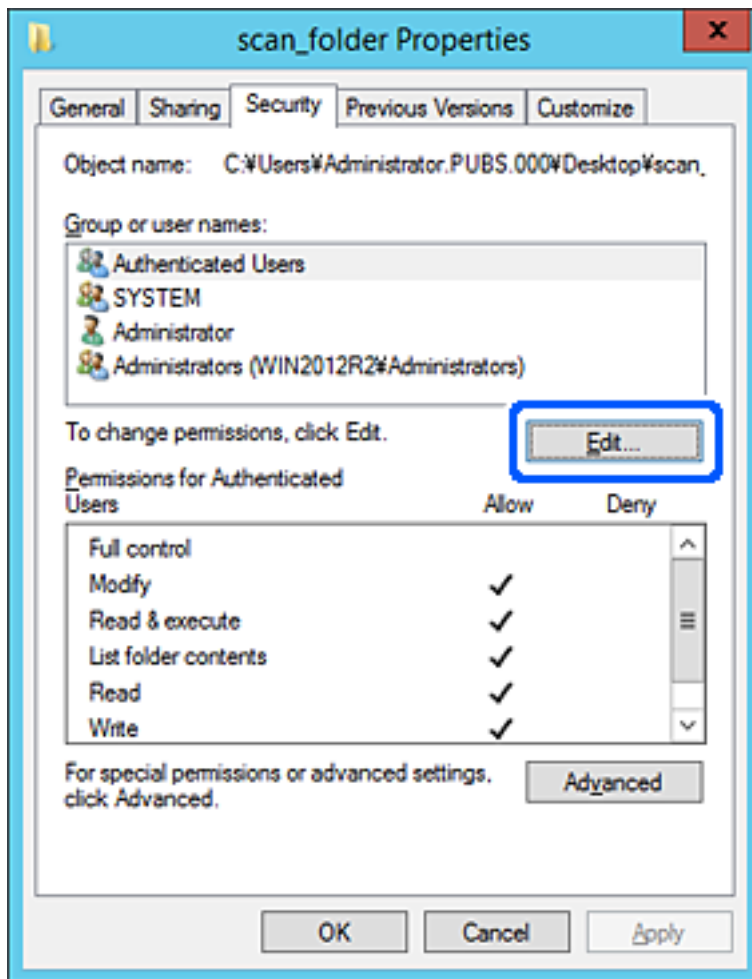
- ➔ „Registrieren eines Ziels für Kontakte mit Web Config“ auf Seite 596
- ➔ „Hinzufügen von Gruppen oder Benutzern, die Zugriff gewähren“ auf Seite 590

Hinzufügen von Gruppen oder Benutzern, die Zugriff gewähren

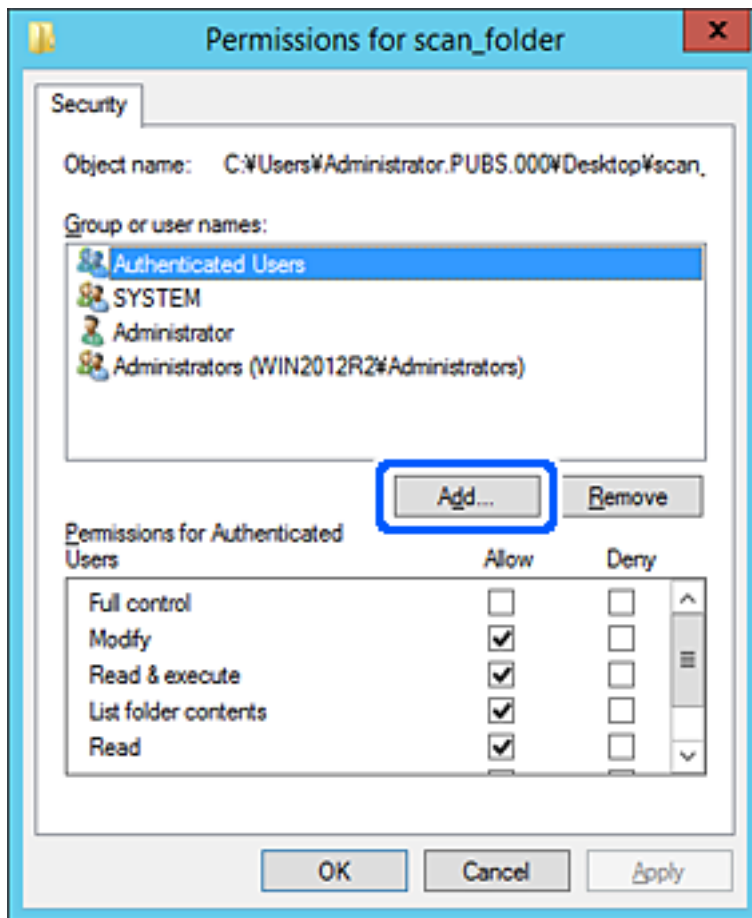
Zum Hinzufügen einer Gruppe oder eines Benutzers, der oder die Zugriff gewähren.

1. Rechtsklicken Sie auf den Ordner und wählen Sie **Eigenschaften**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Sicherheit**.

3. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.



4. Klicken Sie auf **Hinzufügen** unter **Gruppen- oder Benutzernamen**.



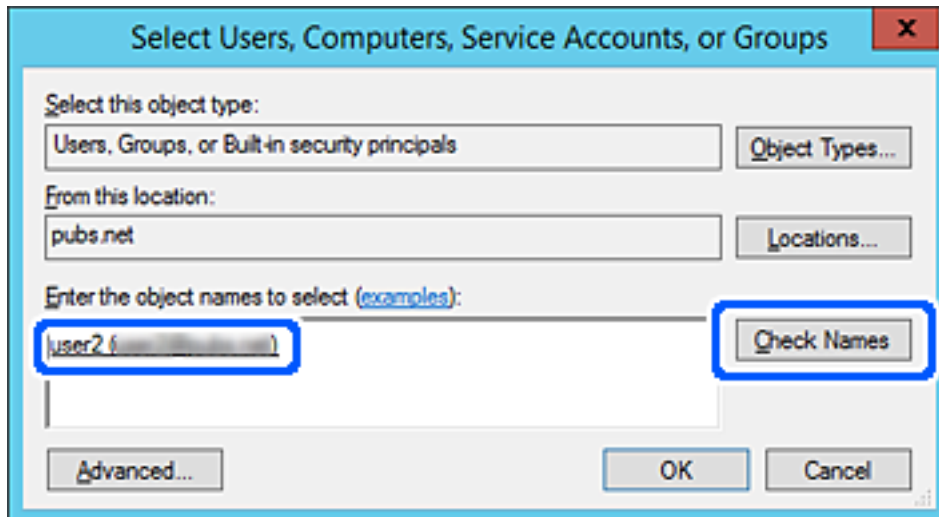
5. Geben Sie den Namen der Gruppe oder des Benutzers ein, der Zugriff gewähren darf, und klicken Sie dann auf **Namen überprüfen**.

Der betreffende Name wird unterstrichen.

Hinweis:

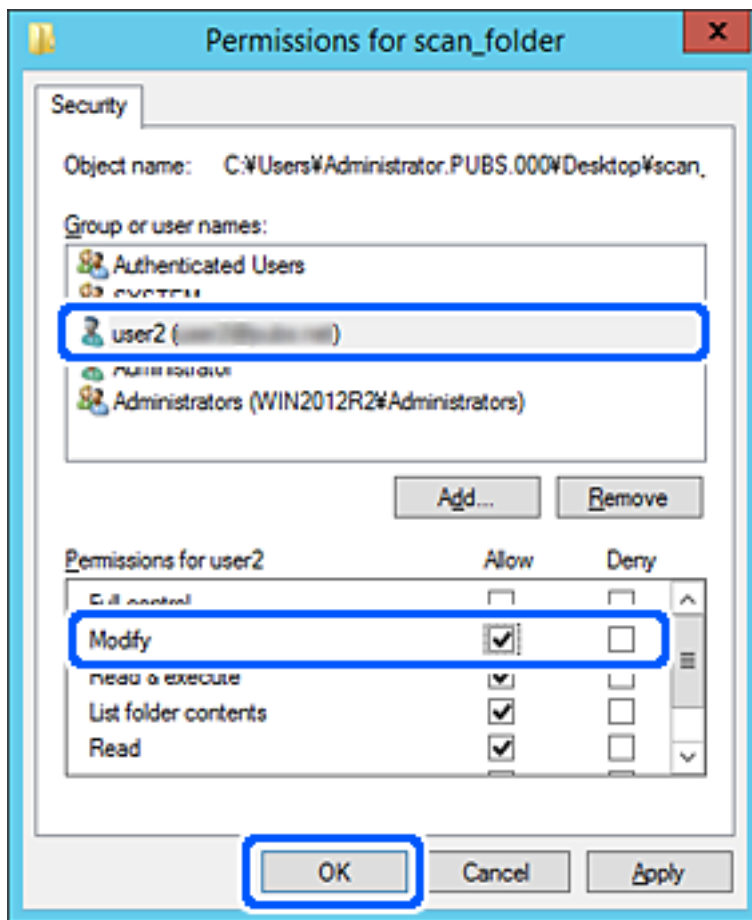
Falls Sie den vollständigen Namen der Gruppe oder des Benutzers nicht kennen, geben Sie ihn nur teilweise ein, bevor Sie auf **Namen überprüfen** klicken. Passende Gruppen- oder Benutzernamen werden aufgelistet und Sie können den vollständigen Namen aus der Liste auswählen.

Falls genau ein Name übereinstimmt, wird der vollständige Name unter **Namen des auszuwählenden Objekts** **eingeben** unterstrichen angezeigt.



6. Klicken Sie auf **OK**.

- Wählen Sie auf dem Berechtigungsbildschirm den Benutzernamen, der unter **Gruppen- oder Benutzernamen** eingegeben wurde, gestatten Sie die Berechtigung **Ändern** und klicken Sie dann auf **OK**.



- Klicken Sie auf **OK** oder **Schließen**, um den Bildschirm zu schließen.
Überprüfen Sie, ob die Datei im Freigebeordner von Computern mit der entsprechenden Benutzer- oder Gruppenzugriffsberechtigung gelesen und geschrieben werden kann.

Verwenden der MS-Netzwerk-Freigabe

Aktivieren Sie diese Option, um eine Datei vom Drucker in einem freigegebenen Netzwerkordner zu speichern.

- Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie die Registerkarte **Netzwerk > MS-Netzwerk**.
- Aktivieren Sie **Microsoft-Netzwerkfreigabe verwenden**.
- Legen Sie die einzelnen Elemente nach Bedarf fest.
- Klicken Sie auf **Weiter**.
- Überprüfen Sie die Einstellungen und klicken Sie dann auf **OK**.

Zugehörige Informationen

➔ „Ausführen von Web Config in einem Webbrowser“ auf Seite 486

Zurverfügungstellung von Kontakten

Durch Registrierung von Zielen in der Kontaktliste des Druckers können Sie das Ziel beim Scannen oder Senden von Faxen mühelos eingeben.

Zudem können Sie das Ziel über den LDAP-Server (LDAP-Suche) eingeben.

Hinweis:

- ☐ Über das Bedienfeld des Druckers können Sie zwischen der Kontaktliste des Druckers und LDAP wechseln.
- ☐ Sie können die folgenden Arten von Zielen in der Kontaktliste registrieren. Sie können insgesamt bis zu 2,000 Einträge registrieren.

Fax	Faxziel
eMail	E-Mail-Ziel Sie müssen zuvor die Einstellungen des E-Mail-Servers konfigurieren.
Netzwerkordner (SMB)	Ziel für Scandaten und Faxweiterleitungsdaten
Netz-ordner/FTP	

Vergleich der Kontaktkonfiguration

Zur Konfiguration der Kontakte des Druckers gibt es drei Tools: Web Config, Epson Device Admin und das Druckerbedienfeld. In der nachfolgenden Tabelle sind die Unterschiede zwischen den drei Tools aufgeführt.

Funktionen	Web Config	Epson Device Admin	Druckerbedienfeld
Registrieren eines Ziels	✓	✓	✓
Bearbeiten eines Ziels	✓	✓	✓
Hinzufügen einer Gruppe	✓	✓	✓
Bearbeiten einer Gruppe	✓	✓	✓
Löschen eines Ziels oder von Gruppen	✓	✓	✓
Löschen aller Ziele	✓	✓	–
Importieren einer Datei	✓	✓	–
Exportieren in eine Datei	✓	✓	–
Zuweisen an häufig verwendete Ziele	✓	✓	✓
Sortieren von häufig verwendeten Zielen	–	–	✓

Hinweis:

Das Faxziel können Sie auch mit FAX Utility konfigurieren.

Registrieren eines Ziels für Kontakte mit Web Config

Hinweis:

Die Kontakte lassen sich auch am Bedienfeld des Druckers registrieren.

1. Rufen Sie hierzu Web Config auf und öffnen Sie dann die Registerkarte **Scan/Kopie** oder **Fax > Kontakte**.
2. Wählen Sie die Nummer, die Sie registrieren möchten und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
3. Geben Sie **Name** und **Indexwort** ein.
4. Wählen Sie den Zieltyp als Option für **Typ**.

Hinweis:

Sie können die Option **Typ** nach der Registrierung nicht ändern. Wenn Sie den Typ ändern möchten, löschen Sie das Ziel und nehmen Sie die Registrierung erneut vor.

5. Geben Sie einen Wert für jedes Element ein und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.

Zugehörige Informationen

➔ „Scannen von Vorlagen an einen Netzwerkordner“ auf Seite 148

Zieleinstellungselemente

EPSON

XX-XXXXX

Administrator Logout

Status

Print

Scan/Copy

Fax

Network

Network Security

Product Security

Device Management

Basic Settings

Rejection Fax

Send Settings

Save/Forward Settings

»Unconditional Save/Forward

»Conditional Save/Forward

»Common Settings

Print Settings

Report Settings

Security Settings

Fax Box

»Inbox

»Personal Box

»Send Stored Document Box

»Polling Send Box

»Board Box

Contacts

Presets

User Default Settings

»Fax

Contacts

Number : 1

Name :

Index Word :

Type : Fax

Assign to Frequent Use : ON OFF

Fax Number :

Fax Speed : Follow Communication Setting

Subaddress (SUB/SEP) :

Password (SID/PWD) :

Apply

Back

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Allgemeine Einstellungen	
Name	Geben Sie einen Namen zur Anzeige in den Kontakten in 30 Zeichen oder weniger in Unicode (UTF-8) ein. Falls keine Angabe gewünscht ist, lassen Sie das Feld leer.
Indexwort	Geben Sie Suchbegriffe in 30 Zeichen oder weniger in Unicode (UTF-8) ein. Falls keine Angabe gewünscht ist, lassen Sie das Feld leer.
Typ	Wählen Sie die Art der Adresse, die Sie registrieren möchten.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Zu Häufig verwendet zuf.	Wählen Sie diese Option, um die registrierte Adresse als häufig genutzte Adresse zu markieren. Beim Markieren als häufig genutzte Adresse wird diese auf dem oberen Bildschirm von Faxen und Scannen angezeigt und Sie können das Ziel ohne Aufrufen der Kontakte angeben.
Fax	
Faxnummer	Geben Sie 1 bis 64 Zeichen aus 0–9 - * # und Leerzeichen ein.
Faxgeschwindigkeit	Wählen Sie eine Kommunikationsgeschwindigkeit für ein Ziel.
Subadr. (SUB/SEP)	Legen Sie die Unteradresse fest, die beim Versand des Fax angehängt wird. Geben Sie maximal 20 Zeichen aus 0–9, *, # oder Leerzeichen ein. Falls keine Angabe gewünscht ist, lassen Sie das Feld leer.
Kennwort (SID/PWD)	Legen Sie das Kennwort für die Unteradresse fest. Geben Sie maximal 20 Zeichen aus 0–9, *, # oder Leerzeichen ein. Falls keine Angabe gewünscht ist, lassen Sie das Feld leer.
eMail	
eMail-Adresse	Geben Sie 1 bis 255 Zeichen aus A–Z a–z 0–9 ! # \$ % & ' * + - . / = ? ^ _ { } ~ @ ein.
Netzwerkordner (SMB)	
Speichern unter	\\„Ordnerpfad“ Geben Sie den Ort, an dem sich der Zielordner befindet, mit 1 bis 253 Zeichen in Unicode (UTF-8) ohne den Zusatz „\\“ ein.
Benutzername	Geben Sie den Benutzernamen zum Zugriff auf einen Netzwerkordner in 30 Zeichen oder weniger in Unicode (UTF-8) ein. Vermeiden Sie Kontrollzeichen (0x00 bis 0x1F, 0x7F).
Kennwort	Geben Sie das Kennwort zum Zugriff auf einen Netzwerkordner in 20 Zeichen oder weniger in Unicode (UTF-8) ein. Vermeiden Sie Kontrollzeichen (0x00 bis 0x1F, 0x7F).
FTP	
Sichere Verbindung	Wählen Sie gemäß dem Dateiübertragungsprotokoll, das der FTP-Server unterstützt, FTP oder FTPS. Wählen Sie FTPS , um dem Drucker zu erlauben, mit Sicherheitsmaßnahmen zu kommunizieren.
Speichern unter	Geben Sie den Servernamen mit 1 bis 253 Zeichen in ASCII (0x20–0x7E) ohne den Zusatz „ftp://“ oder „ftps://“ ein.
Benutzername	Geben Sie den Benutzernamen zum Zugriff auf einen FTP-Server mit bis zu 30 Zeichen in Unicode (UTF-8) ein. Vermeiden Sie Kontrollzeichen (0x00 bis 0x1F, 0x7F). Wenn der Server anonyme Verbindungen gestattet, geben Sie einen Benutzernamen wie „Anonym“ oder „FTP“ ein. Falls keine Angabe gewünscht ist, lassen Sie das Feld leer.
Kennwort	Geben Sie ein Kennwort zum Zugriff auf einen FTP-Server innerhalb von 20 Zeichen oder weniger in Unicode (UTF-8) ein. Vermeiden Sie Kontrollzeichen (0x00 bis 0x1F, 0x7F). Falls keine Angabe gewünscht ist, lassen Sie das Feld leer.
Verbindungsmodus	Wählen Sie den Verbindungsmodus aus dem Menü. Ist eine Firewall zwischen Drucker und FTP-Server eingerichtet, wählen Sie Passiver Modus .

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Anschlussnummer	Geben Sie die FTP-Server-Portnummer zwischen 1 und 65535 ein.
Zertifikatsvalidierung	Das Zertifikat des FTP-Servers wird validiert, wenn diese Option aktiviert ist. Diese Option ist verfügbar, wenn FTPS für Sichere Verbindung ausgewählt ist. Zum Einrichten müssen Sie das CA-Zertifikat auf dem Drucker importieren.

Registrieren von Zielen als Gruppe über Web Config

Wenn der Zieltyp auf **Fax** oder **eMail** eingestellt wurde, können Sie die Ziele als Gruppe registrieren.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie die Registerkarte **Scan/Kopie** oder **Fax > Kontakte**.
2. Wählen Sie die Nummer, die Sie registrieren möchten und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
3. Wählen Sie eine Gruppe aus **Typ**.
4. Klicken Sie auf **Wählen** für **Kontakt(e) für Gruppe**.
Die verfügbaren Ziele werden angezeigt.
5. Wählen Sie das Ziel, das Sie in der Gruppe registrieren möchten und klicken Sie dann auf **Wählen**.

EPSON XX-XXXXX

Status Print Scan/Copy **Fax** Network Network Security Product Security Device Management

Basic Settings
Rejection Fax
Send Settings
Save/Forward Settings
 >Unconditional Save/Forward
 >Conditional Save/Forward
 >Common Settings
Print Settings
Report Settings
Security Settings
Fax Box
 >Inbox
 >Personal Box
 >Send Stored Document Box
 >Polling Send Box
 >Board Box
Contacts
Presets
User Default Settings
 >Fax

Contacts

Check the entries you want to register for group.
If you finish selecting entries, back to the Edit a Contact Page by pressing "Select" button.
To reflect the settings, press "Apply" button on the Edit a Contact Page.

< 1 >

	Number	Name	Index Word	Type	Destination
☐	6	AAAAA Corp.	AAAAA	Email	aaaaa@XXXX.com

Select Cancel

6. Geben Sie einen **Name** und ein **Indexwort** ein.
7. Wählen Sie, ob die registrierte Gruppe der häufig verwendeten Gruppe zugewiesen werden soll.
Hinweis:
Ziele können in mehreren Gruppen registriert werden.
8. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Registrieren häufig verwendeter Kontakte

1. Tippen Sie auf der Startseite auf **Einstellungen**.
2. Tippen Sie auf **Kontakte-Manager > Regelmäßig**.
3. Wählen Sie die Kontaktart, die Sie registrieren möchten.
4. Tippen Sie auf **Bearbeiten**.
5. Wählen Sie häufige Kontakte aus, die Sie registrieren möchten, und tippen Sie dann auf **OK**. Um die Auswahl abzubrechen, erneut tippen.
6. Tippen Sie auf **Schließen**.

Sichern und Importieren von Kontakten

Mithilfe von Web Config oder anderen Tools lassen sich Kontakte sichern und importieren.

Für Web Config lassen sich Kontakte sichern, indem Sie die Druckereinstellungen mit den enthaltenen Kontakten exportieren. Die exportierte Datei kann nicht bearbeitet werden, da sie als Binärdatei exportiert wird.

Beim Importieren der Druckereinstellungen in den Drucker werden Kontakte überschrieben.

Für Epson Device Admin können vom Eigenschaftensfenster des Geräts nur Kontakte exportiert werden. Zudem gilt, dass wenn sicherheitsbezogene Elemente nicht exportiert werden, die exportierten Kontakte bearbeitet und dann erneut importiert werden können, da diese als SYLK- oder CSV-Datei gespeichert werden.

Importieren von Kontakten mit Web Config

Wenn Sie einen Drucker haben, der die Sicherung von Kontakten ermöglicht und mit diesem Drucker kompatibel ist, können Sie Kontakte einfach durch Importieren der Sicherungsdatei registrieren.

Hinweis:

Anweisungen zum Sichern der Druckerkontakte finden Sie im Handbuch des Druckers.

Befolgen Sie diese Schritte, um die Kontakte auf diesen Drucker zu importieren.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie **Geräteverwaltung > Einstellungswert exportieren und importieren > Importieren**.
2. Wählen Sie unter **Datei** die erstellte Sicherungsdatei, geben Sie das Kennwort ein und klicken Sie dann auf **Weiter**.
3. Wählen Sie das Kontrollkästchen **Kontakte** und klicken Sie dann auf **Weiter**.

Sichern von Kontakten mit Web Config

Kontaktdaten können aufgrund einer Fehlfunktion des Druckers verlorengehen. Es wird empfohlen, nach der Aktualisierung Ihrer Daten ein Backup zu erstellen. Epson ist nicht haftbar für den Verlust von Daten, für das Sichern oder Wiederherstellen von Daten und/oder Einstellungen selbst innerhalb des Garantiezeitraums.

Mit Web Config können Sie die im Drucker gespeicherten Kontaktdaten auf einen Computer sichern.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie dann die Registerkarte **Geräteverwaltung** > **Einstellungswert exportieren und importieren** > **Exportieren**.
2. Wählen Sie eines der Kontrollkästchen unter **Kontakte**.
Wenn Sie beispielsweise **Kontakte** in der Kategorie **Scan/Kopie** wählen, wird das gleiche Kontrollkästchen in der Kategorie Fax angezeigt.
3. Geben Sie ein Kennwort zur Verschlüsselung der exportierten Datei ein.
Sie benötigen das Kennwort, um die Datei zu importieren. Lassen Sie dies leer, wenn Sie die Datei nicht verschlüsseln möchten.
4. Klicken Sie auf **Exportieren**.

Beginnen mit dem Importieren von Kontakten eines anderen Epson-Druckers

Wenn Sie einen Drucker haben, der die Sicherung von Kontakten ermöglicht und mit diesem Drucker kompatibel ist, können Sie Kontakte einfach durch Importieren der Sicherungsdatei registrieren.

Hinweis:

Anweisungen zum Sichern der Druckerkontakte finden Sie im Handbuch des Druckers.

Befolgen Sie diese Schritte, um die Kontakte auf diesen Drucker zu importieren.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie **Geräteverwaltung** > **Einstellungswert exportieren und importieren** > **Importieren**.
2. Wählen Sie unter **Datei** die erstellte Sicherungsdatei, geben Sie das Kennwort ein und klicken Sie dann auf **Weiter**.
3. Wählen Sie das Kontrollkästchen **Kontakte** und klicken Sie dann auf **Weiter**.

Exportieren und Mengenregistrierung von Kontakten mithilfe eines Tools

Mit Epson Device Admin lassen sich die Kontakte gesondert exportieren. Die exportierten Dateien können dann bearbeitet und in einem Schritt registriert werden.

Dies ist nützlich, wenn ausschließlich die Kontakte gesichert werden sollen oder der Drucker ausgetauscht wird und Sie die Kontakte vom alten Drucker auf den neuen übertragen möchten.

Exportieren von Kontakten

Zum Speichern der Kontaktdaten in eine Datei.

Mithilfe einer Tabellenkalkulation oder einem Texteditor lassen sich Dateien im SYLK- oder CSV-Format bearbeiten. Nach dem Löschen bzw. Hinzufügen von Daten lassen sich die Kontakte in einem Durchgang registrieren.

Daten, die Sicherheitselemente wie Kennwörter oder persönliche Angaben enthalten, lassen sich in Binärform mit einem Kennwort speichern. Diese Dateien können nicht bearbeitet werden. Sie dienen zur Datensicherung einschließlich der Sicherheitselemente.

1. Starten Sie Epson Device Admin.
2. Wählen Sie im Aufgabenmenü der Seitenleiste **Drucker**.

3. Wählen Sie das zu konfigurierende Gerät aus der Geräteliste aus.
4. Klicken Sie auf **Gerätekonfiguration** auf der Registerkarte **Startseite** des Menübands.
Falls ein Administratorkennwort eingerichtet wurde, geben Sie das Kennwort ein und klicken Sie auf **OK**.
5. Klicken Sie auf **Allgemein > Kontakte**.
6. Wählen Sie das Exportformat aus **Exportieren > Elemente exportieren**.
 - ☐ **Alle Elemente**
Exportieren einer verschlüsselten Binärdatei. Wählen Sie diese Option, wenn auch Sicherheitselemente wie Kennwörter und persönliche Daten exportiert werden sollen. Diese Dateien können nicht bearbeitet werden. Bei dieser Auswahl muss ein Kennwort eingerichtet werden. Klicken Sie auf **Konfiguration** und legen Sie ein Kennwort zwischen 8 und 63 ASCII-Zeichen fest. Dieses Kennwort ist für das Importieren der Binärdatei erforderlich.
 - ☐ **Elemente mit Ausnahme von Sicherheitsinformationen**
Exportieren einer Datei im Format SYLK oder CSV. Wählen Sie diese Option, wenn die exportierte Datei bearbeitet werden soll.
7. Klicken Sie auf **Exportieren**.
8. Wählen Sie einen Speicherort für die Datei aus sowie einen Dateityp, und klicken Sie dann auf **Speichern**.
Eine Abschlussmeldung wird angezeigt.
9. Klicken Sie auf **OK**.
Überprüfen Sie, ob die Datei am festgelegten Ort gespeichert wurde.

Importieren von Kontakten

Zum Importieren der Kontaktdaten aus einer Datei.

Die Dateien lassen sich im SYLK- oder CSV-Format speichern, oder in einer Binärdatei zur Datensicherung inklusive der Sicherheitselemente.

1. Starten Sie Epson Device Admin.
2. Wählen Sie im Aufgabenmenü der Seitenleiste **Drucker**.
3. Wählen Sie das zu konfigurierende Gerät aus der Geräteliste aus.
4. Klicken Sie auf **Gerätekonfiguration** auf der Registerkarte **Startseite** des Menübands.
Falls ein Administratorkennwort eingerichtet wurde, geben Sie das Kennwort ein und klicken Sie auf **OK**.
5. Klicken Sie auf **Allgemein > Kontakte**.
6. Klicken Sie auf **Durchsuchen** unter **Importieren**.
7. Wählen Sie die zu importierende Datei aus und klicken Sie dann auf **Öffnen**.
Geben Sie beim Auswählen der Binärdatei unter **Passwort** das Kennwort für den Export ein.
8. Klicken Sie auf **Importieren**.
Ein Bestätigungsbildschirm wird angezeigt.

9. Klicken Sie auf **OK**.

Das Validierungsergebnis wird angezeigt.

☐ Geladene Informationen bearbeiten

Klicken, falls die Datensätze einzeln bearbeitet werden sollen.

☐ Weitere Dateien laden

Klicken, falls mehrere Dateien importiert werden sollen.

10. Klicken Sie auf **Importieren** und dann auf **OK** im Abschlussbildschirm des Importvorgangs.

Sie befinden sich dann erneut auf der Seite mit den Geräteeigenschaften.

11. Klicken Sie auf **Senden**.

12. Klicken Sie in der Bestätigungsmeldung auf **OK**.

Die Einstellungen werden an den Drucker gesendet.

13. Klicken Sie im Abschlussbildschirm des Versands auf **OK**.

Die Druckerdaten werden angezeigt.

Öffnen Sie die Kontakte in Web Config oder vom Druckerbedienfeld aus, und kontrollieren Sie dann, ob der Kontakt aktualisiert wurde.

Kooperation zwischen LDAP-Server und Benutzern

Bei der Kooperation mit dem LDAP-Server können Sie die im LDAP-Server gespeicherten Adressdaten als Ziel für E-Mails oder Faxsendungen verwenden.

Konfigurieren des LDAP-Servers

Um die LDAP-Serverdaten zu verwenden, müssen diese im Drucker registriert werden.

1. Rufen Sie hierzu Web Config auf und öffnen Sie dann die Registerkarte **Netzwerk > LDAP-Server > Grundlegend**.

2. Geben Sie einen Wert für jedes Element ein.

3. Wählen Sie **OK**.

Die gewählten Einstellungen werden angezeigt.

LDAP-Server-Einstellungselemente

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
LDAP-Server nutzen	Wählen Sie Verwenden oder Nicht verwenden .
LDAP-Serveradresse	Geben Sie die Adresse des LDAP-Servers ein. Geben Sie 1 bis 255 Zeichen im IPv4-, IPv6- oder FQDN-Format ein. Für das FQDN-Format können Sie alphanumerische Zeichen in ASCII (0x20–0x7E) und „-“ verwenden, außer für Anfang und Ende der Adresse.
LDAP-Server-Portnummer	Geben Sie die LDAP-Server-Portnummer zwischen 1 und 65535 ein.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Sichere Verbindung	Geben Sie die Authentifizierungsmethode für den Zugriff des Druckers auf den LDAP-Server an.
Zertifikatsvalidierung	Wenn diese Option aktiviert ist, wird das Zertifikat des LDAP-Servers validiert. Wir empfehlen, die Option auf Aktivieren zu setzen. Zum Vornehmen der Einstellung muss das CA-Zertifikat im Drucker importiert werden.
Suchzeitüberschreitung (Sek.)	Legen Sie die Länge der Suchzeit bis zur Zeitüberschreitung zwischen 5 und 300 fest.
Authentisierungsmethode	Wählen Sie eine der Methoden. Wenn Sie Kerberos-Authentifizierung wählen, wählen Sie Kerberos-Einstellungen , um Einstellungen für Kerberos vorzunehmen. Zum Durchführen der Kerberos-Authentifizierung ist die folgende Umgebung erforderlich. ☐ Der Drucker und der DNS-Server können kommunizieren. ☐ Die Uhrzeiten des Druckers, des KDC-Servers und des Servers, der für die Authentifizierung erforderlich ist (LDAP-Server, SMTP-Server, Dateiserver), sind synchronisiert. ☐ Wenn der Service-Server als IP-Adresse zugewiesen ist, wird der FQDN des Service-Servers in der Reverse-Lookup-Zone des DNS-Servers registriert.
Zu verwendender Kerberos-Realm	Wenn Sie Kerberos-Authentifizierung als Authentisierungsmethode wählen, wählen Sie den Kerberos-Realm, den Sie verwenden möchten.
Administrator-DN / Benutzername	Geben Sie den Benutzernamen für den LDAP-Server in 128 Zeichen oder weniger in Unicode (UTF-8) ein. Sie können keine Kontrollzeichen wie 0x00–0x1F und 0x7F verwenden. Diese Einstellung wird nicht verwendet, wenn Anonyme Authentifizierung als Authentisierungsmethode gewählt wird. Falls keine Angabe gewünscht ist, lassen Sie das Feld leer.
Kennwort	Geben Sie das Kennwort für den LDAP-Server in 128 Zeichen oder weniger in Unicode (UTF-8) ein. Sie können keine Kontrollzeichen wie 0x00–0x1F und 0x7F verwenden. Diese Einstellung wird nicht verwendet, wenn Anonyme Authentifizierung als Authentisierungsmethode gewählt wird. Falls keine Angabe gewünscht ist, lassen Sie das Feld leer.

Kerberos-Einstellungen

Falls Sie **Kerberos-Authentifizierung** für **Authentisierungsmethode** in **LDAP-Server > Grundlegend** auswählen, nehmen Sie folgende Kerberos-Einstellungen auf der Registerkarte **Netzwerk > Kerberos-Einstellungen** vor. Sie können bis zu 10 Einstellungen in den Kerberos-Einstellungen registrieren.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Realm (Domain)	Auf Kerberos-Authentifizierung in 255 Zeichen oder weniger in ASCII (0x20–0x7E) zugreifen. Falls dies nicht registriert wird, das Feld leer lassen.
KDC-Adresse	Geben Sie die Adresse des Kerberos-Authentifizierungsservers ein. Geben Sie 255 Zeichen oder weniger im IPv4-, IPv6- oder FQDN-Format ein. Falls dies nicht registriert wird, das Feld leer lassen.
Portnummer (Kerberos)	Geben Sie die Kerberos-Serverportnr. zwischen 1 und 65535 ein.

Konfigurieren der LDAP-Server-Sucheinstellungen

Beim Einrichten der Sucheinstellungen können Sie die im LDAP-Server registrierte E-Mail-Adresse und Faxnummer verwenden.

1. Öffnen Sie Web Config und wählen Sie die Registerkarte **Netzwerk > LDAP-Server > Sucheinstellungen**.
2. Geben Sie einen Wert für jedes Element ein.
3. Klicken Sie auf **OK**, um das Einstellungsergebnis anzuzeigen.

Die gewählten Einstellungen werden angezeigt.

LDAP-Server-Sucheinstellungselemente

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Suchbasis (distinguierter Name)	Wenn Sie nach einer bestimmten Domäne suchen, geben Sie den Domänennamen des LDAP-Servers an. Geben Sie zwischen 0 und 128 Zeichen in Unicode (UTF-8) ein. Wenn Sie nicht nach einem bestimmten Attribut suchen, lassen Sie dies leer. Beispiel für das lokale Serververzeichnis: dc=server,dc=local
Anzahl Sucheinträge	Geben Sie die Anzahl der Sucheinträge zwischen 5 und 500 an. Die angegebene Zahl der Sucheinträge wird gespeichert und vorübergehend angezeigt. Selbst wenn die Anzahl der Sucheinträge die angegebene Zahl übersteigt und eine Fehlermeldung erscheint, kann die Suche abgeschlossen werden.
Benutzernamensattribut	Geben Sie den Attributnamen an, der bei der Suche nach Benutzernamen angezeigt werden soll. Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen in Unicode (UTF-8) ein. Das erste Zeichen muss a–z oder A–Z sein. Beispiel: cn, uid
Benutzernamensanzeigattribut	Geben Sie den Attributnamen an, der als Benutzername angezeigt werden soll. Geben Sie zwischen 0 und 255 Zeichen in Unicode (UTF-8) ein. Das erste Zeichen muss a–z oder A–Z sein. Beispiel: cn, sn
Faxnummernattribut	Geben Sie den Attributnamen an, der bei der Suche von Faxnummern angezeigt werden soll. Geben Sie eine Kombination zwischen 1 und 255 Zeichen aus A–Z, a–z, 0–9 und - ein. Das erste Zeichen muss a–z oder A–Z sein. Beispiel: facsimileTelephoneNumber
eMail-Adressattribut	Geben Sie den Attributnamen an, der bei der Suche von E-Mail-Adressen angezeigt werden soll. Geben Sie eine Kombination zwischen 1 und 255 Zeichen aus A–Z, a–z, 0–9 und - ein. Das erste Zeichen muss a–z oder A–Z sein. Beispiel: mail
Willkürliches Attribut 1 - Willkürliches Attribut 4	Sie können andere bestimmte Attribute angeben, nach denen gesucht werden soll. Geben Sie zwischen 0 und 255 Zeichen in Unicode (UTF-8) ein. Das erste Zeichen muss a–z oder A–Z sein. Wenn Sie nicht nach bestimmten Attributen suchen, lassen Sie dies leer. Beispiel: o, ou

Überprüfen der LDAP-Serververbindung

Zur Durchführung eines Verbindungstests zum LDAP-Server anhand des unter **LDAP-Server > Sucheinstellungen** eingestellten Parameters.

1. Rufen Sie hierzu Web Config auf und öffnen Sie dann die Registerkarte **Netzwerk > LDAP-Server > Verbindungstest**.
2. Wählen Sie **Start**.

Der Verbindungstest wird gestartet. Nach dem Test wird der Prüfbericht angezeigt.

Ergebnisse der LDAP-Server-Verbindungsprüfung

Meldungen	Erläuterung
Verbindungstest war erfolgreich.	Diese Meldung wird bei einer erfolgreichen Verbindung mit dem Server angezeigt.
Verbindungstest fehlgeschlagen. Einstellungen prüfen.	Diese Meldung erscheint in den folgenden Fällen: ☐ Die LDAP-Serveradresse oder Anschlussnummer ist falsch. ☐ Es ist eine Zeitüberschreitung aufgetreten. ☐ Nicht verwenden ist bei LDAP-Server nutzen ausgewählt. ☐ Falls Kerberos-Authentifizierung als Authentisierungsmethode ausgewählt ist, sind Einstellung wie Realm (Domain), KDC-Adresse und Portnummer (Kerberos) falsch.
Verbindungstest fehlgeschlagen. Prüfen Sie Datum und Zeit an Ihrem Produkt oder Server.	Diese Meldung erscheint, wenn die Verbindung aufgrund von unterschiedlichen Zeiteinstellungen in Drucker und LDAP-Server nicht hergestellt wird.
Authentifizierung fehlgeschlagen. Einstellungen prüfen.	Diese Meldung erscheint in den folgenden Fällen: ☐ Benutzername und/oder Kennwort sind falsch. ☐ Falls Kerberos-Authentifizierung als Authentisierungsmethode ausgewählt ist, können Datum und Uhrzeit eventuell nicht konfiguriert sein.
Zugriff auf den Drucker erst nach Abschluss der Verarbeitung möglich.	Diese Meldung erscheint, wenn der Drucker beschäftigt ist.

Scanvorbereitung

Scannen mithilfe des Bedienfelds

Die Funktionen „Scannen an einen Netzwerkordner“ und „Scannen an E-Mail“ mithilfe des Bedienfelds des Druckers und die Übertragung der Scanergebnisse an eine E-Mail, einen Ordner usw. werden mithilfe eines Auftrags über einen Computer ausgeführt.

Einstellungen für Server und Ordner

Name	Einstellungen	Standort	Voraussetzung
Scannen an einen Netzwerkordner (SMB)	Erstellen und Freigabe für den Speicherordner einstellen	Computer mit einem Ordnerspeicherort	Administratorkonto auf dem Computer, mit dem Speicherordner erstellt werden.
	Ziel für Scannen an einen Netzwerkordner (SMB)	Kontakte des Geräts	Der Benutzername und das Kennwort für die Anmeldung beim Computer mit dem Speicherordner und die Berechtigung, den Speicherordner zu aktualisieren.
Scannen an einen Netzwerkordner (FTP)	Einrichtung der FTP-Serveranmeldung	Kontakte des Geräts	Anmeldeinformationen für den FTP-Server und die Berechtigung, den Speicherordner zu aktualisieren.
An E-Mail scannen	Einrichtung des E-Mail-Servers	Gerät	Einrichtungsinformationen des E-Mail-Servers
An Cloud scannen	Druckerregistrierung bei Epson Connect	Gerät	Umgebung der Internetverbindung
	Kontaktregistrierung bei Epson Connect	Dienst Epson Connect	Benutzer- und Druckerregistrierung beim Dienst Epson Connect
Scannen an Computer (wenn Document Capture Pro Server verwendet wird)	Einrichtung des Servermodus für Document Capture Pro	Gerät	IP-Adresse, Hostname oder FQDN für den Computer, auf dem Document Capture Pro Server installiert ist

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Einrichten eines freigegebenen Netzwerkordners“ auf Seite 575](#)
- ➔ [„Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 571](#)

Verwenden von Document Capture Pro Server

Mit Document Capture Pro Server können Sie vom Bedienfeld des Druckers die Sortiermethode verwalten, das Format und das Ziel speichern, an das die Scanergebnisse weitergeleitet werden. Sie können einen zuvor beim Server registrierten Auftrag vom Bedienfeld des Druckers aufrufen und ausführen.

Installieren Sie es auf dem Servercomputer.

Weitere Informationen Document Capture Pro Server, erhalten Sie von Ihrer lokalen Epson-Vertretung.

Einstellen des Servermodus

Gehen Sie wie folgt vor, um Document Capture Pro Server zu verwenden.

1. Rufen Sie hierzu Web Config auf und öffnen Sie dann die Registerkarte **Scan/Kopie > Document Capture Pro**.
2. Wählen Sie **Servermodus** bei **Modus**.
3. Geben Sie die Adresse des Servers, auf dem Document Capture Pro Server installiert ist, in das Feld **Serveradresse** ein.

Geben Sie zwischen 2 und 255 Zeichen im IPv4-, IPv6-, Hostnamen- oder FQDN-Format ein. Für das FQDN-Format können Sie alphanumerische ASCII-Zeichen (0x20–0x7E) und „-“ verwenden, jedoch nicht am Anfang und am Ende einer Adresse.

4. Klicken Sie auf **OK**.

Die Netzwerkverbindung wird erneut hergestellt, und die Einstellungen werden aktiviert.

Scannen von einem Computer

Installieren Sie die Software und prüfen Sie, ob der Netzwerk-Scan-Dienst aktiviert ist, um vom Computer aus über ein Netzwerk zu scannen.

Zu installierende Software

- ☐ Epson Scan 2

Dies ist der Scanner-Treiber. Falls Sie das Gerät von einem Computer aus nutzen, installieren Sie den Treiber auf jedem Client-Computer. Wenn Document Capture Pro/Document Capture installiert ist, können Sie die den Gerätetasten zugewiesenen Funktionen ausführen.

Bei Verwendung von EpsonNet SetupManager wird der Druckertreiber auch als Paket verteilt.

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

Es wird auf dem Client-Computer installiert. Die Aufträge, die von einem Netzwerkcomputer aus registriert werden, auf dem Document Capture Pro/Document Capture installiert ist, lassen sich vom Bedienfeld des Geräts aus aufrufen und ausführen.

Sie können von einem Computer aus über das Netzwerk scannen. Epson Scan 2 ist für das Scannen erforderlich.

Bestätigen, dass Netzwerk-Scan aktiviert ist

So richten Sie den Netzwerk-Scan-Dienst für das Scannen von einem Client-Computer aus über das Netzwerk ein. Die Standardeinstellung ist aktiviert.

1. Rufen Sie Web Config auf und öffnen Sie die Registerkarte **Scan/Kopie > Netzwerkscan**.
2. Achten Sie darauf, dass **Scannen aktivieren** in **EPSON Scan** ausgewählt ist.
Falls der Punkt aktiviert wurde, ist der Vorgang damit beendet. Schließen Sie die Web Config.
Falls der Punkt deaktiviert ist, aktivieren Sie ihn, und fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
3. Klicken Sie auf **Weiter**.

4. Klicken Sie auf **OK**.

Die Netzwerkverbindung wird erneut hergestellt, und die Einstellungen werden aktiviert.

Zugehörige Informationen

➔ „Ausführen von Web Config in einem Webbrowser“ auf Seite 486

Gruppennummer-Einstellungen

Legen Sie die Gruppennummer fest, wenn Sie die Gruppeneinstellungen unter Document Capture Pro deaktiviert haben.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie die Registerkarte **Scan/Kopie > Document Capture Pro**.
2. Wählen Sie die Gruppennummer in **Gruppeneinstellungen** aus.
3. Klicken Sie auf **Weiter**.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Das Netzwerk ist erneut verbunden und dann sind die Einstellungen aktiviert.

Zugehörige Informationen

➔ „Ausführen von Web Config in einem Webbrowser“ auf Seite 486

Faxfunktionen verfügbar machen (nur faxfähige Drucker)

Vor der Nutzung von Faxfunktionen

Nehmen Sie vor der Nutzung der Faxfunktionen folgende Einstellungen vor.

- ☐ Schließen Sie den Drucker korrekt an die Telefonleitung bzw. falls erforderlich an ein Telefon an
- ☐ Führen Sie den **Fax-Einstellungsassistenten** aus, der Voraussetzung für grundlegende Einstellungen ist.

Stellen Sie die folgenden Punkte nach Bedarf ein.

- ☐ Ausgabeziele und zugehörige Einstellungen wie Netzwerkeinstellungen und Einstellungen für den E-Mail-Server
- ☐ **Kontakte**-Registrierung
- ☐ **Nutzereinstellungen**, die Standardwerte für **Fax**-Menüpunkte definieren
- ☐ **Berichtseinstellungen** für das Ausdrucken von Berichten, wenn Faxsendungen gesendet, empfangen oder weitergeleitet werden

Zugehörige Informationen

- ➔ „Anschließen des Druckers an eine Telefonleitung“ auf Seite 609
- ➔ „Drucker zum Versenden und Empfangen von Faxen bereit machen“ auf Seite 613
- ➔ „Einstellungen für die Faxfunktionen des Druckers je nach Verwendung vornehmen“ auf Seite 615
- ➔ „Fax-Einstellungen (nur faxfähige Drucker)“ auf Seite 499

- ➔ „Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 571
- ➔ „Einrichten eines freigegebenen Netzwerkordners“ auf Seite 575
- ➔ „Zurverfügungstellung von Kontakten“ auf Seite 595
- ➔ „Nutzereinstellungen“ auf Seite 500
- ➔ „Berichteinstellungen“ auf Seite 500

Anschließen des Druckers an eine Telefonleitung

Kompatible Telefonleitungen

Sie können den Drucker mit standardmäßigen analogen Telefonleitungen (Festnetz) und Nebenstellenanlagen verwenden.

Sie können den Drucker jedoch möglicherweise nicht mit folgenden Telefonleitungen oder Anlagen verwenden.

- ☐ VoIP-Telefonleitungen wie DSL oder digitales Glasfasernetz
- ☐ Digitale Telefonleitungen (ISDN)
- ☐ Einige Nebenstellenanlagen
- ☐ Wenn Adapter wie Terminaladapter, VoIP-Adapter, Splitter oder DSL-Router zwischen die Wandtelefonbuchse und den Drucker geschaltet sind.

Anschließen des Druckers an eine Telefonleitung

Verbinden Sie den Drucker mithilfe eines RJ-11 (6P2C)-Telefonkabels mit einem Telefonanschluss. Verwenden Sie zum Anschließen eines Telefons an den Drucker ein zweites RJ-11 (6P2C)-Telefonkabel.

Je nach Region liegt dem Drucker möglicherweise bereits ein Kabel bei. Verwenden Sie in diesem Fall das beiliegende Kabel.

Möglicherweise müssen Sie das Telefonkabel an einen für Ihr Land oder Ihre Region passenden Adapter anschließen.

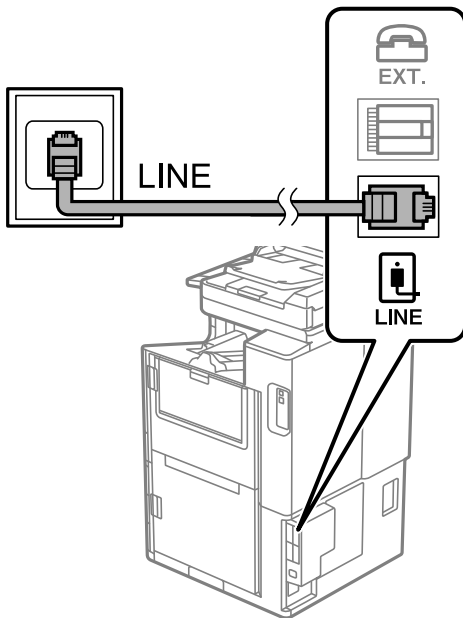
Hinweis:

Entfernen Sie die Abdeckung vom EXT.-Anschluss des Druckers nur, wenn Sie das Telefon mit dem Drucker verbinden. Entfernen Sie die Abdeckung nicht, wenn Sie kein Telefon anschließen.

In Gebieten, in denen häufige Blitzschlaggefahr besteht, sollte ein Überspannungsschutz verwendet werden.

Anschließen an eine Standardfestnetzleitung oder Nebenstellenanlage

Verbinden Sie den Drucker über den LINE-Anschluss auf der Geräterückseite durch ein Telefonkabel mit der Wandtelefonbuchse oder den Anschluss der Nebenstellenanlage.

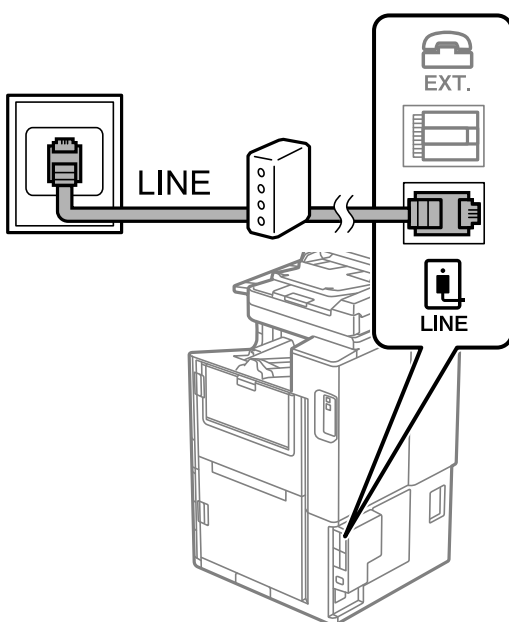


Anschließen an DSL oder ISDN

Verbinden Sie den LINE-Anschluss auf der Rückseite des Druckers über ein Telefonkabel mit dem DSL-Modem oder dem ISDN-Terminaladapter. Weitere Informationen dazu finden Sie in der Dokumentation zum Modem oder Adapter.

Hinweis:

Wenn Ihr DSL-Modem nicht mit einem integrierten DSL-Filter ausgestattet ist, schließen Sie einen separaten DSL-Filter an.



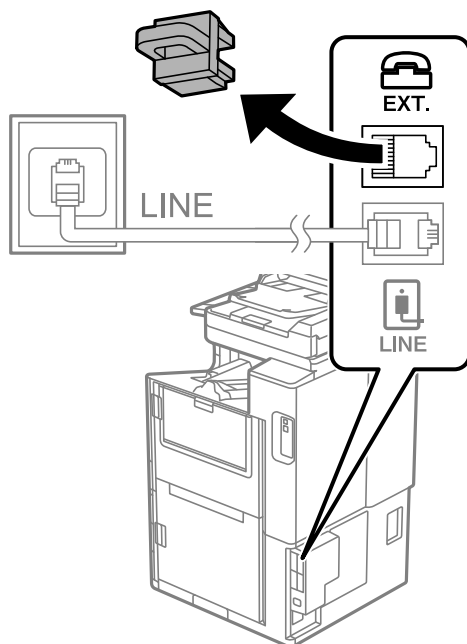
Anschließen Ihres Telefonapparats an den Drucker

Wenn Sie Drucker und Telefon mit nur einer Telefonleitung verwenden wollen, schließen Sie Ihr Telefon an den Drucker an.

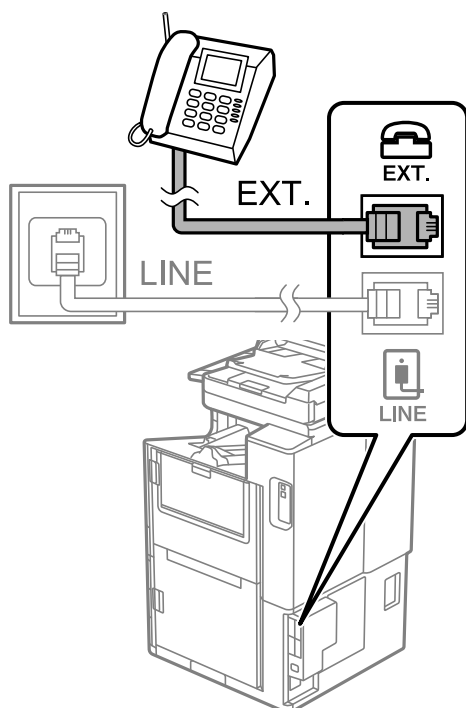
Hinweis:

- ❑ Wenn Ihr Telefon über eine Faxfunktion verfügt, deaktivieren Sie vor dem Anschließen die Faxfunktion. Weitere Informationen finden Sie in den Handbüchern zum Telefonapparat. Je nach Modell des Telefonapparats kann die Faxfunktion nicht vollständig deaktiviert werden. Deshalb können Sie es möglicherweise nicht als externes Telefon verwenden.
- ❑ Wenn Sie einen Anrufbeantworter anschließen, achten Sie darauf, dass die Einstellung **Klingeln bis Antwort** des Druckers höher als die Anzahl der für den Anrufbeantworter eingestellten Ruftöne ist, nach der er einen Anruf annimmt.

1. Entfernen Sie die Abdeckung vom EXT.-Anschluss auf der Rückseite des Druckers.



2. Verbinden Sie den Telefonapparat über ein Telefonkabel mit dem EXT.-Anschluss.

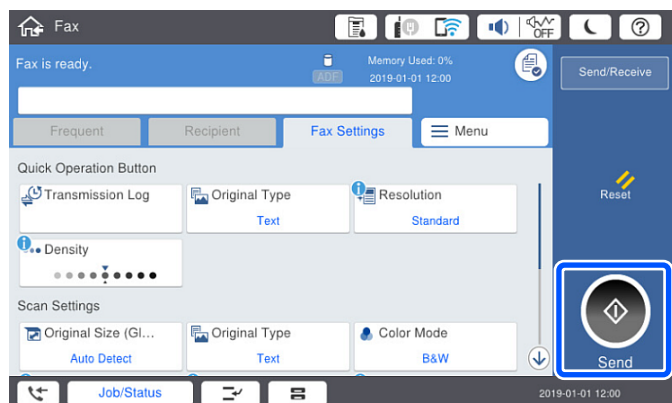


Hinweis:

Wenn Sie beide Geräte an die gleiche Telefonleitung anschließen, stellen Sie sicher, dass der Telefonapparat mit dem Anschluss EXT. des Druckers verbunden ist. Wenn Sie die Telefonleitung splitten, um das Telefon und den Drucker getrennt voneinander anzuschließen, funktionieren beide Geräte nicht ordnungsgemäß.

3. Wählen Sie **Fax** im Startbildschirm.
4. Nehmen Sie den Hörer ab.

Wenn eine Meldung zum Senden oder Empfangen von Faxen wie im nachfolgenden Bildschirm angezeigt wird, wurde die Verbindung hergestellt.



Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucker zum Versenden und Empfangen von Faxen bereit machen“ auf Seite 613
- ➔ „Vornehmen von Einstellungen zum Verwenden eines Anrufbeantworters“ auf Seite 616

➔ „Vornehmen von Einstellungen zum Empfangen von Faxen nur über ein angeschlossenes Telefon“ auf Seite 616

➔ „Empfangsmodus:“ auf Seite 502

Drucker zum Versenden und Empfangen von Faxen bereit machen

Fax-Einstellungsassist. konfiguriert die grundlegenden Faxfunktionen, um den Drucker zum Versenden und Empfangen von Faxen einsatzbereit zu machen.

Der Assistent wird automatisch angezeigt, wenn der Drucker zum ersten Mal in Betrieb genommen wird. Sie können den Assistenten auch manuell über das Bedienfeld des Druckers anzeigen. Sie müssen den Assistenten erneut ausführen, falls der Assistent beim erstmaligen Einschalten übersprungen wurde oder sich die Verbindungsumgebung geändert hat.

☐ Die nachstehenden Optionen können Sie über den Assistenten einrichten.

☐ **Kopf (Ihre Telefonnummer und Fax-Kopf)**

☐ **Empfangsmodus (Auto oder Manuell)**

☐ **Distinctive Ring Detection (DRD)-Einstellung**

☐ Die nachstehenden Optionen werden automatisch entsprechend der Verbindungsumgebung eingerichtet.

☐ **Wählmodus (wie Ton oder Impuls)**

Fax-Einstellungsassist. konfiguriert **Wählmodus** möglicherweise nicht automatisch, wenn für **Leitungstyp PBX** eingestellt ist. Konfigurieren Sie **Wählmodus** manuell.

☐ Andere Optionen in **Grundeinstellungen** bleiben unverändert.

Zugehörige Informationen

➔ „Grundeinstellungen“ auf Seite 501

Drucker zum Versenden und Empfangen von Faxen vorbereiten mit Fax-Einstellungsassist.

1. Wählen Sie **Einstellungen** am Startbildschirm am Bedienfeld des Druckers und anschließend **Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Fax-Einstellungsassist.**

2. Geben Sie gemäß den Anweisungen auf dem Bildschirm den Absendernamen ein, wie z. B. Ihren Firmennamen und Ihre Faxnummer.

Hinweis:

Ihr Sendername und Ihre Faxnummer erscheinen dann in der Kopfzeile von ausgehenden Faxen.

3. Nehmen Sie die Einstellung für die Klingeltonerkennung vor.

☐ Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie einen Service zur individuellen Klingeltonerkennung Ihres Telefonanbieters abonniert haben:

Gehen Sie zum nächsten Bildschirm und wählen Sie das Klingelmuster aus, das für eingehende Faxe verwendet werden soll.

Wenn Sie auf ein beliebiges Element mit Ausnahme von **Alle** tippen, wird **Empfangsmodus** auf **Auto** gesetzt und Sie gelangen zum nächsten Bildschirm, wo Sie die von Ihnen vorgenommenen Einstellungen überprüfen können.

- ☐ Wenn Sie keinen Service zur Klingeltonerkennung Ihrer Telefongesellschaft abonniert haben oder diese Option nicht einstellen müssen:
Überspringen Sie diese Einstellung und gehen Sie zum Bildschirm, wo Sie die von Ihnen vorgenommenen Einstellungen überprüfen können.

Hinweis:

- ☐ Mit dem von zahlreichen Telefonanbietern angebotenen personalisierten Klingelton-Dienst (Bezeichnung variiert je nach Anbieter) können Sie für eine Telefonleitung mehrere Telefonnummern in Anspruch nehmen. Jeder Nummer ist ein anderes Klingelmuster zugewiesen. Sie können eine Nummer für Sprachanrufe und eine andere für Faxanrufe verwenden. Wählen Sie unter **DRD** das Klingelmuster, das Faxanrufen zugewiesen werden soll.
- ☐ Je nach Region können **Ein** und **Aus** als **DRD**-Optionen angezeigt werden. Wählen Sie **Ein** aus, um einen personalisierten Klingelton zu verwenden.

4. Nehmen Sie die Einstellung für Empfangsmodus vor.

- ☐ Falls Sie kein Telefongerät an den Drucker anschließen müssen:
Wählen Sie **Nein**.
Empfangsmodus muss auf **Auto** gestellt sein.
- ☐ Falls Sie ein Telefongerät an den Drucker anschließen müssen:
Wählen Sie **Ja** und dann, ob Faxe automatisch empfangen werden sollen.

5. Überprüfen Sie die Einstellungen, die Sie auf dem angezeigten Bildschirm vorgenommen haben, und fahren Sie dann mit dem nächsten Bildschirm fort.

Tippen Sie zum Korrigieren oder Ändern von Einstellungen auf .

6. Überprüfen Sie die Faxverbindung, indem Sie **Prüfung starten** auswählen, und wählen Sie dann **Drucken**, um einen Bericht zu drucken, der den Verbindungsstatus anzeigt.

Hinweis:

- ☐ Wenn Fehlermeldungen im Bericht enthalten sind, folgen Sie den Anweisungen im Bericht, um das Problem zu lösen.
- ☐ Wenn der Bildschirm **Leitungstyp wählen** angezeigt wird, wählen Sie den Leitungstyp aus.
 - Wenn Sie den Drucker an eine Nebenstellenanlage oder einen Terminaladapter anschließen, wählen Sie **PBX** aus.
 - Wenn Sie den Drucker an einen Standardtelefonanschluss anschließen, wählen Sie **PSTN** und dann **Deaktivieren** auf dem angezeigten Bildschirm **Bestätigung**. Durch die Einstellung auf **Deaktivieren** kann jedoch möglicherweise die erste Ziffer der Faxnummer verloren gehen und das Fax an eine falsche Nummer gesendet werden.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Anschließen des Druckers an eine Telefonleitung“ auf Seite 609
- ➔ „Vornehmen von Einstellungen zum Verwenden eines Anrufbeantworters“ auf Seite 616
- ➔ „Empfangsmodus:“ auf Seite 502
- ➔ „Vornehmen von Einstellungen zum Empfangen von Faxen nur über ein angeschlossenes Telefon“ auf Seite 616
- ➔ „Grundeinstellungen“ auf Seite 501

Einstellungen für die Faxfunktionen des Druckers je nach Verwendung vornehmen

Sie können die Faxfunktionen des Druckers einzeln je nach Verwendung über das Bedienfeld des Druckers konfigurieren. Die mit dem **Fax-Einstellungsassistent** vorgenommenen Einstellungen können ebenfalls geändert werden. Weitere Informationen finden Sie in den Beschreibungen des Menüs **Fax-Einstellungen**.

Hinweis:

- ☐ Mithilfe von Web Config können Sie die Faxfunktionen des Druckers konfigurieren.
- ☐ Wenn Sie Web Config verwenden, um das Menü **Fax-Einstellungen** anzuzeigen, gibt es möglicherweise leichte Unterschiede zu der Benutzeroberfläche und dem Ort des Menüs auf dem Bedienfeld des Druckers.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Fax-Einstellungen (nur faxfähige Drucker)“ auf Seite 499
- ➔ „Empfangen ankommender Faxe“ auf Seite 184
- ➔ „Konfigurieren der Einstellungen für eine Nebenstellenanlage“ auf Seite 615
- ➔ „Vornehmen von Einstellungen beim Anschließen eines Telefongeräts“ auf Seite 616
- ➔ „Vornehmen von Einstellungen zum Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe“ auf Seite 617
- ➔ „Konfigurieren von Einstellungen zum Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe mit spezifischen Bedingungen“ auf Seite 620
- ➔ „Vornehmen von Einstellungen für das Blockieren unerwünschter Faxsendungen“ auf Seite 625
- ➔ „Vornehmen von Einstellungen zum Senden und Empfangen von Faxen auf einem Computer“ auf Seite 625

Konfigurieren der Einstellungen für eine Nebenstellenanlage

Nehmen Sie folgende Einstellungen vor, wenn Sie den Drucker in Büros verwenden, in denen Nebenanschlüsse verwendet und externe Zugangscode wie 0 oder 9 benötigt werden, um eine ausgehende Verbindung herzustellen.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen**.
3. Wählen Sie **Leitungstyp** und anschließend **PBX** aus.
4. Wählen Sie beim Senden eines Fax an eine externe Faxnummer mit # statt des tatsächlichen externen Zugangscode das Kästchen **Zugangscode** und wählen Sie dann **Verw..**

Die anstelle des tatsächlichen Zugangscode eingegebene Raute (#) wird beim Wählvorgang durch den gespeicherten Zugangscode ersetzt. Mit dem Rautezeichen können Verbindungsprobleme beim Aufbau einer externen Verbindung vermieden werden.

Hinweis:

Der Faxversand ist nicht möglich an Empfänger in den **Kontakte**, für die ein externer Zugangscode wie 0 oder 9 eingerichtet ist.

Falls Empfänger in den **Kontakte** vorhanden sind, die einen externen Zugangscode wie 0 oder 9 verwenden, stellen Sie den **Zugangscode** auf **Nicht verw.** ein. Andernfalls muss der Code in den **Kontakte** auf # eingestellt werden.

5. Tippen Sie auf das Eingangsfach **Zugangscode**, geben Sie den externen Zugangscode für Ihre Telefonanlage ein, und tippen Sie dann auf die Taste OK.

6. Wählen Sie **OK**, um die Einstellungen zu übernehmen.

Der Zugangscode wird im Drucker gespeichert.

Vornehmen von Einstellungen beim Anschließen eines Telefongeräts

Vornehmen von Einstellungen zum Verwenden eines Anrufbeantworters

Um einen Anrufbeantworter anzuschließen, müssen Sie einige Einstellungen vornehmen.

1. Wählen Sie im Startbildschirm auf dem Bedienfeld des Druckers **Einstellungen**.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen**.
3. Setzen Sie die Option **Empfangsmodus** auf **Auto**.
4. Stellen Sie die Option **Klingeln bis Antwort** am Drucker auf eine größere Anzahl Klingelzeichen ein als die Anzahl der Klingelzeichen des Anrufbeantworters.

Wenn für **Klingeln bis Antwort** eine geringere Anzahl Klingelzeichen als für den Anrufbeantworter festgelegt wurde, kann der Anrufbeantworter keine Sprachanrufe empfangen, um Sprachnachrichten aufzunehmen. Weitere Informationen zu den entsprechenden Einstellungen finden Sie in den Handbüchern zum Anrufbeantworter.

Je nach Region wird die Einstellung **Klingeln bis Antwort** des Druckers möglicherweise nicht angezeigt.

Zugehörige Informationen

➔ [„Grundeinstellungen“ auf Seite 501](#)

Vornehmen von Einstellungen zum Empfangen von Faxen nur über ein angeschlossenes Telefon

Sie können eingehende Faxe empfangen, indem Sie einfach nur den Hörer abheben und das Telefon verwenden, ohne den Drucker überhaupt zu bedienen.

Die Funktion **Externer Empfang** kann mit Telefonapparaten verwendet werden, die über eine Tonwahlfunktion verfügen.

1. Wählen Sie **Einstellungen** auf dem Startbildschirm des Drucker-Bedienfelds.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Externer Empfang**.
3. Tippen Sie auf **Externer Empfang**, um dies auf **Ein** zu stellen.
4. Wählen Sie **Startcode**, geben Sie einen zweistelligen Code ein (0 bis 9, * und #) und tippen Sie dann auf **OK**.
5. Wählen Sie **OK**, um die Einstellungen zu übernehmen.

Zugehörige Informationen

➔ [„Grundeinstellungen“ auf Seite 501](#)

Vornehmen von Einstellungen zum Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe

Der Drucker ist standardmäßig auf das Drucken empfangener Faxe eingestellt. Neben dem Drucken können Sie auch einstellen, dass der Drucker empfangene Faxe ohne Bedingungen speichert und/oder weiterleitet.

Hinweis:

☐ Neben dem Bedienfeld des Druckers können Sie auch Web Config verwenden, um Einstellungen vorzunehmen.

☐ Sie können empfangene Faxe auch mit Bedingungen drucken und/oder weiterleiten.

„Konfigurieren von Einstellungen zum Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe mit spezifischen Bedingungen“ auf Seite 620

Zugehörige Informationen

➔ „Konfigurieren der Speichereinstellungen zum Faxempfang“ auf Seite 617

➔ „Konfigurieren der Weiterleitungseinstellungen zum Faxempfang“ auf Seite 619

➔ „Konfigurieren von Speichereinstellungen von Empfangen von Faxen mit angegebenen Bedingungen“ auf Seite 620

➔ „Konfigurieren von Weiterleitungseinstellungen von Empfangen von Faxen mit angegebenen Bedingungen“ auf Seite 623

Konfigurieren der Speichereinstellungen zum Faxempfang

Sie können Speichereinstellungen zum Empfangen von Faxen im Posteingang und auf einem externen Speichergerät unabhängig von Absender oder Zeit vornehmen. Mit dem Speichern eines Fax im Posteingang können Sie die Inhalte des empfangenen Fax prüfen, indem Sie das Fax auf dem LCD-Bildschirm des Druckers anzeigen, bevor der Drucker das Fax druckt.

Informationen zum Vornehmen von Einstellungen zum Speichern empfangener Faxe auf einem Computer über die Funktion PC-FAX finden Sie unter „**Funktion: PC-FAX Senden/Empfangen (Windows/Mac OS)**“ auf Seite 172.

Hinweis:

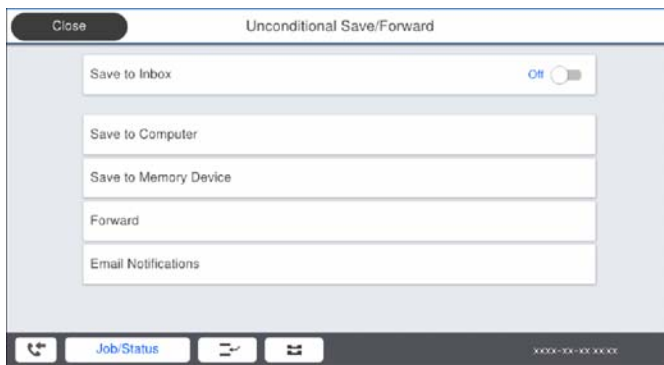
☐ Neben dem Bedienfeld des Druckers können Sie auch Web Config verwenden, um Speichereinstellungen zum Faxempfang vorzunehmen. Wählen Sie die Registerkarte **Fax** > **Speichern/ Weiterl.-Einst.** > **Unkonditionales Speichern/Weiterleiten** und nehmen Sie dann unter **Fax-Ausgabe** die Einstellungen für das Speicherziel vor.

☐ Zudem können Sie die empfangenen Faxe gleichzeitig drucken und/oder weiterleiten. Nehmen Sie die Einstellungen im oben genannten Bildschirm **Fax-Ausgabe** vor.

1. Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers **Einstellungen** und wählen Sie dann **Allgemeine Einstellungen** > **Fax-Einstellungen**.
2. Wählen Sie **Empfangseinstellungen** > **Speichern/ Weiterl.-Einst.** > **Unkonditionales Speichern/ Weiterleiten**.

Wenn eine Meldung angezeigt wird, prüfen Sie deren Inhalt und tippen Sie auf **OK**.

3. Nehmen Sie Einstellungen für die Speicherziele, den Posteingang und/oder ein externes Speichergerät vor.



- ☐ So speichern Sie empfangene Faxe im Posteingang:
 - ➊ Wählen Sie **In Posteingang speichern**, um dies auf **Ein** einzustellen.
 - ➋ Wenn eine Meldung angezeigt wird, prüfen Sie deren Inhalt und wählen Sie **OK**.
- ☐ So speichern Sie empfangene Faxe auf einem externen Speichergerät:
 - ➊ Schließen Sie ein Speichergerät an die externe USB-Schnittstelle des Druckers an.
 - ➋ Wählen Sie **Auf Sp.-Gerät speichern**.
 - ➌ Wählen Sie **Ja**. Um die Dokumente beim Speichern auf dem Speichergerät automatisch zu drucken, wählen Sie stattdessen **Ja und drucken**.
 - ➍ Prüfen Sie die angezeigte Meldung und tippen Sie dann auf **Erstellen**.

Im Speichergerät wird ein Ordner zum Speichern empfangener Dokumente erstellt.

- ➎ Prüfen Sie die Meldung, tippen Sie auf **Schließen** oder warten Sie, bis die Meldung ausgeblendet wird. Tippen Sie dann auf **Schließen**.
- ➏ Wenn die nächste Meldung angezeigt wird, prüfen Sie diese und tippen Sie auf **OK**.



Wichtig:

Empfangene Dokumente werden vorübergehend im Speicher des Druckers abgelegt, bevor sie in dem mit dem Drucker verbundenen Speichergerät gespeichert werden. Da das Versenden und Empfangen von Faxen deaktiviert wird, wenn der Speicher voll ist, sollten Sie das Speichergerät mit dem Drucker verbunden lassen.

Hinweis:

*Sie können den Drucker so einstellen, dass er E-Mails an die Personen sendet, die Sie über die Ergebnisse der Faxspeicherung benachrichtigen möchten, sobald der Speichervorgang abgeschlossen ist. Wählen Sie nach Bedarf **E-Mail-Benachr.**, konfigurieren Sie die Prozesse und legen Sie dann das Ziel fest, an das Benachrichtigungen gesendet werden sollen.*

4. Wählen Sie **Schließen**, um die Einstellungen unter **Unkonditionales Speichern/Weiterleiten** abzuschließen.

Damit ist das Konfigurieren der Speichereinstellungen zum Faxempfang ohne Bedingungen abgeschlossen. Sie können die Option **Allgemeine Einstellungen** nach Bedarf konfigurieren. Einzelheiten finden Sie in der Erklärung zu **Allgemeine Einstellungen** im Menü **Speichern/ Weiterl.-Einst.**

Hinweis:

Wenn Sie das Speichern empfangener Faxe an Bedingungen knüpfen möchten, finden Sie Informationen unter dem nachstehenden Link.

Zugehörige Informationen

➔ „Speichern/ Weiterl.-Einst.“ auf Seite 506

➔ „Anzeigen empfangener Faxe am LCD-Bildschirm des Druckers“ auf Seite 189

Konfigurieren der Weiterleitungseinstellungen zum Faxempfang

Sie können Einstellungen so konfigurieren, dass empfangene Faxe unabhängig von Absender oder Zeit an bis zu fünf Ziele, E-Mail-Adresse, freigegebene Ordner und/oder andere Faxgeräte weitergeleitet werden. Wenn Sie Einstellungen zum Weiterleiten empfangener Faxe vornehmen, fügen Sie der Kontaktliste zunächst die Weiterleitungsziele hinzu. Zur Weiterleitung an eine E-Mail-Adresse müssen Sie zuvor auch die E-Mail-Servereinstellungen konfigurieren.

„Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 571

„Einrichten eines freigegebenen Netzwerkordners“ auf Seite 575

„Zurverfügungstellung von Kontakten“ auf Seite 595

Farbige Dokumente können nicht an ein anderes Faxgerät weitergeleitet werden. Sie werden als Dokumente verarbeitet, die nicht weitergeleitet werden konnten.

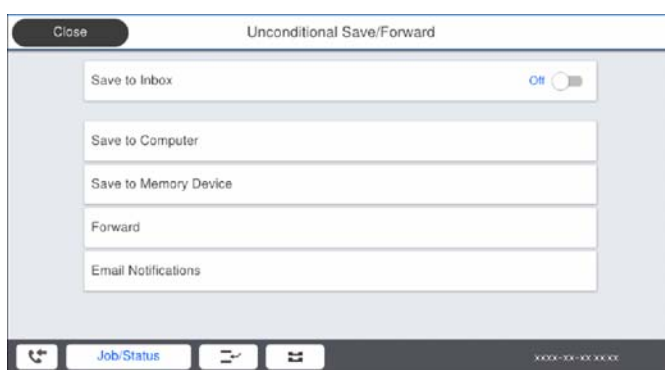
Hinweis:

- ☐ Neben dem Bedienfeld des Druckers können Sie auch Web Config verwenden, um zum Faxempfang Weiterleitungseinstellungen zu konfigurieren. Wählen Sie die Registerkarte **Fax** > **Speichern/ Weiterl.-Einst.** > **Unkonditionales Speichern/Weiterleiten**, konfigurieren Sie dann die Weiterleitungszieleinstellungen in **Fax-Ausgabe**.
- ☐ Gleichzeitig können Sie empfangene Faxe auch drucken und/oder speichern. Konfigurieren Sie die Einstellungen am oben erwähnten Bildschirm **Fax-Ausgabe**.

1. Wählen Sie **Einstellungen** am Bedienfeld des Druckers, wählen Sie dann **Allgemeine Einstellungen** > **Fax-Einstellungen**.
2. Wählen Sie **Empfangseinstellungen** > **Speichern/ Weiterl.-Einst.** > **Unkonditionales Speichern/ Weiterleiten**.

Wenn eine Meldung angezeigt wird, prüfen Sie deren Inhalt und tippen Sie auf **OK**.

3. Konfigurieren Sie Einstellungen für bis zu fünf Weiterleitungsziele.



- ➊ Wählen Sie **Weiterleiten**.
- ➋ Wählen Sie **Ja**. Um die Dokumente beim Weiterleiten automatisch zu drucken, wählen Sie stattdessen **Ja und drucken**.
- ➌ **Ziel** > **Eintrag zufügen**, wählen Sie dann Weiterleitungsziele aus der Kontaktliste. Sie können bis zu fünf Weiterleitungsziele angeben.
- ➍ Tippen Sie auf **Schließen**, um die Auswahl der Weiterleitungsziele abzuschließen. Tippen Sie dann auf **Schließen**.

5 Wählen Sie unter **Optionen bei Wtlg.-Fehlschlag** aus, ob empfangene Dokumente ausgedruckt oder im Posteingang des Druckers gespeichert werden sollen, wenn die Weiterleitung fehlschlägt.

6 Tippen Sie auf **OK**.



Wichtig:

Wenn der Posteingang voll ist, ist der Faxempfang deaktiviert. Sie sollten Dokumente aus dem Posteingang löschen, sobald Sie sie geprüft haben. Die Anzahl Dokumente, die nicht weitergeleitet werden konnten, wird gemeinsam mit anderen nicht verarbeiteten Aufträgen im  am Startbildschirm angezeigt.

Hinweis:

Sie können den Drucker bei Bedarf so einstellen, dass er E-Mails an die Person sendet, die Sie über die Ergebnisse weitergeleiteter Faxe benachrichtigen möchten, sobald die Weiterleitung abgeschlossen ist. Wählen Sie wie erforderlich **E-Mail-Benachr.**, legen Sie die Prozesse fest und wählen Sie dann aus der Kontaktliste das Ziel, an das Sie Benachrichtigungen senden möchten.

4. Wählen Sie **Schließen**, um die Einstellungen **Unkonditionales Speichern/Weiterleiten** abzuschließen.

Hinweis:

- ☐ Damit ist die Konfiguration unkonditionaler Weiterleitungseinstellungen zum Faxempfang abgeschlossen. Sie können **Allgemeine Einstellungen** wie erforderlich einrichten. Einzelheiten finden Sie in der Erklärung zu **Allgemeine Einstellungen** im Menü **Speichern/ Weiterl.-Einst.**
- ☐ Falls Sie einen Freigabeordner in einem Netzwerk oder eine E-Mail-Adresse als Weiterleitungsziel ausgewählt haben, sollten Sie testen, ob Sie im Scanmodus ein gescanntes Bild an das Ziel senden können. Wählen Sie **Scan > eMail** oder **Scan > Netz-ordner/FTP** vom Startbildschirm, wählen Sie das Ziel und beginnen Sie dann das Ziel und beginnen Sie mit dem Scannen.

Zugehörige Informationen

➔ „Speichern/ Weiterl.-Einst.“ auf Seite 506

Konfigurieren von Einstellungen zum Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe mit spezifischen Bedingungen

Sie können empfangene Faxe unter den festgelegten Bedingungen speichern und/oder weiterleiten.

Hinweis:

- ☐ Der Drucker ist standardmäßig darauf eingestellt, empfangene Faxe zu drucken.
- ☐ Zudem können Sie Faxe ohne Bedingungen empfangen und speichern.

„Vornehmen von Einstellungen zum Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe“ auf Seite 617

Zugehörige Informationen

➔ „Konfigurieren von Speichereinstellungen von Empfangen von Faxen mit angegebenen Bedingungen“ auf Seite 620

➔ „Konfigurieren von Weiterleitungseinstellungen von Empfangen von Faxen mit angegebenen Bedingungen“ auf Seite 623

Konfigurieren von Speichereinstellungen von Empfangen von Faxen mit angegebenen Bedingungen

Sie können die Einstellungen so konfigurieren, dass von einem bestimmten Absender oder zu einer bestimmten Zeit empfangene Faxe im Posteingang und auf einem externen Speichergerät gespeichert werden. Durch Speichern eines Faxes in einem vertrauenswürdigen Postfach oder dem Posteingang können Sie den Inhalt des

empfangenen Faxes bestätigen, indem Sie das Fax am LCD-Bildschirm des Druckers anzeigen, bevor der Drucker das Fax druckt.

Bevor Sie die Funktion zum Speichern empfangener Faxe zu einem bestimmten Zeitpunkt benutzen, müssen Sie sicherstellen, dass die Einstellungen von **Datum/Zeit** und **Zeitdifferenz** des Druckers stimmen. Greifen Sie unter **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Datum/Zeit-Einstellung** auf das Menü zu.

Hinweis:

☐ Neben dem Bedienfeld des Druckers können Sie auch Web Config verwenden, um zum Faxempfang Speichereinstellungen zu konfigurieren. Wählen Sie die Registerkarte **Fax tab > Speichern/ Weiterl.-Einst. > Kond. Speich./Weiterl.**, wählen Sie die Nummer des vertraulichen Postfachs und dann **Bearbeiten**. Konfigurieren Sie die Einstellungen des Speicherziels.

☐ Gleichzeitig können Sie empfangene Faxe auch drucken und/oder weiterleiten. Konfigurieren Sie die Einstellungen am oben erwähnten Bildschirm **Bearbeiten**.

1. Wählen Sie **Einstellungen** am Bedienfeld des Druckers, wählen Sie dann **Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen**.
2. Wählen Sie **Empfangseinstellungen > Speichern/ Weiterl.-Einst. > Kond. Speich./Weiterl.**, tippen Sie dann auf  in einem nicht registrierten Kästchen unter **Kond. Speich./Weiterl.**.
3. Wählen Sie das Kästchen **Name** und geben Sie den Namen ein, den Sie registrieren möchten.
4. Wählen Sie das Kästchen **Bedingung(en)**, um eine Bedingungseinstellung vorzunehmen.
 - ☐ Absender-Faxnummer-Übereinstimmung: Falls die anrufende Faxnummer mit der Bedingung übereinstimmt, die Sie in dieser Einstellung vornehmen, speichert der Drucker die empfangenen Faxe und leitet sie weiter.
Wählen Sie die Bedingung **Absender-Faxnummer-Übereinstimmung** und geben Sie die Faxnummer ein (max. 20 Stellen), indem Sie das Kästchen **Faxnummer** auswählen.
 - ☐ Perf. Suba. (SUB): Falls die Unteradresse (SUB) genau übereinstimmt, speichert der Drucker die empfangenen Faxe und leitet sie weiter.
Aktivieren Sie die Einstellung Perf. Suba. (SUB) und geben Sie das Passwort ein, indem Sie das Kästchen **Subadresse (SUB)** wählen.
 - ☐ Perf. KW (SID): Falls das Kennwort (SID) genau übereinstimmt, speichert der Drucker die empfangenen Faxe und leitet sie weiter.
Aktivieren Sie die Einstellung Perf. KW (SID) und geben Sie das Passwort ein, indem Sie das Kästchen **Kennwort (SID)** auswählen.
 - ☐ Empfangszeit: Der Drucker speichert empfangene Faxe, die innerhalb eines festgelegten Zeitraums empfangen werden, und leitet sie weiter.
Aktivieren Sie die Einstellung **Empfangszeit** und stellen Sie dann den gewünschten Zeitraum unter **Startzeit** und **Endzeit** ein.

5. Wählen Sie **Speich./Weiterl.-Ziel** und konfigurieren Sie dann Einstellungen für Ziel, Postfach und/oder ein externes Speichergerät.

- ☐ So speichern Sie empfangene Faxe im Posteingang oder einem vertraulichen Postfach:

- ❶ Wählen Sie **In Faxfach speich.**.
- ❷ Tippen Sie auf **In Faxfach speich.**, um dies auf **Ein** zu stellen.
- ❸ Wählen Sie das Fach aus, in dem das Dokument gespeichert werden soll.

- ☐ So speichern Sie empfangene Faxe auf einem externen Speichergerät:

- ❶ Schließen Sie ein Speichergerät an die externe USB-Schnittstelle des Druckers an.
- ❷ Wählen Sie **Auf Sp.-Gerät speichern**.
- ❸ Tippen Sie auf **Auf Sp.-Gerät speichern**, um dies auf **Ein** zu stellen.
- ❹ Prüfen Sie die angezeigte Meldung und tippen Sie dann auf **Erstellen**.

Im Speichergerät wird ein Ordner zum Speichern empfangener Dokumente erstellt.



Wichtig:

Empfangene Dokumente werden vorübergehend im Speicher des Druckers abgelegt, bevor sie in dem mit dem Drucker verbundenen Speichergerät gespeichert werden. Da das Versenden und Empfangen von Faxen deaktiviert wird, wenn der Speicher voll ist, sollten Sie das Speichergerät mit dem Drucker verbunden lassen.

Hinweis:

Sie können empfangene Faxe gleichzeitig ausdrucken, indem Sie die Option durch Antippen von **Drucken auf Ein** einstellen.

6. Wählen Sie **Schließen**, um die Einstellungen **Speich./Weiterl.-Ziel** abzuschließen.

Hinweis:

*Sie können den Drucker bei Bedarf so einstellen, dass er E-Mails an die Person sendet, die Sie über die Ergebnisse gespeicherter Faxe benachrichtigen möchten, sobald das Speichern abgeschlossen ist. Wählen Sie wie erforderlich **E-Mail-Benachr.**, legen Sie die Prozesse fest und wählen Sie dann aus der Kontaktliste das Ziel, an das Sie Benachrichtigungen senden möchten.*

7. Wählen Sie **OK**, bis Sie zum Bildschirm **Speichern/ Weiterl.-Einst.** zurückkehren, um **Kond. Speich./ Weiterl.** abzuschließen.

8. Wählen Sie das registrierte Fach, für das Sie eine Bedingungseinstellung vorgenommen haben, und wählen Sie **Aktivieren**.

Damit ist die Konfiguration konditionaler Speichereinstellungen zum Faxempfang abgeschlossen. Sie können **Allgemeine Einstellungen** wie erforderlich einrichten. Einzelheiten finden Sie in der Erklärung zu **Allgemeine Einstellungen** im Menü **Speichern/ Weiterl.-Einst.**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Speichern/ Weiterl.-Einst.“ auf Seite 506
- ➔ „Anzeigen empfangener Faxe am LCD-Bildschirm des Druckers“ auf Seite 189

Konfigurieren von Weiterleitungseinstellungen von Empfangen von Faxen mit angegebenen Bedingungen

Sie können Einstellungen so konfigurieren, dass von einem bestimmten Absender oder zu einer bestimmten Zeit empfangene Faxe an ein Ziel, eine E-Mail-Adresse, freigegebene Ordner oder ein anderes Faxgerät weitergeleitet werden. Wenn Sie Einstellungen zum Weiterleiten empfangener Faxe vornehmen, fügen Sie der Kontaktliste zunächst das Weiterleitungsziel hinzu. Zur Weiterleitung an eine E-Mail-Adresse müssen Sie zuvor auch die E-Mail-Servereinstellungen konfigurieren.

„Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 571

„Einrichten eines freigegebenen Netzwerkordners“ auf Seite 575

„Zurverfügungstellung von Kontakten“ auf Seite 595

Bevor Sie die Funktion zum Weiterleiten empfangener Faxe zu einem bestimmten Zeitpunkt benutzen, müssen Sie sicherstellen, dass die Einstellungen von **Datum/Zeit** und **Zeitdifferenz** des Druckers stimmen. Greifen Sie unter **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Grundeinstellungen** > **Datum/Zeit-Einstellung** auf das Menü zu.

Farbige Dokumente können nicht an ein anderes Faxgerät weitergeleitet werden. Sie werden als Dokumente verarbeitet, die nicht weitergeleitet werden konnten.

Hinweis:

- ☐ Neben dem Bedienfeld des Druckers können Sie auch Web Config verwenden, um zum Faxempfang Weiterleitungseinstellungen zu konfigurieren. Wählen Sie die Registerkarte **Fax tab** > **Speichern/ Weiterl.-Einst.** > **Kond. Speich./Weiterl.**, wählen Sie die Nummer des vertraulichen Postfachs und dann **Bearbeiten**. Konfigurieren Sie die Einstellungen des Weiterleitungsziels.
 - ☐ Gleichzeitig können Sie empfangene Faxe auch drucken und/oder speichern. Konfigurieren Sie die Einstellungen am oben erwähnten Bildschirm **Bearbeiten**.
1. Wählen Sie **Einstellungen** am Bedienfeld des Druckers, wählen Sie dann **Allgemeine Einstellungen** > **Fax-Einstellungen**.
 2. Wählen Sie **Empfangseinstellungen** > **Speichern/ Weiterl.-Einst.** > **Kond. Speich./Weiterl.**, tippen Sie dann auf  in einem nicht registrierten Kästchen unter **Kond. Speich./Weiterl.**.
 3. Wählen Sie das Kästchen **Name** und geben Sie den Namen ein, den Sie registrieren möchten.
 4. Wählen Sie das Kästchen **Bedingung(en)**, um eine Bedingungseinstellung vorzunehmen.
 - ☐ Absender-Faxnummer-Übereinstimmung: Falls die anrufende Faxnummer mit der Bedingung übereinstimmt, die Sie in dieser Einstellung vornehmen, speichert der Drucker die empfangenen Faxe und leitet sie weiter.
Wählen Sie die Bedingung **Absender-Faxnummer-Übereinstimmung** und geben Sie die Faxnummer ein (max. 20 Stellen), indem Sie das Kästchen **Faxnummer** auswählen.
 - ☐ Perf. Suba. (SUB): Falls die Unteradresse (SUB) genau übereinstimmt, speichert der Drucker die empfangenen Faxe und leitet sie weiter.
Aktivieren Sie die Einstellung Perf. Suba. (SUB) und geben Sie das Passwort ein, indem Sie das Kästchen **Subadresse (SUB)** wählen.

- ☐ Perf. KW (SID): Falls das Kennwort (SID) genau übereinstimmt, speichert der Drucker die empfangenen Faxsendungen und leitet sie weiter.

Aktivieren Sie die Einstellung Perf. KW (SID) und geben Sie das Passwort ein, indem Sie das Kästchen **Kennwort (SID)** auswählen.

- ☐ Empfangszeit: Der Drucker speichert empfangene Faxsendungen, die innerhalb eines festgelegten Zeitraums empfangen werden, und leitet sie weiter.

Aktivieren Sie die Einstellung **Empfangszeit** und stellen Sie dann den gewünschten Zeitraum unter **Startzeit** und **Endzeit** ein.

5. Wählen Sie **Speich./Weiterl.-Ziel**, konfigurieren Sie dann Einstellungen für ein Weiterleitungsziel.

- 1 Wählen Sie **Weiterleiten**.

- 2 Wählen Sie **Ja**. Um die Dokumente beim Weiterleiten automatisch zu drucken, wählen Sie stattdessen **Ja und drucken**.

- 3 Wählen Sie **Ziel > Eintrag zufügen**, wählen Sie dann Weiterleitungsziele aus der Kontaktliste. Sie können nur ein Weiterleitungsziel angeben.

- 4 Tippen Sie nach Auswahl von Weiterleitungszielen auf **Schließen**.

- 5 Überprüfen Sie, ob das gewählte Weiterleitungsziel korrekt ist und wählen Sie dann **Schließen**.

- 6 Wählen Sie unter **Optionen bei Wtlg.-Fehlschlag** aus, ob empfangene Dokumente ausgedruckt oder im Posteingang des Druckers gespeichert werden sollen, wenn die Weiterleitung fehlschlägt.



Wichtig:

Wenn der Posteingang oder ein vertrauliches Postfach voll ist, wird das Empfangen von Faxen deaktiviert. Sie sollten Dokumente aus dem Posteingang löschen, sobald Sie sie geprüft haben. Die Anzahl Dokumente, die nicht weitergeleitet werden konnten, wird gemeinsam mit anderen nicht verarbeiteten Aufträgen im  am Startbildschirm angezeigt.

6. Wählen Sie **Schließen**, um die Einstellungen **Speich./Weiterl.-Ziel** abzuschließen.

Hinweis:

Sie können den Drucker bei Bedarf so einstellen, dass er E-Mails an die Person sendet, die Sie über die Ergebnisse weitergeleiteter Faxe benachrichtigen möchten, sobald die Weiterleitung abgeschlossen ist. Wählen Sie wie erforderlich **E-Mail-Benachr.**, legen Sie die Prozesse fest und wählen Sie dann aus der Kontaktliste das Ziel, an das Sie Benachrichtigungen senden möchten.

7. Wählen Sie **OK**, bis Sie zum Bildschirm **Speichern/ Weiterl.-Einst.** zurückkehren, um **Kond. Speich./ Weiterl.** abzuschließen.

- Wählen Sie das registrierte Fach, für das Sie eine Bedingungseinstellung vorgenommen haben, und wählen Sie **Aktivieren**.

Damit ist die Konfiguration konditionaler Speichereinstellungen zum Faxempfang abgeschlossen. Sie können **Allgemeine Einstellungen** wie erforderlich einrichten. Einzelheiten finden Sie in der Erklärung zu **Allgemeine Einstellungen** im Menü **Speichern/ Weiterl.-Einst.**.

Hinweis:

- ☐ Damit ist die Konfiguration konditionaler Weiterleitungseinstellungen zum Faxempfang abgeschlossen. Sie können **Allgemeine Einstellungen** wie erforderlich einrichten. Einzelheiten finden Sie in der Erklärung zu **Allgemeine Einstellungen** im Menü **Speichern/ Weiterl.-Einst.**.
- ☐ Falls Sie einen Freigabeordner in einem Netzwerk oder eine E-Mail-Adresse als Weiterleitungsziel ausgewählt haben, sollten Sie testen, ob Sie im Scanmodus ein gescanntes Bild an das Ziel senden können. Wählen Sie **Scan > eMail** oder **Scan > Netz-ordner/FTP** vom Startbildschirm, wählen Sie das Ziel und beginnen Sie dann das Ziel und beginnen Sie mit dem Scannen.

Zugehörige Informationen

➔ „Speichern/ Weiterl.-Einst.“ auf Seite 506

Vornehmen von Einstellungen für das Blockieren unerwünschter Faxsendungen

Sie können unerwünschte Faxsendungen (Junk-Faxes) blockieren.

- Wählen Sie **Einstellungen** im Druckerbedienfeld.
- Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Verweigerung Fax**.
- Legen Sie die Bedingung zum Blockieren unerwünschter Faxsendungen fest.
Wählen Sie **Verweigerung Fax** und aktivieren Sie dann die folgenden Optionen.
 - ☐ Liste zurückgewiesener Nummern: Faxsendungen abweisen, deren Absender in der Rufnummernliste „Abweisen“ enthalten ist.
 - ☐ Fax ohne Kopfzeile blockiert: Faxsendungen abweisen, die ohne Kopfzeilen versendet wurden.
 - ☐ Anr. n. in Kontakte: Faxsendungen abweisen, deren Absender nicht zur Kontaktliste hinzugefügt wurde.
- Tippen Sie auf , um zum Bildschirm **Verweigerung Fax** zurückzukehren.
- Falls Sie die **Liste zurückgewiesener Nummern** verwenden, wählen Sie **Zurückweisungsnummernliste bearbeiten** und bearbeiten Sie die Liste.

Vornehmen von Einstellungen zum Senden und Empfangen von Faxen auf einem Computer

Um Faxe auf einem Client-Computer zu senden oder zu empfangen, muss auf dem über ein Netzwerk oder USB-Kabel verbundenen Computer FAX Utility installiert sein.

Aktivieren des Faxversands von einem Computer

Verwenden Sie Web Config, um folgende Optionen einzurichten.

- Navigieren Sie zu Web Config, klicken Sie auf die Registerkarte **Fax** und klicken Sie dann auf **Sendeeinstellungen > Grundlegend**.

2. Wählen Sie **Verwenden** für **PC-zu-FAX-Funktion**.

Der Standardeinstellungswert der Option **PC-zu-FAX-Funktion** ist **Verwenden**. Um den Versand von Faxen von einem beliebigen Computer zu deaktivieren, wählen Sie **Nicht verwenden**.

3. Klicken Sie auf **OK**.

Einstellen von Auf Computer speichern für den Faxempfang

Mithilfe von FAX Utility lassen sich Faxsendungen auf einem Computer empfangen. Installieren Sie FAX Utility auf dem Client-Computer und nehmen Sie die beschriebene Einstellung vor. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Grundlegende Bedienung in der Hilfe zu FAX Utility (im Hauptfenster angezeigt).

Die nachfolgende Einstellung am Bedienfeld des Druckers wird auf **Ja** gesetzt, damit empfangene Faxsendungen auf dem Computer gespeichert werden können.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Speichern/ Weiterl.-Einst. > Unkonditionales Speichern/Weiterleiten > Auf Computer speichern

Konfigurieren von Auf Computer speichern zum gleichzeitigen Drucken empfangener Faxsendungen

Empfangene Faxsendungen lassen sich am Drucker ausdrucken und gleichzeitig auf einem Computer speichern.

1. Wählen Sie auf der Startseite des Druckerbedienfelds **Einstellungen**.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen**.
3. Wählen Sie **Speichern/ Weiterl.-Einst. > Unkonditionales Speichern/Weiterleiten > Auf Computer speichern > Ja und drucken**.

Einstellen von Auf Computer speichern zur Deaktivierung des Faxempfangs

Damit der Drucker empfangene Faxsendungen nicht auf dem Computer speichert, ändern Sie die Einstellungen am Drucker.

Hinweis:

Die Einstellungen können auch mithilfe des FAX Utility geändert werden. Falls jedoch noch Faxe vorhanden sind, die nicht auf dem Computer gespeichert wurden, funktioniert diese Funktion nicht.

1. Wählen Sie auf der Startseite des Druckerbedienfelds **Einstellungen**.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen**.
3. Wählen Sie **Speichern/ Weiterl.-Einst. > Unkonditionales Speichern/Weiterleiten > Auf Computer speichern > Nein**.

Konfigurieren grundlegender Betriebseinstellungen für den Drucker

Einstellen des Bedienfelds

Einrichten des Druckerbedienfelds. Gehen Sie beim Einrichten wie folgt vor.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie die Registerkarte **Geräteverwaltung** > **Bedienfeld**.

2. Stellen Sie die folgenden Punkte nach Bedarf ein.

☐ Sprache

Wählen Sie die Anzeigesprache.

☐ Bedienfeldsperre

Wenn Sie **Ein** wählen, können Sie keine Elemente auswählen, die die Berechtigung des Administrators erfordern. Um sie auszuwählen, melden Sie sich als Administrator am Drucker an. Wenn das Administratorkennwort nicht festgelegt ist, ist die Bedienfeldsperre deaktiviert.

☐ Betriebszeitüberschr.

Wenn Sie **Ein** wählen, werden Sie, wenn Sie sich als Benutzer oder Administrator der Zugriffskontrolle anmelden, automatisch abgemeldet und gelangen zum Einstiegsbild, wenn für einen bestimmten Zeitraum keine Aktivität stattfindet.

Sie können eine Zeit zwischen 10 und 240 Minuten in Sekundenschritten festlegen.

Hinweis:

Sie können die Einstellung auch am Bedienfeld des Druckers vornehmen.

☐ Sprache: **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Grundeinstellungen** > **Sprache/Language**

☐ Bedienfeldsperre: **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Systemadministration** > **Sicherheitseinstellungen** > **Admin-Einstellungen** > **Sperreinstellung**

☐ Betriebszeitüberschr.: **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Grundeinstellungen** > **Betriebszeitüberschr.**
(Sie können **Ein** oder **Aus** auswählen.)

3. Klicken Sie auf **OK**.

Energiespareinstellungen während Inaktivität

Sie können einstellen, nach wie viel Zeit der Energiesparmodus aktiviert oder das Gerät ausgeschaltet werden soll, wenn für einen festgelegten Zeitraum keine Aktion am Bedienfeld des Druckers ausgeführt wird. Legen Sie die Zeit gemäß Ihrer Nutzungsumgebung fest.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie die Registerkarte **Geräteverwaltung** > **Energiesparen**.

2. Richten Sie bei Bedarf die folgenden Punkte ein.

☐ Schlaf-Timer

Geben Sie die Dauer der Inaktivität zum Umschalten in den Energiesparmodus ein.

Hinweis:

Sie können die Einstellung auch am Bedienfeld des Druckers vornehmen.

Einstellungen > **Allgemeine Einstellungen** > **Grundeinstellungen** > **Schlaf-Timer**

☐ Abschalttimer oder Abschalten, falls inaktiv

Wählen Sie eine Dauer aus, nach der der Drucker automatisch ausgeschaltet werden soll, nachdem er eine bestimmte Zeit lang inaktiv war. Wählen Sie bei Verwendung der Faxfunktion **Keine** oder **Aus** aus.

Hinweis:

Sie können die Einstellung auch am Bedienfeld des Druckers vornehmen.

Einstellungen > **Allgemeine Einstellungen** > **Grundeinstellungen** > **Abschalttimer oder Abschalteinst.**

☐ Abschalten, falls getrennt

Durch Auswählen dieser Einstellung schaltet sich der Drucker nach einem angegebenen Zeitraum aus, wenn alle Ports, einschließlich des LINE-Anschluss, getrennt sind. Abhängig von Ihrer Region ist diese Funktion möglicherweise nicht verfügbar.

Den spezifischen Zeitraum finden Sie auf der folgenden Website.

<https://www.epson.eu/energy-consumption>

Hinweis:

Sie können die Einstellung auch am Bedienfeld des Druckers vornehmen.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > AbschaltEinst. > Abschalten, falls getrennt

3. Klicken Sie auf **OK**.

Einstellen der Tonsignale

Nehmen Sie die Toneinstellungen beim Bedienen des Bedienfelds, Drucken, Faxen usw. vor.

Hinweis:

Sie können die Einstellung auch am Bedienfeld des Druckers vornehmen.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Töne

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie die Registerkarte **Geräteverwaltung > Ton**.

2. Stellen Sie die folgenden Punkte nach Bedarf ein.

☐ Normalmodus

Einstellen der Tonsignale, wenn der Drucker auf **Normalmodus** eingestellt ist.

☐ Stummer Modus

Einstellen der Tonsignale, wenn der Drucker auf **Ruhemodus** eingestellt ist.

Dies wird aktiviert, wenn einer der folgenden Punkte aktiviert ist.

☐ Bedienfeld des Druckers:

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Ruhemodus

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Druckereinstellungen > Ruhemodus

☐ Web Config:

Registerkarte **Fax > Druckereinstellungen > Ruhemodus**

3. Klicken Sie auf **OK**.

Synchronisieren von Datum und Uhrzeit mit dem Zeitserver

Beim Synchronisieren mit dem Zeitserver (NTP-Server) können Sie die Uhrzeit des Druckers und des Computers im Netzwerk synchronisieren. Der Zeitserver wird entweder im Unternehmen betrieben oder ist im Internet zugänglich.

Bei Verwendung des CA-Zertifikats oder der Kerberos-Authentifizierung können zeitbedingte Probleme durch Synchronisieren mit dem Zeitserver vermieden werden.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie die Registerkarte **Geräteverwaltung** > **Datum und Zeit** > **Zeitserver**.
2. Wählen Sie **Verwenden** unter **Zeitserver verwenden**.
3. Geben Sie unter **Zeitserveradresse** die Adresse des Zeitservers ein.
Sie können das IPv4-, IPv6- oder FQDN-Format verwenden. Geben Sie maximal 252 Zeichen ein. Diese Eingabe ist optional.
4. Geben Sie **Aktualisierungsintervall (Min.)** ein.
Sie können bis zu 10.080 Minuten in Minutenschritten einstellen.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Hinweis:

Sie können den Verbindungsstatus mit dem Zeitserver unter **Zeitserverstatus** prüfen.

Einrichtung des Standardwertes zum Scannen, Kopieren und Versenden von Faxen. (Nutzerstandardeinstellungen)

Sie können den Standardwert für die Funktionen festlegen.

Sie können die folgenden Funktionen einrichten.

- ☐ In Netzwerkordner/FTP scannen
- ☐ An eMail scannen
- ☐ An Speichergerät scannen
- ☐ In Cloud scannen
- ☐ Kopie
- ☐ Fax

1. Greifen Sie auf Web Config zu und wählen Sie die Funktionen, für die Sie den Standardwert festlegen möchten, aus der Registerkarte **Scan/Kopie** tab > **Benutzerstandardeinstellungen**.

Wählen Sie zur Festlegung des Standardwertes für Faxe die Registerkarte **Fax** > **Benutzerstandardeinstellungen**.

2. Legen Sie die einzelnen Elemente fest.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Wenn die Kombination des Wertes ungültig ist, wird sie automatisch modifiziert, dann wird ein gültiger Wert eingestellt.

Probleme beim Vornehmen von Einstellungen

Hinweise zur Fehlerbehebung

☐ Prüfen der Fehlermeldung

Prüfen Sie beim Auftreten eines Fehlers zunächst, ob am Bedienfeld des Druckers oder im Treiberfenster Meldungen angezeigt wurden. Falls beim Auftreten des Ereignisses Benachrichtigungs-E-Mails konfiguriert wurden, erhalten Sie anhand dieser umgehend eine Statusmeldung.

☐ Netzwerkverbindungsbericht

Zur Diagnose des Netzwerk- und Druckerstatus und Drucken des Ergebnisberichts.

Die Fehlerdiagnose steht dann am Drucker zur Verfügung.

☐ Prüfen des Kommunikationsstatus

Prüfen Sie den Kommunikationsstatus des Servercomputers oder Clientcomputers mit Befehlen wie ping und ipconfig.

☐ Verbindungstest

Zum Überprüfen der Verbindung zwischen Drucker und E-Mail-Server über einen am Drucker durchgeführten Verbindungstest. Prüfen Sie auch die Verbindung vom Clientcomputer zum Server, um den Kommunikationsstatus zu prüfen.

☐ Initialisieren der Einstellungen

Falls der Status von Einstellungen und Kommunikation in Ordnung ist, wird das Problem eventuell durch Deaktivieren oder Initialisieren der Netzwerkeinstellungen des Druckers und anschließende Neukonfiguration behoben.

Zugriff auf Web Config nicht möglich

Dem Drucker ist keine IP-Adresse zugeordnet.

Dem Drucker ist möglicherweise keine IP-Adresse zugeordnet. Konfigurieren Sie die IP-Adresse über das Bedienfeld des Druckers. Sie können die aktuellen Einstellinformationen anhand eines Netzwerkstatusblatts oder über das Bedienfeld des Druckers bestätigen.

Der Webbrowser unterstützt die Verschlüsselungsstärke für SSL/TLS nicht.

SSL/TLS entspricht Verschlüsselungsstärke. Sie können Web Config mit einem Webbrowser öffnen, der Massenverschlüsselungen unterstützt, wie unten angegeben. Überprüfen Sie, ob Sie einen unterstützten Browser verwenden.

☐ 80 bit: AES256/AES128/3DES

☐ 112 bit: AES256/AES128/3DES

☐ 128 bit: AES256/AES128

☐ 192 bit: AES256

☐ 256 bit: AES256

CA-signiertes Zertifikat ist abgelaufen.

Wenn es ein Problem mit dem Ablaufdatum des Zertifikats gibt, wird bei der Verbindung zu Web Config mit SSL/TLS-Kommunikation (https) „Das Zertifikat ist abgelaufen“ angezeigt. Wenn die

Meldung vor dem Ablaufdatum erscheint, vergewissern Sie sich, dass das Datum des Druckers korrekt konfiguriert ist.

Der allgemeine Name des Zertifikats und des Druckers stimmen nicht überein.

Wenn der Common Name des Zertifikats und des Druckers nicht übereinstimmen, wird beim Zugriff auf Web Config über SSL/TLS-Kommunikation (https) die Meldung „Der Name des Sicherheitszertifikats stimmt nicht überein...“ angezeigt. Dies geschieht, weil die folgenden IP-Adressen nicht übereinstimmen.

- ☐ Die IP-Adresse des Druckers, die unter einem gemeinsamen Namen für die Erstellung eines Selbstsigniertes Zertifikat oder CSR wurde
- ☐ IP-Adresse, die beim Ausführen von Web Config in den Webbrowser eingegeben wurde

Aktualisieren Sie bei Selbstsigniertes Zertifikat das Zertifikat.

Erstellen Sie bei CA-signiertes Zertifikat das Zertifikat für den Drucker erneut.

Die Proxy-Server-Einstellung der lokalen Adresse ist nicht auf den Webbrowser eingestellt.

Wenn der Drucker so eingestellt ist, dass er einen Proxy-Server verwendet, konfigurieren Sie den Webbrowser so, dass er sich nicht über den Proxy-Server mit der lokalen Adresse verbindet.

- ☐ Windows:

Wählen Sie **Systemsteuerung > Netzwerk und Internet > Internet-Optionen > Verbindungen > LAN-Einstellungen > Proxy-Server**, und konfigurieren Sie dann, dass der Proxy-Server für LAN (lokale Adressen) nicht verwendet wird.

- ☐ Mac OS:

Wählen Sie **Voreinstellungen > Netzwerk > Erweitert > Proxies**, und registrieren Sie dann die lokale Adresse unter **Proxy-Einstellungen für folgende Hosts und Domains umgehen**.

Beispiel:

192.168.1.*: Lokale Adresse 192.168.1.XXX, Subnetz-Maske 255.255.255.0

192.168.*.*: Lokale Adresse 192.168.XXX.XXX, Subnetz-Maske 255.255.0.0

Verwalten des Druckers

Einleitung zu den Produktsicherheitsmerkmalen

In diesem Abschnitt wird die Sicherheitsfunktion der Epson-Geräte vorgestellt.

Funktion	Merkmalstyp	Einstellen	Vermeiden
Einrichten des Administratorkennworts	Sperrt die Systemeinstellungen, wie z. B. die Verbindungseinstellungen für Netzwerk oder USB, die Detailkonfiguration für Faxempfang/-übertragung sowie die Standardeinstellungen für Benutzer.	Ein Administrator setzt ein Kennwort für das Gerät. Eine Änderung ist sowohl über Web Config als auch über das Druckerbedienfeld möglich. Sie können auch Einstellungen für die Passworrichtlinie vornehmen, um Passwortregeln festzulegen.	Verhindern Sie das unbefugte Lesen und Ändern der auf dem Gerät gespeicherten Informationen wie ID, Kennwort, Netzwerkeinstellungen und Kontakte. Verringern Sie zudem ein breites Spektrum von Sicherheitsrisiken, wie z. B. den Verlust von Daten über die Netzwerkumgebung oder die Sicherheitsrichtlinie.
Einrichten der Zugriffskontrolle	Schränkt die Funktionen einzelner Benutzer ein, die auf Geräten verwendet werden können, wie Drucken, Scannen, Kopieren und Faxen. Wenn Sie sich mit einem zuvor registrierten Benutzerkonto anmelden, können Sie bestimmte Funktionen nutzen. Darüber hinaus werden Sie nach der Anmeldung über das Bedienfeld automatisch abgemeldet, wenn für einen bestimmten Zeitraum keine Aktivität stattfindet.	Registrieren Sie ein beliebiges Benutzerkonto und wählen Sie dann die Funktion, die Sie zulassen möchten, z. B. Kopieren und Scannen. Es können bis zu 10 Benutzerkonten registriert werden.	Das Risiko von Datenpannen und unbefugtem Betrachten von Daten kann reduziert werden, indem die Anzahl der Funktionen entsprechend dem geschäftlichen Inhalt und der Rolle des Benutzers minimiert wird.
Einrichten der externen Schnittstelle	Kontrolliert die Schnittstelle, z. B. den USB -Anschluss, der mit dem Gerät verbunden ist.	Aktivieren oder deaktivieren Sie den USB-Anschluss für den Anschluss externer Geräte wie USB-Speicher und USB-Verbindung mit dem Computer.	☐ Kontrolle des USB-Anschlusses: Reduziert die Möglichkeit des Datendiebstahls durch unbefugtes Scannen vertraulicher Dokumente. ☐ USB-Anschluss des Computers: Verhindert die unbefugte Nutzung des Geräts, indem ein Drucken oder Scannen verhindert wird, sofern dies nicht über das Netzwerk erfolgt.
Einstellung zur Verarbeitung gespeicherter Daten	Löscht automatisch Auftragsdaten, die vorübergehend auf der eingebauten Festplatte des Geräts gespeichert sind. Sie können auch alle auf der Festplatte gespeicherten Daten sicher löschen.	Legen Sie fest, ob nach Beendigung des Auftrags automatisch gelöscht werden soll. Sie können auch alle Daten löschen, wenn Sie das Gerät entsorgen möchten.	Durch das Überschreiben mit einem bestimmten Muster können Sie verhindern, dass jemand die Daten wiederherstellt und verwendet, selbst wenn die Festplatte entfernt wird.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485
- ➔ „Konfigurieren des Administratorkennworts“ auf Seite 633
- ➔ „Einschränken der Verfügbarkeit von Funktionen“ auf Seite 643

- ➔ „Deaktivieren der externen Schnittstelle“ auf Seite 646
- ➔ „Vornehmen von Einstellung für das Verarbeiten gespeicherter Daten“ auf Seite 647

Administratoreinstellungen

Konfigurieren des Administratorkennworts

Wenn Sie ein Administratorkennwort festlegen, können Sie verhindern, dass die Benutzer die Einstellungen der Systemverwaltung ändern. Sie können das Administratorkennwort entweder über Web Config, das Bedienfeld des Druckers oder über Epson Device Admin festlegen und ändern. Eine Anleitung oder Hilfestellung zur Verwendung von Epson Device Admin finden Sie in der Dokumentation zu Epson Device Admin.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485
- ➔ „Software für die Verwaltung von Geräten im Netzwerk (Epson Device Admin)“ auf Seite 487

Konfigurieren des Administratorkennworts am Bedienfeld

Sie können das Administratorkennwort über das Bedienfeld des Druckers festlegen.

Hinweis:

Falls die Kennwortrichtlinie aktiv ist, geben Sie ein Kennwort ein, das den Anforderungen entspricht.

*Sie können Einstellungen für die Passwortrichtlinie vornehmen, indem Sie die Registerkarte **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Systemadministration** > **Sicherheitseinstellungen** > **Kennwortrichtlinie** auswählen.*

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen** > **Systemadministration** > **Sicherheitseinstellungen** > **Admin-Einstellungen**.
3. Wählen Sie **Admin-Kennwort** > **Registrieren**.
4. Geben Sie das neue Kennwort ein.
5. Geben Sie das Kennwort erneut ein.

Hinweis:

*Sie können das Administratorkennwort ändern oder löschen, wenn Sie **Ändern** oder **Werkseinstlg. wiederh.** auf dem Bildschirm **Admin-Kennwort** wählen und das Administratorkennwort eingeben.*

Konfigurieren des Administratorkennworts von einem Computer aus

Sie können das Administratorkennwort mit Web Config festlegen.

Hinweis:

Falls die Kennwortrichtlinie aktiv ist, geben Sie ein Kennwort ein, das den Anforderungen entspricht.

*Sie können Einstellungen für die Passwortrichtlinie vornehmen, indem Sie die Registerkarte **Produktsicherheit** tab > **Kennwortrichtlinie** wählen.*

1. Wechseln Sie zu Web Config und wählen Sie die Registerkarte **Produktsicherheit > Administratorkennwort ändern**.

2. Geben Sie ein Kennwort ein unter **Neues Kennwort** und **Neues Kennwort bestätigen**.

Wenn Sie das Kennwort in ein neues ändern möchten, geben Sie zunächst das aktuelle Kennwort ein.

3. Wählen Sie **OK**.

Hinweis:

- ☐ Um die gesperrten Menüelemente festzulegen oder zu ändern, klicken Sie auf **anmelden**, und geben Sie dann das Administratorkennwort ein.
- ☐ Um das Administratorkennwort zu löschen, klicken Sie auf die Registerkarte **Produktsicherheit > Administratorkennwort löschen**, und geben Sie dann das Administratorkennwort ein.

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485

Kontrollieren der Bedienfeldanzeige

Falls ein Administratorkennwort und die Funktion Sperreinstellung eingerichtet wird, können die Menüpunkte für Druckersystemeinstellungen gesperrt werden, damit Benutzer sie nicht ändern können.

Aktivieren der Sperreinstellung

Zum Aktivieren der Sperreinstellung, falls für den Drucker ein Kennwort eingerichtet wurde.

Legen Sie zunächst ein Administratorkennwort fest.

Aktivieren der Sperreinstellung am Bedienfeld

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Systemadministration > Sicherheitseinstellungen > Admin-Einstellungen**.
3. Wählen Sie **Ein** unter **Sperreinstellung**.

Achten Sie darauf, dass  auf dem Startbildschirm angezeigt wird.

Aktivieren der Sperreinstellung von einem Computer aus

1. Rufen Sie Web Config auf, und klicken Sie auf **anmelden**.
2. Geben Sie das Passwort ein und klicken Sie dann auf **OK**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Geräteverwaltung > Bedienfeld**.
4. Wählen Sie unter **Bedienfeldsperre** die Option **Ein**.
5. Klicken Sie auf **OK**.

6. Vergewissern Sie sich, dass  auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfeldes angezeigt wird.

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485

Sperreinstellung-Optionen im Menü Allgemeine Einstellungen

Das ist eine Liste der Sperreinstellung-Optionen unter **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen** auf dem Bedienfeld.

Einige Funktionen können einzeln aktiviert oder deaktiviert werden.

Menü Allgemeine Einstellungen		Bedienfeldsperre
Grundeinstellungen		-
	LCD-Helligkeit	-
	Töne	-
	Doppeleinzug erkennen	✓*1
	Schlaf-Timer	✓
	Aus Ruhezustand aufwecken	-
	Abschalttimer oder Abschalteinst.	✓
	Datum/Zeit-Einstellung	✓
	Land/Region	✓
	Sprache/Language	✓*1
	Startbildschirm	✓
	Startbild bearbeiten	✓
	Hintergrund	✓
	Betriebszeitüberschr.	✓
	Alarm zur Anzahl Farbdrucke	✓
	Tastatur	-
	Standardbildschirm (Job/Status)	✓
	BildschEffekt	✓
	Option Originalgröße-Auto-Erkennung	✓

Menü Allgemeine Einstellungen		Bedienfeldsperre
Druckereinstellungen		-

Menü Allgemeine Einstellungen		Bedienfeldsperre
	Papierquelleneinst.	-
	Ausgabe: Kopie	✓
	Ausgabe: Fax	✓
	Ausgabe: Sonstiges	✓
	Drucksprache	✓
	Universaldruckeinstell.	✓
	PDL-Druckkonfiguration	✓
	Auto-Fehlerbehebung	✓
	Speichergerät	✓
	Dickes Pap.	✓*1
	Ruhemodus	✓*1
	Verarbeitung aktivieren	✓
	Druckgeschwindigkeitspriorität	✓*1
	PC-Verbindung via USB	✓
	USB-I/F-Timeout-Einst.	✓

Menü Allgemeine Einstellungen		Bedienfeldsperre
	Netzwerkeinstellungen	✓

Menü Allgemeine Einstellungen			Bedienfeldsperre
	Wi-Fi-Setup		✓
	LAN-Einrichtung		✓
	Netzwerkstatus		✓
		Wired LAN/Wi-Fi-Status	✓*2
		Wi-Fi Direct-Status	✓*2
		eMail-Serverstatus	✓*2
		Statusblatt	✓*2
	Netzwerkverbindungstest		✓*3
	Erweitert		✓
		Gerätename	✓
		TCP/IP	✓
		Proxy-Server	✓
		eMail-Server	✓
		IPv6-Adresse	✓
		MS-Netzwerkfreigabe	✓
		Verbindungsgeschw. und Duplex	✓
		HTTP zu HTTPS weiterleiten	✓
		IPsec/IP-Filterung deaktivieren	✓
		IEEE802.1X deaktivieren	✓

Menü Allgemeine Einstellungen			Bedienfeldsperre
Webdiensteinstellungen			✓
	Epson Connect-Services		✓

Menü Allgemeine Einstellungen			Bedienfeldsperre
Fax-Einstellungen			✓

Menü Allgemeine Einstellungen		Bedienfeldsperre
	Nutzereinstellungen	✓
	Grundeinstellungen	✓
	Sendeeinstellungen	✓
	Empfangseinstellungen	✓
	Berichtseinstellungen	✓
	Sicherheitseinstellungen	✓
	Fax-Verbindungstest	✓
	Fax-Einstellungsassist.	✓

Menü Allgemeine Einstellungen		Bedienfeldsperre
Scanner-Einst.		✓
	Anfangsregister	✓
	Schnelltaste (Ordner)	✓
	Schnelltaste (Mail)	✓
	Empfänger bestätigen	✓
	Document Capture Pro	✓
	eMail-Server	✓
	Auto-Rücks.	✓

Menü Allgemeine Einstellungen		Bedienfeldsperre
Speichereinstellungen		✓
	Zugangssteuerung für Freigabeordner	✓
	Dateiverwaltung für Freigabeordner	✓
	Dateiverwaltung für persönlichen Ordner	✓
	Zusätzliche Aktion	✓
	Optionen anzeigen	✓
	Suchoptionen	✓

Menü Allgemeine Einstellungen		Bedienfeldsperre
Systemadministration		✓

Menü Allgemeine Einstellungen			Bedienfeldsperre
	Kontakte-Manager		✓
		Hinzufügen/Bearbeiten/Löschen	✓*1, *4
		Regelmäßig	✓*4
		Kontakte drucken	✓
		Optionen anzeigen	✓*4
		Suchoptionen	✓*4
	Druckkopfreinigung-Einstellungen		✓
	Empfindlichkeit Farbkopie		✓
	Empfehlung zur Scannerreinigung		✓
	Seitenzahl zurücksetzen		✓
	Int. Speicherdaten löschen		✓
	Festplattenlöscheinstellungen		✓
	Sicherheitseinstellungen		✓
		Beschränkungen	✓
		Zugangssteuerung	✓
		Admin-Einstellungen	✓
		Admin-Kennwort	✓
			✓
		Kennwortrichtlinie	✓
		Kennwortverschlüsselung	✓
		Audit-Protokoll	✓
		Programmverifizierung beim Start	✓
	Kundenforschung		✓
	Rücksetzen		✓
	Firmware-Aktualisierung		✓
	Wartungsmodus		✓

✓ = Sperren.

- = Nicht sperren.

*1 : Sie können die Sperre unter **Allgemeine Einstellungen** > **Systemadministration** > **Sicherheitseinstellungen** > **Beschränkungen** aktivieren oder deaktivieren.

*2 : Obwohl Optionen auf der oberen Ebene durch eine Administratorsperre gesperrt sein können, können Sie darauf immer noch im gleichnamigen Menü unter **Einstellungen** > **Druckerstatus/Drucken** zugreifen.

- *3 : Obwohl Optionen auf der oberen Ebene durch eine Administratorsperre gesperrt sein können, können Sie darauf immer noch unter Home >   > **Beschreibung** > **Wenn Sie keine Verbindung zum Netzwerk herstellen können** zugreifen.
- *4 : Obwohl Optionen auf der oberen Ebene durch eine Administratorsperre gesperrt sein können, können Sie darauf immer noch im gleichnamigen Menü unter **Einstellungen** > **Kontakte-Manager** zugreifen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Weitere Sperreinstellung-Funktionen“ auf Seite 640
- ➔ „Optionen, die individuell eingestellt werden können“ auf Seite 640

Weitere Sperreinstellung-Funktionen

Außer dem Menü Allgemeine Einstellungen wird Sperreinstellung auch für folgende Funktionen aktiviert.

- ☐ Voreinst.
 - ☐ Neu hinzufügen
 - ☐ Löschen
 - ☐ Umbenennen
 - ☐ Dem Startbildschirm hinzufügen/aus diesem entfernen
 - ☐ Ändern von Benutzereinstellungen
- ☐ **Einstellungen** > **Nutzereinstellungen**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Sperreinstellung-Optionen im Menü Allgemeine Einstellungen“ auf Seite 635
- ➔ „Optionen, die individuell eingestellt werden können“ auf Seite 640

Individuelles Freigeben von Funktionen auf dem Bedienfeld

Für einige Zielelemente der Sperreinstellung können Sie individuell einstellen, ob sie aktiviert oder deaktiviert sind.

Sie können die Verfügbarkeit für jeden Benutzer nach Bedarf einstellen, wie z. B. Registrierung oder Änderung der Kontakte, Anzeige des Auftragsverlaufs usw.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen** > **Systemadministration** > **Sicherheitseinstellungen** > **Beschränkungen**.
3. Wählen Sie das Element für die Funktion aus, deren Einstellung Sie ändern möchten, und stellen Sie es dann auf **Ein** oder **Aus**.

Optionen, die individuell eingestellt werden können

Der Administrator kann erlauben, dass die folgenden Optionen angezeigt und deren Einstellungen individuell eingestellt werden.

- ☐ Auftragsprotokollzugriff: **Auftragsstatus > Protokoll**
Steuert die Anzeige des Auftragsverlaufs in der Statusanzeige. Wählen Sie **Ein**, um die Anzeige des Auftragsverlaufs zu erlauben.
- ☐ Zum Registrieren/Löschen von Kontakten aufrufen: **Einstellungen > Kontakte-Manager > Hinzufügen/Bearbeiten/Löschen**
Steuern der Registrierung und Änderung von Kontakten. Wählen Sie **Ein**, um Kontakte zu registrieren oder zu ändern.
- ☐ Fax kürzlicher Zugriff: **Fax > Empfänger > Kürzlich**
Steuern der Anzeige des Ziels beim Faxversand und Faxempfang. Wählen Sie zur Anzeige des Ziels **Ein**.
- ☐ Fax Übertragungsprotokollzugriff: **Fax > Menü > Übertr.-Prot.**
Steuern der Anzeige des Kommunikationsverlaufs des Faxes. Wählen Sie zur Anzeige des Kommunikationsverlaufs **Ein**.
- ☐ Zugriff auf Fax-Bericht: **Fax > Menü > Fax-Bericht**
Steuern des Ausdrucks des Faxberichts. Wählen Sie **Ein**, um das Drucken zuzulassen.
- ☐ Zugriff auf Druckspeicherverlauf von In Netz-ordner/FTP scannen: **Scan > Netz-ordner/FTP > Menü > Speicherverlauf drucken**
Steuern des Druckens des Speicherverlaufs für die Funktion „Scannen an Netzwerkordner“. Wählen Sie **Ein**, um das Drucken zuzulassen.
- ☐ Zugriff auf Kürzlich von An eMail scannen: **Scan > eMail > Empfänger > Verlauf**
Steuern der Anzeige des Verlaufs der Funktion „Scannen an E-Mail“. Wählen Sie zur Anzeige des Verlaufs **Ein**.
- ☐ Zugriff auf Anzeigeversandverlauf von An eMail scannen: **Scan > eMail > Menü > Versandverlauf anzeigen**
Steuern der Anzeige des Verlaufs des E-Mail-Versands der Funktion „Scannen an E-Mail“. Wählen Sie zur Anzeige des Verlaufs des E-Mail-Versands **Ein**.
- ☐ Zugriff auf Druckversandverlauf von An eMail scannen: **Scan > eMail > Menü > Versandverlauf drucken**
Steuern des Druckens des Verlaufs des E-Mail-Versands der Funktion „Scannen an E-Mail“. Wählen Sie **Ein**, um das Drucken zuzulassen.
- ☐ Zugriff auf Sprache: **Einstellungen > Sprache/Language**
Steuern der Änderung der Bedienfeldsprache. Wählen Sie **Ein**, um die Sprachen zu ändern.
- ☐ Zugriff auf Dickes Pap.: **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Dickes Pap.**
Steuern der Änderung der Einstellungen der Funktion Dickes Pap.. Wählen Sie **Ein**, um die Einstellungen zu ändern.
- ☐ Zugriff auf Ruhemodus: **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Ruhemodus**
Steuern der Änderung von Einstellungen der Funktion Ruhemodus. Wählen Sie **Ein**, um die Einstellungen zu ändern.
- ☐ Zugriff auf Druckgeschwindigkeitspriorität: **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Druckgeschwindigkeitspriorität**
Steuern der Änderung von Einstellungen der Funktion Druckgeschwindigkeitspriorität. Wählen Sie **Ein**, um die Einstellungen zu ändern.
- ☐ Zugriff auf Doppeleinzugerkennung: **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Doppeleinzug erkennen**
Steuern der Änderung von Einstellungen der Funktion Doppeleinzug erkennen. Wählen Sie **Ein**, um die Einstellungen zu ändern.

☐ Schutz personenbezogener Daten:

Steuern der Anzeige der Zielinformationen der Kurzwahlregistrierung. Wählen Sie **Ein**, um die Ziele als (***) anzuzeigen.

☐ Zugang zu Kopier-Ausgabefach: **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Ausgabe: Kopie**

Steuern der Änderung der Ausgabestelle beim Kopieren. Wählen Sie **Ein**, um die Einstellungen zu ändern.

☐ Abschaltung akzeptieren:

Steuern der Berechtigung, den Drucker auszuschalten. Wählen Sie **Ein**, damit er ausgeschaltet werden darf.

Zugehörige Informationen

➔ „Sperreinstellung-Optionen im Menü Allgemeine Einstellungen“ auf Seite 635

➔ „Weitere Sperreinstellung-Funktionen“ auf Seite 640

Anmelden am Drucker als Administrator

Falls am Drucker ein Administratorkennwort eingerichtet ist, ist eine Anmeldung als Administrator erforderlich, um gesperrte Menüpunkte aufrufen zu können.

Anmelden am Drucker mithilfe des Bedienfelds

1. Tippen Sie auf .
2. Tippen Sie auf **Administrator**.
3. Geben Sie das Administratorkennwort ein und tippen Sie dann auf **OK**.



wird bei der Authentifizierung angezeigt. Anschließend können Sie die gesperrten Menüpunkte bedienen.

Tippen Sie auf  um sich abzumelden.

Hinweis:

Wenn Sie **Ein** für **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Betriebszeitüberschr.** auswählen, werden Sie sich nach einer bestimmten Zeit automatisch abgemeldet, wenn auf dem Bedienfeld keine Aktivität stattfindet.

Anmelden am Drucker von einem Computer aus

Wenn Sie sich als Administrator bei der Webkonfiguration anmelden, können Sie Elemente bedienen, die in der Sperreinstellung festgelegt sind.

1. Geben Sie zum Starten von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
2. Klicken Sie auf **anmelden**.
3. Geben Sie das Administratorkennwort in **Aktuelles Kennwort** ein.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Die gesperrten Elemente und das **abmelden** werden bei der Authentifizierung angezeigt.

Tippen Sie auf **abmelden**, um sich abzumelden.

Hinweis:

Wenn Sie **Ein** für Registerkarte **Geräteverwaltung** > **Bedienfeld** > **Betriebszeitüberschr.** auswählen, werden Sie sich nach einer bestimmten Zeit automatisch abgemeldet, wenn auf dem Bedienfeld keine Aktivität stattfindet.

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485

Einschränken der Verfügbarkeit von Funktionen

Im Drucker lassen sich Benutzerkonten festlegen, die mit Funktionen verknüpft werden können. Dadurch lässt sich festlegen, welche Funktionen für den betreffenden Benutzer zur Verfügung stehen.

Wenn die Zugangssteuerung aktiviert ist, kann der Benutzer Funktionen wie Kopieren, Fax usw. nur durch vorheriges Anmelden am Drucker mit Eingabe seines Kennworts am Druckerbedienfeld verwenden.

Die nicht verfügbaren Funktionen werden grau hinterlegt und können nicht ausgewählt werden.

Von einem Computer aus kann nach dem Registrieren der Authentifizierungsdaten im Drucker- oder Scannertreiber gedruckt bzw. gescannt werden. Einzelheiten zu den Treibereinstellungen finden Sie in der Hilfe oder dem Handbuch des Treibers.

Erstellen des Benutzerkontos

Zum Erstellen eines Benutzerkontos für die Zugangssteuerung.

1. Rufen Sie hierzu Web Config auf und öffnen Sie dann die Registerkarte **Produktsicherheit** > **Zugangssteuerungseinstellungen** > **Benutzereinstellungen**.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen** für die Nummer, die Sie registrieren möchten.



Wichtig:

Registrieren Sie bei der Nutzung des Druckers mit dem Authentifizierungssystem von Epson oder anderen Unternehmen den Benutzernamen der Beschränkungseinstellung in Nummer 2 bis 10.

Anwendungssoftware wie beispielsweise das Authentifizierungssystem verwendet Nr. 1, sodass der Benutzername nicht am Druckerbedienfeld angezeigt wird.

3. Stellen Sie die einzelnen Werte ein.

☐ Benutzername:

Geben Sie den in der Benutzernamenliste angezeigten Namen zwischen 1 und 14 Zeichen mit alphanumerischen Zeichen ein.

☐ Kennwort:

Geben Sie ein Kennwort zwischen 0 und 20 ASCII-Zeichen (0x20–0x7E) ein. Lassen Sie das Kennwort beim Initialisieren leer.

☐ Wählen Sie das Kontrollkästchen zum De-/Aktivieren der jeweiligen Funktion.

Wählen Sie die Funktion, deren Verwendung Sie zulassen möchten.

4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Nach einer gewissen Zeit schaltet der Bildschirm automatisch auf die Liste der Benutzereinstellungen um.

Überprüfen Sie, ob der unter **Benutzername** registrierte Benutzername nun angezeigt wird und **Hinzufügen** zu **Bearbeiten** geändert wurde.

Zugehörige Informationen

➔ [„Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen \(Web Config\)“ auf Seite 485](#)

Bearbeiten des Benutzerkontos

Zum Bearbeiten des in der Zugangskontrolle hinterlegten Benutzerkontos.

1. Rufen Sie hierzu Web Config auf und öffnen Sie dann die Registerkarte **Produktsicherheit** > **Zugangssteuerungseinstellungen** > **Benutzereinstellungen**.
2. Klicken Sie auf **Bearbeiten** für die Nummer, die Sie bearbeiten möchten.
3. Ändern Sie die gewünschten Punkte.
4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Nach einer gewissen Zeit schaltet der Bildschirm automatisch auf die Liste der Benutzereinstellungen um.

Zugehörige Informationen

➔ [„Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen \(Web Config\)“ auf Seite 485](#)

Löschen des Benutzerkontos

Zum Löschen des in der Zugangskontrolle hinterlegten Benutzerkontos.

1. Rufen Sie hierzu Web Config auf und öffnen Sie dann die Registerkarte **Produktsicherheit** > **Zugangssteuerungseinstellungen** > **Benutzereinstellungen**.
2. Klicken Sie auf **Bearbeiten** für die Nummer, die Sie löschen möchten.
3. Klicken Sie auf **Löschen**.



Wichtig:

*Durch Klicken auf **Löschen** wird das Benutzerkonto ohne Bestätigungsmeldung gelöscht. Gehen Sie beim Löschen des Kontos mit Bedacht vor.*

Nach einer gewissen Zeit schaltet der Bildschirm automatisch auf die Liste der Benutzereinstellungen um.

Zugehörige Informationen

➔ [„Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen \(Web Config\)“ auf Seite 485](#)

Aktivieren der Zugriffskontrolle

Wenn Sie die Zugriffskontrolle aktivieren, können nur registrierte Benutzer den Drucker verwenden.

1. Wechseln Sie zu Web Config und wählen Sie die Registerkarte **Produktsicherheit** > **Zugangssteuerungseinstellungen** > **Grundlegend**.

2. Wählen Sie **Aktiviert die Zugangssteuerung**.

Wenn Sie **Druck und Scan ohne Authentifizierungsinformationen von einem Computer erlauben** aktivieren, können Sie von Treibern drucken oder scannen, die nicht mit Authentifizierungsinformationen ausgestattet wurden. Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie den Vorgang nur über das Bedienfeld des Druckers steuern und das Drucken und Scannen über die Computer zulassen möchten.

3. Klicken Sie auf **OK**.

Die Abschlussmeldung wird nach einer bestimmten Zeit angezeigt.

Vergewissern Sie sich, dass Symbole wie Kopieren und Scannen auf dem Bedienfeld des Druckers ausgegraut sind.

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485

Konfigurieren der Domänenbeschränkungen

Durch die Anwendung von Beschränkungsregeln auf Domännennamen können Sie das Risiko von Informationsverlusten durch versehentliche Übertragungen verringern.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Produktsicherheit** > **Domain-Beschränkungen**

4. Ändern Sie bei Bedarf die Einstellungen.

☐ **Beschränkungsregel**

Wählen Sie aus, wie die E-Mail-Übertragungen beschränkt werden sollen.

☐ **Domainname**

Fügen Sie eingeschränkte Domännennamen hinzu oder löschen Sie sie.

5. Klicken Sie auf **OK**.

Deaktivieren der externen Schnittstelle

Sie können die Schnittstelle deaktivieren, über die das Gerät mit dem Drucker verbunden wird. Nehmen Sie Einstellungen zur Beschränkung vor, um das Drucken und Scannen auf andere Weise als über das Netzwerk einzuschränken.

Hinweis:

Sie können die Einschränkungen auch über das Bedienfeld des Druckers vornehmen.

- ☐ Speichergerät: **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Speichergerät**
- ☐ PC-Verbindung via USB: **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > PC-Verbindung via USB**

1. Wechseln Sie zu Web Config und wählen Sie die Registerkarte **Produktsicherheit > Externe Schnittstelle**.
2. Wählen Sie **Deaktivieren** bei den Funktionen, die Sie einstellen möchten.

Wählen Sie **Aktivieren**, wenn Sie die Steuerung abbrechen möchten.

☐ Speichergerät

Verhindern Sie bei einer externen Geräteverbindung das Speichern der Daten auf einem externen Speicher über den USB-Anschluss.

☐ PC-Verbindung via USB

Sie können die Verwendung der USB-Verbindung vom Computer aus einschränken. Um den Zugriff einzuschränken, wählen Sie **Deaktivieren**.

3. Klicken Sie auf **OK**.
4. Versichern Sie sich, dass der deaktivierte Port nicht verwendet werden kann.

☐ Speichergerät

Überzeugen Sie sich beispielsweise, dass beim Anschluss eines Speichergeräts wie beispielsweise eines USB-Speichers an den USB-Anschluss der externen Schnittstelle keine Reaktion erfolgt.

☐ PC-Verbindung via USB

Der Treiber wurde auf dem Computer installiert

Schließen Sie den Drucker über ein USB-Kabel an den Computer an und bestätigen Sie dann, dass der Drucker nicht druckt oder scannt.

Der Treiber wurde nicht auf dem Computer installiert

Windows:

Öffnen Sie den Geräte manager und lassen Sie ihn geöffnet. Schließen Sie dann den Drucker über ein USB-Kabel an den Computer an und überzeugen Sie sich, dass der Anzeigehalt des Geräte managers unverändert bleibt.

Mac OS:

Schließen Sie den Drucker über ein USB-Kabel an den Computer an und vergewissern Sie sich dann, dass der Drucker nicht aufgeführt ist, wenn Sie den Drucker über **Drucker und Scanner** hinzufügen möchten.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485

Vornehmen von Einstellung für das Verarbeiten gespeicherter Daten

Sie können Einstellungen für das Verarbeiten von auf der internen Festplatte gespeicherten Daten vornehmen.

Druck-, Kopier- und Scanaufträge werden vorübergehend auf der Festplatte gespeichert, um die Daten für authentifiziertes Drucken und die großen Datenmengen für Kopier-, Druck-, Scanvorgänge usw. zu verarbeiten. Nehmen Sie Einstellungen vor, um diese Daten sicher zu löschen.

Sequenzielle Löschung von der Festplatte

Wenn diese Option aktiviert ist, werden die Zieldaten fortlaufend gelöscht, wenn sie nicht mehr benötigt werden, z. B. sobald der Druck- oder Scanvorgang abgeschlossen ist. Das zu löschende Ziel sind die Daten, die geschrieben werden, während diese Funktion aktiviert ist.

Da Zugriff auf die Festplatte erforderlich ist, verzögert sich die Aktivierung des Energiesparmodus.

Gesamten Speicher löschen

Löscht alle Daten auf der Festplatte. Sie können während der Formatierung keine anderen Aktionen ausführen oder das Gerät ausschalten.

- ☐ Hohe Geschwindigkeit: Löscht alle Daten über einen speziellen Löschbefehl.
- ☐ Überschreiben: Löscht alle Daten über einen speziellen Löschbefehl und überschreibt andere Daten in allen Bereichen, um alle Daten zu löschen.
- ☐ Dreifach überschreiben: Löscht alle Daten über einen speziellen Löschbefehl und überschreibt dreimal andere Daten in allen Bereichen, um alle Daten zu löschen.

Vornehmen von Einstellungen für das fortlaufende Löschen

Hinweis:

Auch über das Bedienfeld des Geräts lassen sich Einstellungen vornehmen.

1. Rufen Sie hierzu Web Config auf und wählen Sie **Geräteverwaltung > Gespeicherte Daten**.
2. Wählen Sie **Ein** bei **Sequenzielle Löschung von der Festplatte**.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Zugehörige Informationen

➔ [„Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen \(Web Config\)“ auf Seite 485](#)

Formattieren der internen Festplatte

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Startbildschirm auf dem Bedienfeld des Druckers.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Systemadministration > Festplattenlöscheneinstellungen**.
3. Wählen Sie **Gesamten Speicher löschen**.
4. Wählen Sie je nach Zweck **Hohe Geschwindigkeit**, **Überschreiben** oder **Dreifach überschreiben**.

5. Wählen Sie **Ja** im Bestätigungsschirm.

Überwachen eines Remote-Druckers

Überprüfen von Informationen für einen Remote-Drucker

Sie können die folgenden Informationen für den aktiven Drucker unter **Status** mithilfe von Web Config überprüfen.

☐ Produktstatus

Überprüfen Sie Status, Cloud-Dienst, Produktnummer, MAC-Adresse usw.

☐ Netzwerkstatus

Überprüfen Sie die Informationen zum Netzwerkverbindungsstatus, IP-Adresse, DNS-Server usw.

☐ Nutzungsstatus

Überprüfen Sie das erstmalige Druckdatum, gedruckte Seiten, Druckvolumen nach Sprache, Scanzähler usw.

☐ Hardwarestatus

Überprüfen Sie den Status jeder Druckerfunktion.

☐ Auftragsverlauf

Überprüfen Sie das Auftragsprotokoll für Druckaufträge, Übertragungsaufträge usw.

☐ Panel-Schnappschuss

Zeigen Sie einen Screenshot des Gerätebedienfelds an.

Zugehörige Informationen

➔ [„Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen \(Web Config\)“ auf Seite 485](#)

Empfang von E-Mail-Benachrichtigungen bei Ereignissen

Infos zur E-Mail-Benachrichtigung

Mit dieser Funktion lassen sich bei Ereignissen wie abgeschlossenen Druckvorgängen oder Druckerfehlern E-Mail-Benachrichtigungen an die festgelegte Adresse senden.

Es können bis zu fünf Ziele festgelegt werden, für die individuelle Benachrichtigungseinstellungen gewählt werden können.

Um diese Funktion nutzen zu können, muss vor dem Einstellen der Benachrichtigungen der E-Mail-Server eingerichtet werden.

Zugehörige Informationen

➔ [„Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 571](#)

Konfigurieren einer E-Mail-Benachrichtigung

Konfigurieren Sie E-Mail-Benachrichtigung in Web Config.

1. Wechseln Sie zu Web Config und wählen Sie die Registerkarte **Geräteverwaltung > eMail-Benachrichtigung**.
2. Legen Sie die Betreffzeile der E-Mail-Benachrichtigung fest.
Wählen Sie aus den beiden Pulldown-Menüs die im Betreff angezeigten Inhalte aus.
 - ☐ Die ausgewählten Inhalte werden neben dem **Betreff** angezeigt.
 - ☐ Der gleiche Inhalt kann nicht zugleich links und rechts eingestellt werden.
 - ☐ Wenn die Anzahl der Zeichen in **Ort** 32 Bytes überschreitet, werden Zeichen nach dem 32. Byte nicht dargestellt.
3. Geben Sie die E-Mail-Adresse für den Versand der Benachrichtigungs-E-Mail ein.
Verwenden Sie A–Z a–z 0–9 ! # \$ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @, und geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein.
4. Wählen Sie die Sprache für die E-Mail-Benachrichtigungen aus.
5. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für das Ereignis, für das Sie eine Benachrichtigung erhalten möchten.
Die Anzahl der **Benachrichtigungseinstellungen** wird mit der Zielnummer der **eMail-Adresseinstellungen** verknüpft.
Beispiel:
Falls Sie eine Benachrichtigung an die E-Mail-Adresse senden möchten, die für Nr. 1 in **eMail-Adresseinstellungen** festgelegt wurde, aktivieren Sie die Spalte **1** mit Kontrollkästchen in der Zeile **Papier leer**.
6. Klicken Sie auf **OK**.
Bestätigen Sie, dass eine E-Mail-Benachrichtigung gesendet wird, indem Sie ein Ereignis auslösen.
Beispiel: Drucken unter Angabe der Papierzufuhr, wenn kein Papier festgelegt wurde.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485
- ➔ „Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 571

Elemente für die E-Mail-Benachrichtigung

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Zu ersetzende Tintenpatrone(n)	Benachrichtigung bei verbrauchter Tinte.
Tinte gering	Benachrichtigung bei fast verbrauchter Tinte.
Wartungsbox: Ende der Betriebslebenszeit	Benachrichtigung bei vollem Wartungskasten.
Wartungsbox: Fast am Ende	Benachrichtigung bei fast vollem Wartungskasten.
Administratorkennwort geändert	Benachrichtigung bei Änderung des Administratorkennworts.
Papier leer	Benachrichtigung bei Papierausgabefehler in der angegebenen Papierquelle.
Papierstand gering	Benachrichtigung bei Fehler „Wenig Papier“ in der angegebenen Papierquelle.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Druck beendet	Benachrichtigung bei angehaltenem Druck aufgrund von Papierstau oder nicht eingelegter Papierkassette.
Druckerfehler	Benachrichtigung bei Auftreten eines Druckerfehlers.
Scannerfehler	Benachrichtigung bei Auftreten eines Scannerfehlers.
Faxfehler	Benachrichtigung bei Auftreten eines Faxfehlers.
Wi-Fi-Ausfall	Benachrichtigung bei Auftreten eines Fehlers im WLAN.
TPM-Ausfall	Benachrichtigung bei Auftreten eines Fehlers im TPM-Chip.
Festplatte error	Benachrichtigung bei Fehler der internen Festplatte.
Zusätzliches Netzwerk-Ausfall	Benachrichtigung bei Fehler in der zusätzlichen Netzwerkschnittstellenkarte. Dieses Element wird angezeigt, wenn die zusätzliche Netzwerkschnittstellenkarte installiert ist.

Zugehörige Informationen

➔ [„Konfigurieren einer E-Mail-Benachrichtigung“ auf Seite 648](#)

Sichern der Einstellungen

Die Einstellungen aus Web Config lassen sich in eine Datei exportieren. Diese Datei dient der Datensicherung von Kontakten, Einstellungen usw. und kann z. B. beim Auswechseln des Druckers wiederhergestellt werden.

Die exportierte Datei kann nicht bearbeitet werden, da sie als Binärdatei exportiert wird.

Einstellungen exportieren

Exportieren Sie die Einstellung des Druckers.

1. Rufen Sie hierzu Web Config auf und öffnen Sie dann die Registerkarte **Geräteverwaltung** > **Einstellungswert exportieren und importieren** > **Exportieren**.
2. Wählen Sie die Einstellungen, die Sie exportieren möchten.
Wählen Sie die Einstellungen, die Sie exportieren möchten. Wenn Sie die übergeordnete Kategorie wählen, werden auch die Unterkategorien ausgewählt. Unterkategorien, die durch Duplikation innerhalb desselben Netzwerks Fehler verursachen (wie IP-Adressen usw.), können jedoch nicht ausgewählt werden.
3. Geben Sie ein Kennwort zur Verschlüsselung der exportierten Datei ein.
Sie benötigen das Kennwort, um die Datei zu importieren. Lassen Sie dies leer, wenn Sie die Datei nicht verschlüsseln möchten.

4. Klicken Sie auf **Exportieren**.



Wichtig:

*Wenn Sie die Netzwerkeinstellungen des Druckers, wie den Gerätenamen und die IPv6-Adresse, exportieren möchten, wählen Sie **Zur Auswahl der individuellen Geräteeinstellungen aktivieren** und dann weitere Elemente. Verwenden Sie nur die ausgewählten Werte für den Ersatzdrucker.*

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485

Importieren der Einstellungen

Importiert die exportierte Web Config-Datei in den Drucker.



Wichtig:

Wenn Sie Werte importieren, die individuelle Informationen wie z. B. einen Druckernamen oder eine IP-Adresse enthalten, stellen Sie sicher, dass diese IP-Adresse nicht bereits im gleichen Netzwerk vorhanden ist.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie dann die Registerkarte **Geräteverwaltung > Einstellungswert exportieren und importieren > Importieren**.
2. Wählen Sie die exportierte Datei und geben Sie dann das verschlüsselte Kennwort ein.
3. Klicken Sie auf **Weiter**.
4. Wählen Sie die Einstellungen, die Sie importieren möchten und klicken Sie dann auf **Weiter**.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Die Einstellungen werden auf den Drucker angewendet.

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485

Erweiterte Sicherheitseinstellungen

In diesem Abschnitt werden die erweiterten Sicherheitsfunktionen erläutert.

Sicherheitseinstellungen und Gefahrenvermeidung

Wenn ein Drucker mit einem Netzwerk verbunden ist, können Sie von einem entfernten Ort aus darauf zugreifen. Zudem können mehrere Personen den Drucker gemeinsam nutzen, was positive Auswirkungen auf die Effizienz der Abläufe und den Komfort hat. Allerdings erhöht sich dadurch auch das Risiko von unbefugtem Zugriff, Missbrauch und Datenfälschung. Wenn Sie den Drucker in einer Umgebung nutzen, in der Sie auf das Internet zugreifen können, ist das Risiko sogar noch höher.

Bei Druckern ohne externen Zugriffsschutz ist es möglich, über das Internet die Kontaktliste zu lesen, die im Drucker gespeichert ist.

Um dieses Risiko zu vermeiden, sind Drucker von Epson mit einer Reihe von Sicherheitstechnologien ausgestattet.

Richten Sie den Drucker gemäß den Anforderungen der Betriebsumgebung ein, die anhand der Umgebungsinformationen des Kunden erstellt wurde.

Name	Funktionstyp	Einstellungen	Schutzfunktionen
Kennwortverschlüsselung	Verschlüsselt vertrauliche Informationen, die im Drucker gespeichert sind (alle Kennwörter, private Schlüssel für die Zertifikate, Festplattenauthentifizierungsschlüssel).	Konfigurieren Sie die Kennwortverschlüsselung und sichern Sie den Verschlüsselungsschlüssel.	Da es nicht möglich ist, außerhalb vom Drucker auf den Verschlüsselungsschlüssel zuzugreifen, können verschlüsselte vertrauliche Informationen auf diese Weise geschützt werden.
Protokollsteuerung	Steuert die Protokolle und Dienste für die Kommunikation zwischen Druckern und Computern und aktiviert und deaktiviert Funktionen.	Ein Protokoll oder Dienst, der auf Funktionen angewendet wird, die separat erlaubt oder verboten sind.	Reduziert Sicherheitsrisiken, die durch unbeabsichtigte Nutzung entstehen könnten, indem Benutzer daran gehindert werden, nicht benötigte Funktionen zu verwenden.
SSL/TLS-Kommunikation	Der Kommunikationsinhalt wird mit SSL/TLS-Kommunikation verschlüsselt, wenn vom Drucker aus auf den Epson-Server im Internet zugegriffen wird, z. B. bei der Kommunikation mit dem Computer über den Webbrowser mit Epson Connect und beim Aktualisieren der Firmware.	Beziehen Sie ein CA-signiertes Zertifikat und importieren Sie es auf dem Drucker.	Durch die Identifizierung des Druckers mit dem CA-signierten Zertifikat werden Identitätsdiebstahl und unbefugter Zugriff verhindert. Zudem werden die SSL/TLS-Kommunikationsinhalte geschützt und das Offenlegen von Inhalten für Druckdaten und Einrichtungsinformationen wird verhindert.
IPsec/IP-Filter	Es ist möglich, für Daten von einem bestimmten Client oder eines bestimmten Typs die Verbindung zu trennen. Da IPsec die Daten auf Ebene von IP-Paketen (Verschlüsselung und Authentifizierung) schützt, können Sie sicher über ungesicherte Protokolle kommunizieren.	Erstellen Sie eine Basisrichtlinie und individuelle Richtlinien, um den Client oder die Art von Daten festzulegen, die den Drucker verwenden dürfen.	Schützen Sie den Drucker vor unbefugtem Zugriff sowie vor Fälschung und Ausleitung von Kommunikationsdaten.
IEEE 802.1X	Erlaubt nur authentifizierten Benutzern, eine Verbindung zum Netzwerk herzustellen. Erlaubt nur einem berechtigten Benutzer, den Drucker zu verwenden.	Authentifizierungseinstellung für den RADIUS-Server (Authentifizierungsserver).	Schützen Sie den Drucker vor unbefugtem Zugriff und unberechtigter Nutzung.

Name	Funktionstyp	Einstellungen	Schutzfunktionen
S/MIME	Verschlüsselt vom Drucker aus gesendete E-Mails oder hängt digitale Signaturen an die E-Mails an. Diese Funktion ist für die Optionen „Scannen an E-Mail“, „Fach an E-Mail“ und „Faxen an E-Mail“ verfügbar.	Importieren Sie ein CA-signiertes Zertifikat, aktualisieren Sie ein selbst signiertes Zertifikat und konfigurieren Sie ein digitales Zertifikat für das Mailziel. Konfigurieren Sie zudem die S/MIME-Grundeinstellungen.	Die Verschlüsselung verhindert Datenlecks, wenn Dritte versuchen, den Inhalt der E-Mail anzuzeigen. Erkennen Sie zudem Diebstahl von Absenderidentitäten und E-Mail-Fälschungen durch Anhängen einer digitalen Signatur an die E-Mail.
Domänenbeschränkungen	Beschränkt den E-Mail-Versand vom Drucker.	Wählen Sie aus, wie die E-Mail-Übertragungen beschränkt werden sollen.	Durch die Anwendung von Beschränkungsregeln auf Domännennamen können Sie das Risiko von Informationsverlusten durch versehentliche Übertragungen verringern.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Vornehmen von Einstellungen für die Kennwortverschlüsselung“ auf Seite 653
- ➔ „Steuern anhand von Protokollen“ auf Seite 655
- ➔ „SSL/TLS-Kommunikation mit dem Drucker“ auf Seite 668
- ➔ „Verschlüsselte Kommunikation mit IPsec/IP-Filterung“ auf Seite 669
- ➔ „Verbinden des Druckers mit einem IEEE802.1X-Netzwerk“ auf Seite 681
- ➔ „S/MIME-Einstellungen“ auf Seite 684

Sicherheitsfunktionseinstellungen

Bei Einstellung von IPsec/IP-Filterung oder IEEE802.1X sollten Sie über SSL/TLS auf Web Config zugreifen, um zur Reduzierung von Sicherheitsrisiken, wie Manipulation oder Abhörangriffen, Einstellungsinformationen zu kommunizieren.

Achten Sie darauf, vor Einstellung von IPsec/IP-Filterung oder IEEE802.1X das Administratorkennwort zu konfigurieren.

Zudem können Sie Web Config nutzen, indem Sie den Drucker über ein Ethernet-Kabel direkt mit dem Computer verbinden und dann die IP-Adresse in einen Webbrowser eingeben. Der Drucker kann nach Abschluss der Sicherheitseinstellungen in einer sicheren Umgebung verbunden werden.

Vornehmen von Einstellungen für die Kennwortverschlüsselung

Mit der Kennwortverschlüsselung können Sie vertrauliche Informationen (alle Kennwörter, private Zertifikatsschlüssel, Festplattenauthentifizierungsschlüssel) verschlüsseln, die im Drucker gespeichert sind. Der Verschlüsselungsschlüssel zum Entschlüsseln verschlüsselter vertraulicher Informationen ist im TPM-Chip (Trusted Platform Module) gespeichert. Da es nicht möglich ist, außerhalb vom Drucker auf den TPM-Chip zuzugreifen, können Sie verschlüsselte vertrauliche Informationen schützen, ohne den Verschlüsselungsschlüssel zu teilen.



Wichtig:

Wenn der TPM-Chip ausfällt und der Verschlüsselungsschlüssel nicht verwendet werden kann, können Sie die vertraulichen Informationen im Drucker nicht wiederherstellen und den Drucker verwenden. Deshalb sollten Sie den Verschlüsselungsschlüssel in einem USB-Speicher sichern.

Verschlüsseln des Kennworts

Wenn Sie das Kennwort verschlüsseln möchten, müssen Sie den Verschlüsselungsschlüssel sichern. Bereiten Sie im Voraus einen USB-Speicher für die Sicherung vor. Sie benötigen mindestens 1 MB freien Speicherplatz im USB-Speicher.



Wichtig:

Beim Austauschen des TPM-Chips benötigen Sie einen USB-Speicher, der den Verschlüsselungsschlüssel enthält. Bewahren Sie diesen an einem sicheren Ort auf.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Systemadministration > Sicherheitseinstellungen > Kennwortverschlüsselung**.
3. Wählen Sie **Ein** bei **Kennwortverschlüsselung**.
Wenn eine Meldung angezeigt wird, prüfen Sie deren Inhalt und tippen Sie dann auf **OK**.
4. Wählen Sie **Mit Sicherung fortfahren**.
Der Bildschirm für die Sicherung des Verschlüsselungsschlüssels wird angezeigt.
5. Schließen Sie den USB-Speicher an den externen Schnittstellen-USB-Port des Druckers an.
6. Tippen Sie auf **Sicherung starten**.
Der Schreibvorgang im USB-Speicher beginnt. Wenn im USB-Speicher bereits ein Verschlüsselungsschlüssel gespeichert war, wird dieser überschrieben.
7. Wenn eine Abschlussmeldung für die Sicherung angezeigt wird, tippen Sie auf **Schließen**.
8. Drücken Sie die Taste , um den Drucker auszuschalten.
9. Drücken Sie die Taste , um den Drucker wieder einzuschalten.
Das Kennwort ist verschlüsselt.
Es dauert u. U. länger, bis der Drucker startet.

Wiederherstellen des Kennwortverschlüsselungsschlüssels

Wenn der TPM-Chip ausfällt, können Sie das Back-up verwenden, um den Verschlüsselungsschlüssel im neuen TPM-Chip wiederherzustellen. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um den TPM-Chip auszutauschen, während das Kennwort verschlüsselt ist.

1. Drücken Sie die Taste , um den Drucker einzuschalten.
Auf dem Bedienfeld des Druckers wird die Meldung angezeigt, dass das TPM ausgetauscht wurde.
2. Wählen Sie **Aus Sicherung wiederherstellen**.
Wenn das Administratorkennwort eingerichtet wurde, geben Sie das Kennwort ein und tippen Sie auf **OK**.
3. Schließen Sie den USB-Speicher, der den Verschlüsselungsschlüssel enthält, an den externen Schnittstellen-USB-Port des Druckers an.
4. Tippen Sie auf **Aus Sicherung wiederherstellen**.
Der Verschlüsselungsschlüssel wird im TPM-Chip wiederhergestellt.
5. Prüfen Sie die Meldung und tippen Sie dann auf **OK**.
Der Drucker wird neu gestartet.

Steuern anhand von Protokollen

Sie können mit einer Vielzahl von Pfaden und Protokollen drucken.

Wenn Sie einen Multifunktionsdrucker einsetzen, können Sie Netzwerkscan und PC-Fax über eine nicht spezifizierte Anzahl Netzwerkcomputer nutzen.

Sie können unbeabsichtigte Sicherheitsrisiken verringern, indem Sie den Druck von spezifischen Pfaden beschränken oder die verfügbaren Funktionen kontrollieren.

Protokolle kontrollieren

Konfigurieren Sie die Protokolleinstellungen.

1. Rufen Sie hierzu Web Config auf und öffnen Sie dann die Registerkarte **Netzwerksicherheit** > **Protokoll**.
2. Konfigurieren Sie die entsprechenden Elemente.
3. Klicken Sie auf **Weiter**.
4. Klicken Sie auf **OK**.
Die Einstellungen werden auf den Drucker angewandt.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485
- ➔ „Aktivierbare und Deaktivierbare Protokolle“ auf Seite 656
- ➔ „Protokolleinstellungsoptionen“ auf Seite 656

Aktivierbare und Deaktivierbare Protokolle

Protokoll	Beschreibung
Bonjour-Einstellungen	Sie können festlegen, ob Bonjour verwendet wird. Bonjour wird zur Suche nach Geräten, zum Drucken usw. verwendet.
SLP-Einstellungen	Sie können die Funktion SLP aktivieren oder deaktivieren. SLP wird für das Push-Scannen und zur Netzwerksuche in EpsonNet Config verwendet.
WSD-Einstellungen	Sie können die Funktion WSD aktivieren oder deaktivieren. Wenn dies aktiviert ist, können WSD-Geräte hinzugefügt werden, und es kann über den WSD-Anschluss gedruckt werden.
LLTD-Einstellungen	Sie können die Funktion LLTD aktivieren oder deaktivieren. Falls dies aktiviert ist, erscheint ein Hinweis in der Windows-Netzwerkkarte.
LLMNR-Einstellungen	Sie können die Funktion LLMNR aktivieren oder deaktivieren. Wenn diese Option aktiviert ist, können Sie die Namensauflösung ohne NetBIOS verwenden, auch wenn Sie DNS nicht verwenden können.
LPR-Einstellungen	Sie können festlegen, ob das LPR-Drucken erlaubt sein soll oder nicht. Wenn diese Option aktiviert ist, können Sie über den LPR-Anschluss drucken.
RAW- (Port 9100) Einstellungen	Sie können festlegen, ob das Drucken über den RAW-Anschluss (Port 9100) erlaubt sein soll oder nicht. Wenn diese Option aktiviert ist, können Sie über den RAW-Anschluss (Port 9100) drucken.
RAW- (Angepasster Port) Einstellungen	Sie können festlegen, ob das Drucken über den RAW-Anschluss (benutzerdefinierter Port) erlaubt sein soll oder nicht. Wenn diese Option aktiviert ist, können Sie über den RAW-Anschluss (benutzerdefinierter Port) drucken.
IPP-Einstellungen	Sie können festlegen, ob das Drucken über IPP erlaubt sein soll oder nicht. Wenn diese Option aktiviert ist, können Sie über das Internet drucken.
FTP-Einstellungen	Sie können festlegen, ob das FTP-Drucken erlaubt sein soll oder nicht. Wenn diese Option aktiviert ist, können Sie über einen FTP-Server drucken.
SNMPv1/v2c-Einstellungen	Sie können festlegen, ob SNMPv1/v2c aktiviert sein soll oder nicht. Dies wird verwendet, um Geräte einzurichten, zu überwachen usw.
SNMPv3-Einstellungen	Sie können festlegen, ob SNMPv3 aktiviert sein soll oder nicht. Dies wird verwendet, um verschlüsselte Geräte und Monitoring usw. einzurichten.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Protokolle kontrollieren“ auf Seite 655
- ➔ „Protokolleinstellungsoptionen“ auf Seite 656

Protokolleinstellungsoptionen

Bonjour-Einstellungen

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
Bonjour nutzen	Wählen Sie diese Option zur Suche nach oder Benutzung von Geräten über Bonjour.
Bonjour-Name	Zeigt den Bonjour-Namen.

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
Bonjour-Dienstname	Zeigt den Bonjour-Dienstnamen.
Ort	Zeigt den Bonjour-Standortnamen.
Protokoll mit höchster Priorität	Wählen Sie das vorrangige Protokoll für Bonjour-Druck.
Wide-Area Bonjour	Legen Sie fest, ob Wide-Area Bonjour verwendet werden soll.

SLP-Einstellungen

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
SLP aktivieren	Wählen Sie diese Option zum Aktivieren der SLP-Funktion. Sie wird zur Netzwerksuche in EpsonNet Config verwendet.

WSD-Einstellungen

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
WSD aktivieren	Wählen Sie diese Option zum Aktivieren der Hinzufügung von Geräten über WSD und zum Drucken und Scannen vom WSD-Port. Wenn dieses Produkt nicht nach Geräten suchen soll, deaktivieren Sie dieses Element und deaktivieren Sie das Element IPP aktivieren .
Druckzeitüberschreitung (Sek.)	Stellen Sie den Wert der Kommunikationszeitüberschreitung für den WSD-Druck auf 3 bis 3600 Sekunden ein.
Scanzeitüberschreitung (Sek.)	Stellen Sie den Wert der Kommunikationszeitüberschreitung für den WSD-Scan auf 3 bis 3600 Sekunden ein.
Gerätename	Zeigt den WSD-Gerätenamen.
Ort	Zeigt den WSD-Standortnamen.

LLTD-Einstellungen

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
LLTD aktivieren	Wählen Sie diese Option zum Aktivieren von LLTD. Der Drucker wird in der Windows-Netzwerkübersicht angezeigt.
Gerätename	Zeigt den LLTD-Gerätenamen.

LLMNR-Einstellungen

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
LLMNR aktivieren	Wählen Sie diese Option zum Aktivieren von LLMNR. Sie können eine Namensauflösung ohne NetBIOS nutzen, selbst wenn Sie DNS nicht nutzen können.

LPR-Einstellungen

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
LPR-Portdruck erlauben	Wählen Sie diese Option, um Drucken vom LPR-Port zu erlauben.
Druckzeitüberschreitung (Sek.)	Stellen Sie den Wert der Zeitüberschreitung für den LPR-Druck auf 0 bis 3600 Sekunden ein. Wenn Sie keine Zeitüberschreitung festlegen möchten, geben Sie 0 ein.

RAW- (Port 9100) Einstellungen

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
RAW- (Port 9100) Druck erlauben	Wählen Sie diese Option, um Drucken vom RAW-Port (Port 9100) zu erlauben.
Druckzeitüberschreitung (Sek.)	Stellen Sie den Wert der Zeitüberschreitung für den RAW-Druck (Port 9100) auf 0 bis 3600 Sekunden ein. Wenn Sie keine Zeitüberschreitung festlegen möchten, geben Sie 0 ein.

RAW- (Angepasster Port) Einstellungen

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
RAW- (Angepasster Port) Druck erlauben	Wählen Sie diese Option, um Drucken vom RAW-Port (benutzerdefinierter Port) zu erlauben.
Anschlussnummer	Geben Sie eine Portnummer für den RAW-Druck zwischen 1024 und 65535 (ausgenommen 9100, 1865, 2968) ein.
Druckzeitüberschreitung (Sek.)	Stellen Sie den Wert der Zeitüberschreitung für den RAW-Druck (benutzerdefinierter Port) auf 0 bis 3600 Sekunden ein. Wenn Sie keine Zeitüberschreitung festlegen möchten, geben Sie 0 ein.

IPP-Einstellungen

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
IPP aktivieren	Wählen Sie diese Option zum Aktivieren der IPP-Kommunikation. Falls diese Funktion aktiviert ist, können Sie über das Internet drucken. Sie wird auch bei der Suche nach Geräten im Netzwerk angezeigt. Nur Drucker, die IPP unterstützen, werden angezeigt.
Nicht sichere Kommunikation erlauben	Wählen Sie Erlaubt , um dem Drucker zu erlauben, ohne Sicherheitsmaßnahmen zu kommunizieren (IPP).
Kommunikationszeitüberschreitung (s)	Stellen Sie den Wert der Zeitüberschreitung für den IPP-Druck auf 0 bis 3600 Sekunden ein.
Bei IPP-Druck PIN-Code abfragen	Wählen Sie, ob beim Verwenden von IPP-Druck ein PIN-Code erforderlich sein soll oder nicht. Bei Auswahl von Ja werden IPP-Druckaufträge ohne PIN-Codes nicht im Drucker gespeichert.

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
URL (Netzwerk)	Zeigt IPP-URLs (http und https), wenn der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist. Die URL ist ein kombinierter Wert aus der IP-Adresse des Druckers, der Portnummer und dem IPP-Druckernamen.
URL (Wi-Fi Direct)	Zeigt IPP-URLs (http und https), wenn der Drucker über Wi-Fi Direct verbunden ist. Die URL ist ein kombinierter Wert aus der IP-Adresse des Druckers, der Portnummer und dem IPP-Druckernamen.
Druckername	Zeigt den IPP-Druckernamen.
Ort	Zeigt den IPP-Standort.

FTP-Einstellungen

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
FTP-Server aktivieren	Wählen Sie diese Option zum Aktivieren von FTP-Druck. Nur Drucker, die FTP-Druck unterstützen, werden angezeigt.
Kommunikationszeitüberschreitung (s)	Stellen Sie den Wert der Zeitüberschreitung für die FTP-Kommunikation auf 0 bis 3600 Sekunden ein. Wenn Sie keine Zeitüberschreitung festlegen möchten, geben Sie 0 ein.

SNMPv1/v2c-Einstellungen

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
SNMPv1 aktivieren	SNMPv1 ist aktiviert, wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist.
SNMPv2c aktivieren	SNMPv2c ist aktiviert, wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist.
Zugangsautorität	Stellen Sie die Zugangsautorität ein, wenn SNMPv1 oder SNMPv2c aktiviert ist. Wählen Sie Nur Lesen oder Lesen/Schreiben .
Community-Name (nur Lesen)	Geben Sie 0 bis 32 ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein.
Community-Name (Lesen/Schreiben)	Geben Sie 0 bis 32 ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein.

SNMPv3-Einstellungen

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
SNMPv3 aktivieren	SNMPv3 ist aktiviert, wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist.
Benutzername	Geben Sie 1 bis 32 1-Byte-Zeichen ein.
Authentifizierungseinstellungen	

Optionen		Einstellungswert und Beschreibung
	Algorithmus	Wählen Sie einen Algorithmus zur Authentifizierung für SNMPv3.
	Kennwort	Geben Sie das Kennwort zur Authentifizierung für SNMPv3 ein. Geben Sie 8 bis 32 ASCII-Zeichen (0x20–0x7E) ein. Falls keine Angabe gewünscht ist, lassen Sie das Feld leer.
	Kennwort bestätigen	Geben Sie das zur Bestätigung konfigurierte Kennwort ein.
Verschlüsselungseinstellungen		
	Algorithmus	Wählen Sie einen Algorithmus zur Verschlüsselung für SNMPv3.
	Kennwort	Geben Sie das Kennwort zur Verschlüsselung für SNMPv3 ein. Geben Sie 8 bis 32 ASCII-Zeichen (0x20–0x7E) ein. Falls keine Angabe gewünscht ist, lassen Sie das Feld leer.
	Kennwort bestätigen	Geben Sie das zur Bestätigung konfigurierte Kennwort ein.
Kontextname		Geben Sie bis zu 32 Zeichen in Unicode (UTF-8) ein. Falls keine Angabe gewünscht ist, lassen Sie das Feld leer. Die Anzahl der Zeichen, die eingegeben werden können, hängt von der Sprache ab.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Protokolle kontrollieren“ auf Seite 655
- ➔ „Aktivierbare und Deaktivierbare Protokolle“ auf Seite 656

Verwenden eines digitalen Zertifikats

Über digitale Zertifizierung

☐ CA-signiertes Zertifikat

Das ist ein von einer Zertifizierungsstelle (Certification Authority, CA) signiertes Zertifikat. Sie können es von einer Zertifizierungsstelle beziehen. Dieses Zertifikat bescheinigt, dass der Drucker für SSL/TLS-Kommunikation verwendet wird. So können Sie die Sicherheit der Datenkommunikation gewährleisten.

Wenn es für SSL/TLS-Kommunikation verwendet wird, wird es als Serverzertifikat verwendet.

Wenn es für IPsec/IP-Filterung, IEEE 802.1x-Kommunikation oder S/MIME festgelegt wird, wird es als Client-Zertifikat verwendet.

☐ CA-Zertifikat

Das ist ein Zertifikat, das in der Kette des CA-signiertes Zertifikat steht. Es wird auch als Zwischen-CA-Zertifikat bezeichnet. Es wird vom Webbrowser verwendet, um beim Zugriff auf den Server der Gegenstelle oder Web Config den Pfad des Druckerzertifikats zu validieren.

Legen Sie für das CA-Zertifikat fest, wann der Pfad des Serverzertifikats, auf das vom Drucker aus zugegriffen wird, validiert werden soll. Legen Sie für den Drucker fest, dass der Pfad für das CA-signiertes Zertifikat für die SSL/TLS-Verbindung zertifiziert werden soll.

Sie können das CA-Zertifikat des Druckers von der Zertifizierungsstelle beziehen, die das CA-Zertifikat ausstellt.

Sie können das CA-Zertifikat, das zur Validierung des Servers der Gegenstelle verwendet wird, auch von der Zertifizierungsstelle beziehen, die das CA-signiertes Zertifikat des anderen Servers ausgestellt hat.

☐ Selbstsigniertes Zertifikat

Das ist ein Zertifikat, das der Drucker selbst signiert und ausstellt. Es wird auch als Stammzertifikat bezeichnet. Da es vom Aussteller selbst signiert wird, ist es nicht zuverlässig und kann keinen Identitätsdiebstahl verhindern.

☐ Bei Verwendung für SSL/TLS-Kommunikation

Verwenden Sie es, wenn Sie die Sicherheitseinstellung vornehmen und einfache SSL/TLS-Kommunikation ohne das CA-signiertes Zertifikat durchführen.

Wenn Sie dieses Zertifikat für eine SSL/TLS-Kommunikation einsetzen, wird möglicherweise eine Sicherheitswarnung im Webbrowser angezeigt, da das Zertifikat nicht bei einem Webbrowser registriert ist.

☐ Bei Verwendung für S/MIME

Sie können auch ein selbst signiertes Zertifikat anstelle eines CA-signierten Zertifikats verwenden. So können Sie S/MIME-Funktionen verwenden, ohne dass Kosten für das Beziehen eines CA-signierten Zertifikats anfallen, z. B. in einer Netzwerkumgebung, die keine externe Verbindung (Internetverbindung) hat, wie ein Unternehmensnetzwerk. Es wird jedoch empfohlen, ein CA-signiertes Zertifikat zu verwenden, wenn externe Verbindungen genutzt werden, da ein selbst signiertes Zertifikat ein geringes Sicherheitsniveau aufweist.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Konfigurieren eines CA-signiertes Zertifikat“ auf Seite 661](#)
- ➔ [„Aktualisieren eines Selbstsigniertes Zertifikat“ auf Seite 666](#)
- ➔ [„Konfigurieren eines CA-Zertifikat“ auf Seite 667](#)

Konfigurieren eines CA-signiertes Zertifikat

Beziehen eines CA-signierten Zertifikats

Um ein CA-signiertes Zertifikat zu beziehen, erstellen Sie einen CSR (Certificate Signing Request) und legen Sie es der Zertifizierungsstelle vor. Sie können einen CSR mithilfe von Web Config und einem Computer erstellen.

Führen Sie die Schritte aus, um in Web Config einen CSR zu erstellen und ein CA-signiertes Zertifikat zu beziehen. Beim Erstellen eines CSR in Web Config liegt das Zertifikat im PEM/DER-Format vor.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie dann die Registerkarte **Netzwerksicherheit**.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen.

☐ **SSL/TLS > Zertifikat**

☐ IPsec/IP-Filterung > Client-Zertifikat

☐ IEEE802.1X > Client-Zertifikat

☐ S/MIME > Client-Zertifikat

Unabhängig von Ihrer Auswahl können Sie das gleiche Zertifikat erhalten und es allgemein verwenden.

3. Klicken Sie auf **Generieren** unter **CSR**.

Die Seite für das Erstellen des CSR wird geöffnet.

4. Geben Sie einen Wert für jedes Element ein.

Hinweis:

Verfügbare Schlüssellängen und Abkürzung variieren je nach Zertifizierungsstelle. Erstellen Sie eine Anforderung gemäß den Regeln der jeweiligen Zertifizierungsstelle.

5. Klicken Sie auf **OK**.

Eine Abschlussmeldung wird angezeigt.

6. Wählen Sie die Registerkarte **Netzwerksicherheit**.

7. Wählen Sie eine der folgenden Optionen.

☐ SSL/TLS > Zertifikat

☐ IPsec/IP-Filterung > Client-Zertifikat

☐ IEEE802.1X > Client-Zertifikat

☐ S/MIME > Client-Zertifikat

8. Klicken Sie auf eine der Download-Schaltflächen für den **CSR** und laden Sie den CSR in dem von der jeweiligen Zertifizierungsstelle angegebenen Format auf einen Computer herunter.



Wichtig:

Generieren Sie den CSR nicht erneut. Wenn Sie das tun, können Sie ein ausgestelltes CA-signiertes Zertifikat möglicherweise nicht importieren.

9. Senden Sie den CSR an eine Zertifizierungsstelle und beziehen Sie ein CA-signiertes Zertifikat.

Befolgen Sie die Regeln der jeweiligen Zertifizierungsstelle zu Versandmethode und Format.

10. Speichern Sie das ausgestellte CA-signiertes Zertifikat auf einem Computer, der mit dem Drucker verbunden ist.

Das Beziehen eines CA-signiertes Zertifikat ist abgeschlossen, wenn Sie ein Zertifikat an einem Zielort gespeichert haben.

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485

CSR-Einstellungsoptionen

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Schlüssellänge	Wählen Sie eine Schlüssellänge für einen CSR.
Allgemeiner Name	Sie können zwischen 1 und 128 Zeichen eingeben. Bei einer IP-Adresse sollte dies eine statische IP-Adresse sein. Sie können 1 bis 5 IPv4-Adressen, IPv6-Adressen, Hostnamen, FQDNs getrennt durch Kommas eingeben. Das erste Element wird unter Common Name gespeichert, weitere Elemente werden im Alias-Feld des Zertifikatsbetreffs gespeichert. Beispiel: IP-Adresse des Druckers: 192.0.2.123, Druckername: EPSONA1B2C3 Allgemeiner Name: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123
Organisation/ Organisationseinheit/ Ort/ Staat/Bundesland	Sie können zwischen 0 und 64 ASCII-Zeichen (0x20–0x7E) eingeben. Sie können Distinguished Names durch Kommas trennen.
Land	Geben Sie einen zweistelligen Ländercode gemäß ISO-3166 ein.
Absender-eMail-Adresse	Sie können die E-Mail-Adresse des Absenders für die Mailserver-Einstellung eingeben. Geben Sie dieselbe E-Mail-Adresse wie unter Absender-eMail-Adresse auf der Registerkarte Netzwerk > eMail-Server > Grundlegend ein. Beim Erstellen eines CSR durch Auswahl der Registerkarte Netzwerksicherheit > S/MIME > Client-Zertifikat wird diese Einstellung nicht benötigt, da die E-Mail-Adresse des Absenders für die Mailserver-Einstellung automatisch festgelegt wird. Konfigurieren Sie die E-Mail-Adresse des Absenders für die Mailserver-Einstellungen im Voraus.

Zugehörige Informationen

➔ „Beziehen eines CA-signierten Zertifikats“ auf Seite 661

Importieren eines CA-signierten Zertifikats

Importieren Sie das bezogene CA-signierte Zertifikat auf dem Drucker.

**Wichtig:**

- ☐ Stellen Sie sicher, dass die Einstellung des Druckers für Datum und Zeit korrekt ist. Das Zertifikat könnte ungültig sein.
- ☐ Wenn Sie ein Zertifikat beziehen, das mit einem in Web Config erstellten CSR beantragt worden ist, können Sie ein Zertifikat einmal importieren.
- ☐ Wenn Sie ein CA-signiertes Zertifikat importieren, indem Sie die Registerkarte **Netzwerksicherheit** > **S/MIME** > **Client-Zertifikat** wählen, können Sie die Option **Absender-eMail-Adresse** auf der Registerkarte **Netzwerk** > **eMail-Server** > **Grundlegend** nicht ändern. Wenn Sie die Option **Absender-eMail-Adresse** ändern möchten, ändern Sie alle Signatureinstellungen auf **Keine Signatur hinzufügen**, indem Sie die Registerkarte **Netzwerksicherheit** > **S/MIME** > **Grundlegend** wählen und dann das importierte CA-signierte Zertifikat löschen.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie dann die Registerkarte **Netzwerksicherheit**.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen.
 - ☐ **SSL/TLS** > **Zertifikat**

☐ IPsec/IP-Filterung > Client-Zertifikat

☐ IEEE802.1X > Client-Zertifikat

☐ S/MIME > Client-Zertifikat

3. Klicken Sie auf **Importieren**.

Die Seite für den Import des Zertifikats wird geöffnet.

4. Geben Sie einen Wert für jedes Element ein. Legen Sie **CA-Zertifikat 1** und **CA-Zertifikat 2** fest, wenn Sie den Pfad des Zertifikats in dem Webbrowser verifizieren, der auf den Drucker zugreift.

Je nachdem, wo Sie einen CSR erstellt haben und welches Dateiformat das Zertifikat hat, können sich die erforderlichen Einstellungen unterscheiden. Geben Sie wie folgt Werte für erforderliche Optionen ein.

☐ Ein Zertifikat im PEM/DER-Format erhalten von Web Config

☐ **Privater Schlüssel:** Nicht konfigurieren, da der Drucker einen privaten Schlüssel enthält.

☐ **Kennwort:** Nicht konfigurieren.

☐ **CA-Zertifikat 1/CA-Zertifikat 2:** Optional

☐ Ein Zertifikat im PEM/DER-Format erhalten von einem Computer

☐ **Privater Schlüssel:** Muss eingestellt werden.

☐ **Kennwort:** Nicht konfigurieren.

☐ **CA-Zertifikat 1/CA-Zertifikat 2:** Optional

☐ Ein Zertifikat im PKCS#12-Format erhalten von einem Computer

☐ **Privater Schlüssel:** Nicht konfigurieren.

☐ **Kennwort:** Optional

☐ **CA-Zertifikat 1/CA-Zertifikat 2:** Nicht konfigurieren.

5. Klicken Sie auf **OK**.

Eine Abschlussmeldung wird angezeigt.

Hinweis:

Klicken Sie auf **Bestätigen**, um die Zertifikatsinformationen zu verifizieren.

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485

➔ „Löschen eines CA-signierten Zertifikats“ auf Seite 665

➔ „Konfigurieren der S/MIME-Grundeinstellungen“ auf Seite 684

Importeinstellungsoptionen für CA-signiertes Zertifikat

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Serverzertifikat oder Client-Zertifikat	Wählen Sie ein Zertifikatsformat. Bei einer SSL/TLS-Verbindung wird das Serverzertifikat angezeigt. Bei IPsec/IP-Filterung, IEEE 802.1x oder S/MIME wird das Client-Zertifikat angezeigt.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Privater Schlüssel	Wenn Sie ein mit einem computererstellten CSR beantragtes Zertifikat im PEM/DER-Format beziehen, geben Sie eine zu dem Zertifikat passende Privatschlüsseldatei an.
Kennwort	Wenn das Dateiformat Zertifikat mit privatem Schlüssel (PKCS#12) ist, geben Sie das Kennwort für die Verschlüsselung des Privatschlüssels ein, das beim Beziehen des Zertifikats festgelegt wird.
CA-Zertifikat 1	Hat Ihr Zertifikat das Format Zertifikat (PEM/DER) , importieren Sie ein Zertifikat von einer Zertifizierungsstelle, die ein CA-signiertes Zertifikat ausstellt, das als Serverzertifikat eingesetzt wird. Geben Sie bei Bedarf eine Datei an.
CA-Zertifikat 2	Hat Ihre Zertifikat das Format Zertifikat (PEM/DER) , importieren Sie ein Zertifikat von einer Zertifizierungsstelle, die ein CA-Zertifikat 1 ausstellt. Geben Sie bei Bedarf eine Datei an.

Zugehörige Informationen

➔ „Importieren eines CA-signierten Zertifikats“ auf Seite 663

Löschen eines CA-signierten Zertifikats

Sie können ein importiertes Zertifikat löschen, wenn das Zertifikat abgelaufen ist oder wenn eine verschlüsselte Verbindung nicht mehr erforderlich ist.



Wichtig:

Wenn Sie ein Zertifikat beziehen, das mit einem in Web Config erstellten CSR beantragt worden ist, können Sie ein gelöscht Zertifikat nicht noch einmal importieren. Erstellen Sie in diesem Fall einen CSR und beziehen Sie das Zertifikat erneut.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie dann die Registerkarte **Netzwerksicherheit**.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen.
 - ☐ **SSL/TLS > Zertifikat**
 - ☐ **IPsec/IP-Filterung > Client-Zertifikat**
 - ☐ **IEEE802.1X > Client-Zertifikat**
 - ☐ **S/MIME > Client-Zertifikat**
3. Klicken Sie auf **Löschen** für **CA-signiertes Zertifikat** oder **Client-Zertifikat**.
4. Bestätigen Sie, dass Sie das in der Meldung angezeigte Zertifikat löschen möchten.

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485

Konfigurieren eines Selbstsigniertes Zertifikat

Aktualisieren eines Selbstsigniertes Zertifikat

Da das Selbstsigniertes Zertifikat vom Drucker ausgestellt wird, können Sie es aktualisieren, wenn es abgelaufen ist oder wenn sich der beschriebene Inhalt ändert.

Ein selbst signiertes Zertifikat für SSL/TLS und eins für S/MIME werden separat ausgestellt. Aktualisieren Sie jedes Zertifikat nach Bedarf.



Wichtig:

Wenn Sie ein selbst signiertes Zertifikat importieren, indem Sie die Registerkarte **Netzwerksicherheit** > **S/MIME** > **Client-Zertifikat** wählen, können Sie die Option **Absender-eMail-Adresse** auf der Registerkarte **Netzwerk** > **eMail-Server** > **Grundlegend** nicht ändern. Wenn Sie die Option **Absender-eMail-Adresse** ändern möchten, ändern Sie alle Signatureinstellungen auf **Keine Signatur hinzufügen**, indem Sie die Registerkarte **Netzwerksicherheit** > **S/MIME** > **Grundlegend** wählen und dann das selbst signierte Zertifikat für S/MIME löschen.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie dann die Registerkarte **Netzwerksicherheit**. Wählen Sie als Nächstes **SSL/TLS** > **Zertifikat** oder **S/MIME** > **Client-Zertifikat**.

2. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

3. Machen Sie eine Eingabe im Feld **Allgemeiner Name**.

Sie können bis zu 5 IPv4-Adressen, IPv6-Adressen, Hostnamen, FQDNs mit 1 bis 128 Zeichen getrennt durch Kommas eingeben. Der erste Parameter wird unter Common Name gespeichert, weitere Parameter werden im Alias-Feld des Zertifikatsbetriffs gespeichert.

Beispiel:

IP-Adresse des Druckers: 192.0.2.123, Druckernamen: EPSONA1B2C3

Common Name: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123

4. Geben Sie einen Gültigkeitszeitraum für das Zertifikat an.

5. Klicken Sie auf **Weiter**.

Eine Bestätigungsnachricht wird angezeigt.

6. Klicken Sie auf **OK**.

Der Drucker wird aktualisiert.

Hinweis:

Sie können die Zertifikatsinformationen prüfen, indem Sie auf **Bestätigen** auf der Registerkarte **Netzwerksicherheit** > **SSL/TLS** > **Zertifikat** > **Selbstsigniertes Zertifikat** oder **S/MIME** > **Client-Zertifikat** > **Selbstsigniertes Zertifikat** klicken.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485
- ➔ „Löschen eines Selbstsigniertes Zertifikat für S/MIME“ auf Seite 667
- ➔ „Konfigurieren der S/MIME-Grundeinstellungen“ auf Seite 684

Löschen eines Selbstsigniertes Zertifikat für S/MIME

Sie können das selbst signierte Zertifikat für S/MIME löschen, wenn es nicht mehr erforderlich ist.

Selbst wenn Sie es löschen, wird das selbst signierte Zertifikat für SSL/TLS nicht gelöscht.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie die Registerkarte **Netzwerksicherheit** > **S/MIME** > **Client-Zertifikat**.
2. Klicken Sie auf **Löschen** für **Selbstsigniertes Zertifikat**.
3. Bestätigen Sie, dass Sie das in der Meldung angezeigte Zertifikat löschen möchten.

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485

Konfigurieren eines CA-Zertifikat

Beim Festlegen eines CA-Zertifikat, können Sie den Pfad zum CA-Zertifikat des Servers, auf den der Drucker zugreift, überprüfen. Dies kann den Zugriff auf einen gefälschten Server verhindern.

Sie können das CA-Zertifikat bei der Zertifizierungsstelle erhalten, bei der das CA-signiertes Zertifikat ausgestellt wird.

Importieren eines CA-Zertifikat

Importiert das CA-Zertifikat in den Drucker.

1. Rufen Sie Web Config auf, und wählen Sie dann die Registerkarte **Netzwerksicherheit** > **CA-Zertifikat**.
2. Klicken Sie auf **Importieren**.
3. Geben Sie das CA-Zertifikat an, das Sie importieren möchten.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Wenn der Import abgeschlossen ist, kehren Sie zum Bildschirm **CA-Zertifikat** zurück, und das importierte CA-Zertifikat wird angezeigt.

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485

Löschen eines CA-Zertifikat

Sie können das importierte CA-Zertifikat löschen.

1. Rufen Sie Web Config auf, und wählen Sie dann die Registerkarte **Netzwerksicherheit** > **CA-Zertifikat**.
2. Klicken Sie auf **Löschen** neben dem zu löschenden CA-Zertifikat.
3. Bestätigen Sie, dass Sie das Zertifikat in der angezeigten Meldung löschen möchten.

4. Klicken Sie auf **Netzwerk neu starten** und vergewissern Sie sich, dass das gelöschte CA-Zertifikat auf dem aktualisierten Bildschirm nicht aufgeführt ist.

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485

SSL/TLS-Kommunikation mit dem Drucker

Wenn das Server-Zertifikat für die Kommunikation mit dem Drucker mit SSL/TLS (Secure Sockets Layer/Transport Layer Security) verwendet wird, lässt sich der Kommunikationsweg zwischen Computern verschlüsseln. Verwenden Sie diese Funktion, um einen insbesondere unbefugten Fernzugriff zu verhindern.

Konfigurieren grundlegender SSL/TLS-Einstellungen

Wenn der Drucker die HTTPS-Serverfunktion unterstützt, können Sie eine SSL/TLS-Kommunikation zur Verschlüsselung der Kommunikation verwenden. Sie können den Drucker über Web Config konfigurieren und verwalten und gleichzeitig die Sicherheit gewährleisten.

Konfigurieren Sie die Verschlüsselungsstärke und die Umleitungsfunktion.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Netzwerksicherheit** > **SSL/TLS** > **Grundlegend**

4. Wählen Sie einen Wert für jedes Element.
 - ☐ Verschlüsselungsstärke
Wählen Sie das Verschlüsselungsniveau.
 - ☐ HTTP auf HTTPS umleiten
Wählen Sie Aktivieren oder Deaktivieren aus. Der Standardwert ist „Aktivieren“.
 - ☐ TLS 1.0
Wählen Sie Aktivieren oder Deaktivieren aus. Der Standardwert ist „Aktivieren“.
 - ☐ TLS.1.1
Wählen Sie Aktivieren oder Deaktivieren aus. Der Standardwert ist „Aktivieren“.
 - ☐ TLS.1.2
Wählen Sie Aktivieren oder Deaktivieren aus. Der Standardwert ist „Aktivieren“.
5. Klicken Sie auf **Weiter**.
Eine Bestätigungsnachricht wird angezeigt.
6. Klicken Sie auf **OK**.
Der Drucker wird aktualisiert.

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485

Konfigurieren eines Serverzertifikats für den Drucker

1. Wechseln Sie zu Web Config und wählen Sie die Registerkarte **Netzwerksicherheit** > **SSL/TLS** > **Zertifikat**.
2. Legen Sie ein Serverzertifikat zur Verwendung als **Serverzertifikat** fest.
 - ☐ Selbstsigniertes Zertifikat
Vom Drucker wurde bereits ein selbstsigniertes Zertifikat erstellt. Falls Sie kein CA-signiertes Zertifikat erhalten haben, wählen Sie das selbstsignierte aus.
 - ☐ CA-signiertes Zertifikat
Falls Sie jedoch ein CA-signiertes Zertifikat im Voraus bezogen und importiert haben, können Sie auch dieses auswählen.
3. Klicken Sie auf **Weiter**.
Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf **OK**.
Der Drucker ist aktualisiert.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485
- ➔ „Konfigurieren eines CA-signiertes Zertifikat“ auf Seite 661
- ➔ „Aktualisieren eines Selbstsigniertes Zertifikat“ auf Seite 666

Verschlüsselte Kommunikation mit IPsec/IP-Filterung

Über IPsec/IP-Filterung

Der Datenverkehr lässt sich mithilfe der Funktion IPsec/IP-Filterung nach IP-Adressen, Diensten oder Ports filtern. Durch Filterkombinationen können Sie den Drucker so konfigurieren, dass bestimmte Clients oder Daten blockiert oder zugelassen werden. Darüber hinaus können Sie die Sicherheitsstufe durch Verwenden einer IPsec noch weiter erhöhen.

Hinweis:

Computer mit Windows Vista oder späteren Versionen oder Windows Server 2008 oder späteren Versionen unterstützen IPsec.

Konfigurieren der Standardrichtlinie

Konfigurieren Sie die Standardrichtlinie, um Datenverkehr zu filtern. Die Standardrichtlinie gilt für jeden Benutzer oder jede Gruppe, die eine Verbindung mit dem Drucker herstellt. Für eine detaillierte Kontrolle von Benutzern oder Benutzergruppen konfigurieren Sie Gruppenrichtlinien.

1. Rufen Sie hierzu Web Config auf und öffnen Sie dann die Registerkarte **Netzwerksicherheit** > **IPsec/IP-Filterung** > **Grundlegend**.
2. Geben Sie einen Wert für jedes Element ein.
3. Klicken Sie auf **Weiter**.
Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf **OK**.
Der Drucker ist aktualisiert.

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485

Einstellungselemente für Standardrichtlinie

Standardrichtlinie

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
IPsec/IP-Filterung	Sie können eine IPsec/IP-Filterfunktion aktivieren oder deaktivieren.

☐ **Zugangssteuerung**

Konfigurieren Sie eine Kontrollmethode für den Verkehr von IP-Paketen.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Zugang erlauben	Wählen Sie diesen Punkt, um konfigurierte IP-Pakete zuzulassen.
Zugang verweigern	Wählen Sie diesen Punkt, um konfigurierte IP-Pakete zu sperren.
IPsec	Wählen Sie diesen Punkt, um konfigurierte IPsec-Pakete zuzulassen.

☐ IKE-Version

Wählen Sie **IKEv1** oder **IKEv2** als **IKE-Version**. Wählen Sie eine der beiden Optionen anhand des Gerät aus, an das der Drucker angeschlossen ist.

☐ IKEv1

Die folgenden Elemente werden angezeigt, wenn Sie **IKEv1** als **IKE-Version** auswählen.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Authentisierungsmethode	Um Zertifikat wählen zu können, müssen Sie vorher ein CA-signiertes Zertifikat erhalten und importieren.
Vorinstallierter Schlüssel	Falls Vorinstallierter Schlüssel für Authentisierungsmethode ausgewählt wird, geben Sie einen PSA-Schlüssel zwischen 1 und 127 Zeichen ein.
Vorinstallierter Schlüssel bestätigen	Geben Sie zur Bestätigung den konfigurierten Schlüssel ein.

☐ IKEv2

Die folgenden Elemente werden angezeigt, wenn Sie **IKEv2** als **IKE-Version** auswählen.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Lokal	Authentisierungsmethode
	ID-Typ
	ID
	Vorinstallierter Schlüssel
	Vorinstallierter Schlüssel bestätigen
	Um Zertifikat wählen zu können, müssen Sie vorher ein CA-signiertes Zertifikat erhalten und importieren.
	Bei Auswahl von Vorinstallierter Schlüssel für Authentisierungsmethode , wählen Sie den ID-Typ für den Drucker aus.
	Geben Sie die ID des Druckers ein, die dem ID-Typ entspricht. Die Zeichen „@“, „#“ und „=“ dürfen nicht als erstes Zeichen vorkommen. Eindeutiger Name: Geben Sie 1 bis 255 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein. Das Zeichen „=“ muss enthalten sein. IP-Adresse: Geben Sie diese im IPv4 oder IPv6-Format ein. FQDN: Geben Sie eine Kombination aus 1 bis 255 Zeichen ein: A–Z, a–z, 0–9, „-“ und Punkt (.). eMail-Adresse: Geben Sie 1 bis 255 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein. Das Zeichen „@“ muss enthalten sein. Schlüssel-ID: Geben Sie 1 bis 255 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein.
	Falls Vorinstallierter Schlüssel für Authentisierungsmethode ausgewählt wird, geben Sie einen PSA-Schlüssel zwischen 1 und 127 Zeichen ein.
	Geben Sie zur Bestätigung den konfigurierten Schlüssel ein.

Optionen		Einstellungen und Erläuterung
Extern	Authentisierungsmethode	Um Zertifikat wählen zu können, müssen Sie vorher ein CA-signiertes Zertifikat erhalten und importieren.
	ID-Typ	Falls Sie Vorinstallierter Schlüssel für Authentisierungsmethode auswählen, wählen Sie den ID-Typ des Geräts aus, das Sie authentifizieren möchten.
	ID	Geben Sie die ID des Druckers ein, die dem ID-Typ entspricht. Die Zeichen „@“, „#“ und „=“ dürfen nicht als erstes Zeichen vorkommen. Eindeutiger Name: Geben Sie 1 bis 255 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein. Das Zeichen „=“ muss enthalten sein. IP-Adresse: Geben Sie diese im IPv4 oder IPv6-Format ein. FQDN: Geben Sie eine Kombination aus 1 bis 255 Zeichen ein: A–Z, a–z, 0–9, „-“ und Punkt (.). eMail-Adresse: Geben Sie 1 bis 255 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein. Das Zeichen „@“ muss enthalten sein. Schlüssel-ID: Geben Sie 1 bis 255 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein.
	Vorinstallierter Schlüssel	Falls Vorinstallierter Schlüssel für Authentisierungsmethode ausgewählt wird, geben Sie einen PSA-Schlüssel zwischen 1 und 127 Zeichen ein.
	Vorinstallierter Schlüssel bestätigen	Geben Sie zur Bestätigung den konfigurierten Schlüssel ein.

☐ Kapselung

Wenn Sie **IPsec** für **Zugangssteuerung** wählen, müssen Sie einen Encapsulation-Modus konfigurieren.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Transportmodus	Wenn Sie den Drucker nur im selben LAN verwenden, wählen Sie diese Option. IP-Pakete der Schicht 4 oder höher werden verschlüsselt.
Tunnelmodus	Falls Sie den Drucker über ein internetfähiges Netzwerk wie IPsec-VPN verwenden, wählen Sie diese Option aus. Header und Daten der IP-Pakete werden verschlüsselt. Remote-Gateway-Adresse: Falls Tunnelmodus für Kapselung ausgewählt wird, geben Sie eine Gateway-Adresse zwischen 1 und 39 Zeichen ein.

☐ Sicherheitsprotokoll

Wenn Sie **IPsec** für **Zugangssteuerung** wählen, wählen Sie eine Option.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
ESP	Wählen Sie diese Option, um die Integrität einer Authentifizierung und der Daten sicherzustellen und die Daten zu verschlüsseln.
AH	Wählen Sie diese Option, um die Integrität einer Authentifizierung und der Daten sicherzustellen. Selbst wenn die Verschlüsselung von Daten nicht erlaubt ist, können Sie IPsec verwenden.

❑ Algorithmuseinstellungen

Es wird empfohlen, dass Sie für alle Einstellungen **Beliebig** auswählen, oder für jeden Punkt eine Einstellung außer **Beliebig** auswählen. Falls **Beliebig** für einige Einstellungen ausgewählt wird, und eine andere Option als **Beliebig** für eine andere Einstellung, kommuniziert das Gerät möglicherweise je nach dem Gerät, das authentifiziert werden soll, nicht.

Optionen		Einstellungen und Erläuterung
IKE	Verschlüsselung	Wählen Sie den Verschlüsselungsalgorithmus für IKE aus. Die Punkte hängen von der verwendeten IKE-Version ab.
	Authentifizierung	Wählen Sie den Authentifizierungsalgorithmus für IKE aus.
	Schlüsselaustausch	Wählen Sie den Algorithmus zum Schlüsseltausch für IKE aus. Die Punkte hängen von der verwendeten IKE-Version ab.
ESP	Verschlüsselung	Wählen Sie den Verschlüsselungsalgorithmus für ESP aus. Dies ist verfügbar, wenn ESP als Sicherheitsprotokoll ausgewählt ist.
	Authentifizierung	Wählen Sie den Authentifizierungsalgorithmus für ESP aus. Dies ist verfügbar, wenn ESP als Sicherheitsprotokoll ausgewählt ist.
AH	Authentifizierung	Wählen Sie den Verschlüsselungsalgorithmus für AH aus. Dies ist verfügbar, wenn AH als Sicherheitsprotokoll ausgewählt ist.

Zugehörige Informationen

➔ „Konfigurieren der Standardrichtlinie“ auf Seite 669

Konfigurieren der Gruppenrichtlinie

Eine Gruppenrichtlinie vereint eine oder mehrere Regeln, die auf einen Benutzer oder eine Benutzergruppe angewendet werden. Der Drucker kontrolliert IP-Pakete, die auf konfigurierte Richtlinien passen. IP-Pakete werden in der Reihenfolge nach entsprechend der Gruppenrichtlinie 1 bis 10 und dann der Standardrichtlinie authentifiziert.

1. Rufen Sie hierzu Web Config auf und öffnen Sie dann die Registerkarte **Netzwerksicherheit > IPsec/IP-Filterung > Grundlegend**.
2. Klicken Sie auf ein nummeriertes Register, um es zu konfigurieren.
3. Geben Sie einen Wert für jedes Element ein.
4. Klicken Sie auf **Weiter**.
Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt.
5. Klicken Sie auf **OK**.
Der Drucker ist aktualisiert.

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485

Einstellungselemente für Gruppenrichtlinie

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Diese Gruppenrichtlinie aktivieren	Sie können eine Gruppenrichtlinie aktivieren oder deaktivieren.

Zugangssteuerung

Konfigurieren Sie eine Kontrollmethode für den Verkehr von IP-Paketen.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Zugang erlauben	Wählen Sie diesen Punkt, um konfigurierte IP-Pakete zuzulassen.
Zugang verweigern	Wählen Sie diesen Punkt, um konfigurierte IP-Pakete zu sperren.
IPsec	Wählen Sie diesen Punkt, um konfigurierte IPsec-Pakete zuzulassen.

Lokale Adresse(Drucker)

Wählen Sie eine IPv4- oder IPv6-Adresse aus, die Ihrer Netzwerkumgebung entspricht. Falls automatisch eine IP-Adresse zugewiesen ist, können Sie **Automatisch bezogene IPv4-Adresse verwenden** auswählen.

Hinweis:

Wenn eine IPv6-Adresse automatisch zugewiesen wird, ist die Verbindung ggf. nicht verfügbar. Konfigurieren Sie eine statische IPv6-Adresse.

Remote-Adresse(Host)

Geben Sie zur Zugriffskontrolle die IP-Adresse eines Gerätes ein. Die IP-Adresse darf höchstens 43 Zeichen lang sein. Falls keine IP-Adresse eingegeben wird, werden alle Adressen kontrolliert.

Hinweis:

Wenn eine IP-Adresse automatisch zugewiesen wird (z. B. durch DHCP), ist die Verbindung ggf. nicht verfügbar. Konfigurieren Sie eine statische IP-Adresse.

Methode zur Anschlussauswahl

Wählen Sie eine Methode zur Festlegung von Anschlüssen.

☐ Servicename

Wenn Sie **Servicename** für **Methode zur Anschlussauswahl** wählen, wählen Sie eine Option.

☐ Transportprotokoll

Wenn Sie **Anschlussnummer** für **Methode zur Anschlussauswahl** wählen, müssen Sie einen Encapsulation-Modus konfigurieren.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Beliebiges Protokoll	Wählen Sie diese Option zur Datenkontrolle aller Protokolltypen.
TCP	Wählen Sie diese Option zur Datenkontrolle bei Unicast-Verbindungen.
UDP	Wählen Sie diese Option zur Datenkontrolle bei Broadcast- und Multicast-Verbindungen.
ICMPv4	Wählen Sie diese Option zur Kontrolle des Ping-Befehls.

☐ Lokaler Anschluss

Falls **Anschlussnummer** für **Methode zur Anschlussauswahl** ausgewählt wird, sowie **TCP** oder **UDP** für **Transportprotokoll** geben Sie durch Kommas getrennte Anschlussnummern ein, um empfangene Pakete zu kontrollieren. Sie können maximal 10 Anschlussnummern eingeben.

Beispiel: 20,80,119,5220

Wenn Sie keine Anschlussnummer eingeben, werden alle Anschlüsse kontrolliert.

☐ Remote-Anschluss

Falls **Anschlussnummer** für **Methode zur Anschlussauswahl** ausgewählt wird, sowie **TCP** oder **UDP** für **Transportprotokoll** geben Sie durch Kommas getrennte Anschlussnummern ein, um gesendete Pakete zu kontrollieren. Sie können maximal 10 Anschlussnummern eingeben.

Beispiel: 25,80,143,5220

Wenn Sie keine Anschlussnummer eingeben, werden alle Anschlüsse kontrolliert.

IKE-Version

Wählen Sie **IKEv1** oder **IKEv2** als **IKE-Version**. Wählen Sie eine der beiden Optionen anhand des Gerät aus, an das der Drucker angeschlossen ist.

☐ IKEv1

Die folgenden Elemente werden angezeigt, wenn Sie **IKEv1** als **IKE-Version** auswählen.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Authentisierungsmethode	Wenn Sie IPsec für Zugangssteuerung wählen, wählen Sie eine Option. Verwendetes Zertifikat gemeinsam mit einer Standardrichtlinie.
Vorinstallierter Schlüssel	Falls Vorinstallierter Schlüssel für Authentisierungsmethode ausgewählt wird, geben Sie einen PSA-Schlüssel zwischen 1 und 127 Zeichen ein.
Vorinstallierter Schlüssel bestätigen	Geben Sie zur Bestätigung den konfigurierten Schlüssel ein.

☐ IKEv2

Die folgenden Elemente werden angezeigt, wenn Sie **IKEv2** als **IKE-Version** auswählen.

Optionen		Einstellungen und Erläuterung
Lokal	Authentisierungsmethode	Wenn Sie IPsec für Zugangssteuerung wählen, wählen Sie eine Option. Verwendetes Zertifikat gemeinsam mit einer Standardrichtlinie.
	ID-Typ	Bei Auswahl von Vorinstallierter Schlüssel für Authentisierungsmethode , wählen Sie den ID-Typ für den Drucker aus.
	ID	Geben Sie die ID des Druckers ein, die dem ID-Typ entspricht. Die Zeichen „@“, „#“ und „=“ dürfen nicht als erstes Zeichen vorkommen. Eindeutiger Name: Geben Sie 1 bis 255 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein. Das Zeichen „=“ muss enthalten sein. IP-Adresse: Geben Sie diese im IPv4 oder IPv6-Format ein. FQDN: Geben Sie eine Kombination aus 1 bis 255 Zeichen ein: A–Z, a–z, 0–9, „-“ und Punkt (.). eMail-Adresse: Geben Sie 1 bis 255 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein. Das Zeichen „@“ muss enthalten sein. Schlüssel-ID: Geben Sie 1 bis 255 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein.
	Vorinstallierter Schlüssel	Falls Vorinstallierter Schlüssel für Authentisierungsmethode ausgewählt wird, geben Sie einen PSA-Schlüssel zwischen 1 und 127 Zeichen ein.
	Vorinstallierter Schlüssel bestätigen	Geben Sie zur Bestätigung den konfigurierten Schlüssel ein.
Extern	Authentisierungsmethode	Wenn Sie IPsec für Zugangssteuerung wählen, wählen Sie eine Option. Verwendetes Zertifikat gemeinsam mit einer Standardrichtlinie.
	ID-Typ	Falls Sie Vorinstallierter Schlüssel für Authentisierungsmethode auswählen, wählen Sie den ID-Typ des Geräts aus, das Sie authentifizieren möchten.
	ID	Geben Sie die ID des Druckers ein, die dem ID-Typ entspricht. Die Zeichen „@“, „#“ und „=“ dürfen nicht als erstes Zeichen vorkommen. Eindeutiger Name: Geben Sie 1 bis 255 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein. Das Zeichen „=“ muss enthalten sein. IP-Adresse: Geben Sie diese im IPv4 oder IPv6-Format ein. FQDN: Geben Sie eine Kombination aus 1 bis 255 Zeichen ein: A–Z, a–z, 0–9, „-“ und Punkt (.). eMail-Adresse: Geben Sie 1 bis 255 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein. Das Zeichen „@“ muss enthalten sein. Schlüssel-ID: Geben Sie 1 bis 255 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein.
	Vorinstallierter Schlüssel	Falls Vorinstallierter Schlüssel für Authentisierungsmethode ausgewählt wird, geben Sie einen PSA-Schlüssel zwischen 1 und 127 Zeichen ein.
	Vorinstallierter Schlüssel bestätigen	Geben Sie zur Bestätigung den konfigurierten Schlüssel ein.

Kapselung

Wenn Sie **IPsec** für **Zugangssteuerung** wählen, müssen Sie einen Encapsulation-Modus konfigurieren.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Transportmodus	Wenn Sie den Drucker nur im selben LAN verwenden, wählen Sie diese Option. IP-Pakete der Schicht 4 oder höher werden verschlüsselt.
Tunnelmodus	Falls Sie den Drucker über ein internetfähiges Netzwerk wie IPsec-VPN verwenden, wählen Sie diese Option aus. Header und Daten der IP-Pakete werden verschlüsselt. Remote-Gateway-Adresse: Falls Tunnelmodus für Kapselung ausgewählt wird, geben Sie eine Gateway-Adresse zwischen 1 und 39 Zeichen ein.

Sicherheitsprotokoll

Wenn Sie **IPsec** für **Zugangssteuerung** wählen, wählen Sie eine Option.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
ESP	Wählen Sie diese Option, um die Integrität einer Authentifizierung und der Daten sicherzustellen und die Daten zu verschlüsseln.
AH	Wählen Sie diese Option, um die Integrität einer Authentifizierung und der Daten sicherzustellen. Selbst wenn die Verschlüsselung von Daten nicht erlaubt ist, können Sie IPsec verwenden.

Algorithmeinstellungen

Es wird empfohlen, dass Sie für alle Einstellungen **Beliebig** auswählen, oder für jeden Punkt eine Einstellung außer **Beliebig** auswählen. Falls **Beliebig** für einige Einstellungen ausgewählt wird, und eine andere Option als **Beliebig** für eine andere Einstellung, kommuniziert das Gerät möglicherweise je nach dem Gerät, das authentifiziert werden soll, nicht.

Optionen		Einstellungen und Erläuterung
IKE	Verschlüsselung	Wählen Sie den Verschlüsselungsalgorithmus für IKE aus. Die Punkte hängen von der verwendeten IKE-Version ab.
	Authentifizierung	Wählen Sie den Authentifizierungsalgorithmus für IKE aus.
	Schlüsselaustausch	Wählen Sie den Algorithmus zum Schlüsseltausch für IKE aus. Die Punkte hängen von der verwendeten IKE-Version ab.
ESP	Verschlüsselung	Wählen Sie den Verschlüsselungsalgorithmus für ESP aus. Dies ist verfügbar, wenn ESP als Sicherheitsprotokoll ausgewählt ist.
	Authentifizierung	Wählen Sie den Authentifizierungsalgorithmus für ESP aus. Dies ist verfügbar, wenn ESP als Sicherheitsprotokoll ausgewählt ist.
AH	Authentifizierung	Wählen Sie den Verschlüsselungsalgorithmus für AH aus. Dies ist verfügbar, wenn AH als Sicherheitsprotokoll ausgewählt ist.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Konfigurieren der Gruppenrichtlinie“ auf Seite 673
- ➔ „Kombination von Lokale Adresse(Drucker) und Remote-Adresse(Host) in Gruppenrichtlinie“ auf Seite 678
- ➔ „Referenzen des Dienstnamens zur Gruppenrichtlinie“ auf Seite 678

Kombination von Lokale Adresse(Drucker) und Remote-Adresse(Host) in Gruppenrichtlinie

		Einstellung der Lokale Adresse(Drucker)		
		IPv4	IPv6* ²	Beliebige Adressen* ³
Einstellung der Remote-Adresse(Host)	IPv4* ¹	✓	–	✓
	IPv6* ^{1*2}	–	✓	✓
	Leer	✓	✓	✓

*¹ : Wenn **IPsec** als Einstellung für **Zugangssteuerung** ausgewählt wird, können Sie keine Präfix-Länge festlegen.

*² : Wenn **IPsec** als Einstellung für **Zugangssteuerung** ausgewählt wird, können Sie eine Link-local-Adresse auswählen (fe80::), die Gruppenrichtlinie wird aber deaktiviert.

*³ : Außer IPv6 Link-local-Adressen.

Referenzen des Dienstnamens zur Gruppenrichtlinie

Hinweis:

Nicht verfügbare Dienste werden angezeigt, können aber nicht ausgewählt werden.

Dienstname	Protokolltyp	Lokale Anschlussnummer	Externe Anschlussnummer	Gesteuerte Funktionen und Merkmale
Beliebig	–	–	–	Alle Dienste
ENPC	UDP	3289	Beliebiger Anschluss	Suche nach einem Drucker von Anwendungen wie Epson Device Admin, einem Scannertreiber und einem Scannertreiber
SNMP	UDP	161	Beliebiger Anschluss	Abruf und Konfiguration von MIB von Anwendungen wie Epson Device Admin, dem Epson-Druckertreiber und dem Epson-Scannertreiber
LPR	TCP	515	Beliebiger Anschluss	Weiterleitung von LPR-Daten
RAW (Port9100)	TCP	9100	Beliebiger Anschluss	Weiterleitung von RAW-Daten
IPP/IPPS	TCP	631	Beliebiger Anschluss	Weiterleitung der Daten von IPP/IPPS-Druck
WSD	TCP	Beliebiger Anschluss	5357	WSD-Steuerung
WS-Discovery	UDP	3702	Beliebiger Anschluss	Suche nach einem Drucker von WSD
Network Scan	TCP	1865	Beliebiger Anschluss	Weiterleitung von Scandaten von der Scansoftware
Network Push Scan	TCP	Beliebiger Anschluss	2968	Abruf von Auftragsinformationen von Push-Scan von der Scansoftware

Dienstname	Protokolltyp	Lokale Anschlussnummer	Externe Anschlussnummer	Gesteuerte Funktionen und Merkmale
Network Push Scan Discovery	UDP	2968	Beliebiger Anschluss	Suche nach einem Computer, wenn Push-Scan von der Scansoftware ausgeführt wird
FTP-Daten (Lokal)	TCP	20	Beliebiger Anschluss	FTP-Server (Weiterleitung der Daten von FTP-Druck)
FTP-Steuerung (Lokal)	TCP	21	Beliebiger Anschluss	FTP-Server (Steuerung des FTP-Drucks)
FTP-Daten (Remote)	TCP	Beliebiger Anschluss	20	FTP-Client (Weiterleitung von Scandaten und empfangenen Faxdaten) Dies kann jedoch nur ein FTP-Server steuern, der die externe Anschlussnummer 20 nutzt.
FTP-Steuerung (Remote)	TCP	Beliebiger Anschluss	21	FTP-Client (Steuerung zum Weiterleiten von Scandaten und empfangenen Faxdaten)
CIFS (Lokal)	TCP	445	Beliebiger Anschluss	CIFS-Server (Freigabe eines Netzwerkordners)
CIFS (Remote)	TCP	Beliebiger Anschluss	445	CIFSClient (Weiterleitung von Scandaten und empfangenen Faxdaten an einen Ordner)
NetBIOS Name Service (Lokal)	UDP	137	Beliebiger Anschluss	CIFS-Server (Freigabe eines Netzwerkordners)
NetBIOS Datagram Service (Lokal)	UDP	138	Beliebiger Anschluss	
NetBIOS Session Service (Lokal)	TCP	139	Beliebiger Anschluss	
NetBIOS Name Service (Remote)	UDP	Beliebiger Anschluss	137	CIFSClient (Weiterleitung von Scandaten und empfangenen Faxdaten an einen Ordner)
NetBIOS Datagram Service (Remote)	UDP	Beliebiger Anschluss	138	
NetBIOS Session Service (Remote)	TCP	Beliebiger Anschluss	139	
HTTP (Lokal)	TCP	80	Beliebiger Anschluss	HTTP(S)-Server (Weiterleiten von Daten von Web Config und WSD)
HTTPS (Lokal)	TCP	443	Beliebiger Anschluss	
HTTP (Remote)	TCP	Beliebiger Anschluss	80	HTTP(S)-Client (Kommunikation zwischen Epson Connect, Firmware-Aktualisierung und Stammzertifikat-Aktualisierung)
HTTPS (Remote)	TCP	Beliebiger Anschluss	443	

Konfigurationsbeispiele für IPsec/IP-Filterung

Ausschließliches Empfangen von IPsec-Paketen

In diesem Beispiel wird nur eine Standardrichtlinie konfiguriert.

Standardrichtlinie:

- ☐ IPsec/IP-Filterung: Aktivieren
- ☐ Zugangssteuerung: IPsec
- ☐ Authentisierungsmethode: Vorinstallierter Schlüssel
- ☐ Vorinstallierter Schlüssel: Geben Sie bis zu 127 Zeichen ein.

Gruppenrichtlinie: Nicht konfigurieren.

Empfangen von Druckdaten und Druckereinstellungen

Dieses Beispiel ermöglicht die Kommunikation von Druckdaten und Druckerkonfiguration aus bestimmten Diensten.

Standardrichtlinie:

- ☐ IPsec/IP-Filterung: Aktivieren
- ☐ Zugangssteuerung: Zugang verweigern

Gruppenrichtlinie:

- ☐ Diese Gruppenrichtlinie aktivieren: Aktivieren Sie das Kontrollkästchen.
- ☐ Zugangssteuerung: Zugang erlauben
- ☐ Remote-Adresse(Host): IP-Adresse des Clients
- ☐ Methode zur Anschlussauswahl: Servicename
- ☐ Servicename: Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für ENPC, SNMP, HTTP (Lokal), HTTPS (Lokal) und RAW (Port9100).

Hinweis:

Um den Empfang von HTTP (Lokal) und HTTPS (Lokal) zu vermeiden, löschen Sie die Kontrollkästchen in **Gruppenrichtlinie**. Deaktivieren Sie dabei die IPsec/IP-Filterung über das Bedienfeld des Druckers, um die Druckereinstellungen zu ändern.

Empfangen des Zugriffs nur von einer bestimmten IP-Adresse aus

In diesem Beispiel kann eine bestimmte IP-Adresse auf den Drucker zugreifen.

Standardrichtlinie:

- ☐ IPsec/IP-Filterung: Aktivieren
- ☐ Zugangssteuerung: Zugang verweigern

Gruppenrichtlinie:

- ☐ Diese Gruppenrichtlinie aktivieren: Aktivieren Sie das Kontrollkästchen.
- ☐ Zugangssteuerung: Zugang erlauben
- ☐ Remote-Adresse(Host): IP-Adresse eines Administratorclients

Hinweis:

Unabhängig von der Richtlinienkonfiguration kann der Client auf den Drucker zugreifen und ihn konfigurieren.

Konfigurieren eines Zertifikats für IPsec/IP-Filterung

So konfigurieren Sie ein Client-Zertifikat für die IPsec/IP-Filterung. Sobald dieses festgelegt wurde, können Sie das Zertifikat als Authentifizierungsmethode für die IPsec/IP-Filterung verwenden. Wenn Sie die Zertifizierungsstelle konfigurieren möchten, wechseln Sie zu **CA-Zertifikat**.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie dann die Registerkarte **Netzwerksicherheit > IPsec/IP-Filterung > Client-Zertifikat**.
2. Importieren Sie das Zertifikat unter **Client-Zertifikat**.

Wenn Sie bereits ein von einer Zertifizierungsstelle veröffentlichtes Zertifikat importiert haben, können Sie das Zertifikat kopieren und in IPsec/IP-Filterung verwenden. Zum Kopieren wählen Sie das Zertifikat unter **Kopieren von** aus, und klicken dann auf **Kopie**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485
- ➔ „Konfigurieren eines CA-signiertes Zertifikat“ auf Seite 661
- ➔ „Konfigurieren eines CA-Zertifikat“ auf Seite 667

Verbinden des Druckers mit einem IEEE802.1X-Netzwerk

Konfiguration eines IEEE 802.1X-Netzwerks

Wenn im Drucker IEEE 802.1X eingestellt ist, kann dieses Protokoll in einem Netzwerk mit RADIUS-Server, einem LAN-Switch mit Authentifizierungsfunktion oder einem Zugangspunkt verwendet werden.

1. Rufen Sie hierzu Web Config auf und öffnen Sie dann die Registerkarte **Netzwerksicherheit > IEEE802.1X > Grundlegend**.
2. Geben Sie einen Wert für jedes Element ein.

Falls Sie den Drucker in einem WLAN-Netzwerk nutzen möchten, klicken Sie auf **Wi-Fi-Setup** und wählen Sie eine SSID aus bzw. geben Sie eine ein.

Hinweis:
Die Einstellungen zwischen Ethernet und WLAN lassen sich gemeinsam nutzen.
3. Klicken Sie auf **Weiter**.

Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Der Drucker ist aktualisiert.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485

Einstellungselemente für IEEE 802.1X-Netzwerk

Optionen	Einstellungen und Erläuterung	
IEEE802.1X (Kabel-LAN)	Sie können Einstellungen der Seite (IEEE802.1X > Grundlegend) für IEEE802.1X (kabelgebundenes LAN) aktivieren oder deaktivieren.	
IEEE802.1X (Wi-Fi)	Der Verbindungsstatus von IEEE802.1X (Wi-Fi) wird angezeigt.	
Verbindungsmethode	Die Verbindungsmethode eines aktuellen Netzwerks wird angezeigt.	
EAP-Typ	Wählen Sie eine Option für die Authentifizierungsmethode zwischen dem Drucker und einem RADIUS-Server.	
	EAP-TLS	Sie müssen ein CA-signiertes Zertifikat beziehen und importieren.
	PEAP-TLS	
	EAP-TTLS	Sie müssen ein Kennwort konfigurieren.
	PEAP/MSCHAPv2	
Benutzer-ID	Konfigurieren Sie eine ID zur Nutzung für eine Authentifizierung von einem RADIUS-Server. Geben Sie 1 bis 128 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein.	
Kennwort	Konfigurieren Sie ein Kennwort für die Authentifizierung des Druckers. Geben Sie 1 bis 128 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein. Wenn Sie einen Windows-Server als RADIUS-Server nutzen, können Sie bis zu 127 Zeichen eingeben.	
Kennwort bestätigen	Geben Sie das zur Bestätigung konfigurierte Kennwort ein.	
Server-ID	Sie können eine Server-ID zur Authentifizierung mit einem spezifizierten RADIUS-Server konfigurieren. Der Authentifizierer prüft, ob eine Server-ID im Feld „subject/subjectAltName“ eines von einem RADIUS-Server gesendeten Serverzertifikats enthalten ist. Geben Sie 0 bis 128 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein.	
Zertifikatsvalidierung	Sie können die Zertifikatsvalidierung unabhängig von der Authentifizierungsmethode festlegen. Importieren Sie das Zertifikat in CA-Zertifikat .	
Anonymer Name	Falls Sie PEAP-TLS , EAP-TTLS oder PEAP/MSCHAPv2 für EAP-Typ auswählen, können Sie für die Phase 1 einer PEAP-Authentifizierung einen anonymen Namen anstelle einer Benutzer-ID eingeben. Geben Sie 0 bis 128 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein.	
Verschlüsselungsstärke	Sie können eine der Folgenden auswählen.	
	Hoch	AES256/3DES
	Mittel	AES256/3DES/AES128/RC4

Zugehörige Informationen

➔ „Konfiguration eines IEEE 802.1X-Netzwerks“ auf Seite 681

Konfigurieren eines Zertifikats für IEEE 802.1X

So konfigurieren Sie das Client-Zertifikat für IEEE802.1X. Beim Einrichten können Sie sowohl **EAP-TLS** als auch **PEAP-TLS** als Authentifizierungsmethode für IEEE 802.1X verwenden. Wenn Sie das Zertifikat der Zertifizierungsstelle konfigurieren möchten, wechseln Sie zu **CA-Zertifikat**.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie dann die Registerkarte **Netzwerksicherheit > IEEE802.1X > Client-Zertifikat**.
2. Geben Sie ein Zertifikat ein unter **Client-Zertifikat**.

Wenn Sie bereits ein von einer Zertifizierungsstelle veröffentlichtes Zertifikat importiert haben, können Sie das Zertifikat kopieren und in IEEE802.1X verwenden. Zum Kopieren wählen Sie das Zertifikat unter **Kopieren von** aus, und klicken dann auf **Kopie**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen \(Web Config\)“ auf Seite 485](#)
- ➔ [„Konfigurieren eines CA-signiertes Zertifikat“ auf Seite 661](#)
- ➔ [„Konfigurieren eines CA-Zertifikat“ auf Seite 667](#)

Überprüfen des IEEE 802.1X-Netzwerkstatus

Sie können den IEEE 802.1X-Status durch Drucken eines Netzwerkstatusblattes überprüfen.

Status-ID	IEEE 802.1X-Status
Disable	IEEE 802.1X-Funktion ist deaktiviert.
EAP Success	Die Authentifizierung nach IEEE 802.1X war erfolgreich und die Netzwerkverbindung ist verfügbar.
Authenticating	Die IEEE 802.1X-Authentifizierung wurde nicht abgeschlossen.
Config Error	Die Authentifizierung ist fehlgeschlagen, da die Benutzer-ID nicht festgelegt wurde.
Client Certificate Error	Die Authentifizierung ist fehlgeschlagen, da das Client-Zertifikat veraltet ist.
Timeout Error	Die Authentifizierung ist fehlgeschlagen, da keine Antwort vom RADIUS-Server und/oder Authentifikator vorliegt.
User ID Error	Die Authentifizierung ist fehlgeschlagen, da die Benutzer-ID und/oder das Zertifikatprotokoll des Druckers falsch ist.
Server ID Error	Die Authentifizierung ist fehlgeschlagen, da die Server-ID des Serverzertifikats und die ID des Servers nicht übereinstimmen.
Server Certificate Error	Die Authentifizierung ist fehlgeschlagen, da folgende Fehler im Serverzertifikat vorliegen. ☐ Das Serverzertifikat ist veraltet. ☐ Die Kette des Serverzertifikats ist falsch.

Status-ID	IEEE 802.1X-Status
CA Certificate Error	Die Authentifizierung ist fehlgeschlagen, da folgende Fehler in einem CA-Zertifikat vorliegen. ☐ Das angegebene CA-Zertifikat ist falsch. ☐ Es wurde kein korrektes CA-Zertifikat importiert. ☐ Das CA-Zertifikat ist veraltet.
EAP Failure	Die Authentifizierung ist fehlgeschlagen, da folgende Fehler in den Druckereinstellungen vorliegen. ☐ Falls EAP-Typ den Wert EAP-TLS oder PEAP-TLS hat, ist das Client-Zertifikat ungültig oder hat bestimmte Probleme. ☐ Falls EAP-Typ den Wert EAP-TTLS oder PEAP/MSCHAPv2 hat, ist der Benutzername oder das Kennwort falsch.

Zugehörige Informationen

➔ „Netzwerkstatusblatt drucken“ auf Seite 377

S/MIME-Einstellungen

Konfigurieren der S/MIME-Grundeinstellungen

Konfigurieren Sie die E-Mail-Verschlüsselung und die an E-Mails angehängte digitale Signatur für jede Funktion, die Sie verwenden.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie die Registerkarte **Netzwerksicherheit > S/MIME > Grundlegend**.
2. Legen Sie jede Option fest.
3. Klicken Sie auf **Weiter**.
Eine Bestätigungsnachricht wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf **OK**.
Der Drucker wird aktualisiert.

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485

S/MIME-Einstellungsoptionen

Mail-Verschlüsselung

- ☐ Um E-Mail-Verschlüsselung zu verwenden, müssen Sie für jedes in der Kontaktliste registrierte Ziel ein Verschlüsselungszertifikat importieren.
„Importieren des Verschlüsselungszertifikats im E-Mail-Ziel“ auf Seite 686

- ☐ Unverschlüsselte E-Mails werden an die Ziele gesendet, die nicht über ein importiertes Verschlüsselungszertifikat verfügen.

Optionen		Einstellungen und Erläuterung
An eMail scannen	Konfigurieren Sie die E-Mail-Verschlüsselung beim Verwenden der Option „Scannen an E-Mail“. Bei Auswahl von Bei Laufzeit wählen können Sie wählen, ob die E-Mail beim Versand verschlüsselt werden soll oder nicht.	
	Standard bei Laufzeit	Wählen Sie den Standardwert für die Mailverschlüsselung beim Mailversand. Diese Option ist verfügbar, wenn Bei Laufzeit wählen für An eMail scannen ausgewählt ist.
Box an E-Mail	Konfigurieren Sie die E-Mail-Verschlüsselung beim Verwenden der Option „Fach an E-Mail“. Bei Auswahl von Bei Laufzeit wählen können Sie wählen, ob die E-Mail beim Versand verschlüsselt werden soll oder nicht.	
	Standard bei Laufzeit	Wählen Sie den Standardwert für die Mailverschlüsselung beim Mailversand. Diese Option ist verfügbar, wenn Bei Laufzeit wählen für Box an E-Mail ausgewählt ist.
Fax an E-Mail		Konfigurieren Sie die E-Mail-Verschlüsselung beim Verwenden der Option „Fax an E-Mail“.
Algorithmus		Wählen Sie einen Algorithmus zur Mailverschlüsselung.

Digitale Signatur

Zum Verwenden der S/MIME-Signaturfunktion müssen Sie die Option **Client-Zertifikat** auf der Registerkarte **Netzwerksicherheit > S/MIME > Client-Zertifikat** konfigurieren.

[„Konfigurieren eines Zertifikats für S/MIME“ auf Seite 686](#)

Optionen		Einstellungen und Erläuterung
An eMail scannen	Konfigurieren Sie den digitalen Signaturanhang an die E-Mail beim Verwenden der Option „Scannen an E-Mail“. Bei Auswahl von Bei Laufzeit wählen können Sie wählen, ob die digitale Signatur beim Versand an die Mail angehängt werden soll oder nicht.	
	Standard bei Laufzeit	Wählen Sie den Standardwert für den digitalen Signaturanhang beim Mailversand. Diese Option ist verfügbar, wenn Bei Laufzeit wählen für An eMail scannen ausgewählt ist.
Box an E-Mail	Konfigurieren Sie den digitalen Signaturanhang an die E-Mail beim Verwenden der Option „Fach an E-Mail“. Bei Auswahl von Bei Laufzeit wählen können Sie wählen, ob die digitale Signatur beim Versand an die Mail angehängt werden soll oder nicht.	
	Standard bei Laufzeit	Wählen Sie den Standardwert für den digitalen Signaturanhang beim Mailversand. Diese Option ist verfügbar, wenn Bei Laufzeit wählen für Box an E-Mail ausgewählt ist.
Fax an E-Mail		Konfigurieren Sie den digitalen Signaturanhang an die E-Mail beim Verwenden der Option „Faxen an E-Mail“.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Algorithmus	Wählen Sie einen Algorithmus für die digitale Signatur.

Zugehörige Informationen

➔ „Konfigurieren der S/MIME-Grundeinstellungen“ auf Seite 684

Konfigurieren eines Zertifikats für S/MIME

Konfigurieren Sie das Client-Zertifikat zur Verwendung der S/MIME-Signaturfunktion.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie die Registerkarte **Netzwerksicherheit** > **S/MIME** > **Client-Zertifikat**.
2. Geben Sie ein zu verwendendes Zertifikat unter **Client-Zertifikat** an.
 - ☐ Selbstsigniertes Zertifikat
Wenn ein selbst signiertes Zertifikat vom Drucker generiert wurde, können Sie dieses wählen.
 - ☐ CA-signiertes Zertifikat
Wenn Sie ein CA-signiertes Zertifikat im Voraus beziehen und importieren, können Sie dieses angeben.
3. Klicken Sie auf **Weiter**.
Eine Bestätigungsnachricht wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf **OK**.
Der Drucker wird aktualisiert.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485
- ➔ „Konfigurieren eines CA-signiertes Zertifikat“ auf Seite 661
- ➔ „Aktualisieren eines Selbstsigniertes Zertifikat“ auf Seite 666

Importieren des Verschlüsselungszertifikats im E-Mail-Ziel

Um E-Mail-Verschlüsselung zu verwenden, müssen Sie für jedes in der Kontaktliste registrierte Ziel ein Verschlüsselungszertifikat importieren.

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie vorgehen müssen, um für jedes in der Kontaktliste registrierte Ziel ein Verschlüsselungszertifikat zu importieren.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie die Registerkarte **Scan/Kopie** oder die Registerkarte **Fax** > **Kontakte**.
2. Wählen Sie die Nummer des Ziels, für das Sie das Verschlüsselungszertifikat importieren möchten, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
3. Importieren Sie das Verschlüsselungszertifikat im Ziel für **Verschlüsselungszertifikat** oder **Verschlüsselungszertifikat ändern**.

4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Wenn ein Verschlüsselungszertifikat importiert wurde, wird in der Kontaktliste ein Schlüsselsymbol angezeigt.

Hinweis:

Sie können die Zertifikatsinformationen für **Verschlüsselungszertifikatsstatus** prüfen, indem Sie die Nummer des Ziels wählen, für das Sie das Verschlüsselungszertifikat importiert haben, und auf **Bearbeiten** klicken.

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485

Beheben von Problemen für erweiterte Sicherheit

Wiederherstellen der Sicherheitseinstellungen

Beim Einsatz äußerst sicherer Verfahren wie IPsec/IP-Filterung oder IEEE802.1X kann es vorkommen, dass Sie aufgrund falscher Einstellungen oder Problemen auf dem Gerät oder Server nicht mehr mit den Geräten kommunizieren können. Stellen Sie in einem solchen Fall die Sicherheitseinstellungen wieder her, um die richtigen Geräteeinstellungen erneut vorzunehmen oder temporären Zugriff zu gewähren.

Deaktivieren der Sicherheitsfunktion am Bedienfeld

Sie können IPsec/IP-Filterung oder IEEE 802.1X über das Bedienfeld des Druckers deaktivieren.

1. Wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen**.
2. Wählen Sie **Erweitert**.
3. Wählen Sie aus folgenden Elementen diejenigen aus, die Sie deaktivieren möchten.
 - ☐ **IPsec/IP-Filterung deaktivieren**
 - ☐ **IEEE802.1X deaktivieren**
4. Wählen Sie **Einrichtung starten** auf dem Bestätigungsbildschirm.

Probleme bei Verwendung der Netzwerksicherheitsfunktionen

Ein PSA-Schlüssel wurde vergessen

Einen PSA-Schlüssel neu konfigurieren.

Um den Zugriffsschlüssel zu ändern, rufen Sie Web Config auf und öffnen Sie die Registerkarte **Netzwerksicherheit > IPsec/IP-Filterung > Grundlegend > Standardrichtlinie** oder **Gruppenrichtlinie**.

Ändern Sie nach dem Wechsel des PSA-Schlüssels auch die auf den Computern hinterlegten PSA-Schlüssel.

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 485

➔ „Verschlüsselte Kommunikation mit IPsec/IP-Filterung“ auf Seite 669

Keine IPsec-Kommunikation

Es wurde ein Algorithmus festgelegt, den der Computer oder der Drucker nicht unterstützt.

Der Drucker unterstützt die folgenden Algorithmen. Überprüfen Sie die Einstellungen des Computers.

Sicherheitsverfahren	Algorithmen
IKE-Verschlüsselungsalgorithmus	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128*, AES-GCM-192*, AES-GCM-256*, 3DES
IKE-Authentifizierungsalgorithmus	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
IKE-Schlüsseltauschalgorithmus	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-Verschlüsselungsalgorithmus	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128, AES-GCM-192, AES-GCM-256, 3DES
ESP-Authentifizierungsalgorithmus	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
AH-Authentifizierungsalgorithmus	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5

* Nur für IKEv2

Zugehörige Informationen

➔ „Verschlüsselte Kommunikation mit IPsec/IP-Filterung“ auf Seite 669

Plötzlich ausfallende Kommunikation

Die IP-Adresse des Druckers wurde geändert oder kann nicht verwendet werden.

Wenn die als lokale Adresse in der Gruppenrichtlinie verwendete IP-Adresse geändert wurde oder nicht verwendet werden kann, ist eine Kommunikation über IPsec nicht möglich. Deaktivieren Sie IPsec im Druckerbedienfeld.

Falls der DHCP-Server veraltet ist, neu startet oder die IPv6-Adresse veraltet oder nicht abgerufen wurde, kann die auf der Registerkarte Web Config (**Netzwerksicherheit > IPsec/IP-Filterung > Grundlegend > Gruppenrichtlinie > Lokale Adresse(Drucker)**) des Druckers registrierte IP-Adresse vielleicht nicht gefunden werden.

Verwenden Sie eine statische IP-Adresse.

Die IP-Adresse des Computers wurde geändert oder kann nicht verwendet werden.

Wenn die als Remote-Adresse in der Gruppenrichtlinie verwendete IP-Adresse geändert wurde oder nicht verwendet werden kann, ist eine Kommunikation über IPsec nicht möglich.

Deaktivieren Sie IPsec im Druckerbedienfeld.

Falls der DHCP-Server veraltet ist, neu startet oder die IPv6-Adresse veraltet oder nicht abgerufen wurde, kann die auf der Registerkarte Web Config (**Netzwerksicherheit > IPsec/IP-Filterung > Grundlegend > Gruppenrichtlinie > Remote-Adresse(Host)**) des Druckers registrierte IP-Adresse vielleicht nicht gefunden werden.

Verwenden Sie eine statische IP-Adresse.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen \(Web Config\)“ auf Seite 485](#)
- ➔ [„Verschlüsselte Kommunikation mit IPsec/IP-Filterung“ auf Seite 669](#)

Der sichere IPP-Druckanschluss kann nicht erstellt werden

Für die SSL/TLS-Kommunikation wurde kein korrektes Server-Zertifikat festgelegt.

Wenn ein falsches Zertifikat angegeben ist, kann die Erstellung eines Anschlusses fehlschlagen. Stellen Sie sicher, dass Sie das richtige Zertifikat verwenden.

Auf dem Computer, der auf den Drucker zugreift, wurde kein CA-Zertifikat importiert.

Wenn kein CA-Zertifikat im Computer importiert ist, kann die Erstellung eines Anschlusses fehlschlagen. Stellen Sie sicher, dass ein CA-Zertifikat importiert ist.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Konfigurieren eines Serverzertifikats für den Drucker“ auf Seite 669](#)

Verbindung nach Konfiguration von IPsec/IP-Filterung nicht möglich

Die Einstellungen der IPsec/IP-Filterung sind falsch.

Deaktivieren Sie IPsec/IP-Filterung im Druckerbedienfeld. Verbinden Sie Drucker und Computer und nehmen Sie die Einstellungen von IPsec/IP-Filterung erneut vor.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Verschlüsselte Kommunikation mit IPsec/IP-Filterung“ auf Seite 669](#)

Zugriff auf den Drucker oder Scanner nach Konfiguration von IEEE 802.1X nicht möglich

Die Einstellungen für IEEE 802.1X sind falsch.

Deaktivieren Sie IEEE 802.1X und WLAN vom Bedienfeld des Druckers aus. Verbinden Sie den Drucker mit einem Computer, und konfigurieren Sie dann IEEE 802.1X erneut.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Konfiguration eines IEEE 802.1X-Netzwerks“ auf Seite 681](#)

Probleme bei der Verwendung eines digitalen Zertifikats

Ein CA-signiertes Zertifikat kann nicht importiert werden

Das CA-signierte Zertifikat stimmt nicht mit dem CSR überein.

Wenn das CA-signierte Zertifikat andere Daten als der CSR enthält, kann das Zertifikat nicht importiert werden. Prüfen Sie Folgendes:

- ☐ Versuchen Sie, das Zertifikat auf ein Gerät zu importieren, das nicht dieselben Informationen enthält?
Prüfen Sie die Informationen auf dem CSR und importieren Sie dann das Zertifikat auf ein Gerät, das dieselben Informationen enthält.
- ☐ Haben Sie den im Drucker gespeicherten CSR nach dem Senden an eine Zertifizierungsbehörde überschrieben?
Beziehen Sie mit dem CSR erneut ein CA-signiertes Zertifikat.

CA-signiertes Zertifikat ist größer als 5KB.

Ein CA-signiertes Zertifikat, das größer als 5 KB ist, kann nicht importiert werden.

Das Kennwort zum Importieren des Zertifikats ist ungültig.

Geben Sie das richtige Passwort ein. Wenn Sie das Kennwort vergessen haben, können Sie das Zertifikat nicht importieren. Rufen Sie das CA-signierte Zertifikat erneut ab.

Zugehörige Informationen

➔ [„Importieren eines CA-signierten Zertifikats“ auf Seite 663](#)

Aktualisieren eines selbstsignierten Zertifikats nicht möglich

Es wurde kein Allgemeiner Name eingegeben.

Allgemeiner Name muss eingegeben werden.

Es wurden nicht unterstützte Zeichen in Allgemeiner Name eingegeben.

Geben Sie 1 bis 128 ASCII-Zeichen (0x20–0x7E) im IPv4-, IPv6-, Hostnamen- oder FQDN-Format ein.

Der „Common Name“ enthält ein Komma oder Leerzeichen.

Enthält der **Allgemeiner Name** ein Komma, wird er an dieser Stelle geteilt. Wenn vor oder nach einem Komma nur ein Leerzeichen steht, tritt ein Fehler auf.

Zugehörige Informationen

➔ [„Aktualisieren eines Selbstsigniertes Zertifikat“ auf Seite 666](#)

Ein CSR kann nicht erstellt werden

Es wurde kein Allgemeiner Name eingegeben.

Der **Allgemeiner Name** muss eingegeben werden.

Es wurden nicht unterstützte Zeichen in Allgemeiner Name, Organisation, Organisationseinheit, Ort und Staat/Bundesland eingegeben.

Geben Sie ASCII-Zeichen (0x20–0x7E) im IPv4-, IPv6-, Hostnamen- oder FQDN-Format ein.

Der Allgemeiner Name enthält ein Komma oder Leerzeichen.

Enthält der **Allgemeiner Name** ein Komma, wird er an dieser Stelle geteilt. Wenn vor oder nach einem Komma nur ein Leerzeichen steht, tritt ein Fehler auf.

Zugehörige Informationen

➔ [„Beziehen eines CA-signierten Zertifikats“ auf Seite 661](#)

Warnmeldung für ein digitales Zertifikat wird angezeigt

Meldungen	Ursache/Lösung
Ein Serverzertifikat eingeben.	Ursache: Es ist keine Datei für den Import ausgewählt. Lösung: Wählen Sie eine Datei und klicken Sie auf Importieren.
CA-Zertifikat 1 nicht eingegeben.	Ursache: CA-Zertifikat 1 ist nicht eingegeben und nur CA-Zertifikat 2 ist eingegeben. Lösung: Importieren Sie CA-Zertifikat 1 zuerst.
Der nachfolgende Wert ist ungültig.	Ursache: Der Dateipfad und/oder das Kennwort enthalten nicht unterstützte Zeichen. Lösung: Stellen Sie sicher, dass die Zeichen für das Element richtig eingegeben werden.
Datum und Zeit ungültig.	Ursache: Datum und Uhrzeit sind für den Drucker nicht eingestellt. Lösung: Einstellen von Datum und Uhrzeit mit Web Config, EpsonNet Config oder im Druckerbedienfeld.
Kennwort ungültig.	Ursache: Das für das CA-Zertifikat festgelegte Kennwort und das eingegebene Kennwort stimmen nicht überein. Lösung: Geben Sie das richtige Kennwort ein.

Meldungen	Ursache/Lösung
Datei ungültig.	Ursache: Sie importieren keine Zertifikatsdatei im X509-Format. Lösung: Stellen Sie sicher, dass Sie das richtige, von einer vertrauenswürdigen Zertifizierungsbehörde gesendete Zertifikat gewählt haben.
	Ursache: Die importierte Datei ist zu groß. Die maximale Dateigröße beträgt 5 KB. Lösung: Wenn Sie die richtige Datei gewählt haben, ist das Zertifikat ggf. beschädigt oder fabriziert.
	Ursache: Die im Zertifikat enthaltene Kette ist ungültig. Lösung: Weitere Informationen zum Zertifikat finden Sie auf der Website der Zertifizierungsbehörde.
Kann Serverzertifikate nicht nutzen, die mehr als drei CA-Zertifikate beinhalten.	Ursache: Die Zertifikatsdatei im PKCS#12-Format enthält mehr als 3 CA-Zertifikate. Lösung: Importieren Sie jedes Zertifikat durch Konvertieren vom PKCS#12- ins PEM-Format oder importieren Sie die Zertifikatsdatei im PKCS#12-Format, die bis zu 2 CA-Zertifikate enthält.
Das Zertifikat ist abgelaufen. Prüfen Sie, ob das Zertifikat gültig ist, oder prüfen Sie Datum und Zeit an Ihrem Drucker.	Ursache: Das Zertifikat ist abgelaufen. Lösung: ☐ Wenn das Zertifikat abgelaufen ist, beziehen und importieren Sie ein neues Zertifikat. ☐ Wenn das Zertifikat nicht abgelaufen ist, stellen Sie sicher, dass Datum und Uhrzeit im Drucker richtig eingestellt sind.
Privater Schlüssel erforderlich.	Ursache: Mit dem Zertifikat ist kein privater Schlüssel verknüpft. Lösung: ☐ Bei einem Zertifikat im PEM/DER-Format, das über einen Computer mit einem CSR bezogen worden ist, geben Sie den privaten Schlüssel ein. ☐ Bei einem Zertifikat im PKCS#12-Format, das über einen Computer mit einem CSR bezogen worden ist, erstellen Sie eine Datei, die den privaten Schlüssel enthält.
	Ursache: Sie haben ein PEM/DER-Zertifikat, das über einen CSR mit Web Config bezogen worden ist, erneut importiert. Lösung: Ein Zertifikat im PEM/DER-Format, das mit Web Config und einem CSR bezogen worden ist, kann nur einmal importiert werden.

Meldungen	Ursache/Lösung
Einrichtung ist fehlgeschlagen.	Ursache: Die Konfiguration kann nicht abgeschlossen werden, weil die Kommunikation zwischen Drucker und Computer fehlgeschlagen ist oder die Datei wegen einiger Fehler nicht gelesen werden kann. Lösung: Prüfen Sie die angegebene Datei und Kommunikation und importieren Sie die Datei erneut.

Zugehörige Informationen

➔ „Über digitale Zertifizierung“ auf Seite 660

CA-signiertes Zertifikat versehentlich gelöscht

Für das CA-signierte Zertifikat ist keine Sicherungsdatei vorhanden.

Wenn Sie eine Sicherungsdatei haben, importieren Sie das Zertifikat erneut.

Wenn Sie ein Zertifikat beziehen, das mit einem in Web Config erstellten CSR beantragt worden ist, können Sie ein gelöscht Zertifikat nicht noch einmal importieren. Erstellen Sie einen CSR und beziehen Sie ein neues Zertifikat.

Zugehörige Informationen

➔ „Importieren eines CA-signierten Zertifikats“ auf Seite 663

➔ „Löschen eines CA-signierten Zertifikats“ auf Seite 665

Verwenden von Epson Open Platform

Epson Open Platform Übersicht

Epson Open Platform ist eine Plattform, mit der Epson-Drucker über die Funktion des vom Server bereitgestellten Authentifizierungssystems verwendet werden können.

Für jedes Gerät bzw. jeden Benutzer mit einer Verbindung zum Server können die Protokolldateien abgerufen werden und Einschränkungen für das Gerät oder für bestimmte Funktionen konfiguriert werden, die für einzelne Benutzer oder Gruppen gelten. Die Plattform lässt sich mit Epson Print Admin (Epson Authentifizierungssystem) oder einem Authentifizierungssystem von Dritten verwenden.

Bei Anschluss eines Authentifizierungsgeräts kann die Benutzerauthentifizierung auch über eine ID-Karte erfolgen.

Konfigurieren von Epson Open Platform

Aktivieren Sie Epson Open Platform, um das Gerät über das Authentifizierungssystem verwenden zu können.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie dann die Registerkarte **Epson Open Platform > Produktschlüssel oder Lizenzschlüssel**.

2. Geben Sie einen Wert für jedes Element ein.

☐ Seriennummer

Die Seriennummer des Geräts wird angezeigt.

☐ Epson Open Platform-Version

Wählen Sie die Version von Epson Open Platform. Die entsprechende Version kann je nach Authentifizierungssystem unterschiedlich sein.

☐ Produktschlüssel oder Lizenzschlüssel

Geben Sie den von der speziellen Website bezogenen Produktschlüssel ein. Im Handbuch zu Epson Open Platform finden Sie u. a. Einzelheiten zum Beziehen des Produktschlüssels.

3. Klicken Sie auf **Weiter**.

Eine Bestätigungsnachricht wird angezeigt.

4. Klicken Sie auf **OK**.

Der Drucker wird aktualisiert.

Zugehörige Informationen

➔ [„Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen \(Web Config\)“ auf Seite 485](#)

Konfigurieren des Authentifizierungsgeräts

Sie können das Authentifizierungsgerät für das Authentifizierungssystem über die Registerkarte **Geräteverwaltung > Kartenleser** konfigurieren.

Weitere Informationen finden Sie im Handbuch des Authentifizierungssystems.

Zugehörige Informationen

➔ [„Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen \(Web Config\)“ auf Seite 485](#)

Epson Remote Services-Information

Epson Remote Services ist ein Dienst, der periodisch Druckerinformationen über das Internet sammelt. Auf diese Weise lässt sich vorhersagen, wann Verbrauchsmaterialien und Ersatzteile ersetzt oder nachgefüllt werden müssen, und etwaige Fehler oder Probleme können schnell behoben werden.

Kontaktieren Sie Ihren Vertriebspartner für weitere Informationen über Epson Remote Services.

Weitere Unterstützung

Website des technischen Supports.	696
Kontaktaufnahme mit dem Epson-Support.	696

Website des technischen Supports

Wenn Sie weitere Hilfe benötigen, rufen Sie die folgende Website des technischen Supports von Epson auf. Wählen Sie Ihr Land oder Ihre Region und gehen Sie zum Supportabschnitt Ihrer regionalen Epson-Website. Hier finden Sie auch die neuesten Treiber, häufig gestellte Fragen (FAQs), Handbücher bzw. andere herunterladbare Materialien.

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

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

Wenn das Epson-Produkt nicht ordnungsgemäß funktioniert und Sie das Problem nicht lösen können, wenden Sie sich an den Epson-Support.

Kontaktaufnahme mit dem Epson-Support

Bevor Sie sich an Epson wenden

Wenn das Epson-Produkt nicht ordnungsgemäß funktioniert und Sie das Problem nicht mithilfe der Informationen zur Fehlerbehebung in den Produkthandbüchern lösen können, wenden Sie sich an den Epson-Support.

Die folgende Epson-Supportliste basiert auf dem Verkaufsland. Einige Produkte werden möglicherweise nicht an Ihrem aktuellen Standort verkauft. Wenden Sie sich daher unbedingt an den Epson-Support für das Gebiet, in dem Sie Ihr Produkt erworben haben.

Wenn der Epson-Support für Ihr Land nachfolgend nicht aufgeführt ist, wenden Sie sich an den Händler, bei dem Sie dieses Produkt erworben haben.

Der Epson-Support kann Ihnen schneller helfen, wenn Sie die folgenden Informationen bereithalten:

☐ Seriennummer des Produkts

(Die Position des Etiketts hängt vom Produkt ab; es kann sich auf der Rückseite, der offenen Seite der Abdeckung oder der Unterseite befinden.)

☐ Produktmodell

☐ Softwareversion des Produkts

(Klicken Sie auf **About**, **Version Info** oder eine ähnliche Schaltfläche in der Gerätesoftware.)

☐ Marke und Modell Ihres Computers

☐ Name und Version des auf Ihrem Computer installierten Betriebssystems

☐ Namen und Versionen der Softwareanwendungen, die Sie normalerweise mit dem Gerät verwenden

Hinweis:

Je nach Gerät sind die Daten der Anruflisten für den Faxversand und/oder Netzwerkeinstellungen möglicherweise im Gerätespeicher abgelegt. Aufgrund von Geräteausfällen oder Reparaturen könnten Daten und/oder Einstellungen verloren gehen. Epson ist nicht haftbar für den Verlust von Daten, für das Sichern oder Wiederherstellen von Daten und/oder Einstellungen selbst innerhalb des Garantiezeitraums. Wir empfehlen Ihnen, eine eigene Datensicherung vorzunehmen oder wichtige Informationen zu notieren.

Hilfe für Benutzer in Europa

Im Gesamteuropäischen Garantieschein finden Sie Informationen, wie Sie sich an den Epson-Support wenden können.

Hilfe für Benutzer in Taiwan

Kontaktdaten für Informationen, Support und Services:

World Wide Web

<http://www.epson.com.tw>

Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen und Produktanfragen sind verfügbar.

Epson-HelpDesk

Telefon: +886-2-2165-3138

Unser HelpDesk-Team kann Sie telefonisch bei folgenden Problemen unterstützen:

- ☐ Verkaufsanfragen und Produktinformationen
- ☐ Fragen zur Produktverwendung oder bei Problemen
- ☐ Fragen zu Reparaturservice und Gewährleistung

Reparaturservice-Center:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

TekCare Corporation ist ein autorisiertes Kundencenter für Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Hilfe für Benutzer in Australien

Epson Australia ist bestrebt, Ihnen einen hohen Kundendienststandard zu bieten. Zusätzlich zu den Produkthandbüchern bieten wir folgende Informationsquellen:

Internet-URL

<http://www.epson.com.au>

Besuchen Sie die Webseiten von Epson Australia. Es lohnt sich, hier immer wieder mal vorbeizusurfen! Die Website bietet die Möglichkeit, Treiber herunterzuladen, mit Epson direkt Kontakt aufzunehmen, neue Produktinformationen abzurufen und den technischen Support (über E-Mail) zu kontaktieren.

Epson-Helpdesk

Telefon: 1300-361-054

Der Epson-Helpdesk ist als letzte Sicherheit gedacht, um zu gewährleisten, dass unsere Kunden bei Problemen einen Ansprechpartner haben. Das Fachpersonal des Helpdesks kann Ihnen bei der Installation, bei der Konfiguration und beim Betrieb Ihres Epson-Produkts behilflich sein. Unser Pre-Sales-Helpdesk-Team kann Ihnen Informationen zu den neuesten Epson-Produkten liefern und Ihnen Auskunft über den nächstgelegenen Vertragshändler oder Kundendienst geben. Eine Vielzahl von Anfragen werden hier beantwortet.

Halten Sie bei einem Anruf alle relevanten Informationen bereit. Je mehr Informationen Sie geben können, desto schneller können wir Ihnen bei der Lösung des Problems behilflich sein. Diese Informationen umfassen die Epson-Produkthandbücher, die Art des Computers, das Betriebssystem, die Anwendungsprogramme und alle weiteren Informationen, die Sie für wichtig erachten.

Produkttransport

Epson empfiehlt, die Produktverpackung für einen künftigen Transport aufzubewahren.

Hilfe für Benutzer aus Neuseeland

Epson New Zealand ist bestrebt, Ihnen einen hohen Kundendienststandard zu bieten. Zusätzlich zur Produktdokumentation bieten wir folgende Informationsquellen:

Internet-URL

<http://www.epson.co.nz>

Besuchen Sie die Webseiten von Epson New Zealand. Es lohnt sich, hier immer wieder mal vorbeizusurfen! Die Website bietet die Möglichkeit, Treiber herunterzuladen, mit Epson direkt Kontakt aufzunehmen, neue Produktinformationen abzurufen und den technischen Support (über E-Mail) zu kontaktieren.

Epson-Helpdesk

Telefon: 0800 237 766

Der Epson-Helpdesk ist als letzte Sicherheit gedacht, um zu gewährleisten, dass unsere Kunden bei Problemen einen Ansprechpartner haben. Das Fachpersonal des Helpdesks kann Ihnen bei der Installation, bei der Konfiguration und beim Betrieb Ihres Epson-Produkts behilflich sein. Unser Pre-Sales-Helpdesk-Team kann Ihnen Informationen zu den neuesten Epson-Produkten liefern und Ihnen Auskunft über den nächstgelegenen Vertragshändler oder Kundendienst geben. Eine Vielzahl von Anfragen werden hier beantwortet.

Halten Sie bei einem Anruf alle relevanten Informationen bereit. Je mehr Informationen Sie geben können, desto schneller können wir Ihnen bei der Lösung des Problems behilflich sein. Diese Informationen umfassen die Epson-Produktdokumentation, die Art des Computers, das Betriebssystem, die Anwendungsprogramme und alle weiteren Informationen, die Sie für wichtig erachten.

Produkt transportieren

Epson empfiehlt, die Produktverpackung für einen künftigen Transport aufzubewahren.

Hilfe für Benutzer in Singapur

Folgende Informationsquellen, Support und Services erhalten Sie bei Epson Singapore:

World Wide Web

<http://www.epson.com.sg>

Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen, häufig gestellte Fragen (FAQ), Verkaufsanfragen und technischer Support sind per E-Mail erhältlich.

Epson HelpDesk

Gebührenfrei: 800-120-5564

Unser HelpDesk-Team kann Sie telefonisch bei folgenden Problemen unterstützen:

- ☐ Verkaufsanfragen und Produktinformationen
- ☐ Fragen zur Produktverwendung oder Problemlösung
- ☐ Fragen zu Reparaturservice und Gewährleistung

Hilfe für Benutzer in Thailand

Kontaktdaten für Informationen, Support und Services:

World Wide Web

<http://www.epson.co.th>

Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen, häufig gestellte Fragen (FAQ) und E-Mail sind verfügbar.

Epson Call Centre

Telefon: 66-2460-9699

E-Mail: support@eth.epson.co.th

Unser Call Centre-Team kann Sie telefonisch bei folgenden Problemen unterstützen:

- ☐ Verkaufsanfragen und Produktinformationen
- ☐ Fragen zur Produktverwendung oder bei Problemen
- ☐ Fragen zu Reparaturservice und Gewährleistung

Hilfe für Benutzer in Vietnam

Kontaktdaten für Informationen, Support und Services:

Epson-Service-Center

27 Yen Lang, Trung Liet Ward, Dong Da District, Ha Noi City. Tel: +84 24 7300 0911

38 Le Dinh Ly, Thac Gian Ward, Thanh Khe District, Da Nang. Tel: +84 23 6356 2666

194/3 Nguyen Trong Tuyen, Ward 8, Phu Nhuan Dist., HCMC. Tel: +84 28 7300 0911

31 Phan Boi Chau, Ward 14, Binh Thanh District, HCMC. Tel: +84 28 35100818

Hilfe für Benutzer in Indonesien

Kontaktdaten für Informationen, Support und Services:

World Wide Web

<http://www.epson.co.id>

- ☐ Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen
- ☐ Häufig gestellte Fragen (FAQ), Fragen zum Verkauf, Fragen per E-Mail

Epson-Hotline

Telefon: 1500-766 (Indonesia Only)

E-Mail: customer.care@ein.epson.co.id

Unser Hotline-Team kann Sie telefonisch oder per E-Mail bei folgenden Problemen unterstützen:

- ☐ Verkaufsanfragen und Produktinformationen
- ☐ Technischer Support

Hilfe für Benutzer in Hongkong

Benutzer sind herzlich eingeladen, sich an Epson Hong Kong Limited zu wenden, um technischen Support und andere Kundendienstleistungen zu erhalten.

Homepage im Internet

<http://www.epson.com.hk>

Epson Hong Kong hat eine lokale Homepage auf Chinesisch und Englisch im Internet eingerichtet, um Benutzern die folgenden Informationen bereitzustellen:

- ☐ Produktinformationen
- ☐ Antworten auf häufig gestellte Fragen (FAQs)
- ☐ Neueste Versionen von Treibern für Epson-Produkte

Hotline für technischen Support

Sie können sich auch unter den folgenden Telefon- und Faxnummern an unsere technischen Mitarbeiter wenden:

Telefon: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

Hilfe für Benutzer in Malaysia

Kontaktdaten für Informationen, Support und Services:

World Wide Web

<http://www.epson.com.my>

- ☐ Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen
- ☐ Häufig gestellte Fragen (FAQ), Fragen zum Verkauf, Fragen per E-Mail

Epson Call Centre

Telefon: 1800-81-7349 (gebührenfrei)

E-Mail: websupport@emsb.epson.com.my

- ☐ Verkaufsanfragen und Produktinformationen
- ☐ Fragen zur Produktverwendung oder bei Problemen
- ☐ Fragen zu Reparaturservice und Gewährleistung

Epson Malaysia Sdn Bhd (Hauptsitz)

Telefon: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

Hilfe für Benutzer in Indien

Kontaktdaten für Informationen, Support und Services:

World Wide Web

<http://www.epson.co.in>

Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen und Produktanfragen sind verfügbar.

Gebührenfreie Helpline

Für Service, Produktinformationen oder zur Bestellung von Verbrauchsmaterial -

18004250011 / 186030001600 / 1800123001600 (9:00 – 18:00 Uhr)

E-Mail

calllog@epson-india.in

WhatsApp

+91 96400 00333

Hilfe für Benutzer auf den Philippinen

Anwender sind herzlich eingeladen, sich unter den nachfolgenden Telefon- und Faxnummern und nachfolgender E-Mail-Adresse an Epson Philippines Corporation zu wenden, um technischen Support und andere Kundendienstleistungen zu erhalten:

World Wide Web

<http://www.epson.com.ph>

Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen, häufig gestellte Fragen (FAQ) und Fragen per E-Mail sind verfügbar.

Epson Philippines Customer Care

Gebührenfrei: (PLDT) 1-800-1069-37766

Gebührenfrei: (Digital) 1-800-3-0037766

Metro Manila: +632-8441-9030

Website: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-Mail: customercare@epc.epson.com.ph

Verfügbar 9:00 bis 18:00 Uhr, Montag bis Samstag (ausgenommen gesetzliche Feiertage)

Unser Customer Care-Team kann Sie telefonisch bei folgenden Problemen unterstützen:

- ☐ Verkaufsanfragen und Produktinformationen
- ☐ Fragen zur Produktverwendung oder bei Problemen
- ☐ Fragen zu Reparaturservice und Gewährleistung

Epson Philippines Corporation

Amtsleitung: +632-8706-2609

Fax: +632-8706-2663 / +632-8706-2665