



WF-C5710 Series

Benutzerhandbuch

Inhalt**Über das vorliegende Handbuch**

Einführung in die Handbücher.....	7
Verwenden des Handbuchs zur Informationssuche.....	7
Symbole und Markierungen.....	9
In diesem Handbuch verwendete Beschreibungen.....	9
Betriebssysteme.....	9

Wichtige Anweisungen

Sicherheitsanweisungen.....	11
Hinweise und Warnungen zum Drucker.....	12
Hinweise und Warnungen zum Einrichten des Druckers.....	12
Hinweise und Warnungen zur Verwendung des Druckers.....	13
Hinweise und Warnungen zum Transportieren oder Aufbewahren des Druckers.....	13
Hinweise und Warnungen zum Verwenden des Druckers mit einer kabellosen Verbindung.....	14
Hinweise und Warnungen zum Verwenden des Touchscreens.....	14
Schutz Ihrer privaten Daten.....	14

Druckergrundlagen

Bezeichnungen und Funktionen der Teile.....	15
Bedienfeld.....	19
Grundlegende Bildschirmkonfiguration.....	20
Auf dem LCD-Bildschirm angezeigte Symbole.....	21
Verwenden des Touchscreens.....	22
Eingeben von Zeichen.....	23
Konfiguration auf dem Bildschirm Job/Status.....	24
Anzeigen von Animationen.....	24

Vorbereiten des Druckers

Laden von Papier.....	26
Verfügbares Papier und Fassungskapazität.....	26
Einlegen des Papiers in die Papierkassette.....	29
Einlegen des Papiers in die Papiereinzug hinten.....	32
Laden von Umschlägen und Vorsichtsmaßnahmen.....	34
Einlegen von langem Papier.....	35
Papiersortenliste.....	36
Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen.....	36

Verfügbare Vorlagen für den ADF.....	36
Einlegen von Vorlagen in den ADF.....	37
Platzieren von Vorlagen auf dem Vorlagenglas.....	39
Einsticken eines externen USB-Geräts.....	41
Einsticken und Entfernen eines externen USB-Geräts.....	41
Zugriff auf ein externes USB-Gerät von einem Computer aus.....	41
Verwendung eines E-Mail-Servers.....	42
Konfigurieren des E-Mail-Servers.....	42
E-Mail-Server-Einstellungsoptionen.....	43
Überprüfen einer Verbindung zum E-Mail-Server.....	44
Während Verbindungstest angezeigte Meldungen.....	44
Verwalten von Kontakten.....	46
Registrieren oder Bearbeiten von Kontakten.....	46
Registrieren oder Bearbeiten gruppierter Kontakte.....	47
Registrieren häufig verwendeter Kontakte.....	48
Registrieren von Kontakten auf einem Computer.....	48
Sichern von Kontakten mithilfe eines Computers.....	48
Registrieren favorisierter Einstellungen als Voreinstellung.....	48
Menüoptionen für Voreinst.....	49
Menüoptionen für Einstellungen.....	49
Menüoptionen für Allgemeine Einstellungen.....	49
Menüoptionen für Druckzähler.....	56
Menüoptionen für Versorgungsstatus.....	56
Menüoptionen für Wartung.....	57
Menüoptionen für Sprache/Language.....	58
Menüoptionen für Druckerstatus/Drucken.....	58
Menüoptionen für Kontakte-Manager.....	58
Menüoptionen für Nutzereinstellungen.....	59
Energie sparen.....	59
Energie sparen — Bedienfeld.....	59
Drucken	
Drucken über den Druckertreiber auf Windows.....	60
Zugriff auf den Druckertreiber.....	60
Grundlegender Druckerbetrieb.....	61
2-seitiges Drucken.....	62
Drucken von mehreren Seiten auf ein Blatt.....	63
Drucken und Stapeln in Seitenreihenfolge (Drucken in umgekehrter Auftragsreihenfolge).....	64

Inhalt

Drucken eines verkleinerten oder vergrößerten Dokuments.	64
Drucken einer Abbildung über mehrere Blätter (Erstellen eines Posters).	65
Drucken mit Kopf- und Fußzeile.	71
Drucken eines Wasserzeichens.	72
Drucken von kennwortgeschützten Dateien.	73
Gemeinsames Ausdrucken mehrerer Dateien.	73
Drucken mithilfe der Funktion „Color Universal Print“	74
Einstellen der Druckfarbe.	75
Drucken zum Hervorheben dünner Linien.	76
Drucken deutlicher Strichcodes.	76
Druckvorgang abbrechen.	77
Menüoptionen für den Druckertreiber.	77
Drucken über den Druckertreiber auf Mac OS.	80
Grundlegender Druckerbetrieb.	80
2-seitiges Drucken.	81
Drucken von mehreren Seiten auf ein Blatt.	82
Drucken und Stapeln in Seitenreihenfolge (Drucken in umgekehrter Auftragsreihenfolge).	83
Drucken eines verkleinerten oder vergrößerten Dokuments.	83
Einstellen der Druckfarbe.	84
Druckvorgang abbrechen.	84
Menüoptionen für den Druckertreiber.	85
Konfigurieren der Betriebseinstellungen für den Mac OS-Druckertreiber.	87
Drucken von Dateien über ein Speichergerät.	87
Drucken von JPEG-Dateien von einem Speichergerät.	87
Drucken von TIFF-Dateien von einem Speichergerät.	88
Menüoptionen für Speichergerät.	89
Drucken mithilfe von Smartphones, Tablets und ähnlichen Geräten.	90
Verwenden von Epson iPrint.	90
Verwenden von Epson Print Enabler.	94
Verwenden von AirPrint.	94
Abbrechen laufender oder in der Warteschlange befindlicher Aufträge.	95
 Kopieren	
Grundlagen des Kopierens.	96
2-seitiges Kopieren.	96
Kopieren mehrerer Vorlagen auf ein Blatt.	97
Grundlegende Menüoptionen für das Kopieren.	97
Erweiterte Menüoptionen für das Kopieren.	98

Scannen

Scannen über das Bedienfeld.	101
Speichern des gescannten Bilds in einem freigegebenen Ordner oder auf einem FTP-Server.	102
Scannen an E-Mail.	111
Scannen mithilfe der auf dem Computer registrierten Einstellungen (Document Capture Pro).	114
Scannen an ein Speichergerät.	117
Scannen an die Cloud.	120
Scannen an einen Computer (WSD).	121
Scannen von einem Computer.	123
Authentifizieren von Benutzern in Epson Scan 2 bei Nutzung der Zugangssteuerung.	123
Scannen mit Epson Scan 2.	124
Scannen mithilfe von Smartphones, Tablets und ähnlichen Geräten.	127
Verbinden mit Smartgerät über Wi-Fi Direct.	127
Installation von Epson iPrint.	128
Scannen mit Epson iPrint.	128
Scannen durch Berühren des N-Marks mit einem Smartphone, Tablet oder ähnlichen Gerät.	129

Faxen

Vor dem Gebrauch der Faxfunktionen.	130
Senden von Faxen mit dem Drucker.	130
Senden von Faxen mit dem Bedienfeld.	130
Senden von Faxen mit Wählen von externen Telefonen.	133
Senden von Faxen auf Abruf (Über Abrufsenden-/ Pinnwand-Fach).	133
Möglichkeiten des Faxversands.	135
Empfangen von Faxen auf dem Drucker.	140
Empfangen ankommender Faxe.	140
Empfangen von Faxen mithilfe eines Telefonanrufs.	142
Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe.	144
Ansehen empfangener im Drucker gespeicherter Faxe am LCD-Bildschirm.	145
Menüoptionen für den Faxbetrieb.	145
Empfänger.	145
Fax-Einstellungen.	146
Mehr.	148
Menüoptionen für Faxbox.	149
Posteingang/ Vertraulich.	149
Gespeicherte Dokumente.	151
Abrufsenden/ Pinnwand.	152

Inhalt

Kontrollieren des Status oder der Protokolle für Faxaufträge.	155	Sparen von schwarzer Tinte bei niedrigem Tintenstand (nur für Windows).	172
Anzeigen von Informationen, wenn empfangene Faxe nicht bearbeitet werden (ungelesen/ungedruckt/ungespeichert/nicht weitergeleitet).	155	Druckerwartung	
Überprüfen von Faxaufträgen, die gerade ausgeführt werden.	156	Überprüfen und Reinigen des Druckkopfs.	174
Überprüfen des Auftragsverlaufs.	156	Prüfen und Reinigen des Druckkopfes — Bedienfeld.	174
Wiederholtes Ausdruck von empfangenen Dokumenten.	157	Prüfen und Reinigen des Druckkopfes – Windows.	175
Senden eines Fax von einem Computer.	157	Überprüfen und Reinigen des Druckkopfs — Mac OS.	175
Versenden von Dokumenten, die mit einer Anwendung erstellt wurden (Windows).	158	Ausrichten des Druckkopfs.	175
Versenden von Dokumenten, die mit einer Anwendung erstellt wurden (Mac OS).	159	Ausrichten des Druckkopfes — Bedienfeld.	176
Empfangen von Faxdokumenten auf einem Computer.	161	Entfernen von verschmierter Tinte in der Papierzuführung.	177
Speichern ankommender Faxdokumente auf einem Computer.	161	Reinigung des ADF.	177
Abbrechen der Funktion zum Speichern ankommender Faxe auf dem Computer.	162	Reinigen des Vorlagenglasses.	180
Prüfen auf neue Faxe (Windows).	162		
Prüfen auf neue Faxe (Mac OS).	163		
Auswechseln der Tinten-Versorgungs-Einheiten und anderer Zubehörteile			
Prüfen des Tintenvorrats und der Wartungsbox.	165	Netzwerkdienst und Softwareinformationen	
Prüfen des Tintenvorrats und der Wartungsbox — Bedienfeld.	165	Anwendung für das Konfigurieren des Druckerbetriebs (Web Config).	181
Prüfen des Tintenvorrats und der Wartungsbox - Windows.	165	Ausführen von Web Config in einem Webbrowser.	181
Prüfen des Tintenvorrats und der Wartungsbox — Mac OS.	165	Ausführen von Web Config unter Windows.	182
Tinten-Versorgungs-Einheit-Codes.	166	Ausführen von Web Config unter Mac OS.	182
Tinten-Versorgungs-Einheit		Anwendung zum Scannen von Dokumenten und Bildern (Epson Scan 2).	182
Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung.	166	Hinzufügen des Netzwerkscanners.	183
Tinten-Versorgungs-Einheiten Ersetzen.	168	Anwendung zum Konfigurieren des Scanbetriebs vom Computer (Document Capture Pro).	184
Wartungsboxcode.	168	Anwendung zum Konfigurieren des Faxbetriebs und -versands (FAX Utility).	184
Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung der Wartungsbox.	169	Anwendung für den Faxversand (PC-FAX-Treiber).	185
Auswechseln einer Wartungsbox.	169	Anwendung für das Drucken von Webseiten (E-Web Print).	186
Vorübergehendes Drucken mit schwarzer Tinte.	169	Tools zur Software-Aktualisierung (Software-Updater).	186
Vorübergehendes Drucken mit schwarzer Tinte — Bedienfeld.	170	Installieren der neuesten Anwendungen.	187
Vorübergehendes Drucken mit schwarzer Tinte — Windows.	171	Deinstallieren von Anwendungen.	188
Vorübergehendes Drucken mit schwarzer Tinte — Mac OS.	172	Deinstallieren von Anwendungen — Windows.	188
		Deinstallieren von Anwendungen — Mac OS.	189
		Drucken mit einem Netzwerkdienst.	189

Inhalt**Lösen von Problemen**

Druckerzustand prüfen.	191
Überprüfen von Meldungen auf dem LCD-Bildschirm.	191
Fehlercode im Statusmenü.	193
Prüfen des Druckerzustands — Windows.	198
Druckerzustand prüfen — Mac OS.	198
Softwarezustand prüfen.	199
Entfernen von gestautem Papier.	199
Das Papier wird nicht richtig eingezogen.	199
Papierstau.	200
Papier wird schräg eingezogen.	200
Einzug mehrerer Blätter gleichzeitig.	200
Es erfolgt kein Papiereinzug von der optionalen Papierkassetteneinheit.	200
Fehlermeldung bezüglich fehlenden Papiers. . .	201
Vorlagen werden nicht aus dem ADF eingezogen.	201
Probleme mit der Stromzufuhr und dem Bedienfeld.	202
Gerät kann nicht eingeschaltet werden.	202
Gerät kann nicht ausgeschaltet werden.	202
Gerät schaltet sich automatisch aus.	202
LCD-Anzeige wird dunkel.	202
Touchscreen reagiert nicht.	202
Bedienung über das Bedienfeld nicht möglich. .	202
Drucken vom Computer nicht möglich.	203
Prüfen der Verbindung (USB).	203
Prüfen der Verbindung (Netzwerk).	203
Überprüfen der Software und der Daten.	203
Überprüfen des Druckerstatus vom Computer aus (Windows).	205
Überprüfen des Druckerstatus vom Computer aus (Mac OS).	206
Drucken über iPhone oder iPad nicht möglich. .	206
Druckausgabeprobleme.	207
Anpassen der Druckqualität.	207
Ausdruck weist Streifen auf oder Farbe fehlt. .	208
Streifen oder unerwartete Farben erscheinen. .	208
Farbstreifen erscheinen in Abständen von etwa 3.3 cm.	209
Verschwommene Ausdrucke, vertikale Streifenbildung oder Fehlausrichtung.	209
Schlechte Druckqualität.	210
Papier ist verschmiert oder Ausdruck weist Streifen auf.	211
Papier wird bei automatischem 2-seitigen Druck verschmiert.	212
Die gedruckten Fotos sind klebrig.	212

Bilder oder Fotos werden in unerwarteten Farben gedruckt.	212
Position, Format oder Ränder der Druckausgabe sind falsch.	213
Gedruckte Zeichen sind falsch oder unvollständig.	213
Das gedruckte Bild ist seitenverkehrt.	214
Mosaikartige Muster im Ausdruck.	214
Unbeabsichtigter 2-seitiger Druck.	214
Ungleichmäßige Farbverteilung, Schmierstellen, Flecken oder gerade Streifen im kopierten Bild.	214
Moiré- oder Schraffurmuster werden im kopierten Bild angezeigt.	215
Ein Bild auf der Vorlagenrückseite wird auf dem kopierten Bild angezeigt.	215
Probleme beim Drucken wurden nicht gelöst. .	215
Sonstige Druckprobleme.	215
Es wird zu langsam gedruckt.	215
Geringere Druckgeschwindigkeit bei ununterbrochenem Drucken.	216
Kein Abbrechen des Druckvorgangs von einem Computer unter Mac OS X v10.6.8. .	216
Scannen kann nicht gestartet werden.	217
Probleme mit gescannten Bildern.	218
Ungleichmäßige Farben, Schmutz, Flecken usw. erscheinen beim Scannen vom Vorlagenglas.	218
Beim Scannen vom ADF erscheinen gerade Linien.	218
Die Bildqualität ist mangelhaft.	218
Der Aufdruck scheint durch den Bildhintergrund.	218
Der Text ist unscharf.	219
Moiré-Muster (netzartige Schattierungen). . . .	219
Der korrekte Bereich kann nicht auf dem Scannerglas gescannt werden.	219
Beim Speichern als Searchable PDF wird Text nicht richtig erkannt.	220
Probleme im gescannten Bild können nicht behoben werden.	220
Gescannte Bilder können nicht im freigegebenen Ordner gespeichert werden.	221
Überprüfen von Nachrichten am Drucker. . . .	221
Speichern der gescannten Bilder nimmt viel Zeit in Anspruch.	222
Wechseln zwischen privatem und öffentlichen Netzwerk.	223
Sonstige Scanprobleme.	225
Scangeschwindigkeit ist niedrig.	225
Senden des gescannten Bildes per E-Mail nicht möglich.	226

Inhalt

Der Scavorgang wird beim Scannen im PDF/Multi-TIFF-Format gestoppt.	226	Netzwerkfunktionsliste.	237
Probleme beim Senden und Empfangen von Faxen.	226	WLAN-Spezifikation.	238
Es können keine Faxe gesendet oder empfangen werden.	226	Ethernet-Spezifikationen.	238
Faxe können nicht gesendet werden.	228	Sicherheitsprotokoll.	239
Faxe können nicht an einen bestimmten Empfänger gesendet werden.	228	Unterstützte Dienste Dritter.	239
Faxe können nicht zu einem bestimmten Zeitpunkt gesendet werden.	229	Technische Daten für externe USB-Geräte.	239
Kein Faxempfang möglich.	229	Spezifikation für unterstützte Daten.	240
Empfangene Faxsendungen können nicht auf einem Speichergerät gespeichert werden.	230	Abmessungen.	240
Fehler durch vollen Arbeitsspeicher.	230	Elektrische Daten.	241
Schlechte Qualität beim Senden von Faxen.	230	Umgebungsbedingungen.	242
Faxe werden im falschen Format versendet.	231	Umgebungsbedingungen für Tinten-Versorgungs-Einheiten.	242
Schlechte Qualität beim Empfangen von Faxen.	231	Systemvoraussetzungen.	242
Empfangene Faxe werden nicht gedruckt.	231	Installieren optionaler Einheiten.	243
Seiten sind leer oder nur eine geringe Textmenge wird auf der zweiten Seite empfangener Faxsendungen gedruckt.	232	Code für optionale Papierkassetten.	243
Sonstige Faxprobleme.	232	Installieren der optionalen Papierkassetten.	243
Keine Anrufe auf verbundenem Telefon möglich.	232	Gesetzlich vorgeschriebene Informationen.	246
Anrufbeantworter kann keine Sprachanrufe entgegennehmen.	232	Normen und Zertifizierungen.	246
Senderfaxnummer auf empfangenen Faxen wird nicht angezeigt oder falsche Nummer wird angezeigt.	232	Blauer Engel (Deutschland).	247
Sonstige Probleme.	233	Einschränkungen beim Kopieren.	247
Leichter elektrischer Schlag beim Berühren des Druckers.	233	Transportieren des Druckers.	247
Laute Betriebsgeräusche.	233	Copyright.	251
Datum und Uhrzeit sind falsch.	233	Markennachweis.	252
Speichergerät wird nicht erkannt.	233	Weitere Unterstützung.	253
Daten können nicht auf einem Speichergerät gespeichert werden.	234	Website des technischen Supports.	253
Kennwort vergessen.	234	Kontaktaufnahme mit dem Epson-Support.	253
Anwendung wird durch Firewall blockiert (nur für Windows).	234		
Im Fotoauswahl-Bildschirm wird „×“ angezeigt.	234		
Es werden versehentlich Kopien erstellt oder Faxe versendet.	234		
Anhang			
Technische Daten.	235		
Druckerspezifikationen.	235		
Scanner-Spezifikationen.	236		
Technische Daten der Schnittstelle.	236		
Fax-Spezifikationen.	236		

Über das vorliegende Handbuch

Einführung in die Handbücher

Die folgenden Handbücher werden mit dem Epson-Drucker geliefert. Zusätzlich zu den Handbüchern befinden sich weitere Informationen im Lieferumfang des Druckers oder der Epson-Software.

- Wichtige Sicherheitshinweise (Handbuch in Papierform)

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

- Hier starten (Handbuch in Papierform)

Dieses Handbuch enthält Informationen zum Einrichten des Druckers und Installieren der Software.

- Benutzerhandbuch (digitales Handbuch)

Dieses Handbuch. Bietet Gesamtinformationen und Anleitungen zur Druckerverwendung und Problemlösung.

- Administratorhandbuch (digitales Handbuch)

Bietet Netzwerkadministratoren Informationen zur Verwaltung und zu Druckereinstellungen.

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

- Gedrucktes Handbuch

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

- Digitales Handbuch

Starten Sie EPSON Software Updater auf dem Computer. EPSON Software Updater prüft auf verfügbare Updates für Epson-Software und digitale Handbücher und ermöglicht es Ihnen, die neuesten Ausgaben herunterzuladen.

Zugehörige Informationen

➔ „Tools zur Software-Aktualisierung (Software-Updater)“ auf Seite 186

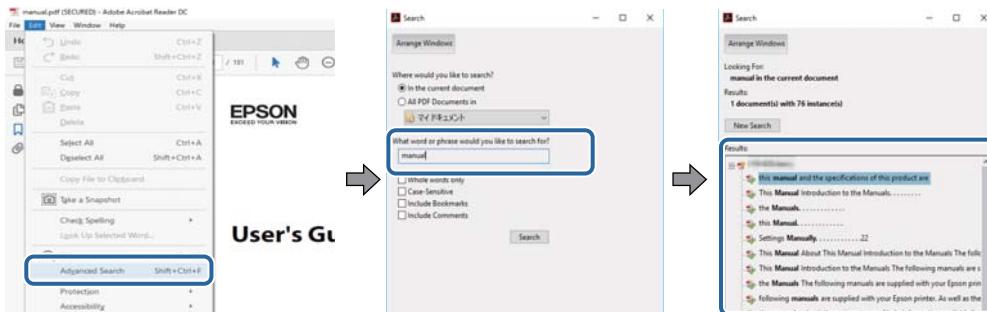
Verwenden des Handbuchs zur Informationssuche

Das PDF-Handbuch ermöglicht Ihnen eine Stichwortsuche oder das direkte Aufrufen bestimmter Abschnitte mithilfe von Lesezeichen. Das Ausdrucken lässt sich auf benötigte Seiten beschränken. Dieser Abschnitt erläutert die Nutzung eines PDF-Handbuchs, das mit Adobe Reader X auf Ihrem Computer geöffnet wurde.

Über das vorliegende Handbuch

Suche nach Stichwort

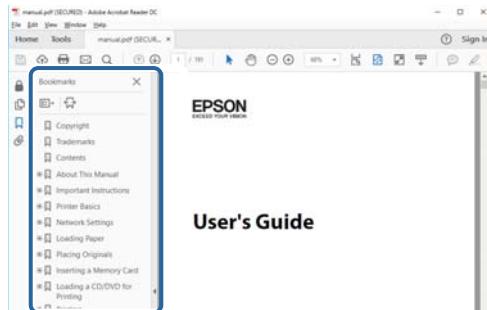
Klicken Sie auf **Bearbeiten > Erweiterte Suche**. Geben Sie die Suchbegriffe im Suchfenster ein, und klicken Sie auf **Suchen**. Treffer werden als Liste angezeigt. Klicken Sie auf einen der angezeigten Treffer, um zu der betreffenden Seite zu wechseln.



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

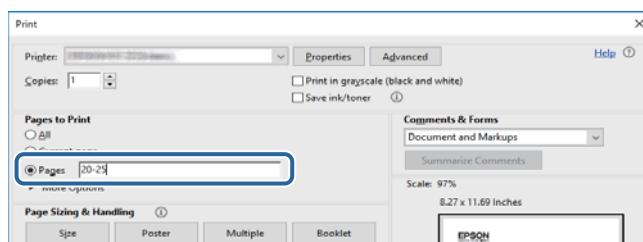
Das Heraussuchen und Ausdrucken lässt sich auf benötigte Seiten beschränken. Klicken Sie auf **Drucken** im Menü **Datei**, und geben Sie dann die zu druckenden Seiten unter **Seiten** in **Zu druckende Seiten** ein.

- 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



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:

Liefert ergänzende Informationen und Referenzinformationen.

► Zugehörige Informationen

Verknüpfung zu Abschnitten mit verwandten Informationen.

In diesem Handbuch verwendete Beschreibungen

- Die Bildschirmdarstellungen des Druckertreibers und des Scannertreibers Epson Scan 2 stammen aus Windows 10 oder macOS 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.

Betriebssysteme

Windows

Im vorliegenden Handbuch beziehen sich Begriffe wie „Windows 10“, „Windows 8.1“, „Windows 8“, „Windows 7“, „Windows Vista“, „Windows XP“, „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 die folgenden 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® 2016
- Betriebssystem Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- Betriebssystem Microsoft® Windows Server® 2012

Über das vorliegende Handbuch

- 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 macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x und Mac OS X v10.6.8.

Wichtige Anweisungen

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.

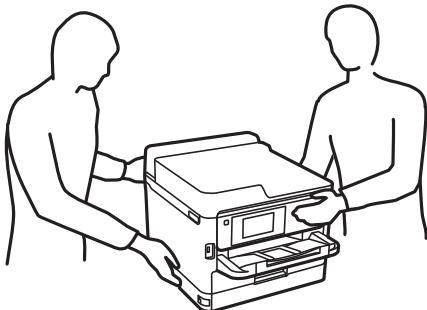
- Einige der an Ihrem Drucker verwendeten Symbole sollen die Sicherheit und angemessene Verwendung des Druckers gewährleisten. Die Bedeutung der Symbole können Sie der nachfolgenden Webseite entnehmen.
<http://support.epson.net/symbols>
- Verwenden Sie nur das mitgelieferte Netzkabel für diesen Drucker und verwenden Sie das Kabel nicht für andere Geräte. Die Verwendung fremder Netzkabel mit diesem Gerät oder die Verwendung des mitgelieferten Netzkabels mit anderen Geräten kann zu Bränden oder elektrischen Schlägen führen.
- Vergewissern Sie sich, dass das Netzkabel den geltenden Sicherheitsvorschriften entspricht.
- 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.

- Stellen Sie den Drucker in der Nähe einer Steckdose auf, sodass der Stecker jederzeit problemlos herausgezogen werden kann.
- 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.
- Achten Sie darauf, keine Flüssigkeiten auf den Drucker zu verschütten und den Drucker nicht mit nassen Händen anzufassen.
- Halten Sie zwischen dem Drucker und Herzschrittmachern einen Mindestabstand von 22 cm ein. Die Funkwellen, die der Drucker aussendet, könnten die Funktion von Herzschrittmachern nachteilig beeinflussen.
- 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.
- 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.

Wichtige Anweisungen

- ❑ Aufgrund seines hohen Gewichts sind mindestens zwei Personen nötig, um den Drucker anzuheben. Zum Anheben des Druckers sollten die beteiligten Personen die in der folgenden Abbildung gezeigte Haltung einnehmen.



- ❑ Seien Sie beim Umgang mit benutzten Tinten-Versorgungs-Einheiten 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 Tinten-Versorgungs-Einheit oder die Wartungsbox zu zerlegen, andernfalls könnte Tinte in die Augen oder auf die Haut gelangen.
- ❑ Schütteln Sie die Tinten-Versorgungs-Einheiten nicht zu stark; andernfalls kann Tinte aus den Tinten-Versorgungs-Einheiten austreten.
- ❑ Bewahren Sie Tinten-Versorgungs-Einheiten und die Wartungsbox außerhalb der Reichweite von Kindern auf.

Hinweise und Warnungen zum Drucker

Befolgen Sie die nachstehenden Anweisungen, um eine Beschädigung des Druckers oder Ihres Eigentums zu vermeiden. Achten Sie darauf, dieses Handbuch für den späteren Gebrauch aufzuheben.

Hinweise und Warnungen zum Einrichten des Druckers

- ❑ Die Ventilationsschlitzte und Öffnungen am Drucker dürfen nicht blockiert oder zugedeckt werden.
- ❑ Die verwendete Netzspannung muss mit der auf dem Typenschild des Druckers angegebenen Betriebsspannung übereinstimmen.
- ❑ 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.

Wichtige Anweisungen

- 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 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.
- 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.
- Über dem Drucker muss genügend Platz zum vollständigen Öffnen der Vorlagenabdeckung sein.
- Lassen Sie genügend Platz vor dem Drucker frei, damit das Papier ungehindert ausgegeben werden kann.
- 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.

Hinweise und Warnungen zur Verwendung des Druckers

- Führen Sie keine Gegenstände durch die Schlitze im Gehäuse des Druckers.
- Stecken Sie während eines Druckvorgangs Ihre Hand nicht in das Innere des Druckers.
- Berühren Sie nicht das weiße, flache Kabel im Inneren des Druckers.
- Verwenden Sie im Geräteininneren oder in der Umgebung des Druckers keine Sprays, die entzündliche Gase enthalten. Dies könnte ein Feuer verursachen.
- Bewegen Sie den Druckkopf nicht von Hand. Andernfalls könnte der Drucker beschädigt werden.
- Achten Sie darauf, dass Sie sich beim Schließen der Scannereinheit nicht die Finger einklemmen.
- Drücken Sie beim Platzieren von Vorlagen nicht zu fest auf das Vorlagenglas.
- Schalten Sie den Drucker stets mit der Taste  aus. Erst wenn die Anzeige  erloschen ist, darf der Netzstecker gezogen oder der Drucker ausgeschaltet werden.
- Wenn Sie den Drucker längere Zeit nicht benutzen, ziehen Sie das Netzkabel aus der Netzsteckdose.

Hinweise und Warnungen zum Transportieren oder Aufbewahren des Druckers

- Beim Lagern oder Transportieren darf der Drucker nicht gekippt, vertikal aufgestellt oder auf den Kopf gestellt werden. Andernfalls kann Tinte austreten.
- Vergewissern Sie sich vor dem Transport des Druckers, dass sich der Druckkopf in der Grundposition (rechts außen) befindet und dass die Tinten-Versorgungs-Einheiten installiert wurden.

Wichtige Anweisungen

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 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.

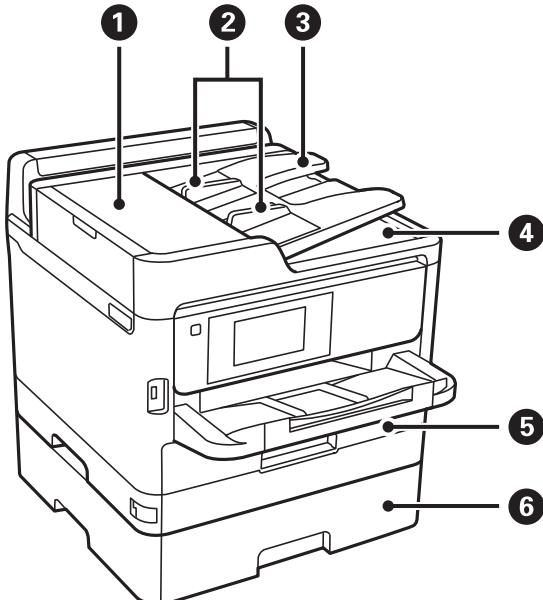
Schutz Ihrer privaten Daten

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

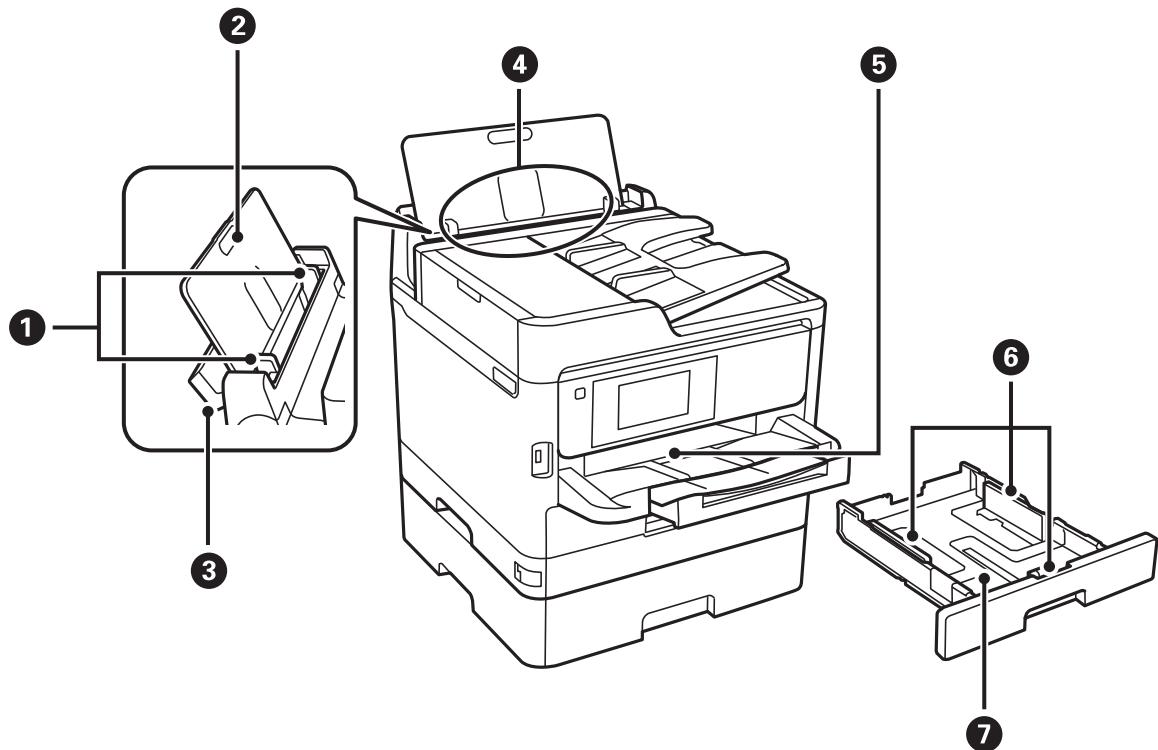
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Systemadministration > Werkseinstlg. wiederh. > Alle Daten und Einstellungen leeren

Druckergrundlagen

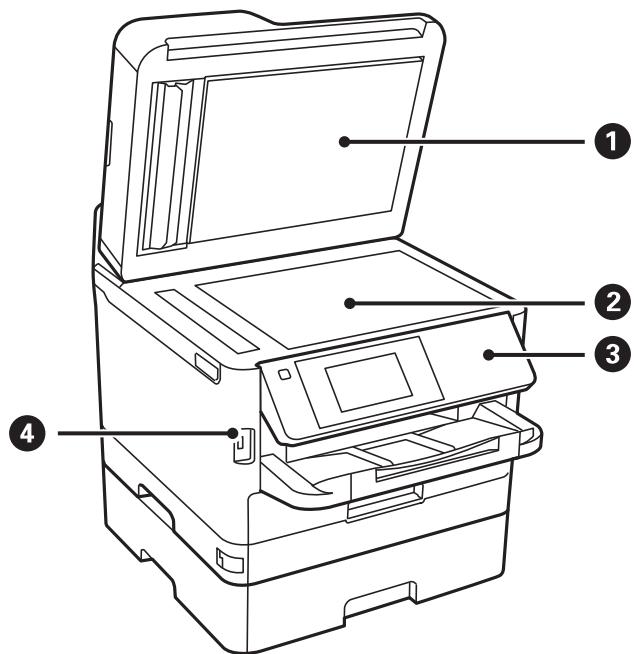
Bezeichnungen und Funktionen der Teile



①	ADF Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs (F)	Öffnen Sie diese, um gestaute Vorlagen aus dem ADF zu entfernen.
②	ADF-Papierführungsschienen	Sorgt dafür, dass die Vorlagen gerade in den Drucker eingezogen werden. Schieben Sie die Schienen an die Kanten der Vorlagen heran.
③	ADF-Zufuhrfach	Zieht Vorlagen automatisch ein.
④	ADF-Papierausgabefach	Nimmt die vom ADF ausgegebenen Vorlagen auf.
⑤	Papierkassette 1 oder Papierkassette (C1)	Enthält Papier.
⑥	Papierkassette 2 (C2)	Optionale Papierkassette. Enthält Papier.

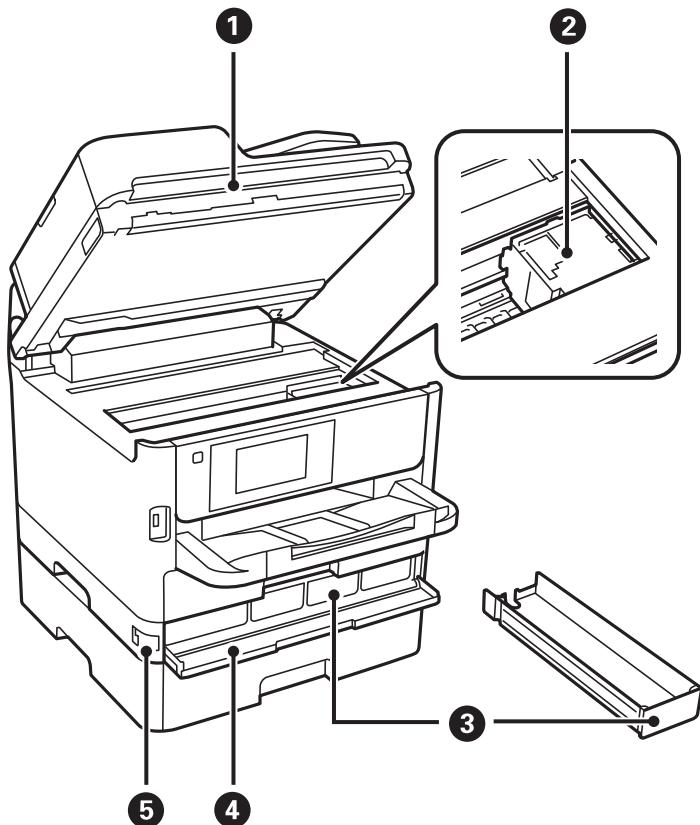
Druckergrundlagen

①	Papierführungsschienen	Sorgt dafür, dass das Papier gerade in den Drucker eingezogen wird. Schieben Sie die Schienen an die Papierkanten heran.
②	Papierauflage	Dient als Auflage für das eingelegte Papier.
③	Einzugsschutz	Verhindert, dass Fremdkörper in den Drucker gelangen. Normalerweise bleibt dieser Schutz geschlossen.
④	Papiereinzug hinten (B)	Enthält Papier.
⑤	Ausgabefach	Nimmt das ausgegebene Papier auf.
⑥	Papierführungsschienen	Sorgt dafür, dass das Papier gerade in den Drucker eingezogen wird. Schieben Sie die Schienen an die Papierkanten heran.
⑦	Papierkassette	Enthält Papier.

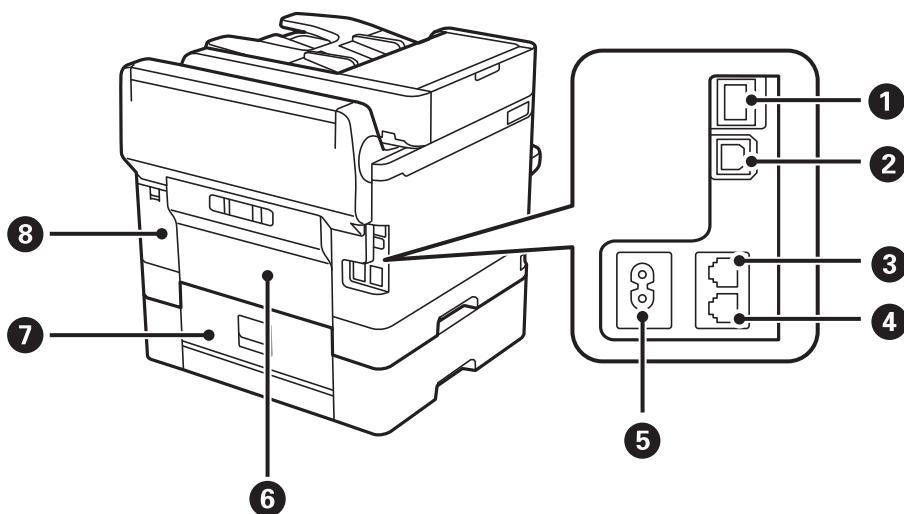
Druckergrundlagen

①	Vorlagenabdeckung	Verhindert das Eindringen von externem Licht beim Scannen.
②	Vorlagenglas	Legen Sie die Vorlagen ein.
③	Bedienfeld	Hiermit können Sie den Drucker bedienen. Sie können den Winkel des Bedienfeldes ändern.
④	Externe USB-Schnittstelle	Anschluss für Speichergeräte.

Druckergrundlagen



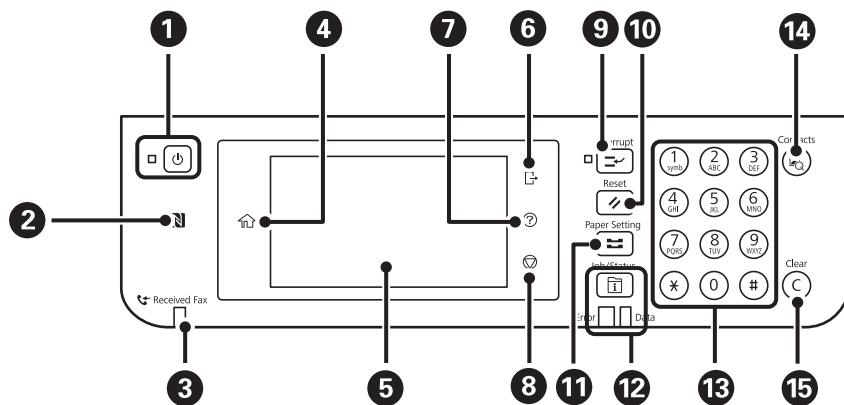
①	Scannereinheit (J)	Scannt die positionierten Vorlagen. Öffnen Sie diese Abdeckung, um gestautes Papier aus dem Drucker zu entfernen.
②	Druckkopf	Gibt Tinte aus.
③	Tinten-Versorgungs-Einheit-Fach	Stellt eine Tinten-Versorgungs-Einheit ein.
④	Vordere Abdeckung (A)	Beim Austauschen von Tinten-Versorgungs-Einheiten öffnen.
⑤	Vordere Abdeckungsverriegelung	Verriegelt die vordere Abdeckung.



Druckergrundlagen

①	LAN-Anschluss	Anschluss für ein LAN-Kabel.
②	USB-Anschluss	Anschluss für ein USB-Kabel.
③	Anschluss LINE	Anschluss für eine Telefonleitung.
④	Anschluss EXT.	Anschluss für externe Telefonapparate.
⑤	Netzeingang	Anschluss für den Netzstecker.
⑥	Hintere Abdeckung (D)	Öffnen Sie diese Abdeckung, um gestautes Papier zu entfernen.
⑦	Hintere Abdeckung (E)	Öffnen Sie diese Abdeckung, um gestautes Papier zu entfernen.
⑧	Wartungsboxabdeckung (H)	Beim Austauschen der Wartungsbox öffnen.

Bedienfeld

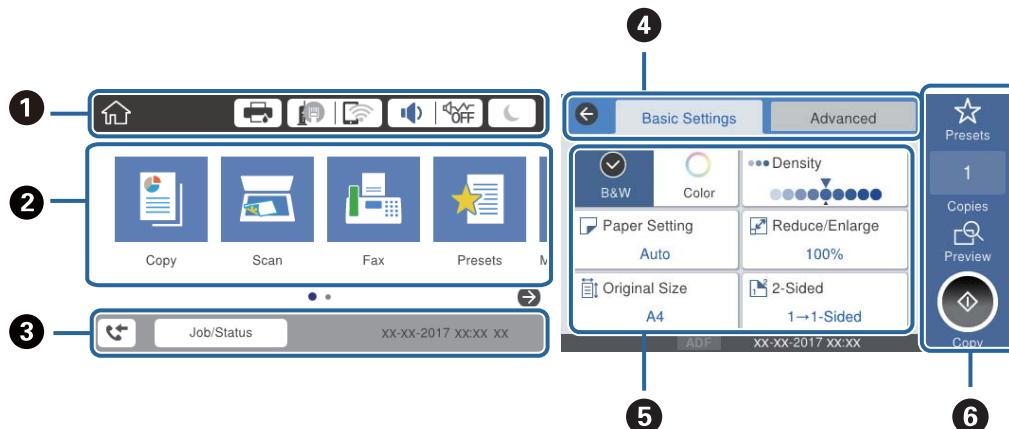


①	Dient zum Ein- bzw. Ausschalten des Druckers. Ziehen Sie den Netzstecker, wenn die Betriebsanzeige aus ist.
②	Halten Sie ein Smartphone, Tablet oder ein ähnliches Gerät über diese Markierung, um direkt von dem Gerät aus zu drucken oder zu scannen.
③	Wird eingeschaltet, wenn empfangene Dokumente, die noch nicht gelesen, gedruckt oder gespeichert wurden, im Druckerspeicher abgelegt werden.
④	Zeigt die Startseite an.
⑤	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. Je nach aktuellen Einstellungen wird durch Betätigung der Tasten am Bedienfeld der Drucker aus dem Ruhezustand aufgeweckt.
⑥	Meldet sich vom Drucker ab, wenn Zugangssteuerung aktiviert ist. Wenn Zugangssteuerung deaktiviert ist, wird dieser Punkt ebenfalls deaktiviert.
⑦	Zeigt den Bildschirm Hilfe an. Sie können hier Lösungen für Probleme überprüfen.
⑧	Stoppt den aktuellen Vorgang.

Druckergrundlagen

<p>⑨ Hält den aktuellen Druckauftrag an. Sie können einen anderen Auftrag unterbrechen. Sie können einen neuen Auftrag über den Computer nicht unterbrechen.</p> <p>Drücken Sie diese Taste, um einen angehaltenen Auftrag fortzusetzen.</p>
<p>⑩ Setzt die aktuellen Einstellungen auf die Standardeinstellungen zurück. Falls keine Standardeinstellungen vorgenommen wurden, wird hiermit eine Werksrücksetzung durchgeführt.</p>
<p>⑪ Zeigt den Bildschirm Papiereinstellung an. Sie können Einstellungen für das Papierformat und die Papiersorte für jede Papierquelle auswählen.</p>
<p>⑫ Zeigt das Menü Job/Status an. Hier können Sie den Status und Auftragsverlauf des Druckers überprüfen.</p> <p>Wenn ein Fehler auftritt, blinkt oder leuchtet die Fehlerleuchte auf der linken Seite.</p> <p>Die Datenleuchte auf der rechten Seite blinkt, wenn der Drucker Daten verarbeitet. Sie wird eingeschaltet, wenn sich Druckaufträge in der Warteschlange befinden.</p>
<p>⑬ Gibt Zahlen, Zeichen und Symbole ein.</p>
<p>⑭ Zeigt die Kontakte-Liste an. Die Kontakte lassen sich registrieren, bearbeiten oder löschen.</p>
<p>⑮ Löscht zahlenbezogene Einstellungen wie beispielsweise die Anzahl der Kopien.</p>

Grundlegende Bildschirmkonfiguration



<p>① Zeigt Elemente an, die für den Drucker als Symbole festgelegt wurden. Wählen Sie jedes Symbol, um die aktuellen Einstellungen zu überprüfen oder die einzelnen Einstellungsmenüs aufzurufen.</p>
<p>② Zeigt jedes Menü an. Die Sequenz lässt sich erweitern oder ändern.</p>
<p>③ Kennzeichnet einen laufenden Auftrag und den Druckerstatus. Wählen Sie die Meldung, um das Menü Job/Status aufzurufen.</p> <p>Zeigt Datum und Uhrzeit an, wenn der Drucker nicht in Betrieb ist bzw. keine Fehler vorliegen.</p>
<p>④ Registerkarten wechseln.</p>
<p>⑤ Kennzeichnet die Einstellungspunkte. Wählen Sie jeden Punkt, um die Einstellungen festzulegen oder zu ändern.</p> <p>Die grau hinterlegten Elemente sind nicht verfügbar. Wählen Sie das Element, um zu prüfen, warum es nicht verfügbar ist.</p>
<p>⑥ Aktuelle Einstellungen anwenden. Die verfügbaren Funktionen sind vom jeweiligen Menü abhängig.</p>

Druckergrundlagen

Auf dem LCD-Bildschirm angezeigte Symbole

Je nach Druckerstatus werden die folgenden Symbole auf dem LCD-Bildschirm angezeigt.

	Zeigt den Bildschirm Druckerstatus an. Sie können die ungefähren Tintenstände und die ungefähre Nutzungsdauer der Wartungsbox kontrollieren.
	Zeigt den Netzwerkverbindungsstatus an. Wählen Sie das Symbol, um die aktuellen Einstellungen zu prüfen und zu ändern. Dies ist eine Verknüpfung für das folgende Menü. Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Wi-Fi-Setup
	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 drahtlosen (WLAN-)Netzwerk verbunden.
	Der Drucker sucht nach einer SSID, IP-Adresseinstellung wurde aufgehoben oder ein Problem mit einem Drahtlosnetzwerk (WLAN) liegt vor.
	Der Drucker ist mit einem Drahtlosnetzwerk (Wi-Fi) verbunden. Die Balkenzahl 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 (WLAN) 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.
	Zeigt den Bildschirm Gerätetoneinstellungen an. Sie können Stumm und Ruhemodus einstellen. Ebenfalls können Sie über diesen Bildschirm das Menü Ton aufrufen. Dies ist eine Verknüpfung für das folgende Menü. Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Ton
	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.
	Wählen Sie das Symbol, um in den Schlafmodus zu wechseln. Wenn das Symbol grau hinterlegt ist, kann der Drucker nicht in den Schlafmodus wechseln.
	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.
	Zeigt an, dass sich ein Benutzer mit Zugangsberechtigung angemeldet hat. Wählen Sie das Symbol, um sich abzumelden.
	Zeigt den Bildschirm Faxdateninformationen an.

Druckergrundlagen

	Zeigt an, dass die Einstellungen vom Benutzerstandard oder vom Werkstandard geändert wurden.
	Zeigt an, dass zusätzliche Informationen vorhanden sind. Wählen Sie das Symbol, um die Meldung angezeigt.
	Zeigt an, dass ein Problem mit den Elementen vorliegt. Wählen Sie das Symbol, um zu prüfen, wie das Problem gelöst werden kann.
	Zeigt an, dass die Daten noch nicht gelesen, gedruckt oder gespeichert wurden. Die angezeigte Zahl entspricht der Anzahl der Datenelemente.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Netzwerkeinstellungen“ auf Seite 54
- ➔ „Ton:“ auf Seite 50

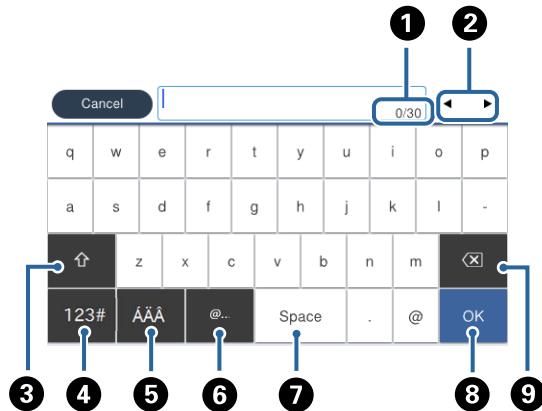
Verwenden des Touchscreens

Der Touchscreen kann wie folgt bedient werden.

Tippen		Elemente bzw. Symbole durch Drücken auswählen.
Wischen		Schnelles Rollen des Bildschirminhalts.
Schieben		Elemente gedrückt halten und verschieben.

Eingeben von Zeichen

Über die Bildschirmtastatur können Zeichen und Symbole eingegeben werden, um einen Kontakt zu registrieren, Netzwerkeinstellungen vorzunehmen usw.



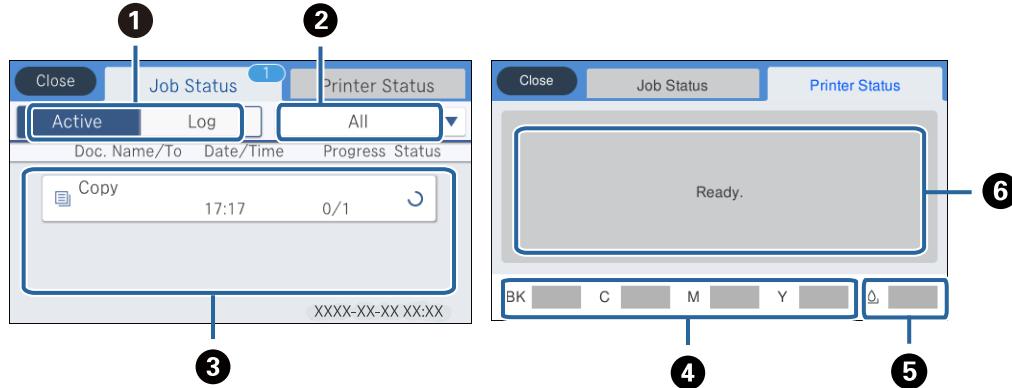
Hinweis:

Verfügbare Symbole variieren je nach Einstellung.

1	Zeigt die Anzahl der Zeichen an.
2	Bewegt den Cursor auf die Eingabeposition.
3	Wechselt zwischen Groß- und Kleinschreibung oder Zahlen und Symbolen.
4	Stellt den Zeichtyp um. Sie können alphanumerische Zeichen und Symbole eingeben.
5	Stellt den Zeichtyp um. Sie können alphanumerische Zeichen und Sonderzeichen wie Umlaute und Akzentzeichen eingeben.
6	Zur Eingabe häufig verwendeter E-Mail-Domainadressen oder URLs durch einfaches Auswählen.
7	Fügt ein Leerzeichen ein.
8	Fügt ein Zeichen ein.
9	Löscht das letzte Zeichen.

Konfiguration auf dem Bildschirm Job/Status

Drücken Sie die Taste **i**, um das Menü Job/Status 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. Wenn Protokoll ausgewählt ist, wird der Auftragsverlauf angezeigt. Im Verlauf lassen sich Aufträge abbrechen und der Fehlercode überprüfen, wenn ein Auftrag fehlgeschlagen ist.
④	Zeigt die ungefähren Tintenstände an.
⑤	Zeigt die ungefähre Lebenserwartung der Wartungsbox an.
⑥	Zeigt eventuelle Fehler an, die im Drucker aufgetreten sind. Wählen Sie einen Fehler aus der Liste aus, um die Fehlermeldung anzuzeigen.

Zugehörige Informationen

→ „Fehlercode im Statusmenü“ auf Seite 193

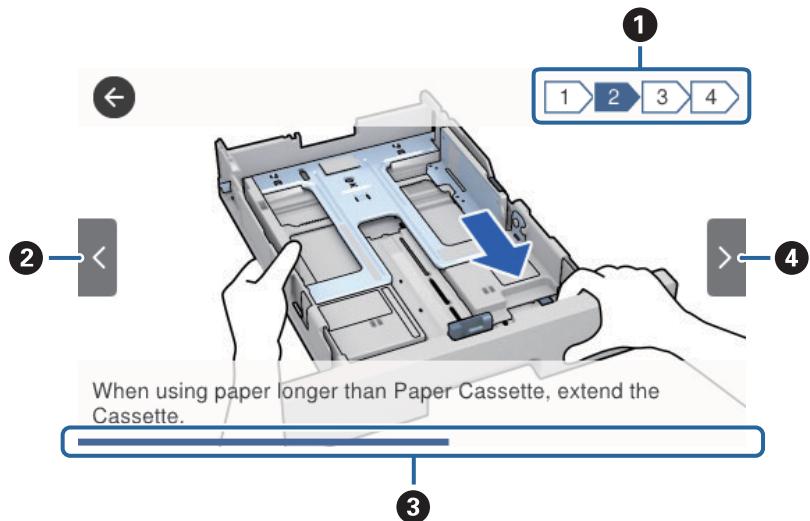
Anzeigen von Animationen

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

- Tippen Sie auf **?** auf der rechten Seite des LCD-Bildschirms — dadurch wird der Hilfebildschirm angezeigt. Tippen Sie auf **Anleitung** und wählen Sie die Elemente aus, die sie ansehen möchten.

Druckergrundlagen

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



①	Zeigt die Gesamtzahl der Schritte sowie die Nummer des aktuellen Schritts an. Das oben gezeigte Beispiel zeigt 2 von 4 Schritten.
②	Kehrt zum vorherigen Schritt zurück.
③	Zeigt Ihren Fortschritt im aktuellen Schritt an. Die Animation wiederholt sich, wenn der Verlaufsbalken das Ende erreicht.
④	Geht zum nächsten Schritt über.

Vorbereiten des Druckers

Laden von Papier

Verfügbares Papier und Fassungskapazität

Epson empfiehlt die Verwendung von Epson-Originalpapier, um hochwertige Ausdrucke zu gewährleisten.

Epson-Originalpapier

Hinweis:

Original-Epson-Papier ist beim Drucken mit dem Epson-Universaldruckertreiber nicht verfügbar.

Medienname	Format	Fassungskapazität (Blätter)			2-seitiges Drucken
		Papierkassette 1	Papierkassette 2	Papiereinzug hinten	
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	400	50	Auto, Manuell*
Epson Ultra Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 Zoll), 10×15 cm (4×6 Zoll)	50	–	20	–
Epson Premium Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 Zoll), Breitformat 16:9 (102×181 mm), 10×15 cm (4×6 Zoll)	50	–	20	–
Epson Premium Semigloss Photo Paper	A4, 10×15 cm (4×6 Zoll)	50	–	20	–
Epson Photo Paper Glossy	A4, 13×18 cm (5×7 Zoll), 10×15 cm (4×6 Zoll)	50	–	20	–
Epson Matte Paper-Heavyweight	A4	50	–	20	–
Epson Double-Sided Matte Paper	A4	20	–	20	–
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A4	80	–	70	–

* Verwenden Sie den Papereinzug hinten nur, um 2-seitige Druckaufträge manuell zu drucken. Sie können bis zu 30 Blatt Papier einlegen, die bereits auf einer Seite bedruckt sind.

Vorbereiten des Druckers

Hinweis:

- Welches Papier verfügbar ist, hängt vom Standort ab. Die neuesten Informationen zur Verfügbarkeit von Papier in Ihrer Gegend erhalten Sie vom Epson-Support.
- 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 Ausdrucke nur mit der Druckqualität **Standard** oder **Normal**.

Im Handel erhältliches Papier

Hinweis:

Halfletter, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm) und 16K (195×270 mm) Format sind beim Drucken mit einem PostScript-Druckertreiber nicht verfügbar.

Medienname	Format	Fassungskapazität (Blätter oder Umschläge)			2-seitiges Drucken
		Papierkassette 1	Papierkassette 2	Papiereinzug hinten	
Normalpapier, Kopierpapier Letterhead Recyclingpapier Farbiges Papier Vorgedrucktes Papier Hochwertiges Normalpapier	Letter, A4, Executive ^{*3} , B5, A5, SP1 (210×270 mm) ^{*3} , 16K (195×270 mm)	Bis zu der mit dem Symbol  gekennzeichneten Linie an der Papierführung.	80	Auto, Manuell ^{*1, *2}	
	Legal, 8,5×13 Zoll, Half Letter ^{*3} , A6, B6, SP2 (210×149 mm) ^{*3}	Bis zu der mit dem Symbol  gekennzeichneten Linie an der Papierführung.	80	Manuell ^{*1, *2}	
	SP3 (100×170 mm) ^{*3} , SP4 (130×182 mm) ^{*3} , SP5 (192×132 mm) ^{*3}	Bis zu der mit dem  Symbol  gekennzeichneten Linie an der Papierführung.	–	80	Manuell ^{*1, *2}
	Benutzerdefiniert ^{*3} (mm) 89×127 bis 215,9×148 89×148 bis 100×355,6	Bis zu der mit dem  Symbol  gekennzeichneten Linie an der Papierführung.	–	80	Manuell ^{*1, *2}
	Benutzerdefiniert ^{*3} (mm) 100×148 bis 215,9×355,6	Bis zu der mit dem Symbol  gekennzeichneten Linie an der Papierführung.	80	Auto ^{*5} , Manuell ^{*1 *2}	
	Benutzerdefiniert ^{*3} (mm) 64×127 bis 215,9×355,6	–	–	80	Manuell ^{*2}
	Benutzerdefiniert ^{*3} (mm) 64×355,6 bis 215,9×6000	–	–	1	Manuell

Vorbereiten des Druckers

Medienname	Format	Fassungskapazität (Blätter oder Umschläge)			2-seitiges Drucken
		Papierkassette 1	Papierkassette 2	Papiereinzug hinten	
Dickeres Papier (91 bis 160 g/m ²)	Letter, A4, Executive ^{*3} , B5, A5, SP1 (210×270 mm) ^{*3} , 16K (195×270 mm)	90	250	30	Auto, Manuell ^{*1, *4}
	Legal, 8,5×13 Zoll, Half Letter ^{*3} , A6, B6, SP2 (210×149 mm) ^{*3}	90	250	30	Manuell ^{*1, *4}
	SP3 (100×170 mm) ^{*3} , SP4 (130×182 mm) ^{*3} , SP5 (192×132 mm) ^{*3}	90	–	30	Manuell ^{*1, *4}
	Benutzerdefiniert ^{*3} (mm) 89×127 bis 215,9×148 89×148 bis 100×355,6	90	–	30	Manuell ^{*1, *4}
	Benutzerdefiniert ^{*3} (mm) 100×148 bis 215,9×355,6	90	250	30	Auto ^{*5} , Manuell ^{*1, *4}
	Benutzerdefiniert ^{*3} (mm) 64×127 bis 215,9×355,6	–	–	30	Manuell ^{*4}
	Benutzerdefiniert ^{*3} (mm) 64×355,6 bis 215,9×1117,6	–	–	1	Manuell
Dickeres Papier (161 bis 256 g/m ²)	Legal, 8,5×13 Zoll, Letter, A4, Executive ^{*3} , B5, A5, Half Letter ^{*3} , A6, B6, SP1 (210×270 mm) ^{*3} , SP2 (210×149 mm) ^{*3} , SP3 (100×170 mm) ^{*3} , SP4 (130×182 mm) ^{*3} , SP5 (192×132 mm) ^{*3} , 16K (195×270 mm)	–	–	30	Manuell ^{*4}
	Benutzerdefiniert ^{*3} (mm) 64×127 bis 215,9×355,6	–	–	30	Manuell ^{*4}
	Benutzerdefiniert ^{*3} (mm) 64×355,6 bis 215,9×1117,6	–	–	1	Manuell
Umschlag	Umschlag #10, Umschlag DL, Umschlag C6	10	–	10	–
	Umschlag C4	–	–	1	–

^{*1} Verwenden Sie den Papiereinzug hinten nur, um 2-seitige Druckaufträge manuell zu drucken.

^{*2} Sie können bis zu 30 Blatt Papier einlegen, die bereits auf einer Seite bedruckt sind.

^{*3} Es kann nur vom Computer gedruckt werden.

^{*4} Sie können bis zu 5 Blatt Papier einlegen, die bereits auf einer Seite bedruckt sind.

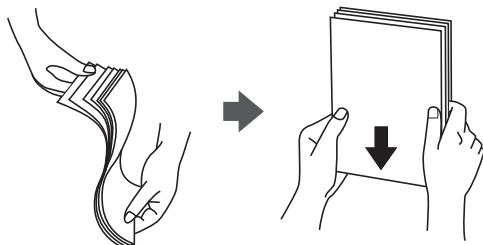
^{*5} Bei automatischem 2-seitigem Druck ist das Papierformat 148×210 bis 215,9×297 mm verfügbar.

Zugehörige Informationen

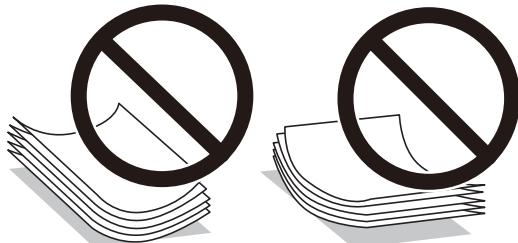
→ „Bezeichnungen und Funktionen der Teile“ auf Seite 15

Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier

- Lesen Sie die dem Papier beigefügte Gebrauchsanweisung.
- Vor dem Einlegen sollten Sie den Papierstapel auffächern und die Kanten bündig ausrichten. Fotopapier darf weder aufgefächert noch aufgerollt werden. Andernfalls könnte die bedruckbare Seite beschädigt werden.



- Vor dem Einlegen muss gewelltes Papier geglättet werden. Alternativ können Sie das Papier auch vorsichtig anders herum aufrollen. Es könnte zu Papierstaus oder Schmierstellen auf dem Ausdruck kommen, wenn auf gewelltem Papier gedruckt wird.



- Verwenden Sie kein Papier, das gewellt, eingerissen, eingeschnitten, gefaltet, feucht, zu dick, zu dünn oder mit Aufklebern versehen ist. Andernfalls könnte es zu Papierstaus oder Schmierstellen auf dem Ausdruck kommen.
- Stellen Sie sicher, dass Sie Schmalbahnpapier verwenden. Wenn Sie sich nicht sicher sind, welche Papiersorte Sie verwenden, überprüfen Sie die Verpackung des Papiers oder wenden Sie sich an den Hersteller, um weitere Informationen zu dem Papier zu erhalten.

Zugehörige Informationen

→ „Druckerspezifikationen“ auf Seite 235

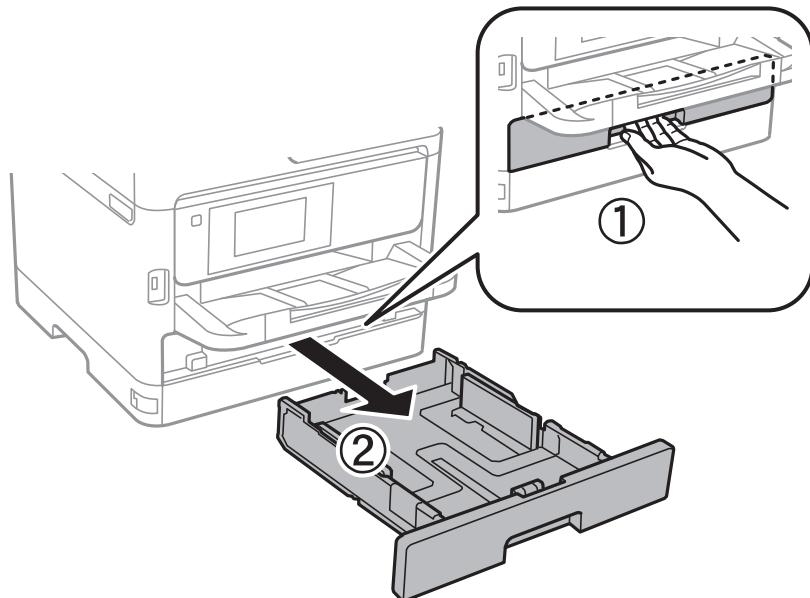
Einlegen des Papiers in die Papierkassette

Hinweis:

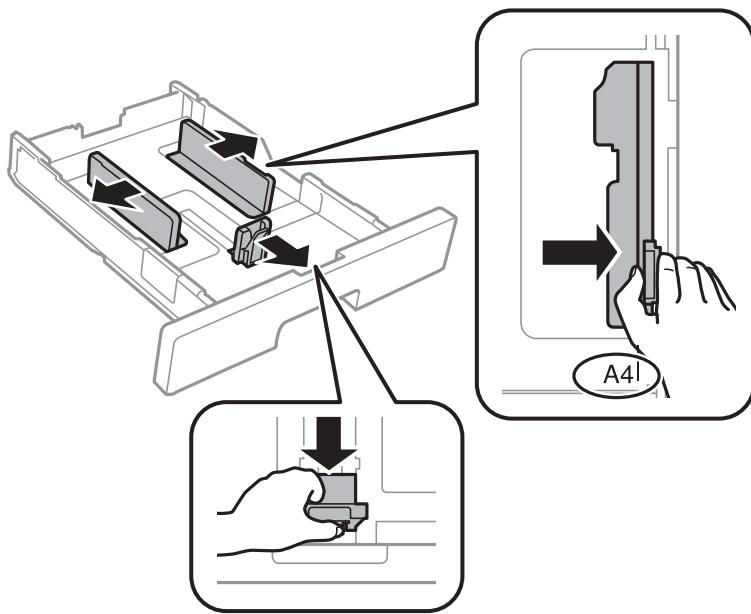
Wenn die optionale Papierkassette angebracht wurde, ziehen Sie nicht mehr als eine Papierkassette gleichzeitig heraus.

Vorbereiten des Druckers

- Prüfen Sie, dass der Drucker nicht in Betrieb ist, und ziehen Sie dann die Papierkassette heraus.

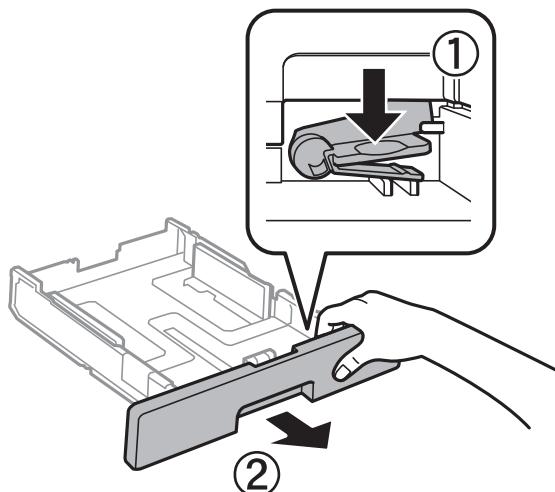


- Schieben Sie die vordere Papierführungsschiene bis zur maximalen Position und richten Sie dann die seitlichen Papierführungsschienen am verwendeten Papierformat aus.

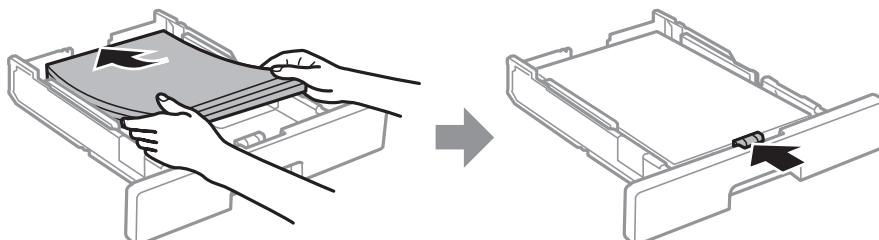


Vorbereiten des Druckers**Hinweis:**

Wenn Sie ein größeres Papierformat als A4 verwenden, verlängern Sie die Papierkassette.



- Legen Sie Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten ein und schieben Sie dann die vordere Papierführungsschiene an die Papierkante heran.

**Wichtig:**

Legen Sie nicht mehr Blätter ein, als die für das Papier angegebene Höchstzahl. Legen Sie dickes Papier nicht über die mit dem -Symbol gekennzeichnete Linie an der Papierführung ein. Legen Sie Normalpapier nicht über die mit dem -Symbol gekennzeichnete Linie an der Papierführung ein.

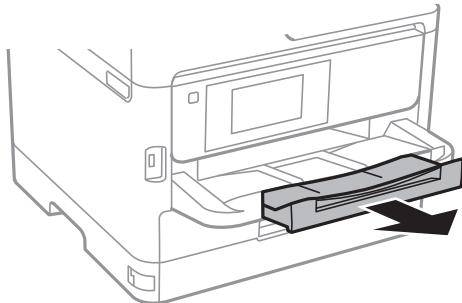
- Schieben Sie die Papierkassette bis zum Anschlag hinein.
- Wählen Sie auf dem Bedienfeld das Papierformat und die Papiersorte für das Papier aus, das Sie in den Papierkassette eingelegt haben.

Hinweis:

Sie können den Bildschirm mit den Einstellungen für Papierformat und Papiertyp auch durch Drücken der Taste am Bedienfeld aufrufen.

Vorbereiten des Druckers

6. Ziehen Sie das Ausgabefach heraus, wenn Papier im Format größer als A4 eingelegt wird.

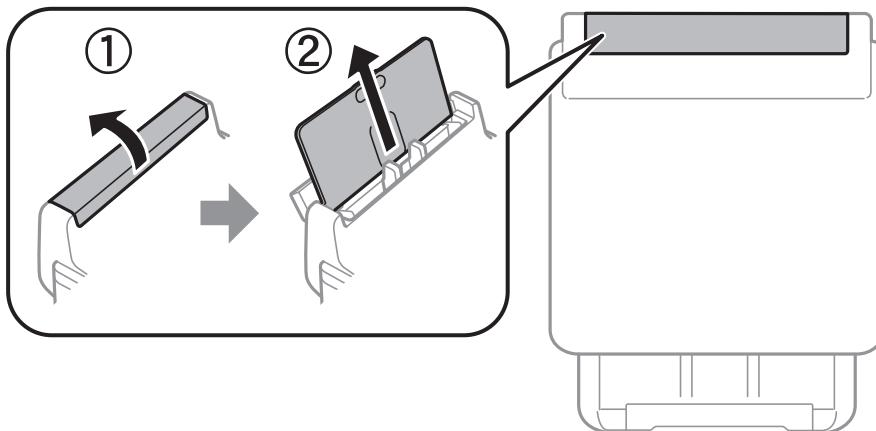


Zugehörige Informationen

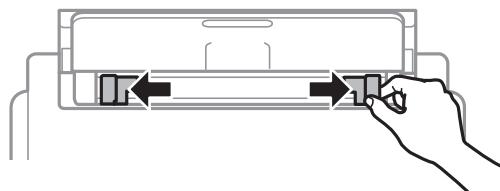
- ➔ „Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier“ auf Seite 29
- ➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 26
- ➔ „Papiersortenliste“ auf Seite 36
- ➔ „Laden von Umschlägen und Vorsichtsmaßnahmen“ auf Seite 34

Einlegen des Papiers in die Papiereinzug hinten

1. Öffnen Sie den Zufuhrschutz und ziehen Sie die Papierstütze heraus.

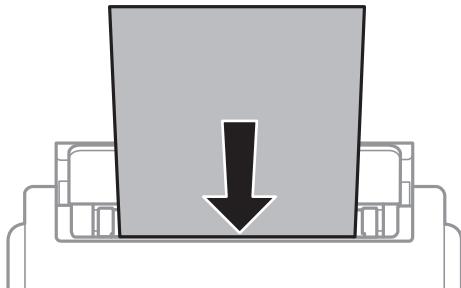


2. Justieren Sie die Kantenführungen.



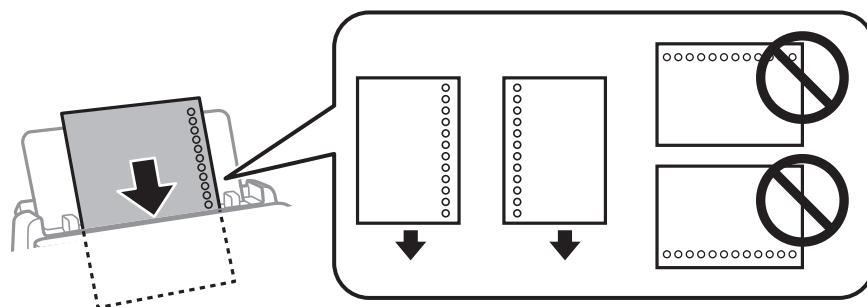
Vorbereiten des Druckers

3. Legen Sie das Papier in der Mitte vom Papiereinzug hinten mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.

**Wichtig:**

- Legen Sie nicht mehr Blätter ein, als die für das Papier angegebene Höchstzahl. Legen Sie Normalpapier nicht über die sich innen an der Papierführungsschiene befindende Linie unterhalb des Dreiecksymbols ein.
- Legen Sie Papier mit der kurzen Kante zuerst ein. Wenn Sie jedoch die Breite des benutzerdefinierten Formats an der Längskante ausgerichtet haben, legen Sie das Papier zuerst mit der Längskante ein.

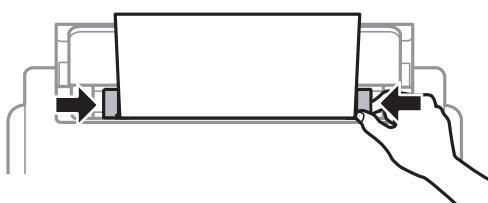
Vorgelochtes Papier

**Hinweis:**

Für vorgelochtes Papier müssen folgende Bedingungen erfüllt sein: Automatisches 2-seitiges Drucken steht für vorgelochtes Papier nicht zur Verfügung.

- Fassungskapazität (Blatt): 1 Blatt
- Verfügbare Formate: A4, B5, A5, A6, Letter, Legal
- Bindelochung: Legen Sie Papier nicht mit der Lochung nach oben oder unten ein.
Stellen Sie die Druckposition der Datei so ein, dass nicht über die Lochung gedruckt wird.
- Papiereinstellung: Wählen Sie **Letterhead** oder **Vordruck** als Papiertypeinstellungen.

4. Schieben Sie die Kantenführungen an die Papierkanten heran.



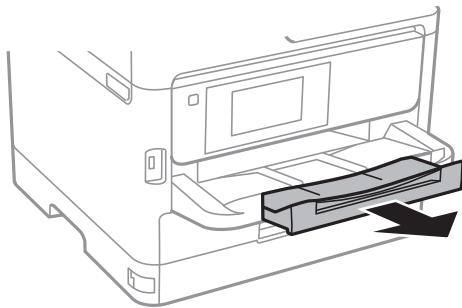
Vorbereiten des Druckers

5. Wählen Sie auf dem Bedienfeld das Papierformat und die Papiersorte für das Papier aus, das Sie in den Papiereinzug hinten eingelegt haben.

Hinweis:

Sie können den Bildschirm mit den Einstellungen für Papierformat und Papiertyp auch durch Drücken der Taste  am Bedienfeld aufrufen.

6. Ziehen Sie das Ausgabefach heraus, wenn Papier im Format größer als A4 eingelegt wird.



Hinweis:

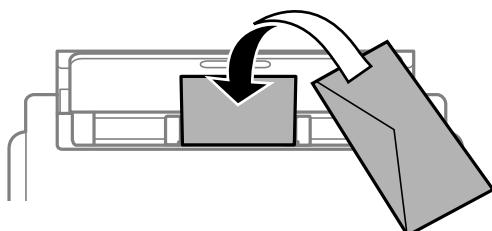
Legen Sie das restliche Papier zurück in seine Verpackung. Wenn Sie das Papier im Drucker lassen, wellt es sich unter Umständen, sodass die Druckqualität abnimmt.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier“ auf Seite 29
- ➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 26
- ➔ „Papiersortenliste“ auf Seite 36
- ➔ „Laden von Umschlägen und Vorsichtsmaßnahmen“ auf Seite 34
- ➔ „Einlegen von langem Papier“ auf Seite 35

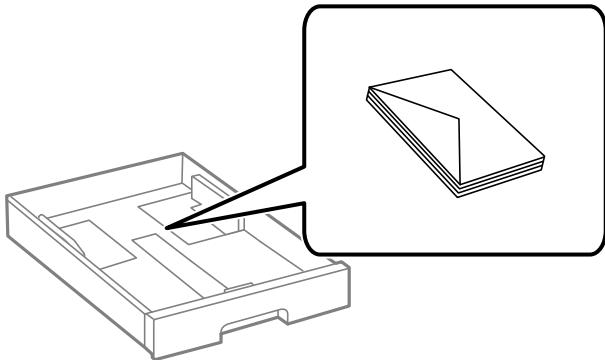
Laden von Umschlägen und Vorsichtsmaßnahmen

Legen Sie Umschläge mit der kurzen Kante zuerst und mit der Umschlagklappe nach unten in der Mitte des Papiereinzug hinten ein. Schieben Sie die Papierführungsschienen dann an die Umschlagkanten heran.

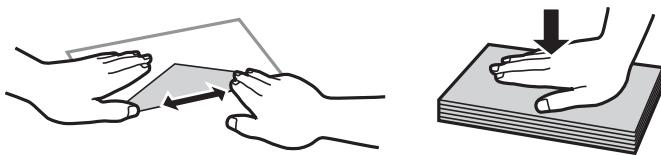


Vorbereiten des Druckers

Legen Sie Umschläge mit der Umschlagklappe nach oben in die Papierkassette ein. Schieben Sie die Papierführungsschienen dann an die Umschlagkanten heran.



- Vor dem Einlegen sollten Sie den Umschlagstapel auffächern und die Kanten bündig ausrichten. Sind die gestapelten Umschläge durch Luft aufgebläht, drücken Sie auf den Stapel, um den Stapel vor dem Einlegen zu plätzen.



- Verwenden Sie keine Umschläge, die Wellen oder Falten aufweisen. Andernfalls könnte es zu Papierstaus oder Schmierstellen auf dem Ausdruck kommen.
- Verwenden Sie keine Umschläge mit Fenstern oder mit selbstklebender Oberfläche auf der Umschlagklappe.
- Verwenden Sie möglichst keine zu dünnen Umschläge, da sie sich beim Drucken kräuseln können.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 26
- ➔ „Einlegen des Papiers in die Papierkassette“ auf Seite 29
- ➔ „Einlegen des Papiers in die Papiereinzug hinten“ auf Seite 32

Einlegen von langem Papier

Verwenden Sie zum Einlegen von langem Papier nur den Papiereinzug hinten. Schneiden Sie das Papier vor dem Einlegen in den Drucker auf das gewünschte Druckformat zu. Wählen Sie als Papierformat **Benutzerdefiniert** aus.

- Achten Sie darauf, dass das Papier senkrecht geschnitten wurde. Diagonale Schnitte können zu Problemen beim Einzug führen.
- Langes Papier kann nicht im Ausgabefach aufgefangen werden. Bereiten Sie eine geeignete Auffangbox vor, damit das Papier nicht auf den Boden fällt.
- Das im Einzug befindliche oder ausgeworfene Papier nicht berühren. Dies könnte zu Schnittwunden führen oder die Druckqualität beeinträchtigen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 26

Vorbereiten des Druckers

→ „Einlegen des Papiers in die Papiereinzug hinten“ auf Seite 32

Papiersortenliste

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

Medienname	Medium	
	Bedienfeld	Druckertreiber
Epson Bright White Ink Jet Paper	Normalpapier	Normalpapier
Epson Ultra Glossy Photo Paper	Ultra Glossy	Epson Ultra Glossy
Epson Premium Glossy Photo Paper	Premium Glossy	Epson Premium Glossy
Epson Premium Semigloss Photo Paper	Premium Semigloss	Epson Premium Semigloss
Epson Photo Paper Glossy	Glossy	Photo Paper Glossy
Epson Matte Paper-Heavyweight Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matte	Epson Matte
Dickeres Papier (91 bis 160 g/m ²)	Dickes-Papier1	Dickes-Papier1
Dickeres Papier (161 bis 256 g/m ²)	Dickes-Papier 2	Dickes-Papier2

Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen

Platzieren Sie Vorlagen auf dem Vorlagenglas oder im ADF.

Mit dem ADF können Sie mehrere Vorlagen gleichzeitig auf beiden Seiten scannen.

Verfügbare Vorlagen für den ADF

Verfügbare Papierformate	A6*, A5*, B5, A4, Letter, Legal*
Papiersorte	Normalpapier, Hochwertiges Normalpapier, Recyclingpapier
Papierstärke (Papierge wicht)	64 bis 95 g/m ²
Fassungskapazität	50 Blätter oder 5.5 mm

* Nur einseitiges Scannen wird unterstützt.

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.

Vorbereiten des Druckers



Wichtig:

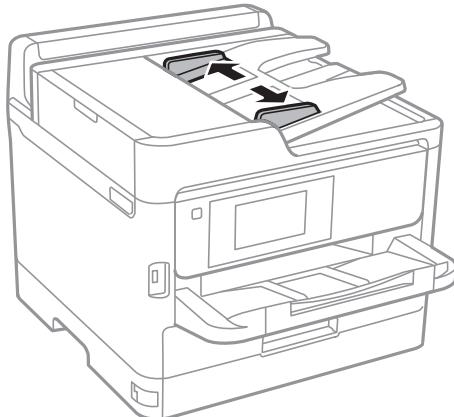
Legen Sie keine Fotos oder wertvolle Kunstoriginale in den ADF ein. Fehlerhafte Einzüge können die Vorlagen knittern oder beschädigen. Scannen Sie diese Dokumente stattdessen auf dem Vorlagenglas.

Legen Sie möglichst folgende Vorlagen nicht in den ADF, um Papierstaus zu verhindern. Nutzen Sie für diese Arten 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

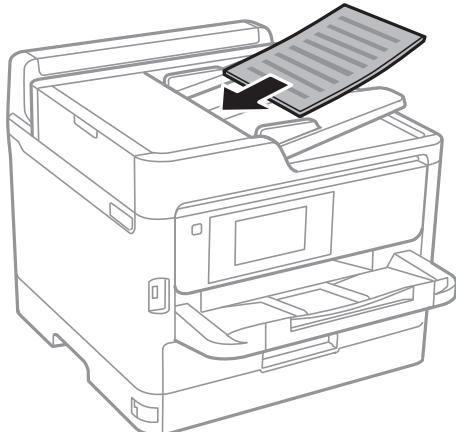
Einlegen von Vorlagen in den ADF

1. Richten Sie die Kanten der Vorlagen aus.
2. Schieben Sie die Papierführungsschiene des ADF an die Papierkante heran.



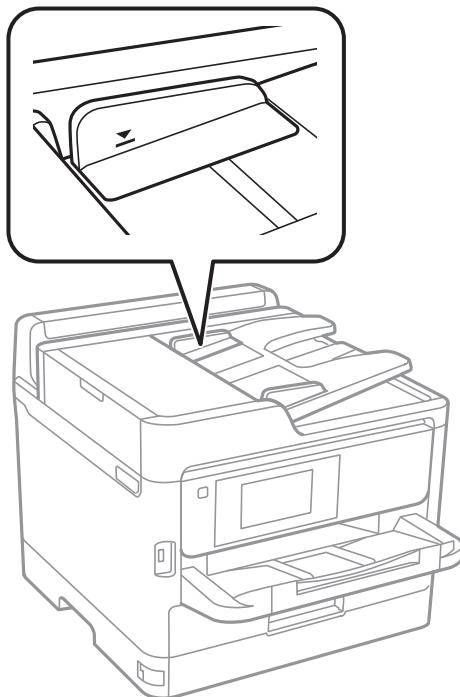
Vorbereiten des Druckers

- Legen Sie die Vorlagen mittig und mit der bedruckten Seite nach oben auf den ADF.



! Wichtig:

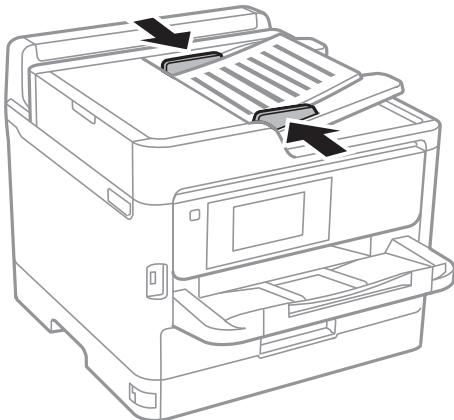
- Legen Sie Vorlagen nicht über die mit dem Dreiecksymbol gekennzeichnete Linie am ADF ein.



- Fügen Sie keine Vorlagen während des Scavorgangs hinzu.

Vorbereiten des Druckers

4. Schieben Sie die Papierführungsschiene des ADF an die Kante der Vorlagen heran.



Zugehörige Informationen

► „Verfügbare Vorlagen für den ADF“ auf Seite 36

Einlegen von Vorlagen in den ADF für 2-fach Kopien

Legen Sie die Vorlagen gemäß der Abbildung richtig herum ein und wählen Sie dann die Ausrichtungseinstellung.

- Vorlagen im Querformat: Wählen Sie wie nachstehend beschrieben **Aufwärts** am Bedienfeld.

Kopie > Erweitert > Ausrichtung (Original) > Aufwärts

Legen Sie die Originale in Pfeilrichtung auf den ADF.



- Vorlagen im Hochformat: Wählen Sie wie nachstehend beschrieben **Links** am Bedienfeld.

Kopie > Erweitert > Ausrichtung (Original) > Links

Legen Sie die Originale in Pfeilrichtung auf den ADF.



Platzieren von Vorlagen auf dem 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.

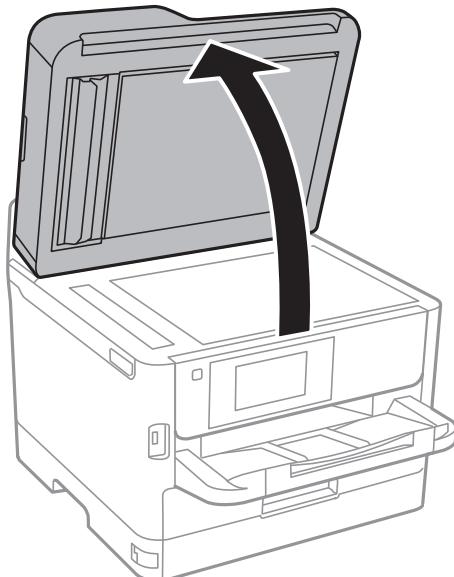
Vorbereiten des Druckers



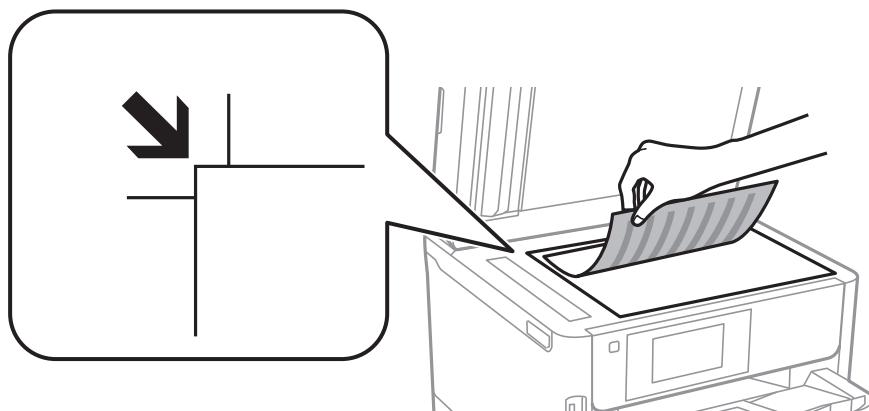
Wichtig:

Achten Sie bei der Verwendung sperriger Vorlagen, wie z. B. einem Buch, darauf, dass kein externes Licht direkt auf das Vorlagenglas scheint.

1. Öffnen Sie die Vorlagenabdeckung.



2. Entfernen Sie ggf. Staub und Flecken vom Vorlagenglas.
3. Legen Sie die Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten ein und schieben Sie sie bis zur Eckmarkierung.



Hinweis:

- Ein Bereich von 1,5 mm von der oberen Kante und linken Kante des Vorlagenglas wird nicht gescannt.
- Wenn Sie Vorlagen in den ADF einlegen und auf dem Vorlagenglas platzieren, haben die Vorlagen im ADF Vorrang.

4. Schließen Sie die Abdeckung vorsichtig.



Wichtig:

Üben Sie nicht zuviel Druck auf das Vorlagenglas oder die Dokumentenabdeckung aus. Ansonsten können diese Teile beschädigt werden.

Vorbereiten des Druckers

- Entfernen Sie die Vorlagen nach dem Scanvorgang.

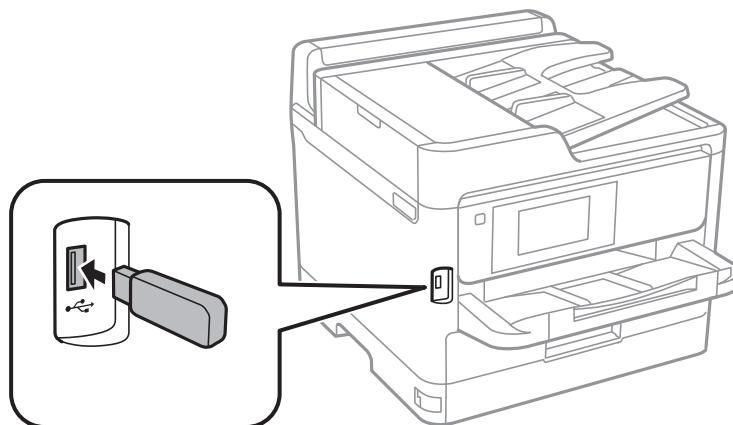
Hinweis:

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

Einstecken eines externen USB-Geräts

Einstecken und Entfernen eines externen USB-Geräts

- Verbinden eines externen USB-Geräts mit dem Drucker.



- Entfernen Sie das externe USB-Gerät nach Beendigung der Arbeit.

Zugehörige Informationen

- „Technische Daten für externe USB-Geräte“ auf Seite 239
- „Zugriff auf ein externes USB-Gerät von einem Computer aus“ auf Seite 41

Zugriff auf ein externes USB-Gerät von einem Computer aus

Sie können Daten auf einem externen USB-Gerät (z. B. Flashlaufwerk) lesen oder speichern, das am Drucker angeschlossen wurde.



Wichtig:

Wenn Sie den Zugriff auf ein externes USB-Gerät freigeben, das innerhalb eines Netzwerks mit Computern verbunden ist, ist der Schreibzugriff nur für Computer gestattet, die mittels der Methode verbunden sind, die auf dem Drucker ausgewählt wurde. Wählen Sie zum Schreiben auf das externe USB-Gerät eine Verbindungsmethode im folgenden Menü am Bedienfeld des Druckers.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Speichergeräteschnitt. > Dateifreigabe.

Hinweis:

Bei großen externen USB-Geräten wie Geräten mit z. B. 2 TB dauert es eine Weile, bis Daten von einem Computer erkannt werden.

Vorbereiten des Druckers

Windows

Wählen Sie ein externes USB-Gerät unter **Computer** oder **Arbeitsplatz**. Die Daten auf dem externen USB-Gerät werden angezeigt.

Hinweis:

Falls der Drucker ohne den Software-Datenträger oder Web Installer mit dem Netzwerk verbunden wurde, ordnen Sie eine USB-Schnittstelle als Netzwerklaufwerk zu. Öffnen Sie **Ausführen** und geben Sie einen Druckernamen \\XXXXX oder die IP-Adresse \\XXX.XXX.XXX.XXX des Druckers bei **Öffnen:** ein. Rechtsklicken Sie auf ein Gerätesymbol, um das Netzwerk zuzuweisen. Das Netzwerkgerät wird unter **Computer** oder **Arbeitsplatz** angezeigt.

Mac OS

Wählen Sie ein entsprechendes Symbol. Die Daten auf dem externen USB-Gerät werden angezeigt.

Hinweis:

- Ziehen Sie zum Entfernen des externen USB-Geräts das Gerätesymbol auf den Papierkorb und legen es dort ab. Andernfalls werden Daten auf dem freigegebenen Laufwerk nicht korrekt angezeigt, wenn ein anderes USB-Gerät angeschlossen wird.
- Wählen Sie zum Zugreifen auf ein externes Speichergerät über das Netzwerk **Go > Connect to Server** aus dem Desktop-Menü. Geben Sie einen Druckernamen cifs://XXXXX oder smb://XXXXX (wobei „xxxxx“ der Druckernname ist) bei **Serveradresse** ein und klicken Sie dann auf **Verbinden**.

Verwendung eines E-Mail-Servers

Um E-Mail-Funktionen zu verwenden, beispielsweise das Feature zum Weiterleiten von Scan- oder Fax-Übertragungen, muss der E-Mail-Server konfiguriert werden.

Konfigurieren des E-Mail-Servers

Prüfen Sie zuerst Folgendes, bevor Sie den E-Mail-Server konfigurieren.

- Der Drucker ist mit dem Netzwerk verbunden.
- Die E-Mail-Serverdaten, wie z. B. die Dokumente von Ihrem Diensteanbieter zum Einrichten von E-Mail auf dem Computer.

Hinweis:

Wenn Sie einen kostenlosen E-Mail-Dienst, wie z. B. Internet-E-Mail, verwenden, suchen Sie im Internet nach den benötigten E-Mail-Serverdaten.

1. Wählen Sie **Einstellungen** auf dem Startbildschirm.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert**.
3. Wählen Sie **eMail-Server > Servereinstellungen**.

Vorbereiten des Druckers

4. Tippen Sie auf die Authentifizierungsmethode des E-Mail-Servers, den Sie verwenden. Danach wird der Einstellungsbildschirm angezeigt.

**Wichtig:**

Folgende Authentifizierungsmethoden sind verfügbar.

- Aus
- POP vor SMTP
- SMTP-Authentifizierung

Wenden Sie sich zur Bestätigung der Authentifizierungsmethode für den E-Mail-Server an Ihren Internetdiensteanbieter.

Der Drucker kann möglicherweise selbst dann nicht mit einem E-Mail-Server kommunizieren, wenn die Authentifizierungsmethode verfügbar ist, weil die Sicherheitsstufe erhöht ist (z. B. erforderliche SSL-Kommunikation). Die neuesten Informationen finden Sie auf der Epson-Support-Website.

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

<http://support.epson.net/> (außerhalb Europas)

5. Konfigurieren Sie die entsprechenden Einstellungen.

Die erforderlichen Einstellungen können je nach Authentifizierungsmethode unterschiedlich sein. Geben Sie die Daten für den verwendeten E-Mail-Server ein.

6. Tippen Sie auf **Fortf..**

Hinweis:

- Prüfen Sie bei Anzeige einer Fehlermeldung, ob die E-Mail-Servereinstellungen richtig sind.
- Wenn Sie auch bei erfolgreicher Verbindungsprüfung keine E-Mail senden können, prüfen Sie die Authentifizierungsmethode für den verwendeten E-Mail-Server.

E-Mail-Server-Einstellungsoptionen

Optionen	Erklärungen
Authentif. Konto	Wenn Sie SMTP-Authentifizierung oder POP vor SMTP als eMail-Server Authentif.-Methode wählen, geben Sie den beim E-Mail-Server registrierten Benutzernamen (E-Mail-Adresse) an (bis zu 255 Zeichen).
Authentif. Kennwort	Wenn Sie SMTP-Authentifizierung oder POP vor SMTP als eMail-Server Authentif.-Methode wählen, geben Sie das Kennwort des authentifizierten Kontos an (bis zu 20 Zeichen).
Absender-eMail-Adresse	Legen Sie die E-Mail-Adresse fest, die der Drucker zum Versenden von E-Mails verwenden soll. Sie können die vorhandene E-Mail-Adresse angeben. Zur Verdeutlichung, dass die E-Mail vom Drucker gesendet wird, können Sie eine Adresse speziell für den Drucker einrichten und hier eingeben.
SMTP-Serveradresse	Geben Sie die Serveradresse des Servers ein, der die E-Mail sendet (SMTP-Server).

Vorbereiten des Druckers

Optionen	Erklärungen
SMTP-Serverportnummer	Geben Sie die Portnummer des Servers ein, der die E-Mail sendet (SMTP-Server).
POP3-Serveradresse	Wenn Sie POP vor SMTP als eMail-Server Authentif.-Methode wählen, geben Sie die Serveradresse des Servers ein, der die E-Mail empfängt (POP3-Server).
POP3-Serverportnummer	Wenn Sie POP vor SMTP als eMail-Server Authentif.-Methode wählen, geben Sie die Portnummer des E-Mail-Servers ein, der die E-Mail empfängt (POP3-Server).
Sichere Verbindung	Wenn Sie SMTP-Authentifizierung oder Aus als eMail-Server Authentif.-Methode wählen, legen Sie die Methode der sicheren Verbindung fest.

Überprüfen einer Verbindung zum E-Mail-Server

1. Wählen Sie **Einstellungen** auf dem Startbildschirm.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert**.
3. Wählen Sie **eMail-Server > Verbindungstest**, um zu prüfen, dass der Drucker mit dem E-Mail-Server verbunden ist.

Hinweis:

- Prüfen Sie bei Anzeige einer Fehlermeldung, ob die E-Mail-Servereinstellungen richtig sind.
- Wenn Sie auch bei erfolgreicher Verbindungsprüfung keine E-Mail senden können, prüfen Sie die Authentifizierungsmethode für den verwendeten E-Mail-Server.

Während Verbindungstest angezeigte Meldungen

Die folgenden Meldungen werden bei einem **Verbindungstest** zum E-Mail-Server angezeigt. Wenn ein Fehler auftritt, überprüfen Sie die Meldung und Erklärung, um den Status zu bestätigen.

Meldungen	Erklärung
Verbindungstest war erfolgreich.	Diese Meldung erscheint, wenn die Verbindung zum Server erfolgreich ist.
SMTP-Server-Kommunikationsfehler. Folgendes prüfen. - Netzwerkeinstellungen	Diese Meldung erscheint, wenn <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Der Drucker nicht mit einem Netzwerk verbunden ist <input type="checkbox"/> Der SMTP-Server offline ist <input type="checkbox"/> Die Netzwerkverbindung während der Kommunikation getrennt wird <input type="checkbox"/> Unvollständige Daten empfangen werden
POP3-Server-Kommunikationsfehler. Folgendes prüfen. - Netzwerkeinstellungen	Diese Meldung erscheint, wenn <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Der Drucker nicht mit einem Netzwerk verbunden ist <input type="checkbox"/> Der POP3-Server offline ist <input type="checkbox"/> Die Netzwerkverbindung während der Kommunikation getrennt wird <input type="checkbox"/> Unvollständige Daten empfangen werden

Vorbereiten des Druckers

Meldungen	Erklärung
Beim Verbinden mit dem SMTP-Server ist ein Fehler aufgetreten. Folgendes prüfen. - SMTP-Serveradresse - DNS-Server	Diese Meldung erscheint, wenn <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Die Verbindung zu einem DNS-Server fehlschlägt <input type="checkbox"/> 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 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Die Verbindung zu einem DNS-Server fehlschlägt <input type="checkbox"/> Die Namensauflösung für einen POP3-Server fehlschlägt
SMTP-Server-Authentifizierungs-fehler. Folgendes prüfen. - Authentisierungsmethode - Authentisierungskonto - Authentisiertes Kennwort	Diese Meldung erscheint, wenn die SMTP-Server fehlschlägt.
POP3-Server-Authentifizierungs-fehler. Folgendes prüfen. - Authentisierungsmethode - Authentisierungskonto - Authentisiertes Kennwort	Diese Meldung erscheint, wenn die POP3-Server 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-Fehlüberinstimmung zwischen einem Server und einem Client eintritt oder wenn der Server keine sicheren SMTP-Verbindungen (SSL-Verbindungen) unterstützt.
Verbindung zum SMTP-Server fehlgeschlagen. Sichere Verbindung in SSL/TLS ändern.	Diese Meldung erscheint, wenn eine SMTP-Fehlüberinstimmung zwischen einem Server und einem Client eintritt oder wenn der Server anfordert, eine SSL/TLS-Verbindung statt einer SMTP-Verbindung zu verwenden.
Verbindung zum SMTP-Server fehlgeschlagen. Sichere Verbindung in STARTTLS ändern.	Diese Meldung erscheint, wenn eine SMTP-Fehlüberinstimmung zwischen einem Server und einem Client eintritt oder wenn der Server anfordert, eine STARTTLS-Verbindung statt einer SMTP-Verbindung zu verwenden.
Die Verbindung ist nicht vertrauenswürdig. Folgendes prüfen. - Datum und Zeit	Diese Meldung erscheint, wenn die Datum- und Uhrzeiteinstellung des Druckers falsch ist oder das Zertifikat abgelaufen ist.
Die Verbindung ist nicht vertrauenswürdig. Folgendes prüfen. - CA-Zertifikat	Diese Meldung erscheint, wenn der Drucker nicht über ein Root-Zertifikat für den Server verfügt 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 die Authentifizierungsmethode zwischen Server und Client nicht übereinstimmt. Der Server unterstützt SMTP-Authentisierung.
SMTP-Serverauthentifizierung fehlgeschlagen. Authentisierungsmethode in POP vor SMTP ändern.	Diese Meldung erscheint, wenn die Authentifizierungsmethode zwischen Server und Client nicht übereinstimmt. Der Server unterstützt SMTP-Authentisierung nicht.

Vorbereiten des Druckers

Meldungen	Erklärung
Absender-eMail-Adresse ist falsch. Zur eMail-Adresse für Ihren eMail-Dienst wechseln.	Diese Meldung erscheint, wenn die angegebene E-Mail-Adresse des Absenders falsch ist.
Zugriff auf den Drucker erst nach Abschluss der Verarbeitung möglich.	Diese Meldung erscheint, wenn der Drucker verwendet wird.

Verwalten von Kontakten

Durch Registrieren einer Kontaktliste können Sie ganz einfach Empfänger eingeben. Sie können bis zu 200 Einträge speichern und die Kontaktliste verwenden, wenn Sie eine Faxnummer oder einen Ort zum Hinzufügen eines gescannten Bildes in einer E-Mail hinzufügen und ein gespeichertes Bild in einem Netzwerkverzeichnis speichern.

Außerdem können Sie Kontakte des LDAP-Servers verwenden.

Registrieren oder Bearbeiten von Kontakten

Hinweis:

Achten Sie vor dem Registrieren von Kontakten darauf, dass auch die Einstellungen für den E-Mail-Server konfiguriert wurden, um die E-Mail-Adresse verwenden zu können.

1. Wählen Sie **Einstellungen** auf dem Startbildschirm.
2. Wählen Sie **Kontakte-Manager** und anschließend **Registrieren/Löschen** aus.
3. Fahren Sie folgendermaßen fort.
 - Um einen neuen Kontakt zu registrieren, wählen Sie **Eintrag zuf.** und dann **Kontakt zufügen**.
 - Um einen Kontakt zu bearbeiten, wählen Sie den gewünschten Kontakt und dann **Bearbeiten** aus.
 - Um einen Kontakt zu löschen, wählen Sie den gewünschten Kontakt aus, dann **Löschen** und wählen Sie dann **Ja**. Die folgenden Prozeduren müssen nicht durchgeführt werden.

Hinweis:

*Sie können eine auf dem LDAP-Server registrierte Adresse in der lokalen Kontaktliste des Druckers registrieren. Wählen Sie einen Eintrag aus und anschließend **In Kontakten speichern**.*

4. Wählen Sie beim Registrieren eines neuen Kontakts die Art des Kontakts aus, die Sie registrieren möchten. Überspringen Sie diese Prozedur beim Bearbeiten oder Löschen eines Kontakts.
 - Fax: Einen Kontakt (Faxnummer) zum Senden eines Fax registrieren.
 - eMail: Eine E-Mail-Adresse zum Senden eines gescannten Bildes oder zum Weiterleiten des empfangenen Fax registrieren.
 - Netz-ordner/FTP: Einen Netzwerkordner zum Speichern eines gescannten Bildes oder zum Weiterleiten des empfangenen Fax registrieren.

Vorbereiten des Druckers

5. Geben Sie zum Registrieren die Adressinformationen ein. Geben Sie die erforderlichen Informationen an und nehmen Sie falls nötig weitere Einstellungen vor.

Hinweis:

Geben Sie bei der Eingabe einer Faxnummer einen externen Zugangscode zu Beginn der Faxnummer ein, wenn es sich bei Ihrer Telefonanlage um eine Nebenstellenanlage handelt und Sie für externe Verbindungen einen Zugangscode benötigen. Wenn der Zugangscode in der Einstellung **Leitungstyp** festgelegt wurde, geben Sie ein Rautezeichen (#) statt des tatsächlichen Zugangscodes ein. Um beim Wählen eine Pause (drei Sekunden) hinzuzufügen, geben Sie einen Bindestrich (-) ein.

6. Wählen Sie **OK**.

Registrieren oder Bearbeiten gruppiert Kontakte

Sie können Kontakte zu einer Gruppe hinzufügen, um ein Fax oder ein eingescanntes Bild an mehrere Empfänger zugleich zu senden.

1. Wählen Sie **Einstellungen** auf dem Startbildschirm.
2. Wählen Sie **Kontakte-Manager** und anschließend **Registrieren/Löschen** aus.
3. Fahren Sie folgendermaßen fort.
 - Um eine neue Gruppe zu registrieren, wählen Sie **Eintrag zuf.** und dann **Gruppe hinzufügen**.
 - Um eine Gruppe zu bearbeiten, wählen Sie die gewünschte Gruppe aus und dann **Bearbeiten**.
 - Um eine Gruppe zu löschen, wählen Sie die gewünschte Gruppe aus, dann **Löschen** gefolgt von **Ja**. Die folgenden Prozeduren müssen nicht durchgeführt werden.
4. Wählen Sie beim Registrieren einer neuen Gruppe die Art der Gruppe aus, die Sie registrieren möchten. Überspringen Sie diese Prozedur beim Bearbeiten oder Löschen einer Gruppe.
 - Fax:** Einen Kontakt (Faxnummer) zum Senden eines Fax registrieren.
 - eMail:** Eine E-Mail-Adresse zum Senden eines gescannten Bildes oder zum Weiterleiten des empfangenen Fax registrieren.
5. Geben Sie den **Gruppenname (erforderlich)** für die Gruppe ein oder bearbeiten Sie ihn.
6. Wählen Sie **Zur Gruppe hinzugefügte(r) Kontakt(e) (erforderlich)**.
7. Wählen Sie die Kontakte, die Sie in der Gruppe registrieren möchten.
- Hinweis:**
 - Sie können bis zu 200 Kontakte registrieren.
 - Tippen Sie erneut auf einen Kontakt, um ihn aus der Auswahl zu entfernen.
8. Wählen Sie **schließen**.
9. Nehmen Sie die restlichen notwendigen Einstellungen vor.
 - Registr.-Nr.:** Die Nummer für eine Gruppe vergeben.
 - Indexwort:** Das Indexwort für eine Gruppe vergeben.
 - Zu Häufig verwendet zuf.:** Gruppe als häufig verwendet registrieren. Die Gruppe wird im oberen Bildschirmbereich angezeigt, wo die Adresse eingegeben wird.

Vorbereiten des Druckers

10. Wählen Sie **OK**.

Registrieren häufig verwendeter Kontakte

Wenn häufig verwendete Kontakte registriert werden, erscheinen die Kontakte oben am Bildschirm, wo die Adresse festgelegt wird.

1. Wählen Sie **Einstellungen** auf dem Startbildschirm.
2. Wählen Sie **Kontakte-Manager** und anschließend **Regelmäßig** aus.
3. Wählen Sie die Kontaktart, die Sie registrieren möchten.
4. Wählen Sie **Bearbeiten**.

Hinweis:

*Wählen Sie **Anordnen** aus, um die Reihenfolge der Kontakte zu bearbeiten.*

5. Wählen Sie häufige Kontakte aus, die Sie registrieren möchten, und wählen Sie dann **OK** aus.

Hinweis:

Tippen Sie erneut auf einen Kontakt, um ihn aus der Auswahl zu entfernen.

Die gewünschten Adressen finden Sie in der Kontaktliste. Geben Sie den Suchbegriff in das Feld oben am Bildschirm ein.

6. Wählen Sie **schließen**.

Registrieren von Kontakten auf einem Computer

Mit Web Config können Sie eine Kontaktliste an Ihrem Computer erstellen und auf den Drucker importieren.

Weitere Informationen finden Sie im *Administratorhandbuch*.

Sichern von Kontakten mithilfe eines Computers

Mit Web Config können Sie die im Drucker gespeicherten Kontaktdata auf einen Computer sichern.

Weitere Informationen finden Sie im *Administratorhandbuch*.

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.

Registrieren favorisierter Einstellungen als Voreinstellung

Sie können häufig verwendete Kopier-, Fax- und Scanner-Einstellungen als Voreinstellungen registrieren. Sie können bis zu 50 Einträge registrieren. Falls Voreinstellungen nicht bearbeitet werden können, wurden sie möglicherweise vom Administrator gesperrt. Wenden Sie sich zur Unterstützung an den Druckeradministrator.

Vorbereiten des Druckers

Um eine Voreinstellung zu registrieren, wählen Sie von der Startseite **Voreinst.** aus, wählen Sie **Neu hinzufügen** und wählen Sie dann die Funktion aus, für die Sie eine Voreinstellung registrieren möchten. Nehmen Sie die nötigen Einstellungen vor, wählen Sie  und geben Sie dann einen Namen für die Voreinstellung ein.

Um eine gespeicherte Voreinstellung zu laden, wählen Sie die gewünschte Voreinstellung aus der Liste.

Auch die aktuelle Adresse und Einstellungen lassen sich registrieren, um auf dem Bildschirm der einzelnen Funktionen  wählen.

Um die registrierten Einstellungen zu ändern, ändern Sie die Einstellungen auf dem Bildschirm der jeweiligen Funktion und wählen Sie . Wählen Sie **In Voreinstellungen registrieren** und wählen Sie dann das Ziel aus, das Sie überschreiben möchten.

Menüoptionen für Voreinst.

Wählen Sie in der registrierten Voreinstellung , um Details zu den registrierten Einstellungen anzuzeigen. Der registrierte Name lässt sich durch Wählen des Namens in der Detailansicht ändern.



Die registrierte Voreinstellung löschen.

Hinzu /Entf.:

Hiermit lässt sich die registrierte Voreinstellung auf der Startseite als Verknüpfung hinzufügen oder löschen.

Diese Einst. nutzen:

Die registrierte Voreinstellung laden.

Menüoptionen für Einstellungen

Wählen Sie auf der Startseite des Druckers **Einstellungen**, um verschiedene Einstellungen vorzunehmen.

Menüoptionen für 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.

Vorbereiten des Druckers

LCD-Helligkeit:

Passen Sie die Helligkeit des LCD-Bildschirms an.

Ton:

Zum Anpassen der Lautstärke und Auswählen des Audiotyps.

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 zur Rückkehr aus dem Ruhezustand (Energiesparmodus) durch Antippen des Touchpads **Ein**. Wenn diese Option ausgeschaltet ist, müssen Sie zum Aufwecken des Druckers eine Taste am Bedienfeld drücken. Durch Abschaltung dieser Funktion verhindern Sie, dass Berührungen des Bildschirms mit Fremdkörpern versehentliche Aktionen verursachen. Zudem können Sie einen Zeitraum einstellen, während 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.

Abschalteinst.:

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 30 Minuten aus, wenn alle Netzwerkslots, einschließlich des LINE-Ports, getrennt sind. Abhängig von Ihrer Region ist diese Funktion möglicherweise nicht verfügbar.

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.

Vorbereiten des Druckers

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, löschen und ersetzen.

Hintergrund:

Zum Ändern der Hintergrundfarbe des LCD-Bildschirms.

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.

Tastatur:

Ändern des Tastatur-Layouts für den LCD-Bildschirm.

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 Farbdruck gezählt wird.

Standardbildschirm (Job/Status):

Wählen sie die Standardangaben aus, die beim Drücken der Taste  angezeigt werden sollen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Energie sparen“ auf Seite 59
- ➔ „Eingeben von Zeichen“ auf Seite 23

Druckereinstellungen

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen

Vorbereiten des Druckers

Einstellungen, die vom Administrator gesperrt wurden, können nicht verändert werden.

Papierquelleneinst.:

Papiereinstellung:

Wählen Sie das Papierformat und den Papiertyp der eingelegten Papierquelle aus.

Priorität Papiereinzug hinten:

Wählen Sie **Ein**, um die Priorität beim Drucken auf Papier im Papiereinzug hinten 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.:

Wählen Sie für jede der folgenden Einstellungen **Ein** aus, um automatisch auf Papier einer beliebigen Papierquelle zu drucken, das Ihren Papiereinstellungen entspricht.

- Kopie
- Fax
- Sonstiges

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 oder iPad mit AirPrint drucken.

Universaldruckeinstell.:

Diese Druckeinstellungen werden angewandt, wenn Sie über ein externes Gerät ohne Verwendung des Druckertreibers drucken. Die Offset-Einstellungen werden angewandt, wenn Sie über den Druckertreiber drucken.

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 die linke Kante der Rückseite beim 2-seitigen Drucken an.

Vorbereiten des Druckers

Papierbreite prüfen:

Wählen Sie **Ein**, um die Papierbreite vor dem Drucken zu überprüfen. So wird verhindert, dass bei falsch eingestelltem Papierformat über die Papierkanten hinaus gedruckt wird, wobei dies jedoch die Druckgeschwindigkeit verringern kann.

Leerseite überspringen:

Überspringt automatisch leere Seiten in den Druckdaten.

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.

Speichergeräteschnitt:

Speichergerät:

Wählen Sie **Aktivieren** aus, damit der Drucker auf ein eingesetztes Speichergerät zugreifen kann. Falls **Deaktivieren** ausgewählt wird, können mit dem Drucker keine Daten auf das Speichergerät geschrieben werden. Dies verhindert, dass vertrauliche Dokumente ohne Berechtigung entfernt werden.

Dateifreigabe:

Wählen Sie aus, ob Sie dem Speichergerät Schreibrechte von einem über USB oder über ein Netzwerk angeschlossenen Computer gewähren möchten.

Dickes Pap.:

Wählen Sie **Ein**, um ein Verschmutzen Ihrer Ausdrucke mit Tinte zu verhindern, was jedoch die Druckgeschwindigkeit herabsetzen könnte.

Ruhemodus:

Wählen Sie **Ein** aus, um die Geräuschentwicklung beim Drucken zu verringern, was jedoch die Druckgeschwindigkeit herabsetzen könnte. Ja nach Papiertyp- und Druckqualitätseinstellungen ändert sich die Druckergeräuschentwicklung nicht.

Tintentrockenzeit:

Wählen Sie die Tintentrocknungszeit für 2-seitiges Drucken aus. Der Drucker bedruckt auch die Rückseite des Papiers. Falls der Ausdruck verwischt ist, erhöhen Sie die Zeiteinstellung.

Bidirektional:

Wählen Sie **Ein** zum Wechsel der Druckrichtung; druckt sowohl bei der Linksbewegung als auch bei der Rechtsbewegung des Druckerkopfs. Wenn vertikale oder horizontale Linien auf dem Ausdruck verwischt oder falsch ausgerichtet erscheinen, kann die Deaktivierung dieser Funktion das Problem lösen, aber die Druckgeschwindigkeit herabsetzen.

Vorbereiten des Druckers

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.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Laden von Papier“ auf Seite 26
- ➔ „Drucken von JPEG-Dateien von einem Speichergerät“ auf Seite 87
- ➔ „Drucken von TIFF-Dateien von einem Speichergerät“ auf Seite 88

Netzwerkeinstellungen

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen

Einstellungen, die vom Administrator gesperrt wurden, können nicht verändert werden.

Wi-Fi-Setup:

Einrichten oder Ändern von WLAN-Einstellungen. Wählen Sie die Verbindungsmethode aus folgenden Optionen aus, und befolgen Sie dann die Anweisungen am LCD-Bildschirm.

- Router
- Wi-Fi Direct

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.

- Gerätename
- TCP/IP
- Proxy-Server
- eMail-Server

Vorbereiten des Druckers

- IPv6-Adresse
- MS-Netzwerkfreigabe
- NFC
- Verbindungsgeschw. und Duplex
- HTTP zu HTTPS weiterleiten
- IPsec/IP-Filterung deaktivieren
- IEEE802.1X deaktivieren

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)

Google Cloud Druck-Services:

Zeigt an, ob der Drucker bei Google oder Google Cloud Print-Diensten registriert und mit diesen verbunden ist.

Nach dem Registrieren lassen sich folgende Einstellungen ändern.

- Aktivieren/Deaktivieren
- Registrierung aufheben

Einzelheiten über das Registrieren bei Google-Cloud Print finden Sie auf folgender Website.

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

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

Zugehörige Informationen

➔ „Drucken mit einem Netzwerkdienst“ auf Seite 189

Fax-Einstellungen

Wählen Sie das Menü im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen

Diese Funktion wird von Administratoren verwendet. Weitere Informationen finden Sie im *Administratorhandbuch*.

Scanner-Einst.

Wählen Sie das Menü im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Scanner-Einst.

Weitere Informationen nachstehend unter „Zugehörige Informationen“.

Zugehörige Informationen

- ⇒ „Scannen an einen Netzwerkordner oder FTP-Server“ auf Seite 108
- ⇒ „Scannen an ein Speichergerät“ auf Seite 117
- ⇒ „Scannen an die Cloud“ auf Seite 120

Systemadministration

Wählen Sie das Menü im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Systemadministration

Diese Funktion wird von Administratoren verwendet. Weitere Informationen finden Sie im *Administratorhandbuch*.

Menüoptionen für Druckzähler

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Druckzähler

Zeigt die Gesamtzahl der Ausdrucke, Schwarzweißdrucke und Farbdrucke seit Kaufdatum des Druckers an.

Menüoptionen für Versorgungsstatus

Wählen Sie das Menü im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Versorgungsstatus

Zeigt den ungefähren Tintenstand der Tintenpatronen und der Wartungsbox an.

Vorbereiten des Druckers

Wenn  angezeigt wird, ist die Tintenpatrone fast leer oder die Wartungsbox beinahe voll. Wenn  angezeigt wird, muss das Element ausgetauscht werden, da die Tintenpatrone leer oder die Wartungsbox voll ist.

Menüoptionen für Wartung

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Wartung**Druckqualitätsanpassung:**

Wählen Sie diese Funktion aus, wenn Probleme mit der Druckqualität auftreten. Es lässt sich prüfen, ob verstopfte Düsen vorhanden sind, der Druckkopf kann bei Bedarf gereinigt werden, und bestimmte Parameter können zur Verbesserung der Druckqualität angepasst werden.

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.

Druckkopfausrichtung:

Wählen Sie diese Funktion, um den Druckkopf auszurichten und die Druckqualität zu verbessern.

 Lineal-Linienausr.

Wählen Sie diese Funktion aus, um vertikale Linien auszurichten.

 Horizontale Ausrichtung

Wählen Sie diese Funktion aus, wenn horizontale Streifen regelmäßig auf Ihren Ausdrucken erscheinen.

Papierführungsreinigung:

Wählen Sie diese Funktion aus, wenn die internen Walzen mit Tinte verschmutzt sind. Der Drucker führt Papier zu, um die internen Walzen zu reinigen.

Regelmäßige Reinigung:

Der Drucker führt automatisch in festgelegten Intervallen die Funktionen **Druckkopf-Düsentest** und **Druckkopfreinigung** durch. Wählen Sie **Ein**, um die Premium-Druckqualität beizubehalten. Führen Sie unter folgenden Bedingungen **Druckkopf-Düsentest** und **Druckkopfreinigung** selbst durch.

 Druckausgabeprobleme **Wenn Aus als Wert für Regelmäßige Reinigung ausgewählt ist** **Beim Drucken mit hoher Qualität, beispielsweise von Fotos** **Wenn die Meldung Druckkopfreinigung am LCD-Bildschirm angezeigt wird****Zugehörige Informationen**

➔ „[Anpassen der Druckqualität](#)“ auf Seite 207

➔ „[Überprüfen und Reinigen des Druckkopfs](#)“ auf Seite 174

Vorbereiten des Druckers

- ➔ „Ausrichten des Druckkopfs“ auf Seite 175
- ➔ „Entfernen von verschmierter Tinte in der Papierzuführung“ auf Seite 177

Menüoptionen für Sprache/Language

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Sprache/Language

Stellt die am LCD-Bildschirm verwendete Sprache ein.

Menüoptionen für 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.

Netzwerk:

Zeigt die aktuellen Netzwerkeinstellungen.

Menüoptionen für Kontakte-Manager

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Kontakte-Manager

Registrieren/Löschen:

Registriert und/oder löscht Kontakte für die Menüs Fax, Scannen auf Computer (eMail) und In Netzordner/FTP scannen.

Regelmäßig:

Registriert häufig verwendete Kontakte für schnellen Zugriff. Auch die Reihenfolge der Liste kann geändert werden.

Kontakte drucken:

Druckt Ihre Kontaktliste.

Vorbereiten des Druckers

Optionen anzeigen:

Ändert die Anzeigereihenfolge der Kontaktliste.

Suchoptionen:

Ändert die Suchmethode nach Kontakten.

Menüoptionen für 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

Energie sparen

Der Drucker aktiviert den Ruhemodus oder schaltet automatisch ab, wenn er für eine bestimmte Zeit nicht verwendet wird. Sie können die Zeitspanne, 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.

Je nachdem, wo der Drucker gekauft wurde, besitzt er möglicherweise eine Funktion, die ihn automatisch ausschaltet, wenn er 30 Minuten lang nicht mit dem Netzwerk verbunden ist.

Energie sparen — Bedienfeld

1. Wählen Sie **Einstellungen** auf dem Startbildschirm.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen**.
3. Fahren Sie folgendermaßen fort.
 - 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.

Hinweis:

Die Verfügbarkeit der Funktionen **Abschalteinst.** und **Abschalttimer** hängt vom Einkaufsort ab.

Drucken

Drucken über den Druckertreiber auf Windows

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

Zugriff auf den Druckertreiber

Beim Zugriff auf den Druckertreiber über die Computer-Systemsteuerung werden die Einstellungen für alle Anwendungen übernommen.

Aufrufen des Druckertreibers über das Bedienfeld

Windows 10/Windows Server 2016

Rechtsklicken Sie auf die Start-Schaltfläche oder halten Sie sie gedrückt und wählen Sie **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, 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 **Druckereigenschaften auswählen**.

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 Faxe** 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**.*

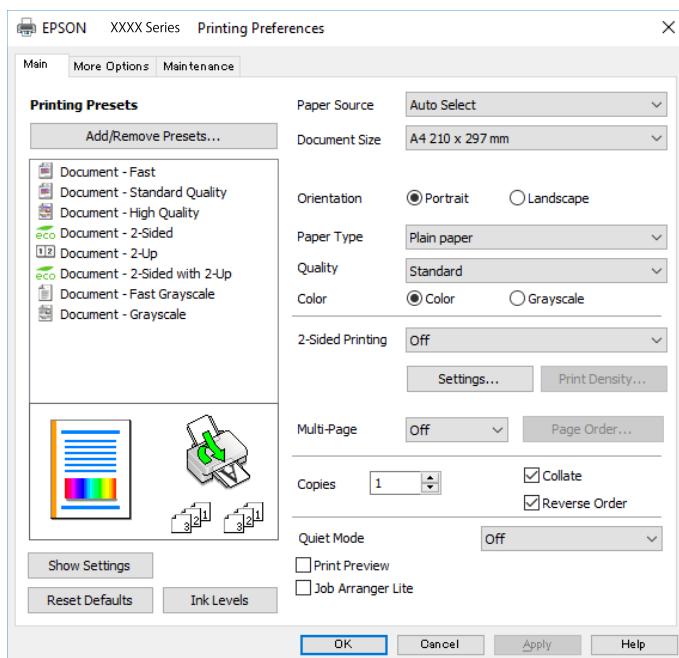
Drucken

Grundlegender Druckerbetrieb

Hinweis:

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

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 **Papierformat** 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.

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.

6. Klicken Sie auf **OK**, um das Druckertreiber-Fenster zu schließen.
7. 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 2.

Zugehörige Informationen

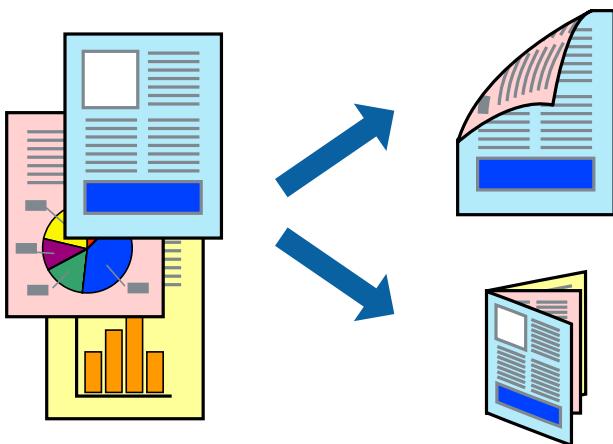
⇒ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 26

Drucken

- ➔ „Einlegen des Papiers in die Papierkassette“ auf Seite 29
- ➔ „Einlegen des Papiers in die Papiereinzug hinten“ auf Seite 32
- ➔ „Papiersortenliste“ auf Seite 36
- ➔ „Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 77

2-seitiges Drucken

Sie können auf beiden Papierseiten drucken. Sie können auch eine Broschüre drucken, die durch Neusortierung der Seiten und Falten des Ausdrucks erstellt wird.

**Hinweis:**

- Sie können automatischen und manuellen 2-seitigen Druck verwenden. Drehen Sie beim manuellen 2-seitigen Druck das Papier um, um auf der anderen Seite zu drucken, wenn der Druck der ersten Seite abgeschlossen ist.
- Wenn Sie Papier verwenden, das nicht für das 2-seitige Drucken geeignet ist, kann die Druckqualität abnehmen. Zudem könnte es zu Papierstaus kommen.
- Je nach Papier und den zu druckenden Daten könnte die Tinte auf die andere Seite des Papiers durchdrücken.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 26

Druckeinstellungen

Der manuelle 2-seitige Druck steht zur Verfügung, wenn EPSON Status Monitor 3 aktiviert ist. Es ist u. U. jedoch nicht möglich, wenn über ein Netzwerk auf den Drucker zugegriffen wird oder es sich um einen gemeinsam genutzten Drucker handelt.

Hinweis:

Um EPSON Status Monitor 3 zu aktivieren, klicken Sie auf **Erweiterte Einstellungen** auf der Registerkarte **Utility** und wählen Sie dann **EPSON Status Monitor 3 aktivieren**.

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** des Druckertreibers eine Option aus **2-seitiges Drucken**.

Drucken

2. Klicken Sie auf **Einstellungen**, nehmen Sie die geeigneten Einstellungen vor und klicken Sie dann auf **OK**.

Nehmen Sie bei Bedarf Einstellungen für **Druckdichte** vor. Diese Einstellungen ist nicht verfügbar, wenn Sie manuelles 2-seitiges Drucken auswählen.

Hinweis:

- Wenn Sie eine gefalzte Broschüre drucken möchten, wählen Sie **Broschüre**.
- Beim Festlegen der **Druckdichte** können Sie die Druckdichte entsprechend des Dokumenttyps festlegen.
- Abhängig von den für **Vorlagenart wählen** im Fenster Einstellung der Druckdichte und für **Qualität** auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** gewählten Optionen kann der Druckvorgang langsamer sein.

3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Wenn beim manuellen 2-seitigen Drucken das Bedrucken der ersten Seite abgeschlossen wurde, wird ein Popup-Fenster auf dem Computer angezeigt. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Grundlegender Druckerbetrieb“ auf Seite 61
- ➔ „Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 77

Drucken von mehreren Seiten auf ein Blatt

Sie können die Daten von zwei oder vier Seiten auf ein einziges Blatt Papier drucken.



Druckeinstellungen

Wählen Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** des Druckertreibers **2-Up** oder **4-Up** als Einstellung für **Multi-Page**.

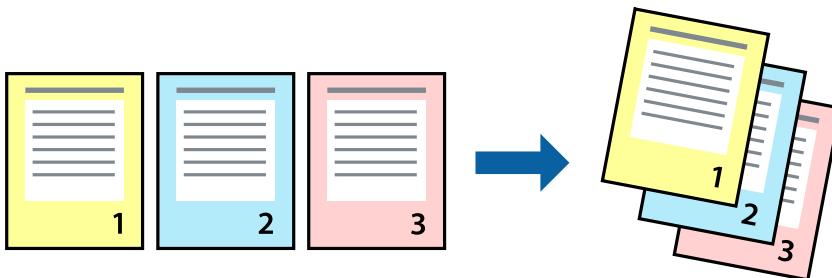
Zugehörige Informationen

- ➔ „Grundlegender Druckerbetrieb“ auf Seite 61
- ➔ „Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 77

Drucken

Drucken und Stapeln in Seitenreihenfolge (Drucken in umgekehrter Auftragsreihenfolge)

Sie können ab der letzten Seite drucken, damit die Dokumente in Seitenreihenfolge gestapelt werden.



Druckeinstellungen

Wählen Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** des Druckers die Option **Seitenfolge**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Grundlegender Druckerbetrieb“ auf Seite 61
- ➔ „Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 77

Drucken eines verkleinerten oder vergrößerten Dokuments

Sie können das Format einer Vorlage um einen bestimmten Prozentsatz oder auf das eingelegte Papierformat verkleinern oder vergrößern.



Druckeinstellungen

Wählen Sie auf der Registerkarte **Weitere Optionen** des Druckertreibers das Dokumentformat unter der Einstellung **Dokumentgröße**. Wählen Sie das gewünschte Papierformat unter **Ausgabe-Papier**. Wählen Sie **Dokument verkleinern/vergrößern** und anschließend **Passend auf Seite** oder **Zoom auf**. Wenn Sie **Zoom auf** wählen, geben Sie einen Prozentwert ein.

Drucken

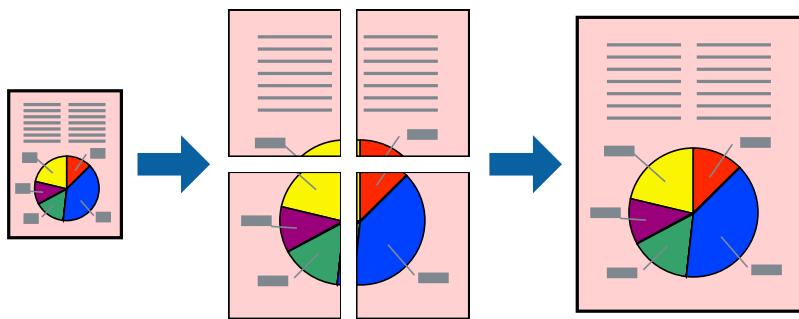
Wählen Sie **Mitte**, um Bilder in der Mitte der Seite zu drucken.

Zugehörige Informationen

- ⇒ „Grundlegender Druckerbetrieb“ auf Seite 61
- ⇒ „Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 78

Drucken einer Abbildung über mehrere Blätter (Erstellen eines Posters)

Diese Funktion ermöglicht Ihnen den Druck eines Bildes auf mehreren Blättern. Sie erhalten ein größeres Poster, indem Sie alle Blätter zusammenkleben.



Druckeinstellungen

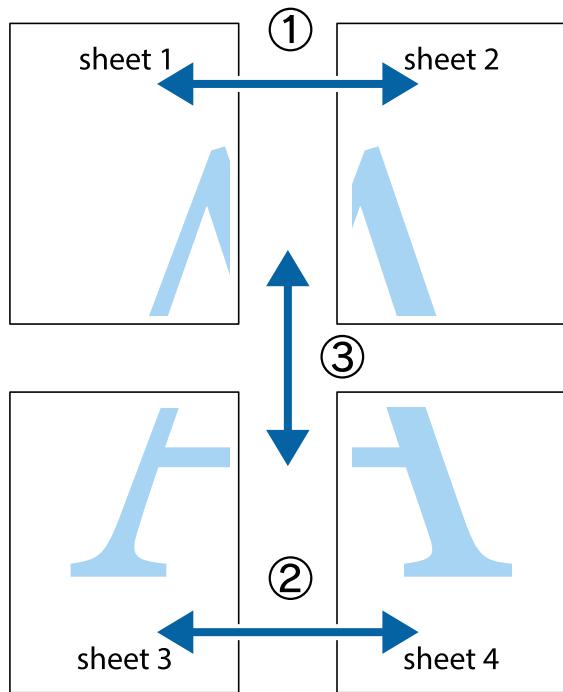
Wählen Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** des Druckertreibers **2x1 Poster**, **2x2 Poster**, **3x3 Poster** oder **4x4 Poster** als Einstellung für **Multi-Page**. Durch Klicken auf **Einstellungen** können Sie Bereiche auswählen, die nicht gedruckt werden sollen. Es lassen sich auch die Schnithilfeoptionen festlegen.

Zugehörige Informationen

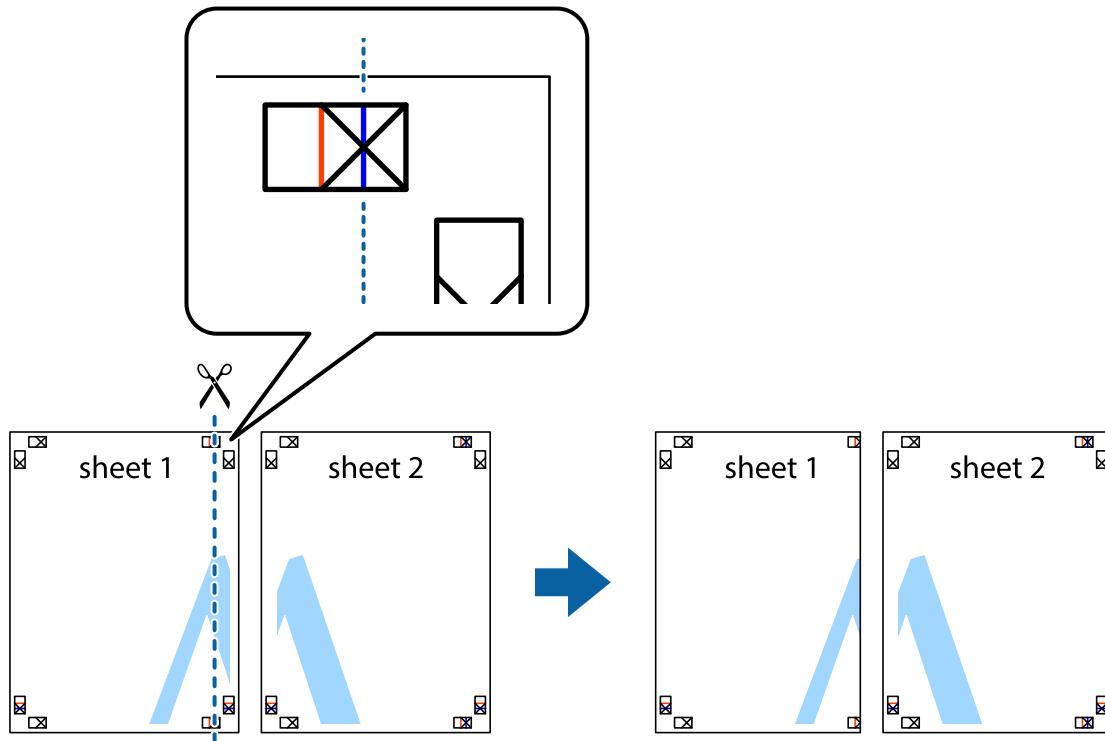
- ⇒ „Grundlegender Druckerbetrieb“ auf Seite 61
- ⇒ „Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 77

Erstellen von Postern mit Ausrichtungsmarken zur Überlappung

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

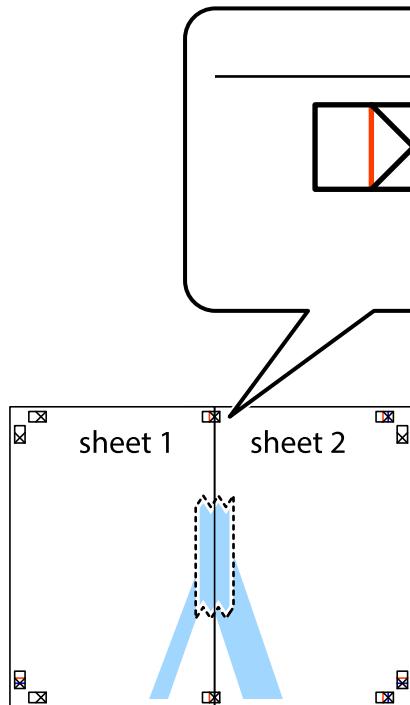


1. Bereiten Sie Sheet 1 und Sheet 2 vor. Schneiden Sie die Ränder von Sheet 1 entlang der vertikalen blauen Linie durch die Mitte der oberen und unteren Kreuzmarkierungen ab.

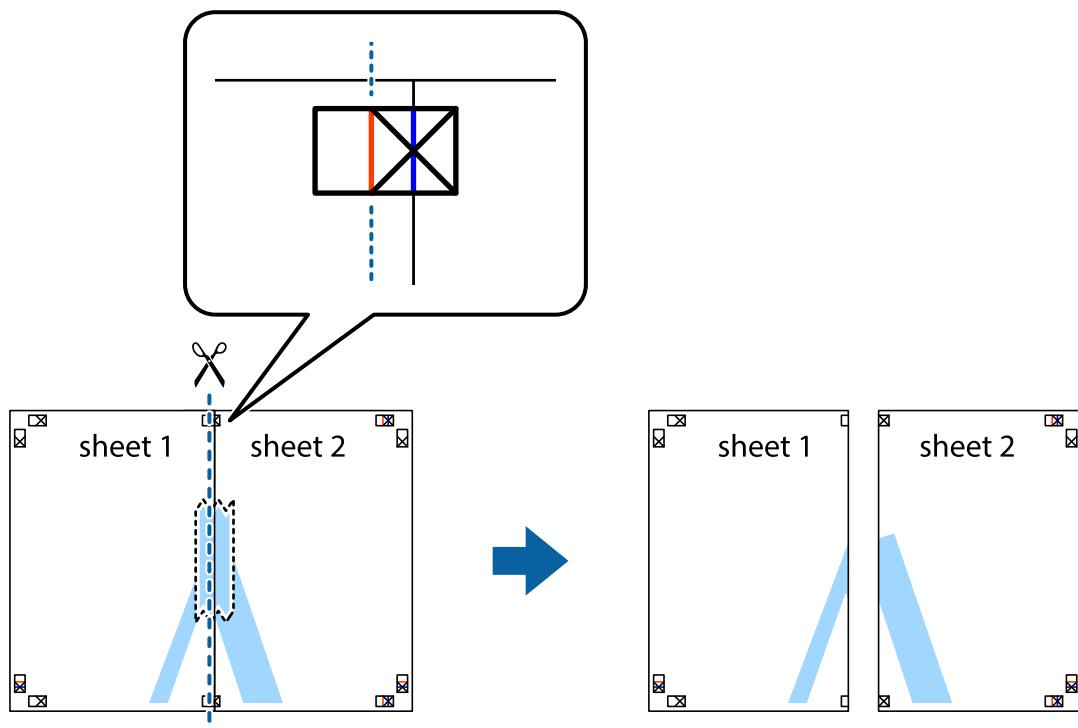


Drucken

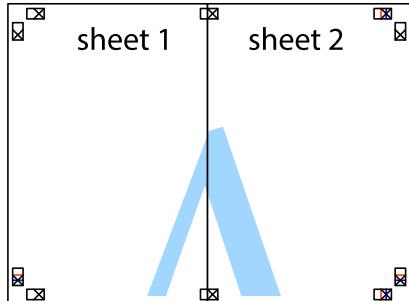
2. Platzieren Sie die Kante von Sheet 1 auf Sheet 2 und richten Sie die Kreuzmarkierungen aneinander aus. Fügen Sie die beiden Blätter mit Klebeband auf der Rückseite vorübergehend zusammen.



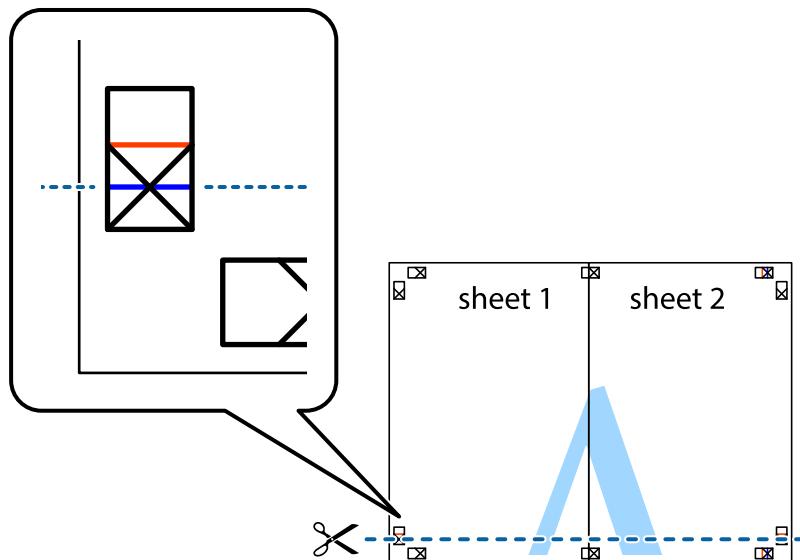
3. Schneiden Sie die zusammengefügten Blätter entlang der vertikalen roten Linie an den Ausrichtungsmarkierungen (diesmal die Linie links neben den Kreuzmarkierungen) durch.



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

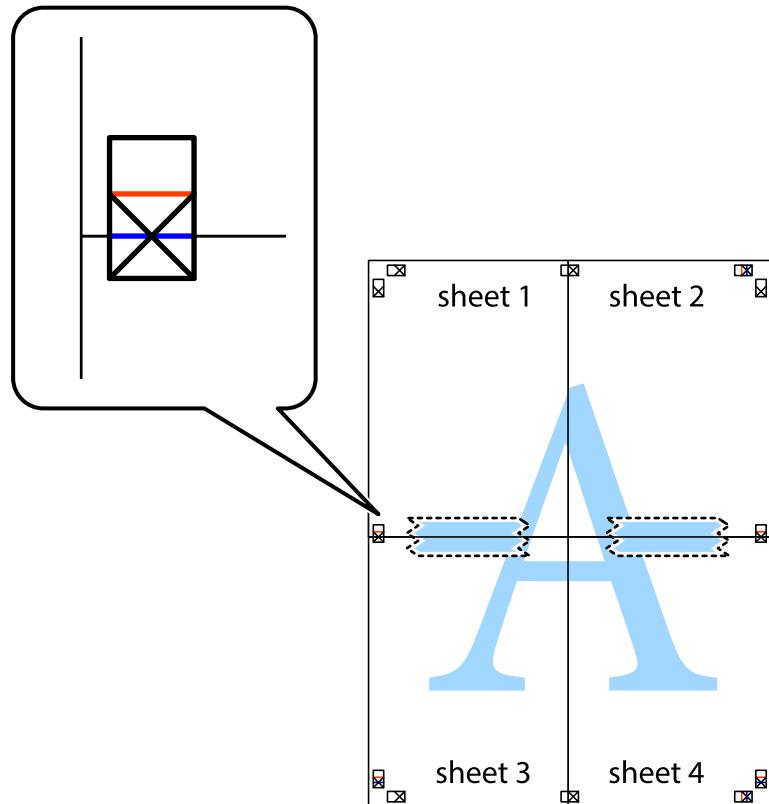


5. Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 4, um Sheet 3 und Sheet 4 zusammenzufügen.
6. Schneiden Sie die Ränder von Sheet 1 und Sheet 2 entlang der vertikalen blauen Linie durch die Mitte der linken und rechten Kreuzmarkierungen ab.



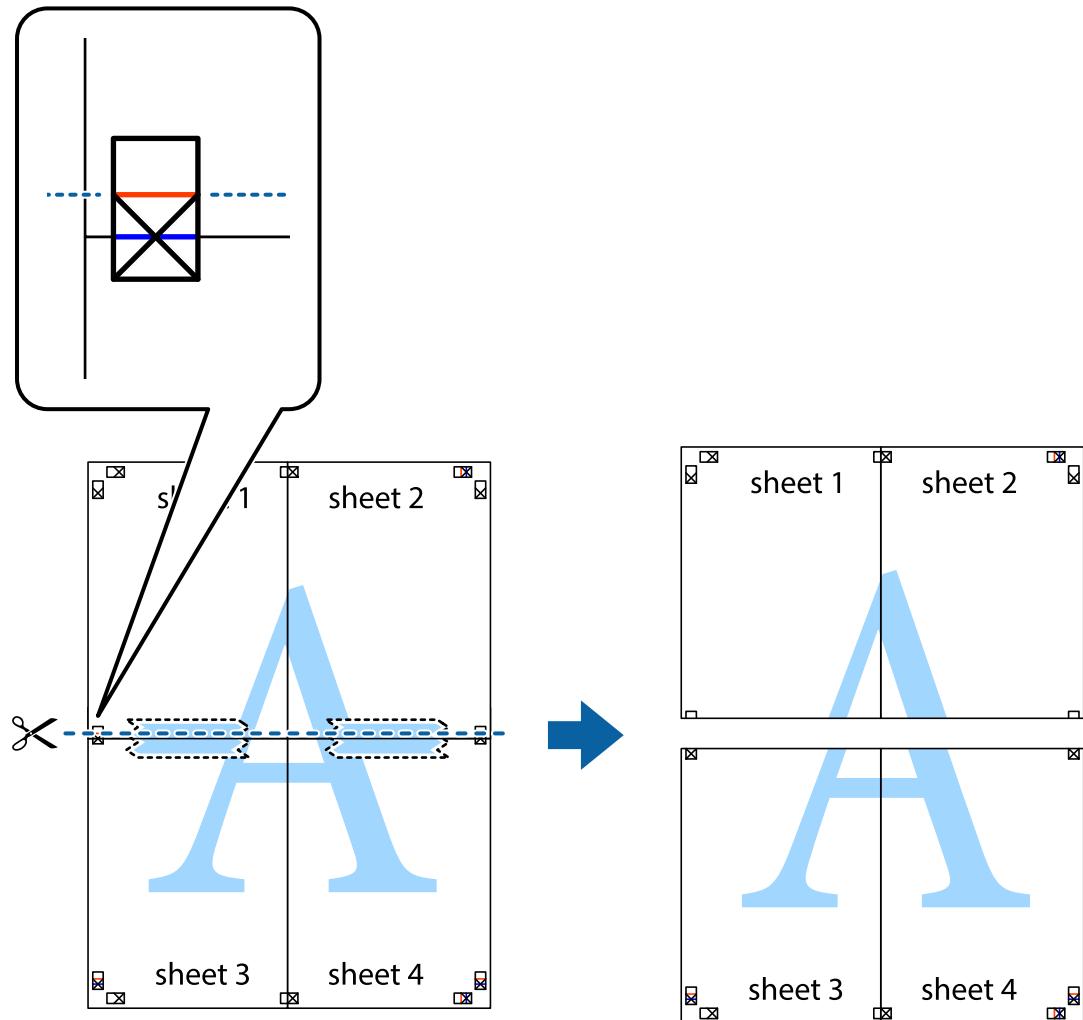
Drucken

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.

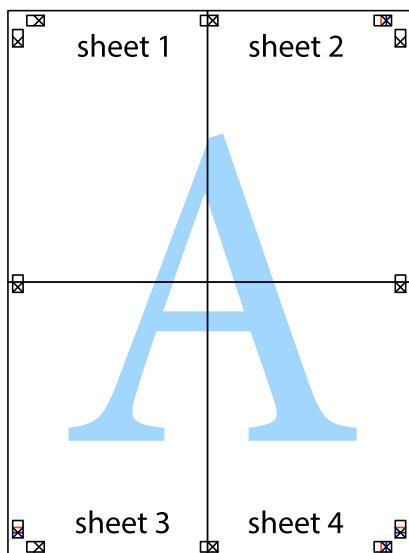


Drucken

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

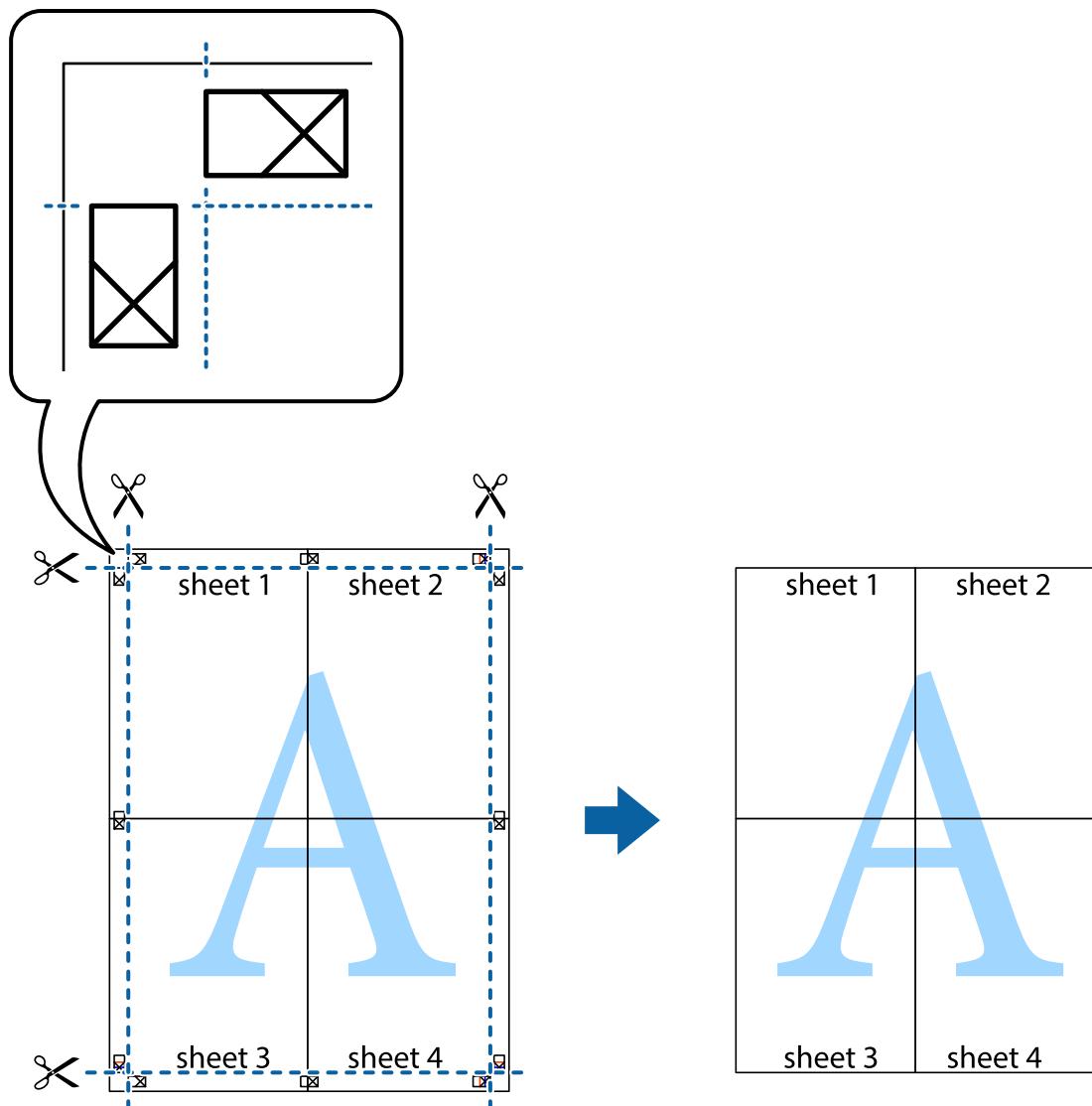


9. Fügen Sie die Blätter mit Klebeband auf der Rückseite zusammen.

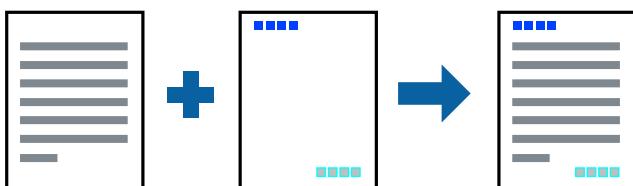


Drucken

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.

**Druckeinstellungen**

Klicken sie auf der Registerkarte **Weitere Optionen** des Druckertreibers auf **Wasserzeichenfunktionen**, und wählen Sie dann **Kopfzeile/Fußzeile**. Klicken Sie auf **Einstellungen** und wählen Sie dann die Elemente aus, die sie drucken möchten.

Drucken

Zugehörige Informationen

- ➔ „Grundlegender Druckerbetrieb“ auf Seite 61
- ➔ „Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 78

Drucken eines Wasserzeichens

Sie können ein Wasserzeichen wie „Vertraulich“ oder ein Anti-Kopier-Muster auf Ihre Ausdrucke drucken. Wenn Sie mit einem Anti-Kopier-Muster drucken, erscheinen die verborgenen Zeichen nach dem Fotokopieren und unterscheiden so die Vorlage von den Kopien.



Kopierschutzmuster steht unter folgenden Bedingungen zur Verfügung:

- Papier: Einfaches Papier, Kopierpapier, Briefkopf, recyceltes Papier, farbiges Papier, vorbedrucktes Papier oder hochwertiges einfaches Papier
- Qualität: Standard
- Automatisches 2-seitiges Drucken: Nicht gewählt
- Farbkorrektur: Automatisch

Hinweis:

Ebenfalls können Sie Ihr eigenes Wasserzeichen oder ein Anti-Kopier-Muster hinzufügen.

Druckeinstellungen

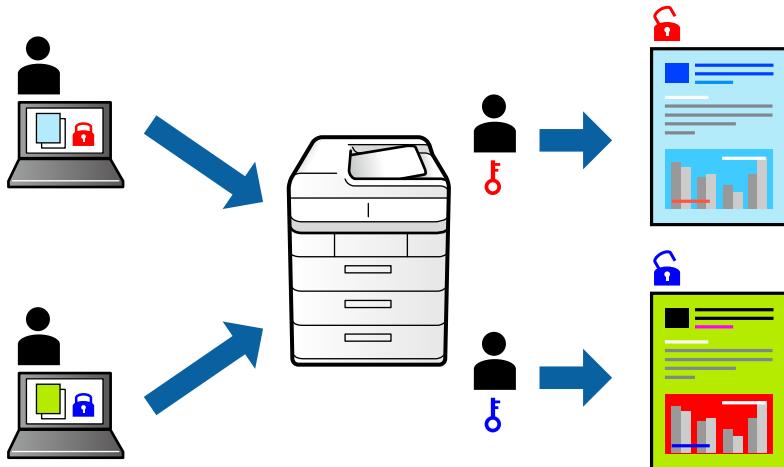
Klicken sie auf der Registerkarte **Weitere Optionen** des Druckertreibers auf **Wasserzeichenfunktionen**, und wählen Sie dann Kopierschutzmuster oder Wasserzeichen aus. Klicken Sie auf **Einstellungen**, um Details wie Farbe, Dichte oder die Position des Zeichens oder Musters zu ändern.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Grundlegender Druckerbetrieb“ auf Seite 61
- ➔ „Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 78

Drucken**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.

**Druckeinstellungen**

Klicken sie auf der Registerkarte **Weitere Optionen** des Druckertreibers auf **Vertraulicher Auftrag**, und geben Sie dann ein Kennwort ein.

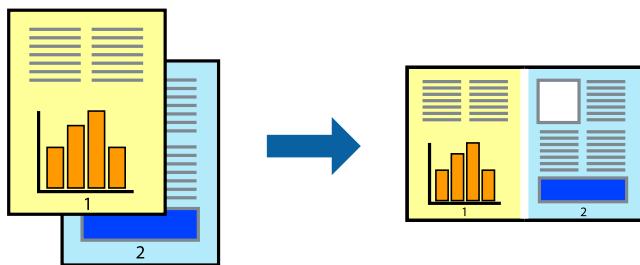
Wählen Sie zum Drucken des Auftrags auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds **Vertraulicher Auftrag** aus. Wählen Sie den Auftrag aus, den Sie drucken möchten, und geben Sie dann das Kennwort ein.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Grundlegender Druckerbetrieb“ auf Seite 61
- ➔ „Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 78

Gemeinsames Ausdrucken mehrerer Dateien

Mit Druckauftrag-Organisator Lite können Sie mehrere in verschiedenen Anwendungen erstellte Dateien zu einem Druckauftrag kombinieren. Sie können für kombinierte Dateien Druckeinstellungen wie mehrseitiges Layout und 2-seitiges Drucken festlegen.



Drucken

Druckeinstellungen

Wählen Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** des Druckers die Option **Druckauftrag-Organisator Lite**. Nach dem Beginn des Druckvorgangs wird das Fenster Druckauftrag-Organisator Lite angezeigt. Öffnen Sie bei geöffnetem Fenster Druckauftrag-Organisator Lite die Datei, die Sie mit der aktuellen Datei kombinieren möchten, und wiederholen Sie die obigen Schritte.

Nach Auswahl eines Druckauftrags, der Druckprojekt im Fenster Druckauftrag-Organisator Lite hinzugefügt wurde, lässt sich das Seitenlayout bearbeiten.

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“.*

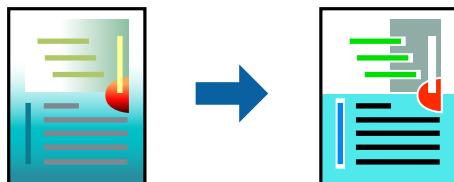
*Zum Öffnen eines Druckprojekt klicken Sie auf **Druckauftrag-Organisator Lite** auf der Registerkarte **Utility** des Druckertreibers, um das Fenster Druckauftrag-Organisator Lite zu öffnen. Wählen Sie im Menü **Öffnen** die Option **Datei aus**, um die Datei auszuwählen.*

Zugehörige Informationen

- ➔ „Grundlegender Druckerbetrieb“ auf Seite 61
- ➔ „Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 77

Drucken mithilfe der Funktion „Color Universal Print“

Sie können die Sichtbarkeit von Texten und Bildern in Ausdrucken verbessern.



Universalfarbdruck ist nur verfügbar, wenn die folgenden Einstellungen ausgewählt sind.

- Papiersorte: Einfaches Papier, Kopierpapier, Briefkopf, recyceltes Papier, farbiges Papier, vorbedrucktes Papier, hochwertiges einfaches Papier
- Qualität: **Standard** oder eine höhere Qualität
- Druckfarbe: **Farbe**
- Anwendungen: Microsoft® Office 2007 oder neuer
- Textgröße: 96 Pixel oder kleiner

Druckeinstellungen

Klicken Sie auf der Registerkarte **Weitere Optionen** des Druckertreibers auf **Bildoptionen** unter der Einstellung **Farbkorrektur**. Wählen Sie eine Option unter der Einstellung **Universalfarbdruck**. Klicken Sie auf **Optimierungsoptionen**, um weitere Einstellungen vorzunehmen.

Drucken

Hinweis:

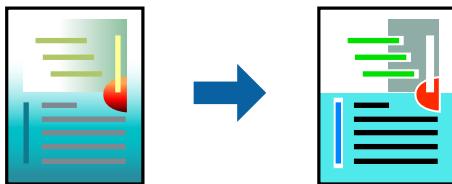
- Bestimmte Zeichen können durch Muster geändert werden. So kann „+“ als „±“ erscheinen.
- Anwendungsspezifische Muster und Unterstreichungen können den mit diesen Einstellungen gedruckten Inhalt abändern.
- Die Druckqualität kann bei Verwendung der Einstellungen Universalfarbdruck in Fotos und anderen Bildern beeinträchtigt werden.
- Bei Verwendung von Universalfarbdruck erfolgt der Druck langsamer.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Grundlegender Druckerbetrieb“ auf Seite 61
- ➔ „Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 78

Einstellen der Druckfarbe

Sie können die im Druckauftrag verwendeten Farben einstellen.



Hinweis:

Diese Einstellungen wirken sich nicht auf die Originaldaten aus.

Druckeinstellungen

Wählen Sie auf der Registerkarte **Weitere Optionen** des Druckertreibers **Benutzerdefiniert** als Einstellung für **Farbkorrektur**. Klicken Sie auf **Erweitert**, um das Fenster **Farbkorrektur** zu öffnen, und wählen Sie dann eine Methode zur Farbkorrektur.

Hinweis:

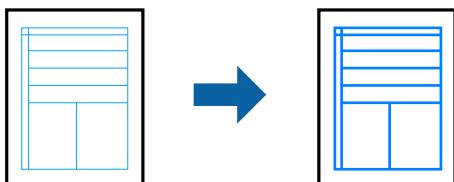
- Als Standardwert wird **Automatisch** auf der Registerkarte **Weitere Optionen** ausgewählt. Mit dieser Einstellung werden die Farben automatisch entsprechend der Papiersorte und den Druckqualitätseinstellungen angepasst.
- PhotoEnhance** im Fenster **Farbkorrektur** passt die Farbe durch eine Positionsanalyse 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**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Grundlegender Druckerbetrieb“ auf Seite 61
- ➔ „Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 78

Drucken**Drucken zum Hervorheben dünner Linien**

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

**Druckeinstellungen**

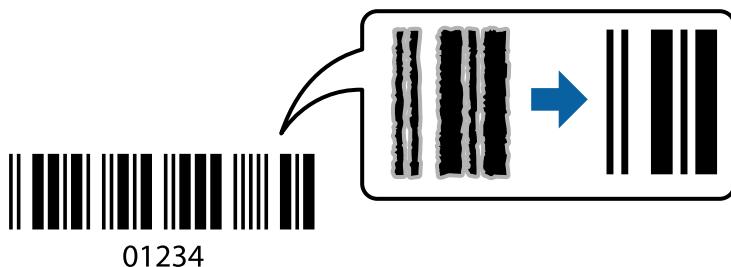
Klicken sie auf der Registerkarte **Weitere Optionen** des Druckertreibers auf **Bildoptionen** in der Einstellung **Farbkorrektur**. Wählen Sie **Dünne Linien verstärken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Grundlegender Druckerbetrieb“ auf Seite 61
- ➔ „Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 78

Drucken deutlicher Strichcodes

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



Für die Nutzung dieser Funktion müssen folgende Bedingungen erfüllt sein.

- Papier: Normalpapier, Kopierpapier, Letterhead, Recyclingpapier, Farbiges Papier, Vorgedrucktes Papier, Hochwertiges Normalpapier, Diktes Papier mit einer Stärke von 91 bis 256 g/m², oder Umschlag
- Qualität: **Standard, Stark** (nicht verfügbar für Papier mit einer Stärke von 161 bis 256 g/m²)

Hinweis:

Je nach Anwendungsfall ist ein Nachschärfen nicht immer möglich.

Druckeinstellungen

Klicken sie auf der Registerkarte **Utility** des Druckertreibers auf **Erweiterte Einstellungen**, und wählen Sie dann **Strichcodemodus**.

Drucken**Zugehörige Informationen**

- ➔ „Grundlegender Druckerbetrieb“ auf Seite 61
- ➔ „Registerkarte Utility“ auf Seite 79

Druckvorgang abbrechen

Abbrechen eines Druckauftrags am Computer. 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.

Abbrechen

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**.

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

Druckvoreinstellung n	Benutzerdefinierte Voreinstellungen	Es können eigene Voreinstellungen für häufig verwendete Druckereinstellungen hinzugefügt oder entfernt werden. Wählen Sie die zu verwendende Voreinstellung aus der Liste aus.
Einstellungen anzeigen	Zeigt eine Liste der aktuell auf den Registerkarten Haupteinstellungen und Weitere Optionen konfigurierten Elemente an.	
Standard zurück	Alle Einstellungen auf ihre werkseitigen Standardwerte zurücksetzen. Die Einstellungen auf der Registerkarte Weitere Optionen werden ebenfalls zurückgesetzt.	
Tintenstand	Zeigt die ungefähren Tintenstände an.	
Papierzufuhr	Wählen Sie die Papierquelle aus, von der das Papier eingezogen wird. Wählen Sie Automatische Auswahl , um die unter Papiereinstellung am Drucker ausgewählte Papierquelle automatisch auszuwählen.	
Dokumentgröße	Wählen Sie das Papierformat aus, das gedruckt werden soll. Falls Sie Benutzerdefiniert auswählen, geben Sie auch Papierbreite und -höhe ein.	
Ausrichtung	Wählen Sie die Ausrichtung aus, mit der Sie drucken möchten.	
Druckmedium	Wählen Sie den Papiertyp, auf dem Sie drucken möchten.	
Qualität	Wählen Sie die Druckqualität aus, mit der Sie drucken möchten. Die verfügbaren Einstellungen sind vom ausgewählten Papiertyp abhängig.	
Farbe	Wählen Sie die Farbe für Ihren Druckauftrag.	

Drucken

2-seitiges Drucken	Ermöglicht das 2-seitige Drucken.	
	Einstellungen	Sie können die Biegekante und die Biegeabstände angeben. Beim Drucken von mehrseitigen Dokumenten kann wahlweise zuerst die Vorderseite oder die Rückseite des Blatts gedruckt werden.
	Druckdichte	Wählen Sie den Dokumenttyp zur Einstellung der Druckdichte. Wenn die richtige Druckdichte gewählt wurde, können Sie verhindern, dass Bilder auf die andere Seite durchscheinen. Wählen Sie Benutzerdefiniert , um die Druckdichte manuell einzustellen.
Multi-Page	Ermöglicht das Drucken mehrerer Seiten auf ein Blatt oder einen Posterdruck. Klicken Sie auf Seitenfolge , um die Reihenfolge festzulegen, in der die Seiten gedruckt werden.	
Kopien	Stellen Sie die Anzahl der Kopien ein, die gedruckt werden sollen.	
	Sortieren	Zum Drucken mehrseitiger Dokumente in einer bestimmten Reihenfolge und in Sätze sortiert.
	Seitenfolge	Ermöglicht es Ihnen, ab der letzten Seite zu drucken, damit die Seiten nach dem Druck in der richtigen Reihenfolge gestapelt sind.
Ruhemodus	Reduziert die Druckgeräusche. Dies kann jedoch die Druckgeschwindigkeit verringern.	
Druckvorschau	Zeigt eine Vorschau des Dokuments vor dem Drucken an.	
Druckauftrag-Organisator Lite	Wählen Sie dies, um mit der Funktion Druckauftrag-Organisator Lite zu drucken.	

Registerkarte Weitere Optionen

Druckvoreinstellungen	Benutzerdefinierte Voreinstellungen	Sie können Ihre eigenen Voreinstellungen für häufig genutzte Druckeinstellungen hinzufügen oder entfernen. Wählen Sie die gewünschte Voreinstellung aus der Liste.
Einstellungen anzeigen	Zeigt eine Liste der aktuell auf den Registerkarten Haupteinstellungen und Weitere Optionen konfigurierten Elemente an.	
Standard zurück	Setzt alle Einstellungen auf die Standardwerte zurück. Die Einstellungen auf der Registerkarte Haupteinstellungen werden ebenfalls zurückgesetzt.	
Dokumentgröße	Wählen Sie die Größe Ihres Dokuments.	
Ausgabe-Papier	Wählen Sie das Papierformat, auf dem Sie drucken möchten. Wenn sich Ausgabe-Papier von Dokumentgröße unterscheidet, wird Dokument verkleinern/vergrößern automatisch gewählt. Beim Drucken von Dokumenten ohne Änderung des Formats müssen Sie Ausgabe-Papier nicht wählen.	
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.

Drucken

Farbkorrektur	Automatisch	Passt die Farben von Bildern automatisch an.
	Benutzerdefiniert	Gestattet es Ihnen, eine manuelle Farbkorrektur durchzuführen.Klicken Sie für weitere Einstellungen auf Erweitert .
	Bildoptionen	Aktiviert Druckqualitätsoptionen wie Universalfarbdruk oder Rote Augen bearb..Ebenfalls können Sie dünne Linien verdicken, damit sie auf den Ausdrucken sichtbar werden.
Wasserzeichenfunktionen	Gestattet es Ihnen, Einstellungen für Anti-Kopier-Muster oder Wasserzeichen vorzunehmen.	
Vertraulicher Auftrag	Schützen Sie vertrauliche Dokumente beim Drucken mit einem Passwort.Wenn Sie diese Funktion verwenden, werden die Druckdaten auf dem Drucker gespeichert und können nur gedruckt werden, nachdem das Passwort über das Druckerbedienfeld eingegeben wurde.Klicken Sie auf Einstellungen , um die Einstellungen zu speichern.	
Zusätzliche Einstellungen	Um 180° drehen	Dreht vor dem Drucken um 180 Grad.Diese Funktion ist nützlich beim Drucken auf Papier wie Umschlägen, die in einer bestimmten Richtung im Drucker eingelegt werden.
	Schnell	Drückt, indem sich der Druckkopf in beide Richtungen bewegt.Die Druckgeschwindigkeit erhöht sich, die Qualität kann sich jedoch verringern.
	Bild spiegeln	Dreht das Bild um, sodass es gespiegelt gedruckt wird.

Registerkarte Utility

Düsentest	Druckt ein Düsentestmuster, um zu prüfen, ob die Druckkopfdüsen verstopft sind.
Druckkopfreinigung	Reinigt die verstopften Düsen des Druckkopfs. Da bei dieser Funktion Tinte verbraucht wird, sollten Sie den Druckkopf nur bei verstopften Düsen reinigen.
Druckauftrag-Organisator Lite	Öffnet das Fenster Druckauftrag-Organisator Lite. Sie können Daten speichern und bearbeiten.
EPSON Status Monitor 3	Öffnet das Fenster EPSON Status Monitor 3. Dient zum Kontrollieren des Druckerstatus und des Verbrauchsmaterials.
Überwachungsoptionen	Ermöglicht das Vornehmen von Einstellungen im EPSON Status Monitor 3-Fenster.
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	Sie können an dieser Stelle Benutzerkonten registrieren. Falls die Zugangskontrolle am Drucker eingestellt wurde, müssen Sie ein Konto anmelden.
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	Ruft die technische Support-Website von Epson auf.

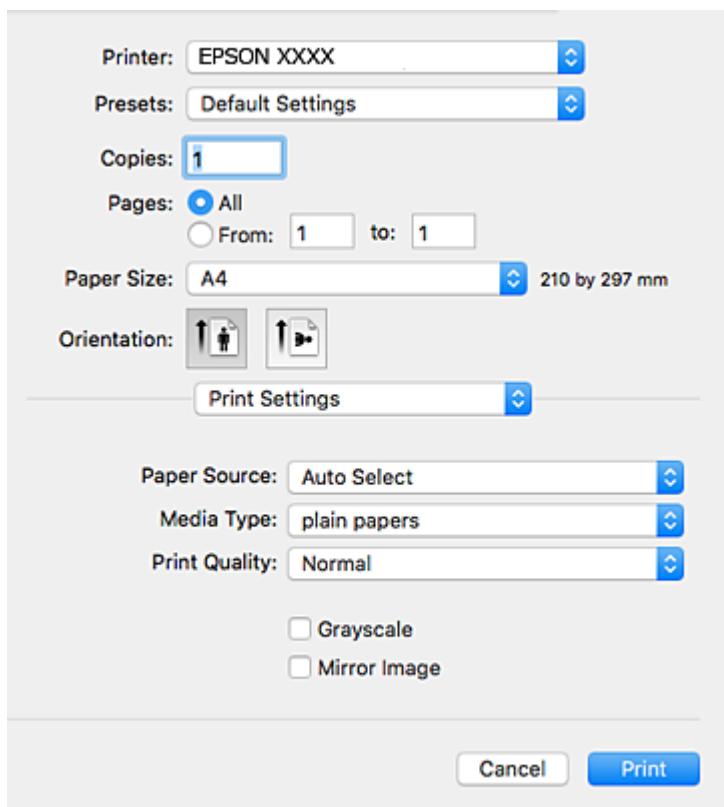
Drucken über den Druckertreiber auf Mac OS

Grundlegender Druckerbetrieb

Hinweis:

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

1. Öffnen Sie die Datei, die Sie drucken möchten.
Legen Sie Papier in den Drucker ein, falls noch nicht geschehen.
2. 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.
3. Wählen Sie Ihren Drucker.
4. Wählen Sie **Druckereinstellungen** aus dem Popup-Menü.



Drucken**Hinweis:**

Wenn unter OS X Mountain Lion oder einer höheren Version das Menü **Druckereinstellungen** nicht angezeigt wird, wurde der Epson-Druckertreiber nicht richtig installiert.

Wählen Sie im Menü  die Optionen **Systemeinstellungen > 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.

<http://epson.sn>

5. Ändern Sie bei Bedarf die Einstellungen.

Details hierzu finden Sie in den Menüoptionen des Druckertreibers.

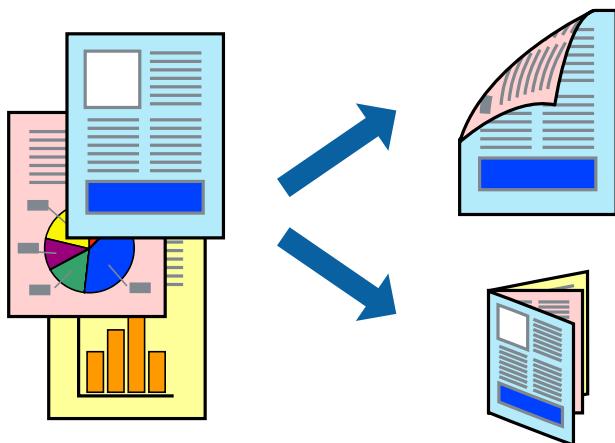
6. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 26
- ➔ „Einlegen des Papiers in die Papierkassette“ auf Seite 29
- ➔ „Einlegen des Papiers in die Papiereinzug hinten“ auf Seite 32
- ➔ „Papiersortenliste“ auf Seite 36
- ➔ „Menüoptionen für Druckereinstellungen“ auf Seite 86

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

Zugehörige Informationen

- ➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 26

Drucken**Druckeinstellungen**

Wählen Sie **Duplexdruck-Einstellungen** aus dem Popup-Menü. Wählen Sie die Methode für den 2-seitigen Druck und nehmen Sie dann die Einstellungen für **Vorlagenart** vor.

Hinweis:

- Die Druckgeschwindigkeit kann sich abhängig vom Dokumenttyp verringern.
- Wählen Sie beim Drucken von Fotos mit hoher Datendichte **Text & Grafik** oder **Text & Foto** unter **Vorlagenart**. Wenn Ausdrucke verschmiert sind oder Tinte auf die andere Papierseite durchschlägt, passen Sie die **Druckdichte** und **Erhöhte Tintentrocknungszeit** unter **Einstellungen** an.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Grundlegender Druckerbetrieb“ auf Seite 80
- ➔ „Menüoptionen für Duplexdruck-Einstellungen“ auf Seite 86

Drucken von mehreren Seiten auf ein Blatt

Sie können die Daten von zwei oder vier Seiten auf ein einziges Blatt Papier drucken.

**Druckeinstellungen**

Wählen Sie **Layout** aus dem Popup-Menü. Wählen Sie die Anzahl der Seiten in **Seiten pro Blatt**, die **Seitenfolge** (Reihenfolge der Seiten) und **Rahmen**.

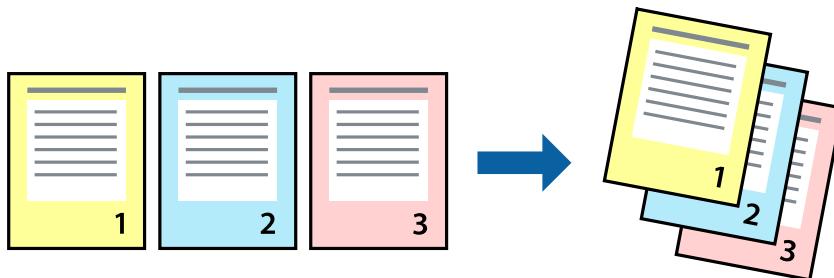
Zugehörige Informationen

- ➔ „Grundlegender Druckerbetrieb“ auf Seite 80
- ➔ „Menüoptionen für das Layout“ auf Seite 85

Drucken

Drucken und Stapeln in Seitenreihenfolge (Drucken in umgekehrter Auftragsreihenfolge)

Sie können ab der letzten Seite drucken, damit die Dokumente in Seitenreihenfolge gestapelt werden.



Druckeinstellungen

Wählen Sie **Papierhandhabung** aus dem Popup-Menü. Wählen Sie **Umgekehrte** als Einstellung für Seitenreihenfolge.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Grundlegender Druckerbetrieb“ auf Seite 80
- ➔ „Menüoptionen für den Umgang mit Papier“ auf Seite 85

Drucken eines verkleinerten oder vergrößerten Dokuments

Sie können das Format einer Vorlage um einen bestimmten Prozentsatz oder auf das eingelegte Papierformat verkleinern oder vergrößern.



Druckeinstellungen

Wählen Sie zum Drucken mit Anpassung an das Papierformat **Papierhandhabung** aus dem Popup-Menü und dann **An Papierformat anpassen**. Wählen Sie das im Drucker eingelegte Papierformat unter **Papierformat des Ziels**. Wählen Sie beim Verkleinern der Dokumentgröße **Nur herab skalieren**.

Drucken

Tun Sie beim Drucken bei einer bestimmten Prozentzahl Folgendes.

- Wählen Sie **Drucken** im Menü **Datei** der Anwendung. Wählen Sie **Drucker**, geben Sie unter **Skalierung** eine bestimmte Prozentzahl ein und klicken Sie dann auf **Drucken**.
- Wählen Sie **Seite einrichten...** im Menü **Datei** der Anwendung. Wählen Sie Ihren Drucker unter **Format für**, geben Sie unter **Skalieren** einen Prozentwert ein und klicken Sie dann auf **OK**.

Hinweis:

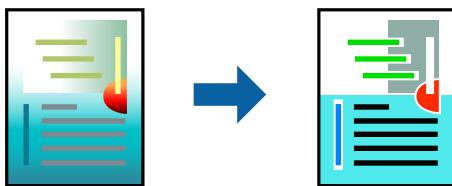
Wählen Sie das in der Anwendung festgelegte Papierformat als Einstellung für Papierformat.

Zugehörige Informationen

- „Grundlegender Druckerbetrieb“ auf Seite 80
- „Menüoptionen für den Umgang mit Papier“ auf Seite 85

Einstellen der Druckfarbe

Sie können die im Druckauftrag verwendeten Farben einstellen.



Hinweis:

Diese Einstellungen wirken sich nicht auf die Originaldaten aus.

Druckeinstellungen

Wählen Sie **Farbanpassung** aus dem Popup-Menü und wählen Sie dann **EPSON Modus Farbanpassung**. Wählen Sie **Farboptionen** aus dem Popup-Menü und wählen Sie dann eine der verfügbaren Optionen. Klicken Sie auf den Pfeil neben **Erweit. Einstellungen** und nehmen Sie dann geeignete Detaileinstellungen vor.

Zugehörige Informationen

- „Grundlegender Druckerbetrieb“ auf Seite 80
- „Menüoptionen zur Farbanpassung“ auf Seite 85
- „Menüoptionen für Farboptionen“ auf Seite 86

Druckvorgang abbrechen

Abbrechen eines Druckauftrags am Computer. 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.

Drucken**Abbrechen**

Klicken Sie auf das Druckersymbol in der **Dock**. Wählen Sie den Druckauftrag aus, den Sie abbrechen möchten, und gehen Sie dann wie folgt vor.

- OS X Mountain Lion oder höher

Klicken Sie neben der Fortschrittsanzeige auf .

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

Klicken Sie auf **Löschen**.

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	Zur Auswahl der Anzahl der Seiten, die auf ein Blatt gedruckt werden sollen.
Seitenfolge	Zur Angabe der Reihenfolge, in der die Seiten gedruckt werden sollen.
Rand	Drückt einen Rand um die Seiten.
Umgekehrte Seitenausrichtung	Dreht Seiten vor dem Druck um 180 Grad. Wählen Sie diese Option beim Druck auf Papier wie Umschläge, die in einer bestimmten Richtung im Drucker eingelegt sind.
Horizontal spiegeln	Zur Umdrehung eines Bildes, sodass es wie gespiegelt gedruckt wird.

Menüoptionen zur Farbanpassung

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

Menüoptionen für den Umgang mit Papier

Seiten zusammenstellen	Zum Drucken mehrseitiger 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.

Drucken

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 das Deckblatt

Deckblatt ausdrucken	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. Wenn der Drucker nur eine Papierzufuhr hat, wird dieser Punkt nicht angezeigt. Durch Auswählen von Automatische Auswahl wird automatisch die Papierquelle ausgewählt, die mit der Papiereinstellung am Drucker übereinstimmt.
Medium	Wählen Sie den Papiertyp, auf dem Sie drucken möchten.
Qualität	Wählen Sie die Druckqualität aus, mit der Sie drucken möchten. Die verfügbaren Optionen variieren je nach Papiertyp.
Graustufen	Wählen Sie diese Option, wenn nur in Schwarz oder Grautönen gedruckt werden soll.
Bild spiegeln	Dreht eine Abbildung so, dass sie gespiegelt erscheint.

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 Duplexdruck-Einstellungen

Zweiseitiges Drucken	Druckt auf beiden Papierseiten.
----------------------	---------------------------------

Konfigurieren der Betriebseinstellungen für den Mac OS-Druckertreiber

Zugreifen auf das Fenster mit Betriebseinstellungen für den Mac OS-Druckertreiber

Wählen Sie im Menü  die Optionen **Systemeinstellungen > Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) und anschließend den Drucker. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör > Optionen** (oder **Treiber**).

Betriebseinstellungen für den Mac OS-Druckertreiber

- Schweres Papier und Briefumschläge: Verhindert das Verschmieren von Tinte beim Drucken auf schwerem Papier. Dies kann jedoch die Druckgeschwindigkeit verringern.
- Leers. Übersp.: Vermeidet das Drucken leerer Seiten.
- Ruhemodus: Reduziert das Betriebsgeräusch des Druckers, verringert jedoch ggf. die Druckgeschwindigkeit.
- Vorübergehenden Schwarzdruck zulassen: Druckt vorübergehend nur mit schwarzer Tinte.
- Druck mit hoher Geschwindigkeit: Druckt, indem sich der Druckkopf in beide Richtungen bewegt. Die Druckgeschwindigkeit erhöht sich, die Qualität kann sich jedoch verringern.
- Dokumente für Ablage ausgeben: Führt das Papier beim 2-seitigen oder Querformatdrucken so zu, dass es leicht abzulegen ist. Das Drucken von Umschlägen wird nicht unterstützt.
- Warnmeldungen: Ermöglicht die Ausgabe von Warnmeldungen durch den Druckertreiber.
- Bidirektionale Kommunikation aufbauen: Diese Option sollte im Normalfall auf **Ein** eingestellt sein. Wählen Sie **Aus**, wenn keine Druckerinformationen abgerufen werden können, da im Netzwerk auch Windows-Computer auf den Drucker zugreifen können oder aus sonstigen Gründen.
- Untere Kassette: Fügen Sie die optionalen Papierkassetten zur Papierquelle hinzu.

Drucken von Dateien über ein Speichergerät

Sie können JPEG- und TIFF-Dateien über ein an dem Drucker angeschlossenes Speichergerät drucken.

Drucken von JPEG-Dateien von einem Speichergerät

Hinweis:

Wenn sich auf Ihrem Speichergerät mehr als 999 Bilder befinden, werden diese automatisch in Gruppen unterteilt und der Bildschirm zur Gruppenauswahl wird angezeigt. Die Bilder werden nach Aufnahmedatum sortiert.

1. Schließen Sie das Speichergerät an die externe USB-Schnittstelle des Druckers an.
2. Wählen Sie **Speichergerät** auf dem Startbildschirm.
3. Wählen Sie **JPEG**.

Die Bilder auf dem Speichergerät werden als Miniaturbilder angezeigt.

Drucken

Wählen Sie  zum Ändern der **Anzeigereihenfolge** oder um Einstellung für **Alle Bilder wählen**, **Bildauswahl abbrechen** und **Gruppe wählen** vorzunehmen.

4. Wählen Sie die Dateien, die Sie drucken möchten.

Ausgewählte Bilder sind mit einem Häkchen markiert.

Wählen Sie zur Vorschau eines Bilds **Einzelansicht**. Sie können das Bild mit  vergrößern. Verwenden Sie  oder 

5. Wählen Sie **Mit Druck fortfahren** zur Vornahme der Druckeinstellungen.

6. Stellen Sie die Papierquelle und den gewünschten Farbmodus auf der Registerkarte **Grundeinstellungen** ein.

7. Stellen Sie die anderen Punkte auf der Registerkarte **Erweitert** nach Bedarf ein.

Informationen zu detaillierten Einstellungen entnehmen Sie bitte den Menüs des Speichergerät.

8. Geben Sie die Anzahl der Kopien ein.

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

10. Entfernen Sie das Speichergerät aus dem Drucker.

Zugehörige Informationen

➔ „**Einstellungen für die JPEG**“ auf Seite 89

Drucken von TIFF-Dateien von einem Speichergerät

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

2. Wählen Sie **Speichergerät** auf dem Startbildschirm.

3. Wählen Sie **TIFF**.

Die Dateien auf dem Speichergerät werden als Liste angezeigt.

Um die Reihenfolge der Dateien zu ändern, wählen Sie .

4. Wählen Sie die zu druckende Datei.

5. Stellen Sie die Papierquelle und den gewünschten Farbmodus auf der Registerkarte **Grundeinstellungen** ein.

6. Stellen Sie die anderen Punkte auf der Registerkarte **Erweitert** nach Bedarf ein.

Informationen zu detaillierten Einstellungen entnehmen Sie bitte den Menüs des Speichergerät.

7. Geben Sie die Anzahl der Kopien ein.

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

9. Entfernen Sie das Speichergerät aus dem Drucker.

Zugehörige Informationen

→ „Einstellungen für die TIFF“ auf Seite 90

Menüoptionen für Speichergerät

Wählen Sie **Speichergerät** auf der Startseite des Druckers, um verschiedene Druckeinstellungen für die Datei auf dem Speichergerät vorzunehmen.

Einstellungen für die JPEG



(Optionen):

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

Grundeinstellungen:

- Papiereinstellung
Wählen Sie die Papierquelleneinstellung aus, mit der gedruckt werden soll.
- Farbmodus
Wählen Sie eine Farbeinstellung aus, bzw. ob Sie normalerweise in **S&W** oder in **Farbe** drucken.

Erweitert:

- Layout
Wählen Sie das Layout für die JPEG-Dateien. **1 hoch** dient zum Drucken von einer Datei pro Blatt. **20 hoch** dient zum Drucken von 20 Dateien pro Blatt. **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 Papielseite ist. Diese Funktion ist bei Panoramafotos ggf. nicht anwendbar.
- Qualität
Die Auswahl von **Beste** bietet höhere Druckqualität, aber ggf. eine geringere Druckgeschwindigkeit.
- 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.
- 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.

Einstellungen für die TIFF

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

(Anzeigereihenfolge):

Zum Ändern der Dateireihenfolge.

Grundeinstellungen:

Papiereinstellung

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

Farbmodus

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

Erweitert:

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 Papielseite ist. Diese Funktion ist bei Panoramafotos ggf. nicht anwendbar.

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.

Drucken mithilfe von Smartphones, Tablets und ähnlichen Geräten

Verwenden von 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 Drahtlosnetzwerk

Drucken

wie der Drucker verbundenen Smartgerät, oder extern von einem entfernten Standort über das Internet drucken. Zum Durchführen eines Ferndruckvorgangs müssen Sie Ihren Drucker beim Epson Connect-Service anmelden.

**Zugehörige Informationen**

➔ „Drucken mit einem Netzwerkdienst“ auf Seite 189

Verbinden mit Smartgerät über Wi-Fi Direct

Sie müssen das Smartgerät mit dem Drucker verbinden, um darüber drucken zu können.

Wi-Fi Direct ermöglicht es Ihnen, ohne Zugangspunkt direkt Verbindungen zwischen dem Drucker und Geräten aufzubauen. Der Drucker agiert als Zugangspunkt.

**Wichtig:**

Wenn Sie sich über eine Wi-Fi Direct (einfacher AP)-Verbindung von einem Smart-Gerät aus verbinden, wird der Drucker mit dem gleichen Wi-Fi-Netzwerk SSID verbunden wie das Smart-Gerät und die Kommunikation zwischen den Geräten wird hergestellt. Da das Smart-Gerät bereits automatisch mit dem anderen Wi-Fi-Netzwerk verbunden ist, falls der Drucker ausgeschaltet ist, wird das Gerät nicht erneut mit dem vorherigen Wi-Fi-Netzwerk verbunden, wenn der Drucker eingeschaltet wird. Verbinden Sie sich mit der SSID des Druckers für eine erneute WLAN Direct (einfacher AP)-Verbindung vom Smart-Gerät.

1. Tippen Sie auf der Startseite auf | .

2. Wählen Sie **Wi-Fi Direct**.

3. Tippen Sie auf **Setup starten**.

Falls Sie WLAN-Einstellungen vorgenommen haben, werden die detaillierten Verbindungseinstellungen angezeigt. Fahren Sie mit Schritt 5 fort.

4. Tippen Sie auf **Einrichtung starten**.

5. Prüfen Sie die SSID und das Kennwort auf dem Bedienfeld des Druckers. Wählen Sie auf dem Wi-Fi-Bildschirm des Smartgeräts die auf dem Druckerbedienfeld gezeigte SSID, um sich zu verbinden.

Hinweis:

*Auf der Website lässt sich die Verbindungsmethode überprüfen. Um auf die Website zuzugreifen, scannen Sie den auf dem Druckerbedienfeld gezeigten QR-Code mit dem Smartgerät und öffnen Sie dann **Setup**.*

6. Geben Sie auf dem Smartgerät das im Bedienfeld des Druckers angezeigte Passwort ein.

7. Tippen Sie nach dem Aufbau der Verbindung im Bedienfeld des Druckers auf **OK** oder **schließen**.

8. Schließen Sie den Bildschirm.

Drucken**Installation von Epson iPrint**

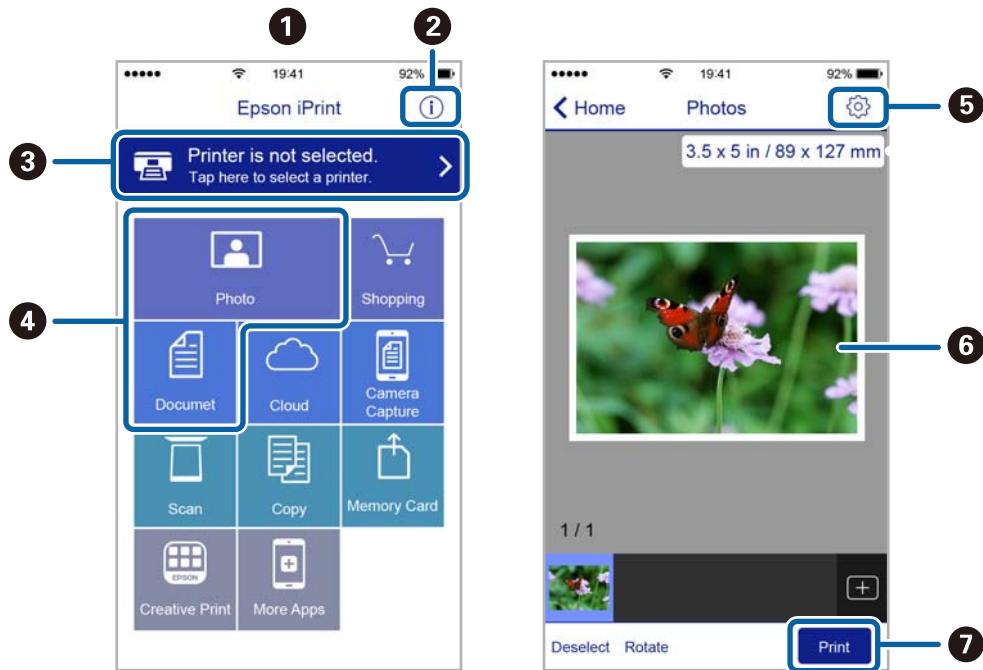
Sie können die Anwendung Epson iPrint von folgender URL bzw. über folgenden QR-Code herunterladen und auf Ihrem Smartphone, Tablet oder einem ähnlichen Gerät installieren.

<http://ipr.to/c>

**Drucken mit Epson iPrint**

Starten Sie die Anwendung Epson iPrint auf Ihrem Smartphone, Tablet oder einem ähnlichen Gerät und wählen Sie die zu verwendende Option auf der Startseite aus.

Die folgenden Bildschirme können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Die Inhalte können abhängig vom Produkt variieren.



①	Startseite, die beim Start der Anwendung angezeigt wird.
②	Zeigt Informationen zum Einrichten des Druckers und häufig gestellte Fragen (FAQ) an.
③	Zeigt den Bildschirm, auf dem Sie den Drucker auswählen und die Druckereinstellungen vornehmen können. Wenn Sie den Drucker einmal ausgewählt haben, müssen Sie ihn das nächste Mal nicht erneut auswählen.
④	Wählen Sie aus, was Sie drucken möchten, wie z. B. Fotos und Dokumente.
⑤	Zeigt den Bildschirm an, auf dem Sie Druckereinstellungen, wie beispielsweise die Auswahl des Papierformats und der Papiersorte, vornehmen können.

Drucken

⑥	Zeigt die von Ihnen ausgewählten Fotos und Dokumente an.
⑦	Startet den Druckvorgang.

Hinweis:

Damit Sie über das Dokumentmenü per iPhone, iPad und iPod touch mit iOS drücken können, müssen Sie Epson iPrint starten, nachdem Sie über die Dateifreigabefunktion in iTunes das Dokument übertragen haben, das Sie drucken möchten.

Drucken durch Berühren des N-Marks mit einem Smartphone, Tablet oder einem ähnlichen Gerät

Einfaches Verbinden und Drucken ist möglich, indem Sie Ihr Smartgerät an die N-Mark des Druckers halten.

Achten Sie auf folgende Vorbedingungen, wenn Sie diese Funktion nutzen.

- Aktivieren Sie an Ihrem Smart-Gerät die NFC-Funktion.

Nur Android 4.0 oder höher unterstützt NFC (Near Field Communication).

Die Funktionen zur Ortsbestimmung und für NFC hängen vom verwendeten Smartgerät ab. Ausführliche Informationen finden Sie in der mit dem Smartgerät gelieferten Dokumentation.

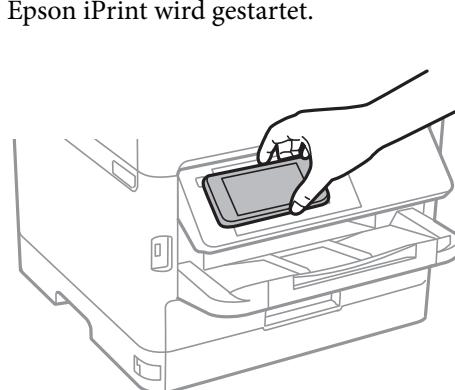
- Installieren Sie Epson iPrint auf dem Smartgerät.

Halten Sie Ihr Smartgerät an die N-Mark des Druckers, um es zu installieren.

- Aktivieren Sie WLAN-Direct auf Ihrem Drucker.

Weitere Informationen finden Sie im *Administratorhandbuch*.

1. Legen Sie Papier in den Drucker ein.
2. Halten Sie Ihr Smartgerät an die N-Mark des Druckers.

**Hinweis:**

- Der Drucker kann möglicherweise nicht mit dem Smartgerät kommunizieren, wenn sich Hindernisse wie Metall zwischen der N-Mark und dem Smartgerät befinden.

- Administratoren können diese Funktion blockieren. In diesem Fall erzeugt das Smartgerät nur ein akustisches Signal und es werden keine Anwendungen gestartet, auch wenn das Gerät an die N-Mark des Druckers gehalten wird.

3. Wählen Sie die Datei aus, die Sie mit Epson iPrint drucken möchten.

Drucken

4. Halten Sie auf dem Vorschaubildschirm mit dem Drucken-Symbol das Smartgerät an die N-Mark des Druckers.

Der Druckvorgang wird gestartet.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einlegen des Papiers in die Papierkassette“ auf Seite 29
- ➔ „Einlegen des Papiers in die Papiereinzug hinten“ auf Seite 32

Verwenden von Epson Print Enabler

Dokumente, E-Mails, Fotos und Webseiten lassen sich drahtlos direkt von Ihrem Android-Telefon oder -Tablet drucken (Android v4.4 oder höher). Durch ein paar Tippgesten ermittelt Ihr Android-Gerät einen an dasselbe WLAN angeschlossenen Epson-Drucker.

1. Legen Sie Papier in den Drucker ein.
2. So richten Sie Ihren Drucker für den drahtlosen Druck ein.
3. Installieren Sie auf Ihrem Android-Gerät das Plugin „Epson Print Enabler“ aus Google Play.
4. Verbinden Sie Ihr Android-Gerät mit demselben Drahtlosnetzwerk, das Ihr Drucker verwendet.
5. Öffnen Sie die **Einstellungen** auf Ihrem Android-Gerät, wählen Sie **Drucken** aus, und aktivieren Sie dann Epson Print Enabler.
6. Tippen Sie in einer Android-Anwendung wie z. B. Chrome auf das Menüsymbol und drucken Sie den jeweiligen Bildschirminhalt.

Hinweis:

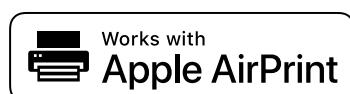
Falls Ihr Drucker nicht angezeigt wird, tippen Sie auf Alle Drucker und wählen Sie Ihren Drucker aus.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einlegen des Papiers in die Papierkassette“ auf Seite 29
- ➔ „Einlegen des Papiers in die Papiereinzug hinten“ auf Seite 32

Verwenden von 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 Gerätes deaktiviert haben, können Sie AirPrint nicht verwenden. Bei Bedarf können Sie die Meldungen mit dem Link unten aktivieren.

1. Legen Sie Papier in das Gerät ein.

Drucken

2. Richten Sie das Gerät für den drahtlosen Druck ein. Siehe Link unten.
<http://epson.sn>
3. Verbinden Sie Ihr Apple-Gerät mit dem gleichen Drahtlosnetzwerk, das auch von dem Gerät verwendet wird.
4. Drucken Sie von Ihrem Apple-Gerät auf das Gerät.

Hinweis:

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

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einlegen des Papiers in die Papierkassette“ auf Seite 29
- ➔ „Einlegen des Papiers in die Papiereinzug hinten“ auf Seite 32

Abbrechen laufender oder in der Warteschlange befindlicher Aufträge

Hinweis:

Laufende Druckaufträge lassen sich durch Tippen auf ☓ am Bedienfeld des Druckers abbrechen.

1. Drücken Sie die Taste , um das **Job/Status** anzuzeigen.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Aktiv** die Option **Auftragsstatus**.
In der Liste werden Druckaufträge angezeigt, die sich gerade in Bearbeitung befinden oder in der Warteschlange stehen.
3. Wählen Sie den Auftrag, den Sie abbrechen möchten.
4. Wählen Sie **Abbrechen**.

Kopieren

Grundlagen des Kopierens

Dieser Abschnitt erläutert die Schritte für einfache Kopieraufgaben.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.

Wenn Sie mehrere Vorlagen kopieren oder 2-seitige Kopien herstellen möchten, legen Sie alle Vorlagen in den ADF.

2. Wählen Sie **Kopie** auf dem Startbildschirm.

3. Überprüfen Sie die Einstellungen auf der Registerkarte **Grundeinstellungen**.

Wählen Sie bei Bedarf einen Einstellungspunkt, um ihn zu ändern.

Hinweis:

Falls Sie **Erweitert** wählen, können Sie dort Einstellungen wie **Multi-Page** oder **Originaltyp** vornehmen.

Wenn Sie  wählen, können Sie häufig genutzte Kopiereinstellungen als Voreinstellungen speichern.

Sollte die erforderliche Kombination der Einstellungen nicht verfügbar sein, wird  angezeigt. Wählen Sie das Symbol, um die Details zu überprüfen, und ändern Sie dann die Einstellungen.

Wählen Sie , um das gescannte Bild vor dem Kopieren zu prüfen.

4. Geben Sie die Anzahl der Kopien ein.

5. Tippen Sie auf .

Zugehörige Informationen

→ „[Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen](#)“ auf Seite 36

→ „[Grundlegende Menüoptionen für das Kopieren](#)“ auf Seite 97

→ „[Erweiterte Menüoptionen für das Kopieren](#)“ auf Seite 98

2-seitiges Kopieren

Mehrere Originale oder doppelseitige Vorlagen können auf beide Papierseiten gedruckt werden.

1. Wählen Sie **Kopie** auf dem Startbildschirm.

2. Wählen Sie **2-seitig** und anschließend **1>2-seitig** oder **2>2-seitig**.

Es lassen sich auch die Ausrichtung und Bindeposition der Vorlage und der Kopie festlegen.

3. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.

4. Tippen Sie auf .

Kopieren

Zugehörige Informationen

→ „Grundlagen des Kopierens“ auf Seite 96

Kopieren mehrerer Vorlagen auf ein Blatt

Sie können zwei bis vier Vorlagen auf ein einziges Blatt Papier kopieren.

1. Wählen Sie **Kopie** auf dem Startbildschirm.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert > Multi-Page** und wählen Sie **2 hoch** oder **4 hoch**.
Ebenfalls können Sie die Layout-Reihenfolge und Ausrichtung der Vorlage festlegen.
3. Tippen Sie auf .

Zugehörige Informationen

→ „Grundlagen des Kopierens“ auf Seite 96

Grundlegende Menüoptionen für das Kopieren

Hinweis:

Die Punkte sind abhängig von anderen Einstellungen möglicherweise nicht verfügbar.

S&W/Farbe:

Wählen Sie, ob farbig oder schwarzweiß kopiert werden soll.

Dichte:

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

Papiereinstellung:

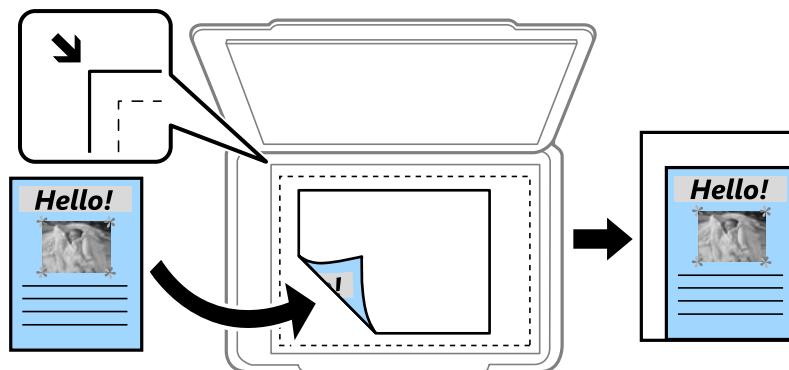
Wählen Sie die gewünschte Papierquelle. Wenn **Auto** ausgewählt wurde, wird das Papier beim Einlegen automatisch mit Hilfe der **Papiereinstellung**-Einstellungen eingezogen. Diese Funktion steht nur bei Modellen mit zwei Papierkassetten zur Verfügung.

Verkl./Vergr.:

Konfiguriert das Verhältnis der Vergrößerung oder Verkleinerung. Falls Sie die Größe relativ zur Vorlage um einen bestimmten Prozentsatz ändern möchten, wählen Sie den Wert, und ändern Sie den Prozentsatz im Bereich von 25–400%.

Kopieren An Seite anpassen

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 Vorlagenglas als Scanbereich erfasst, aber die Ränder auf der gegenüberliegenden Seite werden ggf. abgeschnitten.

 Tatsächl Größe

Kopiert mit 100% Vergrößerung.

 A4->A5 usw.

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

Originalgröße:

Wählen Sie das Format der Vorlage aus. Wählen Sie beim Kopieren von Vorlagen ohne Standardformat das Format aus, das der Vorlage am nächsten kommt.

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 Bindepositon der Vorlage und des Papiers.

 1>2-seitig

Kopiert zwei einseitige Vorlagen auf beide Seiten eines Blattes Papier. Wählen Sie die Ausrichtung Ihrer Vorlage aus, sowie die Bindepositon 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 Bindepositon.

Erweiterte Menüoptionen für das Kopieren

Hinweis:

Die Punkte sind abhängig von anderen Einstellungen möglicherweise nicht verfügbar.

Kopieren

Multi-Page:

Wählen Sie das Kopier-Layout.

Einzelne Seite

Kopiert eine 1-seitige 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.

Originaltyp:

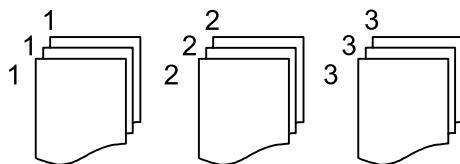
Wählen Sie die Vorlagenart aus. Kopiert in optimaler Qualität entsprechend der Art der Vorlage.

Fertigstellung:

Wählen Sie aus, wie das Papier für mehrere Kopien mehrerer Vorlagen ausgegeben wird.

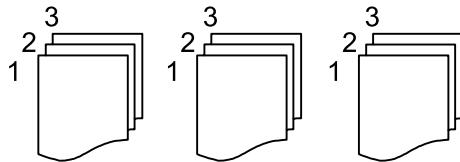
Gruppe (identische Seiten)

Kopiert die Vorlagen nach Seite als eine Gruppe.



Sortieren (Seitenanordnung)

Kopiert die Vorlagen in einer bestimmten Reihenfolge und sortiert diese in Sätze.



Ausrichtung (Original):

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

Bildqualität:

Bildeinstellungen anpassen.

Kontrast

Unterschiede zwischen hellen und dunklen Bereichen anpassen.

Sättigung

Intensität der Farben abpassen.

Rotbalance, Grünbalance, Blaubalance

Sättigung einzelner Farben anpassen.

Kopieren

Schärfe

Kanten eines Bildes anpassen.

Farbtonregulierung

Hautfarbton anpassen. Wählen Sie + für kühlere Farben (Grünanteil erhöhen) und - für wärmere Farben (Rotanteil erhöhen).

Hintergrund entfernen

Sättigung der Hintergrundfarbe anpassen. Wählen Sie + für hellere Farben (weiß) und - für dunklere Farben (schwarz).

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.

Scannen

Scannen über das Bedienfeld

Sie können gescannte Bilder über das Druckerbedienfeld an folgende Zielorte senden.

Netz-ordner/FTP

Sie können das gescannte Bild in einem Ordner an einem Netzwerk speichern. Sie können einen freigegebenen Ordner auf dem Computer angeben, der mit SMB-Protokollen erstellt wurde, oder in einem Ordner eines FTP-Servers. Vor dem Scannen müssen Sie einen freigegebenen Ordner oder FTP-Server festlegen.

eMail

Sie können mit einem vorkonfigurierten E-Mail-Server gescannte Bilddateien direkt vom Drucker per E-Mail versenden. Vor dem Scannen müssen Sie den E-Mail-Server konfigurieren.

Document Capture Pro

Sie können das gescannte Bild auf einem Computer speichern, der über ein Netzwerk mit dem Drucker verbunden ist. Installieren Sie vor dem Scannen Document Capture Pro und Epson Scan 2 auf Ihrem Computer.

Speichergerät

Sie können ein gescanntes Bild auf einem Speichergerät speichern. Vor dem Scannen müssen Sie keine Einstellungen vornehmen.

Cloud

Sie können gescannte Bilder an Cloud-Dienste senden. Nehmen Sie vor dem Scannen Einstellungen bei Epson Connect vor.

Computer (WSD)

Sie können das gescannte Bild mit der WSD-Funktion auf einem Computer speichern, der mit dem Drucker verbunden ist. Wenn Sie Windows 7/Windows Vista verwenden, müssen Sie vor dem Scannen WSD-Einstellungen auf Ihrem Computer vornehmen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „[Speichern des gescannten Bilds in einem freigegebenen Ordner oder auf einem FTP-Server](#)“ auf Seite 102
- ➔ „[Scannen an E-Mail](#)“ auf Seite 111
- ➔ „[Scannen mithilfe der auf dem Computer registrierten Einstellungen \(Document Capture Pro\)](#)“ auf Seite 114
- ➔ „[Scannen an ein Speichergerät](#)“ auf Seite 117
- ➔ „[Scannen an die Cloud](#)“ auf Seite 120

Speichern des gescannten Bilds in einem freigegebenen Ordner oder auf einem FTP-Server

Sie können ein gescanntes Bild in einen bestimmten Ordner auf einem Netzwerk speichern. Sie können einen freigegebenen Ordner auf dem Computer angeben, der mit SMB-Protokollen erstellt wurde, oder in einem Ordner eines FTP-Servers.

Hinweis:

- Scanner und Computer sollten mit dem gleichen Netzwerk verbunden sein. Kontaktieren Sie Ihren Administrator für die Netzwerkeinstellungen.
- Wenn Sie gescannte Bilder auf einem FTP-Server speichern möchten, kontaktieren Sie den FTP-Serveradministrator, um die Serverinformationen zu bestätigen.

Bereiten Sie Folgendes vor, um gescannte Bilder in einem freigegebenen Ordner zu speichern.

- Schritt 1: Überprüfen und Ändern des Computernamens
- Schritt 2: Erstellen eines freigegebenen Ordners auf dem Computer
- Schritt 3: Registrieren des freigegebenen Ordners in den Kontakten am Drucker

Hinweis:

Die Methode zur Konfiguration des freigegebenen Ordners variiert abhängig von Betriebssystem und Umgebung. In diesem Handbuch sind die verwendeten Beispiele Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Beziehen Sie sich auf die Dokumentation Ihres Computers für nähere Informationen zur Konfiguration eines freigegebenen Ordners.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Schritt 1: Überprüfen und Ändern des Computernamens“ auf Seite 102
Überprüfen und ändern Sie den Computernamen, auf dem Sie den freigegebenen Ordner erstellen möchten.
- ➔ „Schritt 2: Erstellen eines freigegebenen Ordners auf dem Computer“ auf Seite 103
Erstellen Sie einen Ordner auf dem Computer und legen Sie fest, dass der Ordner im Netzwerk freigegebenen werden soll.
- ➔ „Schritt 3: Registrieren des freigegebenen Ordners in den Kontakten am Drucker“ auf Seite 106
Indem Sie einen Pfad zu einem freigegebenen Ordner im Druckerbedienfeld registrieren, können Sie den Ordnerpfad aus den Kontakten auswählen.

Schritt 1: Überprüfen und Ändern des Computernamens

Überprüfen und ändern Sie den Computernamen, auf dem Sie den freigegebenen Ordner erstellen möchten.

Verwenden Sie für den Computernamen alphanumerische Zeichen. Wenn Sie andere Zeichen verwenden, können Sie den Computer über den Drucker nicht finden.

Hinweis:

Die Methode zur Konfiguration des freigegebenen Ordners variiert abhängig von Betriebssystem und Umgebung. In diesem Handbuch sind die verwendeten Beispiele Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Beziehen Sie sich auf die Dokumentation Ihres Computers für nähere Informationen zur Konfiguration eines freigegebenen Ordners.

1. Öffnen Sie das Systemfenster für den Computer.

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:

Halten Sie die Windows-Taste auf der Tastatur gedrückt und drücken Sie die X-Taste. Wählen Sie dann **System** aus der Liste.

Scannen

Windows 7:

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche, rechtsklicken Sie auf **Computer** und wählen Sie dann **Eigenschaft**.

2. Aktivieren Sie **Computername** im Fenster **System**. Klicken Sie auf **Einstellungen ändern**, um den Computernamen zu ändern.

Hinweis:

- Verwenden Sie für den Computernamen alphanumerische Zeichen. Wenn der Computername andere Zeichen enthält, ändern Sie den Namen.
- Wenn Sie den **Computernamen** nicht ändern müssen, schließen Sie das Fenster. Damit ist „Schritt 1: Überprüfen und Ändern des Computernamens“ abgeschlossen. Fahren Sie nun mit „Schritt 2: Erstellen eines freigegebenen Ordners auf dem Computer“ fort.

3. Klicken Sie auf **Ändern** auf der Registerkarte **Computername**.
4. Klicken Sie auf **OK**, wenn Sie den Computernamen geändert haben.
5. Um den Computer neu zu starten, speichern Sie alle Dateien, schließen Sie sie und klicken Sie dann auf **OK**.
6. Klicken Sie auf **Schließen**, wenn das Fenster **Systemeigenschaften** angezeigt wird.
7. Klicken Sie auf **Jetzt neustarten** und starten Sie den Computer neu.

Damit ist „Schritt 1: Überprüfen und Ändern des Computernamens“ abgeschlossen.

Fahren Sie nun mit „Schritt 2: Erstellen eines freigegebenen Ordners auf dem Computer“ fort.

Zugehörige Informationen

→ „[Schritt 2: Erstellen eines freigegebenen Ordners auf dem Computer](#)“ auf Seite 103

Erstellen Sie einen Ordner auf dem Computer und legen Sie fest, dass der Ordner im Netzwerk freigegebenen werden soll.

Schritt 2: Erstellen eines freigegebenen Ordners auf dem Computer

Erstellen Sie einen Ordner auf dem Computer und legen Sie fest, dass der Ordner im Netzwerk freigegebenen werden soll.

Die folgende Prozedur gilt, wenn ein Passwort für den Computer eingestellt ist.

Hinweis:

Die Methode zur Konfiguration des freigegebenen Ordners variiert abhängig von Betriebssystem und Umgebung. In diesem Handbuch sind die verwendeten Beispiele Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Beziehen Sie sich auf die Dokumentation Ihres Computers für nähere Informationen zur Konfiguration eines freigegebenen Ordners.

1. Öffnen Sie die **Systemsteuerung**.

Windows 10:

Rechtsklicken Sie auf die Start-Schaltfläche oder halten Sie sie gedrückt und wählen Sie **Systemsteuerung**.

Windows 8.1/Windows 8:

Wählen Sie **Desktop > Einstellungen > Systemsteuerung**.

Windows 7:

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung**.

Scannen

2. Klicken Sie im Fenster **Systemsteuerung** auf **Netzwerk und Internet**.
 3. Klicken Sie im Fenster **Netzwerk und Internet** auf **Netzwerk- und Freigabecenter**.
 4. Klicken Sie im Fenster **Netzwerk- und Freigabecenter** auf **Erweiterte Freigabeoptionen ändern**.
 5. Wählen Sie im Fenster **Erweiterte Freigabeoptionen** die Option **Datei- und Druckerfreigabe aktivieren** unter **Datei- und Druckerfreigabe**.Klicken Sie auf **Änderungen speichern** und schließen Sie das Fenster.
Wenn es bereits gewählt ist, klicken Sie auf **Abbrechen** und schließen Sie das Fenster.
 6. Klicken Sie im Fenster **Netzwerk- und Freigabecenter** auf **x** oben rechts, um das Fenster zu schließen.
 7. Starten Sie den Explorer.
 8. Wählen Sie ein beliebiges Laufwerk und erstellen Sie dann einen Ordner.
 - ❑ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:
Klicken Sie auf **PC** und wählen Sie dann ein beliebiges Laufwerk.Rechtsklicken Sie auf das Laufwerk und wählen Sie dann **Neu > Ordner**.
 - ❑ Windows 7:
Klicken Sie auf **Computer** und wählen Sie dann ein beliebiges Laufwerk.Rechtsklicken Sie auf das Laufwerk und wählen Sie dann **Neu > Ordner**.
 9. Benennen Sie den erstellen Ordner.
- Hinweis:**
Der Ordnername darf nicht länger als 12 Zeichen sein. Wenn der Ordnername länger als 12 Zeichen ist, kann der Drucker abhängig von Ihrer Umgebung möglicherweise nicht darauf zugreifen.
10. Rechtsklicken Sie auf den erstellten Ordner und wählen Sie dann **Eigenschaften**.
Gewähren Sie die Berechtigung für Änderungen, um Zugriffsberechtigungen für das Benutzerkonto freizugeben.Diese werden angewandt, wenn ein Benutzer über ein Netzwerk auf den Ordner zugreift.
 11. Wählen Sie die Registerkarte **Freigabe** im Fenster **Eigenschaften**.
 12. Klicken Sie auf **Erweiterte Freigabe** auf der Registerkarte **Freigabe**.
 13. Aktivieren Sie im Fenster **Erweiterte Freigabe** die Option **Diesen Ordner freigeben** und klicken Sie dann auf **Berechtigungen**.
 14. Wählen Sie auf der Registerkarte **Freigabeberechtigungen Jeder aus Gruppen- oder Benutzernamen** und klicken Sie dann auf **Entfernen**.
Wenn **Alle** berechtigt sind, haben andere Benutzer ebenfalls Zugriff auf den freigegebenen Ordner.

Scannen

15. Klicken Sie auf **Hinzufügen** unter **Gruppen- oder Benutzernamen**.

16. Wählen Sie unter **Name des auszuwählenden Objekts eingeben** im Fenster **Benutzer oder Gruppen auswählen** den **Benutzernamen**, mit dem Sie sich am Computer anmelden möchten.

17. Klicken Sie auf **Namen überprüfen**. Vergewissern Sie sich, dass der Name unterstrichen ist, und klicken Sie dann auf **OK**.

Hinweis:

*Wenn Name nicht gefunden angezeigt wird, klicken Sie auf **Abbrechen** und geben Sie dann den richtigen Benutzernamen ein.*

18. Wählen Sie auf der Registerkarte **Freigabeberechtigungen** den Benutzernamen, der unter **Gruppen- oder Benutzernamen** eingegeben wurde, gestatten Sie die **Änderung** und klicken Sie dann auf **OK**.

19. Klicken Sie im Fenster **Erweiterte Freigabe** auf **Übernehmen** und dann auf **OK**.

20. Der Netzwerkpfad des freigegebenen Ordners wird auf der Registerkarte **Freigabe** angezeigt. Dieser Pfad wird bei der Registrierung von Kontakten am Drucker benötigt. Schreiben Sie ihn auf oder kopieren und speichern Sie ihn.

21. Wählen Sie die Registerkarte **Sicherheit** und vergewissern Sie sich, dass **Authentifizierte Benutzer** unter **Gruppen- oder Benutzernamen** angezeigt wird und dass **Ändern** für **Authentifizierte Benutzer** gestattet ist.

Wenn **Ändern** gestattet ist, klicken Sie auf **OK**. Damit ist „Schritt 2: Erstellen eines freigegebenen Ordners auf dem Computer“ abgeschlossen. Fahren Sie nun mit „Schritt 3: Registrieren des freigegebenen Ordners in den Kontakten am Drucker“ fort.

Ist es nicht gestattet, fahren Sie mit Schritt 22 fort.

22. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.

Gewähren Sie die Berechtigung für Änderungen, um Sicherheitsberechtigungen für das Benutzerkonto freizugeben. Diese werden angewandt, wenn ein Benutzer über ein Netzwerk oder lokale Anmeldung auf den Ordner zugreift.

23. Klicken Sie auf **Hinzufügen** unter **Gruppen- oder Benutzernamen**.

24. Wählen Sie unter **Name des auszuwählenden Objekts eingeben** im Fenster **Benutzer oder Gruppen auswählen** den **Benutzernamen** zur Anmeldung am Computer an.

25. Klicken Sie auf **Namen überprüfen**. Vergewissern Sie sich, dass der Name unterstrichen ist, und klicken Sie dann auf **OK**.

Wenn **Name nicht gefunden** angezeigt wird, klicken Sie auf **Abbrechen** und geben Sie dann den richtigen Benutzernamen ein.

Hinweis:

Folgen Sie diesen Schritten, um den Benutzernamen zu prüfen.

Windows 10: Rechtsklicken Sie auf die Start-Schaltfläche oder halten Sie sie gedrückt und wählen Sie **Systemsteuerung > Benutzerkonto**.

Windows 8.1/Windows 8: Wählen Sie **Desktop > Einstellungen > Systemsteuerung > Benutzerkonto**.

Windows 7: Wählen Sie **Start > Systemsteuerung > Benutzerkonto**.

Scannen

26. Vergewissern Sie sich im Fenster **Berechtigungen**, dass der Benutzername unter **Gruppen- oder Benutzernamen** angezeigt wird, gestalten Sie **Ändern** für den Namen, klicken Sie auf **Übernehmen** und dann auf **OK**.
27. Klicken Sie auf **OK** oder **Schließen**, um das Fenster zu schließen.

Hinweis:

Das Ordnersymbol ändert sich nach der Freigabe nicht. Freigegeben wird im Ordnerfenster als Status angezeigt.

Damit ist „Schritt 2: Erstellen eines freigegebenen Ordners auf dem Computer“ abgeschlossen.

Fahren Sie nun mit „Schritt 3: Registrieren des freigegebenen Ordners in den Kontakten am Drucker“ fort.

Zugehörige Informationen

- ➔ „[Schritt 3: Registrieren des freigegebenen Ordners in den Kontakten am Drucker](#)“ auf Seite 106

Indem Sie einen Pfad zu einem freigegebenen Ordner im Druckerbedienfeld registrieren, können Sie den Ordnerpfad aus den Kontakten auswählen.

Schritt 3: Registrieren des freigegebenen Ordners in den Kontakten am Drucker

Indem Sie einen Pfad zu einem freigegebenen Ordner im Druckerbedienfeld registrieren, können Sie den Ordnerpfad aus den Kontakten auswählen.

Für die Registrierung in den Kontakten benötigen Sie folgende Informationen.

- Benutzername und Passwort zur Anmeldung am Computer
- Netzwerkpfad für den freigegebenen Ordner
- IP-Adresse des Druckers oder Druckernname (nur bei der Registrierung über den Computer)

Es gibt mehrere Methoden, um den Ordnerpfad in den Kontakten zu registrieren. Jede Methode kann den gleichen Inhalt registrieren. Weitere Einzelheiten finden Sie in den folgenden verwandten Informationen.

Hinweis:

Die Methode zur Konfiguration des freigegebenen Ordners variiert abhängig von Betriebssystem und Umgebung. In diesem Handbuch sind die verwendeten Beispiele Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Beziehen Sie sich auf die Dokumentation Ihres Computers für nähere Informationen zur Konfiguration eines freigegebenen Ordners.

Zugehörige Informationen

- ➔ „[Registrierung über das Bedienfeld des Druckers](#)“ auf Seite 106

Sie können Kontakte über das Bedienfeld des Druckers registrieren.

- ➔ „[Registrieren über einen Webbrowsr an einem Computer](#)“ auf Seite 107

Sie können Kontakte über Ihren Computer registrieren, indem Sie über einen Webbrowsr auf den Konfigurationsbildschirm (Web Config) des Druckers zugreifen. Sie können weiter am Computer arbeiten, nachdem Sie den freigegebenen Ordner erstellt haben.

Registrierung über das Bedienfeld des Druckers

Sie können Kontakte über das Bedienfeld des Druckers registrieren.

1. Wählen Sie auf der Startseite **Einstellungen**.
2. Wählen Sie **Kontakte-Manager** und dann **Registrieren/Löschen**.

Scannen

3. Wählen Sie **Eintrag zuf.** und dann **Kontakt zufügen**.
4. Wählen Sie **Netz-ordner/FTP**.
5. Geben Sie die nötigen Informationen ein.
 - Registr.-Nr.: Legen Sie eine Registrierungsnummer für die Adresse fest.
 - Name: Geben Sie einen Namen zur Anzeige in der Kontaktliste ein.
 - Indexwort: Geben Sie das Indexwort zum Suchen in der Kontaktliste ein.
 - Komm.-Modus: Wählen Sie SMB.
 - Ort (erforderlich): Geben Sie den Netzwerkpfad zum freigegebenen Ordner an.
 - Benutzername: Geben Sie einen Benutzernamen zur Anmeldung am Computer an.(nur, wenn Passwort am Computer festgelegt wurde)
 - Kennwort: Geben Sie das Passwort für den Benutzernamen an.
 - Zu Häufig verwendet zuf.: Legen Sie die Adresse als häufig verwendete Adresse fest.Die Gruppe wird im oberen Bildschirm bei der Angabe der Adresse angezeigt.
6. Drücken Sie **OK**.Damit ist die Registrierung eines Kontakts für die Kontaktliste abgeschlossen.

Damit ist „Schritt 3: Registrieren des freigegebenen Ordners in den Kontakten am Drucker“ abgeschlossen.Damit sind alle Vorbereitungen zum Speichern gescannter Bilder im freigegebenen Ordner abgeschlossen.

Zugehörige Informationen

→ „[Scannen an einen Netzwerkordner oder FTP-Server](#)“ auf Seite 108

Registrieren über einen Webbrowser an einem Computer

Sie können Kontakte über Ihren Computer registrieren, indem Sie über einen Webbrowser auf den Konfigurationsbildschirm (Web Config) des Druckers zugreifen.Sie können weiter am Computer arbeiten, nachdem Sie den freigegebenen Ordner erstellt haben.

Sie müssen keine Anwendungen auf dem Computer installieren.

Die folgenden Vorgänge nutzen Internet Explorer als Beispiel.

1. Starten Sie Internet Explorer.
2. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in der Adressleiste von Internet Explorer ein und drücken Sie die Eingabetaste.
3. Klicken Sie auf **Zu dieser Webseite wechseln (nicht empfohlen)**.
4. Wenn für den Drucker ein Administratorpasswort festgelegt ist, klicken Sie auf **Administratoranmeldung** und melden Sie sich dann als Administrator an, indem Sie das Passwort eingeben.
Wenn kein Administratorpasswort am Drucker festgelegt wurde, müssen Sie diesen Vorgang nicht durchführen.Fahren Sie mit Schritt 5 fort.
5. Klicken Sie auf **Scan/Kopie**.
6. Klicken Sie auf **Kontakte**.
7. Wählen Sie eine Nummer, die nicht verwendet wurde und klicken Sie auf **Bearbeiten**.

Scannen

8. Geben Sie die nötigen Informationen ein und klicken Sie auf **Übernehmen**.
 - Name: Geben Sie einen Namen zur Anzeige in der Kontaktliste ein.
 - Indexwort: Geben Sie das zu verwendende Indexwort beim Suchen in der Kontaktliste ein.
 - Typ: Wählen Sie **Netzwerkordner (SMB)**.
 - Zu Häufig verwendet zuf.: Legen Sie die Adresse als häufig verwendete Adresse fest. Die Gruppe wird im oberen Bildschirm bei der Angabe der Adresse angezeigt.
 - Speichern unter: Geben Sie den Netzwerkpfad zum freigegebenen Ordner an.
 - Benutzername: Geben Sie einen Benutzernamen zur Anmeldung am Computer an. (nur, wenn Passwort am Computer festgelegt wurde)
 - Kennwort: Geben Sie das Passwort für den Benutzernamen an.
9. Eine Meldung wird angezeigt und weist darauf hin, dass die Registrierung abgeschlossen ist. Schließen Sie den Webbrowser.

Damit ist „Schritt 3: Registrieren des freigegebenen Ordners in den Kontakten am Drucker“ abgeschlossen. Damit sind alle Vorbereitungen zum Speichern gescannter Bilder im freigegebenen Ordner abgeschlossen.

Zugehörige Informationen

→ „[Scannen an einen Netzwerkordner oder FTP-Server](#)“ auf Seite 108

Scannen an einen Netzwerkordner oder FTP-Server

Sie können ein gescanntes Bild in einen bestimmten Ordner auf einem Netzwerk speichern. Sie können den Ordner festlegen, indem Sie den Ordnerpfad direkt angeben. Möglicherweise ist es jedoch einfacher, wenn Sie die Ordnerinformationen zunächst zur Kontaktliste hinzufügen.

Hinweis:

- Stellen Sie vor Benutzung dieser Funktion sicher, dass die Einstellungen des Druckers in Bezug auf **Datum/Zeit und Zeitdifferenz** richtig sind. Greifen Sie auf die Menüs über die **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Datum/Zeit-Einstellung** zu.
- Vor dem Scannen kann das Speicherziel überprüft werden. Wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Scanner-Einst.** aktivieren Sie dann **Empfänger bestätigen**.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.

Hinweis:

Wenn Sie mehrere Vorlagen scannen oder einen 2-seitigen Scan herstellen möchten, legen Sie alle Vorlagen in den ADF.

2. Wählen Sie **Scan** auf dem Startbildschirm.

3. Wählen Sie **Netz-ordner/FTP**.

4. Geben Sie den Ordner an.

- Zur Auswahl aus häufig verwendeten Adressen: Tippen Sie auf die am Bildschirm angezeigten Symbole.
- 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 Ordnereinstellungen 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

Scannen

- Zur Auswahl aus der Kontaktliste: Wählen Sie **Kontakte**, dann einen Kontakt, und wählen Sie dann **schließen** aus.

In der Kontaktliste kann nach Ordnern gesucht werden. Geben Sie den Suchbegriff in das Feld oben am Bildschirm ein.

Hinweis:

Sie können den Verlauf des Ordners drucken, in dem Dokumente gespeichert werden, indem Sie  auswählen.

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

Hinweis:

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

6. Tippen Sie auf .

Zugehörige Informationen

- ➔ „Verwalten von Kontakten“ auf Seite 46
- ➔ „Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 36
- ➔ „Registrieren favorisierter Einstellungen als Voreinstellung“ auf Seite 48

Zielmenüoptionen beim Scannen in einen Ordner

Tastatur:

Öffnen Sie den Bildschirm **Ort bearbeiten**. Geben Sie den Ordnerpfad ein und stellen Sie jedes Element auf dem Bildschirm ein.

- Komm.-Modus
Wählen Sie den Übermittlungsmodus.
- Ort (erforderlich)
Geben Sie den Pfad für den Speicherort ein, an dem das gescannte Bild gespeichert werden soll.
- Benutzername
Geben Sie für den gewählten Ordner einen Benutzernamen an.
- Kennwort
Geben Sie für den gewählten Ordner ein Kennwort ein.
- Verbindungsmodus
Wählen Sie den Verbindungsmodus.
- Portnummer
Geben Sie eine Portnummer ein.

Kontakte:

Wählen Sie einen Ordner aus der Kontaktliste aus, in dem das gescannte Bild gespeichert werden soll. Wenn Sie einen Ordner aus der Kontaktliste ausgewählt haben, müssen Sie keine Standorteinstellungen vornehmen.

Scannen

Menüoptionen beim Scannen in einen Ordner

Hinweis:

Die Punkte sind abhängig von anderen Einstellungen möglicherweise nicht verfügbar.

Farbmodus:

Wählen Sie, ob farbig oder schwarzweiß gescannt werden soll.

Dateiformat:

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

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:

Scant die Vorlage beidseitig.

Ausrichtung (Original)

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

Bindung (Original)

Legen Sie die Bindungsposition der Vorlagen fest.

Scanner:

Wählen Sie den Scanbereich aus. Zum Abschneiden des weißen Bereiches um den Text oder ein Bild beim Scannen, wählen Sie **Auto-Zuschn.**. Um mit dem maximalen Vorlagenglas-Bereich zu scannen, wählen Sie **Max. Bereich**.

Ausrichtung (Original)

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

Originaltyp:

Wählen Sie die Vorlagenart aus.

Dichte:

Wählen Sie den Kontrast des gescannten Bilds aus.

Schatten entf.:

Entfernen Sie Schatten der Vorlage im gescannten Bild.

Rundherum

Entfernen Sie die Schatten am Rand der Vorlage.

Scannen

Mitte

Entfernen Sie die Schatten der Binderänder einer Broschüre.

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.

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.

Scannen an E-Mail

Sie können mit einem vorkonfigurierten E-Mail-Server gescannte Bilddateien direkt vom Drucker per E-Mail versenden. Vor der Nutzung dieser Funktion muss jedoch der E-Mail-Server konfiguriert werden.

Sie können die E-Mail-Adresse festlegen, indem Sie diese direkt eingeben. Es ist möglicherweise jedoch einfacher, die E-Mail-Adresse zunächst zur Kontaktliste hinzuzufügen.

Hinweis:

- Stellen Sie vor Benutzung dieser Funktion sicher, dass die Einstellungen des Druckers in Bezug auf **Datum/Zeit** und **Zeitdifferenz** richtig sind. Greifen Sie auf die Menüs über die **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Datum/Zeit-Einstellung** zu.
- Vor dem Scannen kann das Speicherziel überprüft werden. Wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Scanner-Einst.** aktivieren Sie dann **Empfänger bestätigen**.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.

Hinweis:

Wenn Sie mehrere Vorlagen scannen oder 2-seitige Scans erstellen möchten, legen Sie alle Vorlagen in den ADF.

2. Wählen Sie **Scan** auf dem Startbildschirm.

3. Wählen Sie **eMail**.

4. Geben Sie die Adressen an.

- Zur Auswahl häufig verwendeter Adressen: Wählen Sie die am Bildschirm angezeigten Symbole.
- Zur manuellen Eingabe der E-Mail-Adresse: Wählen Sie **Tastatur**, geben Sie die E-Mail-Adresse ein, und wählen Sie **OK** aus.

Scannen

- Zur Auswahl aus der Kontaktliste: Wählen Sie **Kontakte**, wählen Sie einen Kontakt oder eine Gruppe aus und wählen Sie dann **schließen**.

Die gewünschte Adresse finden Sie in der Kontaktliste. Geben Sie den Suchbegriff in das Feld oben am Bildschirm ein.

- Zur Auswahl aus der Verlaufsliste: Wählen Sie auf **Verlauf**, wählen Sie einen Kontakt aus und Wählen Sie dann **schließen**.

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.

- Wählen Sie das Adressfeld oben am Bildschirm aus, um die Liste der ausgewählten Adressen anzuzeigen.

- Tippen Sie auf , um den Sendeverlauf anzuzeigen oder zu drucken, oder die E-Mail-Server-Einstellungen zu ändern.

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

Hinweis:

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

6. Tippen Sie auf .

Zugehörige Informationen

- ➔ „Verwalten von Kontakten“ auf Seite 46
- ➔ „Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 36
- ➔ „Registrieren favorisierter Einstellungen als Voreinstellung“ auf Seite 48

Menüoptionen beim Scannen an eine E-Mail

Hinweis:

Die Punkte sind abhängig von anderen Einstellungen möglicherweise nicht verfügbar.

Farbmodus:

Wählen Sie, ob farbig oder schwarzweiß gescannt werden soll.

Dateiformat:

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

- 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**.

Scannen

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. Zum Abschneiden des weißen Bereiches um den Text oder ein Bild beim Scannen, wählen Sie **Auto-Zuschn.**. Um mit dem maximalen Vorlagenglas-Bereich zu scannen, wählen Sie **Max. Bereich**.

Ausrichtung (Original)

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

Originaltyp:

Wählen Sie die Vorlagenart aus.

Dichte:

Wählen Sie den Kontrast des gescannten Bilds aus.

Schatten entf.:

Entfernen Sie Schatten der Vorlage im gescannten Bild.

Rundherum

Entfernen Sie die Schatten am Rand der Vorlage.

Mitte

Entfernen Sie die Schatten der Binderänder einer Broschüre.

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.

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.

Scannen

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.

Scannen mithilfe der auf dem Computer registrierten Einstellungen (Document Capture Pro)

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.

Vorbereitungen vor Scan

- Installieren Sie die folgenden Anwendungen auf Ihrem Computer.
 - Document Capture Pro
 - Epson Scan 2 (zur Nutzung der Scannerfunktion benötigte Anwendung)
- Verbinden Sie den Drucker und den Computer über ein Netzwerk.

Hinweis:

Zudem können Sie mit Document Capture Pro den Namen Ihres Computers zur Anzeige am Bedienfeld festlegen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Installieren der neuesten Anwendungen“ auf Seite 187
- ➔ „Anwendung zum Konfigurieren des Scanbetriebs vom Computer (Document Capture Pro)“ auf Seite 184
- ➔ „Einrichten eines Auftrags“ auf Seite 114
- ➔ „Einstellen des am Druckerbedienfeld angezeigten Computernamens“ auf Seite 116
- ➔ „Einstellen des Betriebsmodus“ auf Seite 116
- ➔ „Scannen mit Document Capture Pro-Einstellungen“ auf Seite 117

Einrichten eines Auftrags

Richten Sie den Auftrag auf dem Computer mithilfe von Document Capture Pro ein.

Hinweis:

- Voreingestellte Aufträge sind verfügbar, mit denen Sie gescannte Bilder auf einem Computer speichern können.
- Der Vorgang ist je nach Betriebssystem und Software-Version unterschiedlich. Weitere Informationen zur Verwendung der Anwendung finden Sie in der Softwarehilfe.

Scannen

Zugehörige Informationen

- ➔ „Erstellen und Empfangen eines Auftrags (Windows)“ auf Seite 115
- ➔ „Erstellen und Empfangen eines Auftrags (Mac OS)“ auf Seite 115

Erstellen und Empfangen eines Auftrags (Windows)

Hinweis:

Der Vorgang ist je nach Betriebssystem und Software-Version unterschiedlich. Weitere Informationen zur Verwendung der Anwendung finden Sie in der Softwarehilfe.

1. Starten Sie Document Capture Pro.
2. Klicken Sie auf **Auftragseinstellungen** am oberen Bildschirm.
Der Bildschirm der Auftragsliste wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf **Neu**.
Der Bildschirm **Auftragseinstellungen** wird angezeigt.
4. Nehmen Sie Auftragseinstellungen auf dem Bildschirm **Auftragseinstellungen** vor.
 - Auftragsname**: Geben Sie den Namen des zu registrierenden Auftrags ein.
 - 1. Scan**: Nehmen Sie Scan-Einstellungen vor, wie beispielsweise Vorlagenformat oder Auflösung.
 - 2. Speichern**: Legen Sie das Speicherziel, das Speicherformat, die Dateinamenregelung usw. fest.
 - 3. Senden**: Wählen Sie das Ziel der gescannten Bilder aus.
5. Klicken Sie auf **OK**, um zum oberen Bildschirm der Auftragsliste zurückzukehren.
Der erstellte Auftrag wird in der **Auftragsliste** registriert.
Weisen Sie als Nächstes den Auftrag zu, damit er am Bedienfeld des Druckers verfügbar ist.
6. Klicken Sie auf **Aktionseinstellungen**.
7. Öffnen Sie die Auswahliste einer Nummer, die noch nicht verwendet wurde. Wählen Sie dann den Auftrag.
8. Klicken Sie auf **OK**, um zum Bildschirm **Auftragsliste** zurückzukehren.
Der dem Bedienfeld des Druckers zugewiesene Auftrag.
9. Klicken Sie auf **OK**, um zum oberen Bildschirm zurückzukehren.

Erstellen und Empfangen eines Auftrags (Mac OS)

Hinweis:

Der Vorgang ist je nach Betriebssystem und Software-Version unterschiedlich. Weitere Informationen zur Verwendung der Anwendung finden Sie in der Softwarehilfe.

1. Starten Sie Document Capture.
2. Klicken Sie am Hauptbildschirm auf das Symbol .
Der Bildschirm **Auftragsliste** wird angezeigt.

Scannen

3. Klicken Sie auf das Symbol „+“
Der Bildschirm mit Auftragseinstellungen wird angezeigt.
4. Nehmen Sie die Auftragseinstellungen am Bildschirm vor.
 - Auftragsname:** Geben Sie den Namen des zu registrierenden Auftrags ein.
 - Scan:** Nehmen Sie Scan-Einstellungen vor, wie beispielsweise Vorlagenformat oder Auflösung.
 - Ausgabe:** Legen Sie das Speicherziel, das Speicherformat, die Dateinamenregelung usw. fest.
 - Ziel:** Wählen Sie das Ziel der gescannten Bilder aus.
5. Klicken Sie auf **OK**, um zum Bildschirm **Auftragsliste** zurückzukehren.
Der erstellte Auftrag soll in der **Auftragsliste** registriert werden.
Weisen Sie als Nächstes den Auftrag zu, damit er am Bedienfeld des Druckers verfügbar ist.
6. Klicken Sie auf das Symbol  und wählen Sie **Aktionseinstellungen**.
7. Öffnen Sie die Auswahlliste einer Nummer, die noch nicht verwendet wurde. Wählen Sie dann den Auftrag.
8. Klicken Sie auf **OK**, um zum Bildschirm **Auftragsliste** zurückzukehren.
Der dem Bedienfeld des Druckers zugewiesene Auftrag.
9. Klicken Sie auf **OK**, um zum Hauptbildschirm zurückzukehren.

Einstellen des am Druckerbedienfeld angezeigten Computernamens

Sie können mit Document Capture Pro die (alphanumerische) Computerbezeichnung einstellen, die am Bedienfeld des Druckers angezeigt wird.

Hinweis:

Der Vorgang ist je nach Betriebssystem und Software-Version unterschiedlich. Weitere Informationen zur Verwendung der Anwendung finden Sie in der Softwarehilfe.

1. Starten Sie Document Capture Pro.
2. Wählen Sie in der Menüleiste des Startbildschirms **Option > Netzwerkscan-Einstellungen** aus.
- Hinweis:**
*Unter Windows wird **Option** nur in der Standardansicht angezeigt. Klicken Sie in der vereinfachten Ansicht auf **Zur Standardansicht wechseln**.*
3. Geben Sie auf dem Bildschirm **Netzwerkscan-Einstellungen** die Computerbezeichnung unter **Ihr PC-Name (alphanumerisch)** ein.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Einstellen des Betriebsmodus

Stellen Sie vor dem Scannen den Betriebsmodus am Bedienfeld entsprechend dem Computer ein, auf dem Document Capture Pro installiert ist.

1. Rufen Sie von der Startseite aus die Option **Einstellungen** auf.

Scannen

2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Scanner-Einst. > Document Capture Pro.**
3. Wählen Sie den Betriebsmodus.
 - 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.
4. Falls Sie den Betriebsmodus geändert haben, prüfen Sie die Einstellungen auf Richtigkeit, und wählen Sie dann **OK** aus.

Scannen mit Document Capture Pro-Einstellungen

1. Legen Sie die Vorlagen ein.

Hinweis:

Wenn Sie mehrere Vorlagen scannen oder 2-seitige Scans erstellen möchten, legen Sie alle Vorlagen in den ADF.

2. Wählen Sie **Scan** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie **Document Capture Pro**.
4. Wählen Sie **Computer wählen**. aus und anschließend den Computer, auf dem der Auftrag in Document Capture Pro erstellt wurde.

Hinweis:

- Das Bedienfeld des Druckers zeigt bis zu 100 Computer an, auf denen Document Capture Pro installiert ist.
- Wenn Sie **Option > Einstellungen für das Netzwerk-Scannen** ausgewählt und **Mit Kennwort schützen** in Document Capture Pro oder Document Capture aktiviert haben, geben Sie ein Kennwort ein.
- Wenn **Servermodus** als Betriebsmodus eingestellt ist, müssen Sie diesen Schritt nicht durchführen.

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

Hinweis:

- Wenn Sie **Mit Kennwort schützen** in den Einstellungen in Document Capture Pro Server ausgewählt haben, geben Sie ein Kennwort ein.
- Falls nur ein Auftrag eingestellt wurde, muss der Auftrag nicht ausgewählt werden. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

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

7. Tippen Sie auf .

Zugehörige Informationen

➔ „[Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen](#)“ auf Seite 36

Scannen an ein Speichergerät

Sie können ein gescanntes Bild auf einem Speichergerät speichern.

Scannen

1. Schließen Sie ein Speichergerät an die externe USB-Schnittstelle des Druckers an.
2. Legen Sie die Vorlagen ein.
Hinweis:
Wenn Sie mehrere Vorlagen scannen oder 2-seitige Scans erstellen möchten, legen Sie alle Vorlagen in den ADF.
3. Wählen Sie **Scan** auf dem Startbildschirm.
4. Wählen Sie **Speichergerät**.
5. Nehmen Sie Einstellungen unter **Grundeinstellungen** vor, beispielsweise dann Speicherformat.
6. Wählen Sie **Erweitert** aus, prüfen Sie die Einstellungen, und ändern Sie diese bei Bedarf.
Hinweis:
Wählen Sie  aus, um die Einstellungen als Voreinstellung zu speichern.
7. Tippen Sie auf .

Zugehörige Informationen

- ➔ „Bezeichnungen und Funktionen der Teile“ auf Seite 15
- ➔ „Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 36
- ➔ „Registrieren favorisierter Einstellungen als Voreinstellung“ auf Seite 48

Grundlegende Menüoptionen beim Scannen an ein Speichergerät

Hinweis:

Die Punkte sind abhängig von anderen Einstellungen möglicherweise nicht verfügbar.

S&W/Farbe:

Wählen Sie, ob farbig oder schwarzweiß gescannt werden soll.

Dateiformat:

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

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:

Scannen die Vorlage beidseitig.

Scannen

Ausrichtung (Original)

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

Bindung (Original)

Legen Sie die Bindungsposition der Vorlagen fest.

Scanber:

Wählen Sie den Scanbereich aus. Zum Abschneiden des weißen Bereiches um den Text oder ein Bild beim Scannen, wählen Sie **Auto-Zuschn..**. Um mit dem maximalen Vorlagenglas-Bereich zu scannen, wählen Sie **Max. Bereich**.

Ausrichtung (Original)

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

Originaltyp:

Wählen Sie die Vorlagenart aus.

Erweiterte Menüoptionen beim Scannen an ein Speichergerät

Hinweis:

Die Punkte sind abhängig von anderen Einstellungen möglicherweise nicht verfügbar.

Dichte:

Wählen Sie den Kontrast des gescannten Bilds aus.

Schatten entf.:

Entfernen Sie Schatten der Vorlage im gescannten Bild.

Rundherum

Entfernen Sie die Schatten am Rand der Vorlage.

Mitte

Entfernen Sie die Schatten der Binderänder einer Broschüre.

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.

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.

Scannen

- Zeit hinzufügen
Dem Dateinamen die Uhrzeit hinzufügen.

Scannen an die Cloud

Sie können gescannte Bilder an Cloud-Dienste senden. 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. Achten Sie darauf, dass Sie die Einstellungen mit Epson Connect konfiguriert haben.
2. Legen Sie die Vorlagen ein.

Hinweis:

Wenn Sie mehrere Vorlagen scannen oder einen 2-seitigen Scan herstellen möchten, legen Sie alle Vorlagen in den ADF.

3. Wählen Sie **Scan** auf dem Startbildschirm.
4. Wählen Sie **Cloud**.
5. Wählen Sie oben am Bildschirm  und wählen Sie dann ein Ziel aus.
6. Nehmen Sie Einstellungen unter **Grundeinstellungen** vor, beispielsweise dann Speicherformat.
7. Wählen Sie **Erweitert** aus, prüfen Sie die Einstellungen, und ändern Sie diese bei Bedarf.
8. Tippen Sie auf .

Zugehörige Informationen

➔ „[Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen](#)“ auf Seite 36

Grundlegende Menüoptionen für das Scannen in die Cloud

Hinweis:

Die Punkte sind abhängig von anderen Einstellungen möglicherweise nicht verfügbar.

S&W/Farbe:

Wählen Sie, ob farbig oder schwarzweiß gescannt werden soll.

JPEG/PDF:

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

2-seitig:

Scannet die Vorlage beidseitig.

Scannen

- Ausrichtung (Original)
Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.
- Bindung (Original)
Legen Sie die Bindungsposition der Vorlagen fest.

Scanber.:

Wählen Sie den Scanbereich aus. Zum Abschneiden des weißen Bereiches um den Text oder ein Bild beim Scannen, wählen Sie **Auto-Zuschn..**. Um mit dem maximalen Vorlagenglas-Bereich zu scannen, wählen Sie **Max. Bereich.**

- Ausrichtung (Original)
Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

Erweiterte Menüoptionen für das Scannen in die Cloud

Hinweis:

Die Punkte sind abhängig von anderen Einstellungen möglicherweise nicht verfügbar.

Originaltyp:

Wählen Sie die Vorlagenart aus.

Dichte:

Wählen Sie den Kontrast des gescannten Bilds aus.

Schatten entf.:

Entfernen Sie Schatten der Vorlage im gescannten Bild.

- Rundherum
Entfernen Sie die Schatten am Rand der Vorlage.
- Mitte
Entfernen Sie die Schatten der Binderänder einer Broschüre.

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.

Scannen an einen Computer (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.

Scannen

1. Legen Sie die Vorlagen ein.

Hinweis:

Wenn Sie mehrere Vorlagen scannen möchten, legen Sie alle Vorlagen in den ADF.

2. Wählen Sie **Scan** auf dem Startbildschirm.
3. Wählen Sie **Computer (WSD)**.
4. Wählen Sie einen Computer aus.
5. Tippen Sie auf .

Einrichten eines WSD-Anschlusses

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie einen WSD-Anschluss unter Windows 7/Windows Vista einrichten können.

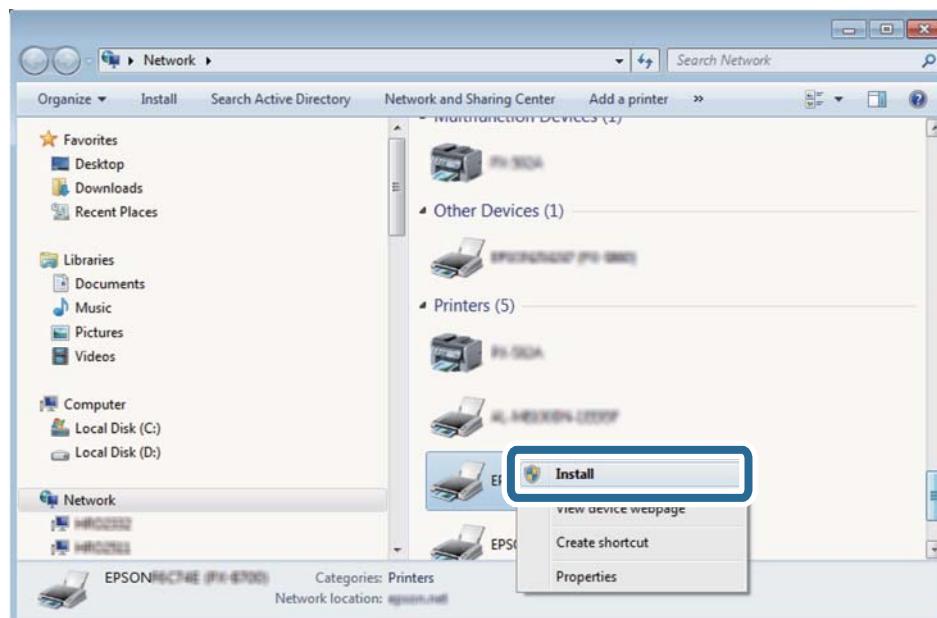
Hinweis:

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.

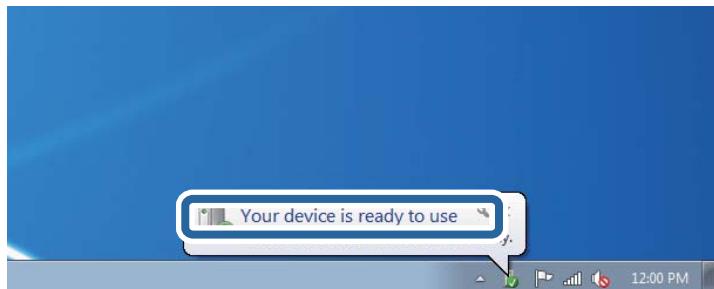
1. Schalten Sie den Drucker ein.
2. Klicken Sie am Computer auf Start und anschließend auf **Netzwerk**.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und anschließend auf **Installieren**.
Klicken Sie bei Anzeige der **Benutzerkontensteuerung** auf **Fortsetzen**.
Klicken Sie auf **Deinstallieren** und beginnen Sie von vorn, wenn der Bildschirm **Deinstallieren** erscheint.



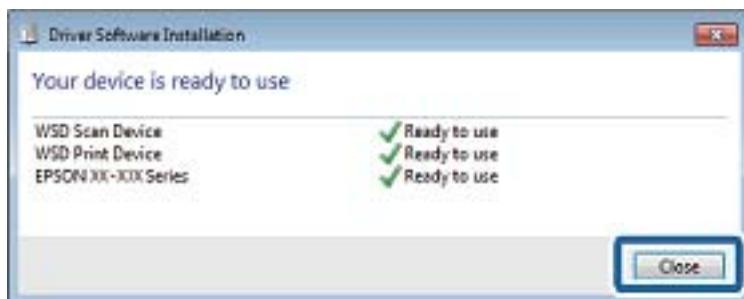
Scannen**Hinweis:**

Der im Netzwerk eingestellte Druckernname und Modellname (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) werden im Netzwerkbildschirm 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 einem Computer

Authentifizieren von Benutzern in Epson Scan 2 bei Nutzung der Zugangssteuerung

Wenn die Zugangssteuerung für einen Drucker aktiviert ist, müssen Sie zum Scannen mit Epson Scan 2 einen Benutzernamen und ein Kennwort registrieren. Wenn Sie Ihr Kennwort nicht kennen, wenden Sie sich an den Druckeradministrator.

1. Starten Sie Epson Scan 2.

Scannen

2. Achten Sie auf dem Bildschirm Epson Scan 2 darauf, dass der Drucker in der Liste **Scanner** ausgewählt ist.
3. Wählen Sie **Einstellungen** aus der Liste **Scanner**, um den Bildschirm **Scannereinstellungen** zu öffnen.
4. Klicken Sie auf **Zugriffssteuerung**.
5. Geben Sie auf dem Bildschirm **Zugriffssteuerung** den **Benutzername** und das **Kennwort** für ein Konto ein, dass die Berechtigung zum Scannen hat.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Scannen mit Epson Scan 2

Sie können einen Scan mit dem Scannertreiber „Epson Scan 2“ durchführen. Sie können Vorlagen mit detaillierten Einstellungen scannen, die für Textdokumente geeignet sind.

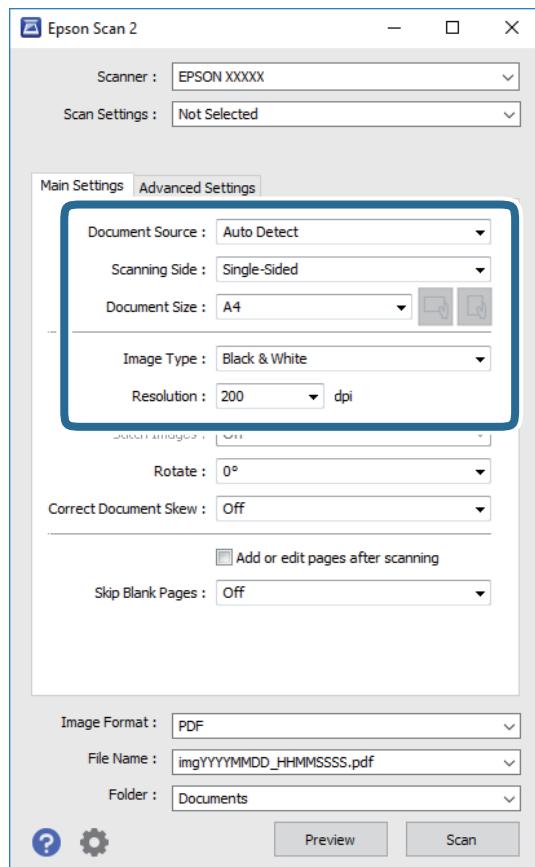
Eine Erläuterung zu den einzelnen Einstellungsoptionen finden Sie in der Epson Scan 2-Hilfe.

1. Legen Sie die Vorlage ein.

Hinweis:

Wenn Sie mehrere Vorlagen scannen möchten, legen Sie sie in den ADF.

2. Starten Sie Epson Scan 2.
3. Wählen Sie die folgenden Einstellungen auf der Registerkarte **Haupteinstellungen**.



Scannen

- Dokumentenquelle: Wählen Sie die Quelle aus, in der sich die Vorlage befindet.
 - Scanseite: Wählen Sie beim Scannen über ADF die Seite der Vorlage, die Sie scannen möchten.
 - Vorlagengröße: Wählen Sie das Format der Vorlage, die Sie aufgelegt haben.
-  (Vorlagenausrichtung) Tasten: Wählen Sie die Ausrichtung der aufgelegten Vorlage aus. Je nach Format der Vorlage wird dieser Punkt automatisch eingestellt und lässt sich nicht verändern.
- Bildtyp: Wählen Sie die Farben zum Speichern des gescannten Bilds.
 - Auflösung: Wählen Sie die Auflösung.

4. Nehmen Sie nach Bedarf andere Scaneinstellungen vor.

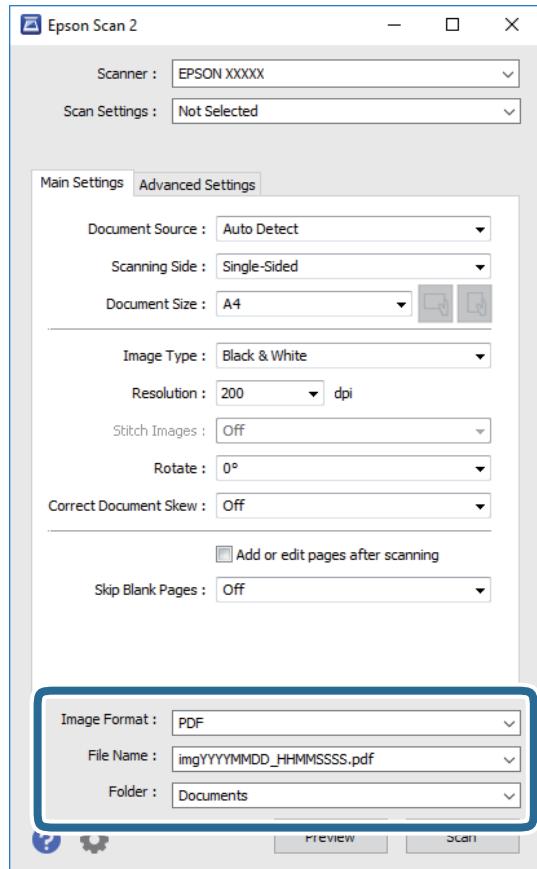
- Sie können eine Vorschau des gescannten Bilds anzeigen, indem Sie auf die Schaltfläche **Vorschau** klicken. Das Vorschaufenster wird geöffnet und das Bild wird angezeigt.
Sie können die Bildvorschau vom ADF durchführen oder die Vorlage vom ADF auswerfen. Legen Sie die ausgeworfene Vorlage erneut ein.
- Auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** können Sie detaillierte Bildanpassungen vornehmen, die sich für Textdokumente eignen, darunter folgende.
 - Hintergrund entfernen: Richten Sie die Kanten der Vorlagen aus.
 - Text optimieren: Sie können unscharfe Buchstaben der Vorlage deutlicher und schärfer machen.
 - auto. Erkennung v. Text/Bild: Sie können Buchstaben deutlicher und Bilder gleichmäßiger machen, wenn Sie Dokumente mit Bildern in Schwarzweiß scannen.
 - Farboptimierung: Sie können die für das gescannte Bild angegebene Farbe verbessern und es dann grauskaliert oder in Schwarzweiß speichern.
 - Schwellenwert: Sie können den Rand für Monochrom-Binär (Schwarzweiß) anpassen.
 - Unscharfe Maske: Sie können die Umrisse des Bildes verbessern und schärfen.
 - Entrasterung: Sie können Moiré-Muster (netzartige Schatten) entfernen, die beim Scannen gedruckter Papiere wie etwa bei Magazinen auftreten.
 - Bildrandauffüllung: Sie können den Schatten um das gescannte Bild herum entfernen.
 - Doppelte Bildausgabe (nur Windows): Sie können einmal gescannt und zwei Bilder mit unterschiedlichen Ausgabeeinstellungen gleichzeitig speichern.

Hinweis:

Die Punkte sind abhängig von anderen Einstellungen möglicherweise nicht verfügbar.

Scannen

5. Legen Sie die Einstellungen zum Speichern von Dateien fest.



Bildformat: Wählen Sie das Speicherformat aus der Liste.

Sie können detaillierte Einstellungen für jedes Speicherformat außer BITMAP und PNG vornehmen.

Wählen Sie **Optionen** aus der Liste, nachdem Sie das Speicherformat gewählt haben.

Dateiname: Bestätigen Sie den angezeigten Dateinamen zum Speichern.

Sie können Einstellungen für den Dateinamen ändern, indem Sie **Einstellungen** aus der Liste wählen.

Ordner: Wählen Sie den Speicherordner für das gescannte Bild aus der Liste.

Sie können einen anderen Ordner wählen oder einen neuen Ordner erstellen, indem Sie **Auswählen** aus der Liste wählen.

6. Klicken Sie auf **Scannen**.

Zugehörige Informationen

➔ „[Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen](#)“ auf Seite 36

➔ „[Anwendung zum Scannen von Dokumenten und Bildern \(Epson Scan 2\)](#)“ auf Seite 182

Scannen mithilfe von Smartphones, Tablets und ähnlichen Geräten

Die Anwendung Epson iPrint ermöglicht das Scannen von Fotos und Dokumenten von einem Smartgerät, z. B. Smartphone oder Tablet-PC, das mit demselben Wireless-Netzwerk wie der Drucker verbunden ist. Sie können die gescannten Daten auf einem Smartphone, Tablet oder einem ähnlichen Gerät oder in Cloud-Diensten speichern, sie per E-Mail versenden oder ausdrucken.



Verbinden mit Smartgerät über Wi-Fi Direct

Sie müssen das Smartgerät mit dem Drucker verbinden, um darüber drucken zu können.

Wi-Fi Direct ermöglicht es Ihnen, ohne Zugangspunkt direkt Verbindungen zwischen dem Drucker und Geräten aufzubauen. Der Drucker agiert als Zugangspunkt.



Wichtig:

Wenn Sie sich über eine Wi-Fi Direct (einfacher AP)-Verbindung von einem Smart-Gerät aus verbinden, wird der Drucker mit dem gleichen Wi-Fi-Netzwerk SSID verbunden wie das Smart-Gerät und die Kommunikation zwischen den Geräten wird hergestellt. Da das Smart-Gerät bereits automatisch mit dem anderen Wi-Fi-Netzwerk verbunden ist, falls der Drucker ausgeschaltet ist, wird das Gerät nicht erneut mit dem vorherigen Wi-Fi-Netzwerk verbunden, wenn der Drucker eingeschaltet wird. Verbinden Sie sich mit der SSID des Druckers für eine erneute WLAN Direct (einfacher AP)-Verbindung vom Smart-Gerät.

1. Tippen Sie auf der Startseite auf | .
2. Wählen Sie **Wi-Fi Direct**.
3. Tippen Sie auf **Setup starten**.
Falls Sie WLAN-Einstellungen vorgenommen haben, werden die detaillierten Verbindungseinstellungen angezeigt. Fahren Sie mit Schritt 5 fort.
4. Tippen Sie auf **Einrichtung starten**.
5. Prüfen Sie die SSID und das Kennwort auf dem Bedienfeld des Druckers. Wählen Sie auf dem Wi-Fi-Bildschirm des Smartgeräts die auf dem Druckerbedienfeld gezeigte SSID, um sich zu verbinden.

Hinweis:

*Auf der Website lässt sich die Verbindungsmethode überprüfen. Um auf die Website zuzugreifen, scannen Sie den auf dem Druckerbedienfeld gezeigten QR-Code mit dem Smartgerät und öffnen Sie dann **Setup**.*

6. Geben Sie auf dem Smartgerät das im Bedienfeld des Druckers angezeigte Passwort ein.
7. Tippen Sie nach dem Aufbau der Verbindung im Bedienfeld des Druckers auf **OK** oder **schließen**.
8. Schließen Sie den Bildschirm.

Scannen**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>

**Scannen mit Epson iPrint**

Starten Sie die Anwendung Epson iPrint auf Ihrem Smartphone, Tablet oder einem ähnlichen Gerät und wählen Sie die zu verwendende Option auf der Startseite aus.

Die folgenden Bildschirme können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.



①	Startseite, die beim Start der Anwendung angezeigt wird
②	Zeigt Informationen zum Einrichten des Druckers und häufig gestellte Fragen (FAQ) an
③	Zeigt den Bildschirm, auf dem Sie den Drucker auswählen und die Druckereinstellungen vornehmen können. Wenn Sie den Drucker einmal ausgewählt haben, müssen Sie ihn das nächste Mal nicht erneut auswählen.
④	Zeigt den Scann-Bildschirm an
⑤	Zeigt den Bildschirm an, auf dem Sie die Scan-Einstellungen, wie z. B. die Auflösung, auswählen können

Scannen

⑥	Zeigt die gescannten Bilder an
⑦	Startet den Scanvorgang
⑧	Zeigt den Bildschirm an, über den Sie die gescannten Daten an ein Smartphone, Tablet oder ein ähnliches Gerät oder an Cloud-Dienste senden können
⑨	Zeigt den Bildschirm an, über den Sie die gescannten Daten per E-Mail versenden können
⑩	Zeigt den Bildschirm an, über den Sie die gescannten Daten ausdrucken können

Scannen durch Berühren des N-Marks mit einem Smartphone, Tablet oder ähnlichen Gerät

Einfaches Verbinden und Scannen ist möglich, indem Sie Ihr Smartgerät an die N-Mark des Druckers halten.

Achten Sie auf folgende Vorbedingungen, wenn Sie diese Funktion nutzen.

Aktivieren Sie an Ihrem Smart-Gerät die NFC-Funktion.

Nur Android 4.0 oder höher unterstützt NFC.(Near Field Communication)

Die Funktionen zur Ortsbestimmung und für NFC hängen vom verwendeten Smartgerät ab. Ausführliche Informationen finden Sie in der mit dem Smartgerät gelieferten Dokumentation.

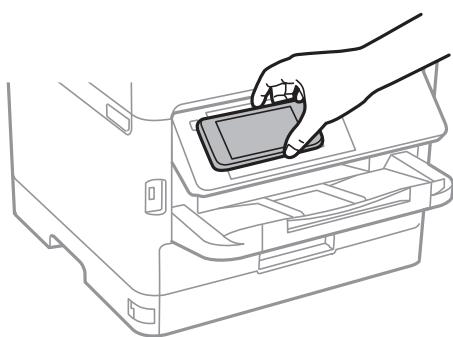
Epson iPrint muss auf dem Smartgerät installiert sein.

Halten Sie Ihr Smartgerät an die N-Mark des Druckers, um es zu installieren.

Aktivieren Sie WLAN-Direct auf Ihrem Drucker.

1. Legen Sie die Vorlagen in den Drucker ein.

2. Halten Sie Ihr Smartgerät an die N-Mark des Druckers.



Hinweis:

Der Drucker kann möglicherweise nicht mit dem Smartgerät kommunizieren, wenn sich Hindernisse wie Metall zwischen der N-Mark und dem Smartgerät befinden.

Epson iPrint wird gestartet.

3. Wählen Sie das Scanmenü in Epson iPrint aus.

4. Halten Sie Ihr Smartgerät erneut an die N-Mark des Druckers.

Der Scanvorgang wird gestartet.

Faxen

Vor dem Gebrauch der Faxfunktionen

Klären Sie mit dem Administrator, dass folgende Einstellungen vorgenommen wurden.

- Telefonleitung, Drucker und (falls erforderlich) das Telefon wurden korrekt angeschlossen
- Die grundlegenden Faxeinstellungen (zumindest der **Fax-Einstellungsassist.**) wurden abgeschlossen

Senden von Faxen mit dem Drucker

Senden von Faxen mit dem Bedienfeld

Zugehörige Informationen

- ➔ „Automatisches Senden von Faxen mit dem Bedienfeld“ auf Seite 130
- ➔ „Manuelles Versenden von Faxen nach Bestätigung des Empfängerstatus“ auf Seite 132

Automatisches Senden von Faxen mit dem Bedienfeld

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 eingegebene Faxaufträge von  aus überprüfen oder abbrechen.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.

Sie können bis zu 100 Seiten in einer Übertragung senden. Je nach gerade verfügbarem Arbeitsspeicher können Sie jedoch möglicherweise auch Faxe mit weniger als 100 Seiten nicht senden.

2. Wählen Sie **Fax** auf dem Startbildschirm.

3. Geben Sie den Empfänger an.

Sie können das gleiche Schwarzweiß-Fax an bis zu 200 Empfänger in bis zu 199 Gruppen in **Kontakte** senden. Ein Farbfax kann jedoch nur an einen Empfänger gesendet werden.

Faxen

- Zur manuellen Eingabe: Wählen Sie **Tastatur**, geben Sie eine Faxnummer auf dem angezeigten Bildschirm an 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.

- Zur Auswahl aus der Kontaktliste: Wählen Sie **Kontakte** und wählen Sie die Empfänger aus. Wenn der gewünschte Empfänger noch nicht in **Kontakte** registriert wurde, tippen Sie zur Registrierung auf .
- Zur Auswahl aus dem Verlauf gesendeter Faxsendungen: Wählen Sie **Kürzlich**, und wählen Sie dann den Empfänger aus.
- Zur Auswahl aus der Lise auf der Registerkarte **Empfänger**: Wählen Sie einen Empfänger aus der in **Einstellungen > Kontakte-Manager > Regelmäßig** registrierten Liste.

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**.*

4. Wählen Sie die Registerkarte **Fax-Einstellungen** und nehmen Sie dann gegebenenfalls die gewünschten Einstellungen wie Auflösung und Sendemethode vor.

Hinweis:

- Um 2-seitige Vorlagen senden zu können, muss **ADE, 2-seitig** aktiviert sein. Sie können einfärbig versendet werden. Sie können mit dieser Einstellung keine Farbsaxe versenden.
- Tippen Sie oben am Faxbildschirm auf  (**Voreinst.**), um die aktuellen Einstellungen und Empfänger in **Voreinst.** zu speichern. Empfänger können möglicherweise nicht gespeichert werden, je nachdem, wie Sie die Empfänger angegeben haben, etwa durch manuelles Eingeben einer Faxnummer.

5. Senden Sie das Fax.

- Um ohne Überprüfung des gescannten Dokumentbilds zu senden: Tippen Sie auf .
 - Um zu scannen, das gescannte Dokumentbild zu prüfen und dann zu senden (nur bei Schwarzweiss-Faxversand): Tippen Sie auf dem oberen Fax-Bildschirm auf .
- Um das Fax im vorliegenden Zustand zu senden, wählen Sie **Senden starten**. Wählen Sie andernfalls **Abbrechen** aus, und fahren Sie mit Schritt 3 fort.

-     : Bewegt den Bildschirm in Pfeilrichtung.
-   : Verkleinert oder vergrößert.
-   : Springt zur vorhergehenden oder nächsten Seite.

Faxen

Hinweis:

- Nach einer Vorschau können Sie keine Farbfaxe senden.
- Wenn **Direktsenden** aktiviert ist, können Sie keine Vorschau ausführen.
- Wenn auf dem Vorschaubildschirm innerhalb von 20 Sekunden keine Aktion ausgeführt wird, wird das Fax automatisch versendet.
- Die Bildqualität des gesendeten Fax kann je nach Qualität des empfangenden Faxgeräts von der Vorschau abweichen.

6. Entnehmen Sie nach Abschluss des Versands die Vorlagen.

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

- „Verwalten von Kontakten“ auf Seite 46
- „Registrieren favorisierter Einstellungen als Voreinstellung“ auf Seite 48
- „Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 36
- „Menüoptionen für den Faxbetrieb“ auf Seite 145
- „Kontrollieren des Status oder der Protokolle für Faxaufträge“ auf Seite 155

Manuelles 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.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
2. Wählen Sie **Fax** auf dem Startbildschirm.
Sie können bis zu 100 Seiten in einer Übertragung senden.
3. 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**.
4. Tippen Sie auf , und wählen Sie dann einen Empfänger aus.

Hinweis:

Sie können die Lautsprecherlautstärke anpassen.

5. 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 Faxabrufdienst empfangen und die Audioanleitung startet, folgen Sie den Anweisungen und nehmen Sie die entsprechenden Einstellungen vor.

Faxen

6. Tippen Sie auf .
7. Entnehmen Sie nach Abschluss des Versands die Vorlagen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „[Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen](#)“ auf Seite 36
- ➔ „[Menüoptionen für den Faxbetrieb](#)“ auf Seite 145

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. Legen Sie die Vorlagen ein.
Sie können bis zu 100 Seiten in einer Übertragung senden.
 2. 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.
3. Wählen Sie **Fax** auf dem Startbildschirm.
 4. Wählen Sie die Registerkarte **Fax-Einstellungen** und nehmen Sie dann gegebenenfalls die gewünschten Einstellungen wie Auflösung und Sendemethode vor.
 5. 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.

6. Entnehmen Sie nach Abschluss des Versands die Vorlagen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „[Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen](#)“ auf Seite 36
- ➔ „[Fax-Einstellungen](#)“ auf Seite 146

Senden von Faxen auf Abruf (Über Abrufsenden-/ Pinnwand-Fach)

Falls Sie ein einfaches Dokument mit bis zu 100 Seiten in der Box **Abrufsenden** oder in einem der schwarzen Bretter speichern, kann das gespeicherte Dokument auf Anfrage eines anderen Faxgeräts mit Abruffunktion gesendet werden.

In der Box **Abrufsenden** lässt sich genau ein Dokument speichern.

Sie können bis zu 10 schwarze Bretter registrieren, in denen ebenfalls jeweils ein Dokument gespeichert werden kann. Beachten Sie, dass das Faxgerät des Empfängers die Funktion Unteradresse/Kennwort unterstützen muss.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einrichten der Abrufsenden-Fach“ auf Seite 134
- ➔ „Registrieren eines schwarzen Bretts“ auf Seite 134
- ➔ „Speichern eines Dokuments im Abrufsenden-/ Pinnwand-Fach“ auf Seite 135
- ➔ „Senden eines Fax mit Subadresse (SUB) und Kennwort (SID)“ auf Seite 138

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** aus, tippen Sie auf  und wählen Sie dann **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**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Speichern eines Dokuments im Abrufsenden-/ Pinnwand-Fach“ auf Seite 135
- ➔ „Abrufsenden/ Pinnwand“ auf Seite 152

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

Faxen

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**.

Wählen Sie zum Aufrufen des Bildschirms für das Ändern von Einstellungen oder zum Löschen registrierter Boxen die zu ändernde bzw. zu lösgende Box aus, und tippen Sie auf .

Zugehörige Informationen

- ➔ „[Speichern eines Dokuments im Abrufsenden-/ Pinnwand-Fach](#)“ auf Seite 135
- ➔ „[Abrufsenden/ Pinnwand](#)“ auf Seite 152

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

- ➔ „[Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen](#)“ auf Seite 36
- ➔ „[Abrufsenden/ Pinnwand](#)“ auf Seite 152
- ➔ „[Kontrollieren des Status oder der Protokolle für Faxaufträge](#)“ auf Seite 155

Möglichkeiten des Faxversands

Zugehörige Informationen

- ➔ „[Senden einer großen Anzahl von Seiten eines Schwarzweiß-Fax \(Direktsenden\)](#)“ auf Seite 136
- ➔ „[Senden eines Fax nach Priorität \(Prioritätssenden\)](#)“ auf Seite 136
- ➔ „[Senden von Schwarzweiß-Faxen zu einem bestimmten Zeitpunkt \(Fax später senden\)](#)“ auf Seite 137
- ➔ „[Versand eines Fax mit verschiedenen Dokumentformaten mit dem ADF \(Kontin. Scan \(ADE\)\)](#)“ auf Seite 137
- ➔ „[Senden eines Fax mit Subadresse \(SUB\) und Kennwort \(SID\)](#)“ auf Seite 138
- ➔ „[Mehrmaliges Versenden desselben Dokuments](#)“ auf Seite 139

Senden einer großen Anzahl von Seiten eines Schwarzweiß-Fax (Direktsenden)

Bei Senden eines Schwarzweiß-Faxdokuments wird das gescannte Dokument vorübergehen 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.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
2. Wählen Sie **Fax** auf dem Startbildschirm.
3. Geben Sie den Empfänger an.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Fax-Einstellungen** und tippen Sie dann auf **Direktsenden**, um die Option **Ein** zu aktivieren.
Nehmen Sie dann gegebenenfalls die gewünschten Einstellungen wie Auflösung und Sendemethode vor.
5. Senden Sie das Fax.

Zugehörige Informationen

- ➔ „[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 36](#)
- ➔ „[„Automatisches Senden von Faxen mit dem Bedienfeld“ auf Seite 130](#)
- ➔ „[„Fax-Einstellungen“ auf Seite 146](#)

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*
- Versand eines Fax über einen Computer*

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
2. Wählen Sie **Fax** auf dem Startbildschirm.
3. Geben Sie den Empfänger an.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Fax-Einstellungen** und tippen Sie dann auf **Prioritätssenden**, um die Option **Ein** zu aktivieren.
Nehmen Sie dann gegebenenfalls die gewünschten Einstellungen wie Auflösung und Sendemethode vor.
5. Senden Sie das Fax.

Faxen

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 36
- ➔ „Automatisches Senden von Faxen mit dem Bedienfeld“ auf Seite 130
- ➔ „Fax-Einstellungen“ auf Seite 146
- ➔ „Kontrollieren des Status oder der Protokolle für Faxaufträge“ auf Seite 155

Senden von Schwarzweiß-Faxen zu einem bestimmten Zeitpunkt (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.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
 2. Wählen Sie **Fax** auf dem Startbildschirm.
 3. Geben Sie den Empfänger an.
 4. Nehmen Sie Einstellungen vor, um Faxe zu einem bestimmten Zeitpunkt zu senden.
 - ➊ Wählen Sie die Registerkarte **Fax-Einstellungen** und dann **Fax später senden**
 - ➋ Tippen Sie auf **Fax später senden**, um dies auf **Ein** zu stellen.
 - ➌ Tippen Sie auf das Kästchen **Zeit**, geben Sie die Zeit an, zu der Sie das Fax senden möchten, und wählen Sie dann **OK**.
 - ➍ Wählen Sie **OK**, um die Einstellungen zu übernehmen.
- Nehmen Sie dann gegebenenfalls die gewünschten Einstellungen wie Auflösung und Sendemethode vor.

5. Senden Sie das Fax.

Hinweis:

Um das Fax abzubrechen, brechen Sie es von  aus ab.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 36
- ➔ „Automatisches Senden von Faxen mit dem Bedienfeld“ auf Seite 130
- ➔ „Fax-Einstellungen“ auf Seite 146
- ➔ „Kontrollieren des Status oder der Protokolle für Faxaufträge“ auf Seite 155

Versand eines Fax mit verschiedenen Dokumentformaten mit dem ADF (Kontin. Scan (ADE))

Durch einzelnes Auflegen von Vorlagen oder durch Auflegen von Vorlagen nach Größe lassen diese sich als ein einziges Dokument zusammengefasst in Originalgröße versenden.

Wenn Sie verschiedenformatige Dokumentvorlagen in den ADF einlegen, werden alle Vorlagen im Format der größten Vorlage versendet. Um Vorlagen in Originalgröße zu versenden, legen Sie keine Vorlagen mit unterschiedlichen Formaten auf.

Faxen

1. Legen Sie die erste Gruppe der Vorlagen im gleichen Format auf.
2. Wählen Sie **Fax** auf dem Startbildschirm.
3. Geben Sie den Empfänger an.
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 nach dem Scannen der ersten Vorlagengruppe **Scan abgeschlossen. Nächste Seite scannen?** am Bedienfeld angezeigt wird, wählen Sie **Ja** aus, legen Sie die nächste Vorlagengruppe auf und wählen Sie **Scan starten**.

Hinweis:

Wenn innerhalb von 20 Sekunden keine Aktion am Drucker ausgeführt wird, nachdem Sie zum Einlegen der nächsten Vorlagen aufgefordert wurden, beendet der Drucker das Speichern und der Sendevorgang wird gestartet.

Zugehörige Informationen

- ➔ „[Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen](#)“ auf Seite 36
- ➔ „[Automatisches Senden von Faxen mit dem Bedienfeld](#)“ auf Seite 130
- ➔ „[Fax-Einstellungen](#)“ auf Seite 146

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** auf dem Startbildschirm.
3. Wählen Sie **Kontakte** und wählen Sie dann einen Empfänger mit registrierter Unteradresse und Passwort.
Sie können den Empfänger auch über **Kürzlich** auswählen, falls an ihn mit Unteradresse 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

- ➔ „[Verwalten von Kontakten](#)“ auf Seite 46
- ➔ „[Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen](#)“ auf Seite 36
- ➔ „[Automatisches Senden von Faxen mit dem Bedienfeld](#)“ auf Seite 130
- ➔ „[Fax-Einstellungen](#)“ auf Seite 146

Mehrmaliges Versenden desselben Dokuments

Zugehörige Informationen

→ „Speichern eines Fax ohne Festlegen eines Empfängers (Faxdaten speichern)“ auf Seite 139

→ „Senden von Faxen mithilfe der Abruffunktion“ auf Seite 139

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 100 Seiten eines Schwarzweiß-Dokuments speichern. Sie können 10 Dokumente in der Dokumentablage-Box des Druckers speichern.

Hinweis:

Abhängig von den Nutzungsbedingungen, etwa der Dateigröße der gespeicherten Dokumente, ist das Speichern von 10 Dokumenten unter Umständen nicht möglich.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
2. Wählen Sie **Faxbox** auf dem 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.

Nach dem Speichern eines Dokuments kann das gescannte Bild durch Auswahl von **Faxbox > Gespeicherte Dokumente** und anschließendes Tippen auf die Box des Dokuments in der Vorschau aufgerufen oder durch Tippen auf  rechts neben der Box gelöscht werden.

Zugehörige Informationen

→ „Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 36

→ „Gespeicherte Dokumente“ auf Seite 151

→ „Kontrollieren des Status oder der Protokolle für Faxaufträge“ auf Seite 155

Senden von Faxen mithilfe der Abruffunktion

1. Wählen Sie auf der Startseite **Faxbox** und dann **Gespeicherte Dokumente**.
2. Wählen Sie das zu sendende Dokument aus, kontrollieren Sie dessen Inhalt und wählen Sie dann **Senden starten**.
Wenn die Meldung **Dieses Dokument nach Versand löschen?** angezeigt wird, wählen Sie **Ja** oder **Nein** aus.
3. Geben Sie den Empfänger an.

Faxen

4. Wählen Sie die Registerkarte **Fax-Einstellungen** und nehmen Sie dann gegebenenfalls die gewünschten Einstellungen wie die Sendemethode vor.
5. Tippen Sie auf ◇.

Zugehörige Informationen

→ „[Gespeicherte Dokumente](#)“ auf Seite 151

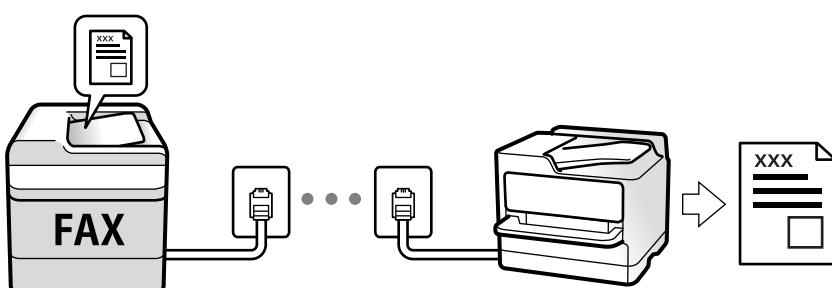
Empfangen von Faxen auf dem Drucker

Falls der Drucker mit der Telefonleitung verbunden ist und die Grundeinstellungen im Fax-Einstellungsassist. vorgenommen wurden, können Sie Faxe empfangen.

Für den Faxempfang stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung.

- Empfangen einer ankommenden Faxsendung
- Faxabruf per Anruf (Abfragefunktion)

Die empfangenen Faxe werden mit den Anfangseinstellungen des Druckers gedruckt.



Empfangene Faxe lassen sich speichern, am Druckerbildschirm kontrollieren und weiterleiten. Klären Sie mit dem zuständigen Administrator den Status der Druckereinstellungen. Einzelheiten hierzu finden Sie im Administratorhandbuch.

Zum Überprüfen des Faxeinstellungsstatus können Sie eine **Fax-Einstellungsliste** drucken. Wählen Sie dafür **Fax > [Menü] (Mehr) > Fax-Bericht > Fax-Einstellungsliste**.

Zugehörige Informationen

→ „[Mehr](#)“ auf Seite 148

Empfangen ankommender Faxe

Im **Empfangsmodus** gibt es zwei Optionen.

Zugehörige Informationen

- „[Bei Auswahl von Auto](#)“ auf Seite 141
 → „[Bei Auswahl von Manuell](#)“ auf Seite 141

Bei Auswahl von Manuell

Dieser Modus dient hauptsächlich zum Telefonieren, aber auch zum Faxen.

Empfangen von Faxen

Wenn das Telefon klingelt, nehmen Sie den Hörer ab. Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie einen Faxton (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.

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.

Bei Auswahl von Auto

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

- Gehen Sie wie folgt vor, wenn der Anrufbeantworter innerhalb der unter **Klingeln bis Antwort** eingestellten Anzahl von Klingeltönen antwortet:
 - Falls der Klingelton eine Faxsendung 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 Faxsendung ist, können Sie das Fax anhand derselben Schritte entgegennehmen wie unter **Manuell**.
 - Falls der Klingelton ein Telefonanruf ist, können Sie das Gespräch normal entgegennehmen.
- Wenn der Drucker automatisch auf Faxempfang schaltet:
 - Der Drucker beginnt 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. Andernfalls kann der Anrufbeantworter keine Gesprächsanrufe empfangen, um Sprachnachrichten aufzuzeichnen. Einzelheiten über das Einrichten des Anrufbeantworters finden Sie im dem Anrufbeantworter beiliegenden Handbuch.*

Zugehörige Informationen

→ „Bei Auswahl von Manuell“ auf Seite 141

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 durch Abruf (Abrufempfang)“ auf Seite 142
- „Empfangen von Faxsendungen von einem Fach mit Unteradresse (SEP) und Passwort (PWD) (Abrufempfang)“ auf Seite 143

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  (Mehr).
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 .

Zugehörige Informationen

- „Senden von Faxen mit Wählen von externen Telefonen“ auf Seite 133
- „Empfangen von Faxen nach Bestätigung des Absenderstatus“ auf Seite 143
- „Mehr“ auf Seite 148

Faxen**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 Faxsendungen 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** auf dem Startbildschirm.
2. Wählen Sie  (Mehr).
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 **Kontakte**, und wählen Sie dann den Kontakt mit der registrierten Unteradresse (SEP) und dem Passwort (PWD) aus, der mit dem Zielfach übereinstimmt.
7. Tippen Sie auf .

Zugehörige Informationen

- ➔ „Verwalten von Kontakten“ auf Seite 46
- ➔ „Senden von Faxen mit Wählen von externen Telefonen“ auf Seite 133
- ➔ „Empfangen von Faxen nach Bestätigung des Absenderstatus“ auf Seite 143
- ➔ „Mehr“ auf Seite 148

Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe

Funktionsübersicht

Klären Sie mit dem zuständigen Administrator den Status der Druckereinstellungen. Einzelheiten hierzu finden Sie im Administratorhandbuch.

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-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-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  (Mehr) > **Fax-Bericht** > **Liste Kondit. Speich./Weiterl..**
- Kontaktieren Sie Ihren Administrator zum Einstellen oder Ändern der Speicher-/Weiterleitungsbedingungen. Einzelheiten hierfür finden Sie im Administratorhandbuch.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Mehr“ auf Seite 148
- ➔ „Ansehen empfangener im Drucker gespeicherter Faxe am LCD-Bildschirm“ auf Seite 145

Ansehen empfangener im Drucker gespeicherter Faxe am LCD-Bildschirm

- Wählen Sie **Faxbox** auf dem Startbildschirm.

Hinweis:

Wenn empfangene Faxe vorliegen, die noch nicht gelesen wurden, wird die Anzahl ungelesener Dokumente am  auf dem Startbildschirm angezeigt.

- Wählen Sie **Posteingang/ Vertraulich**.
- Wählen Sie das Eingangs- oder vertrauliche Fach aus, das Sie ansehen möchten.
- Wenn das Eingangs- oder vertrauliche Fach kennwortgeschützt ist, geben Sie das entsprechende Kennwort für das Eingangs- oder vertrauliche Fach bzw. das Admin-Kennwort ein.
- Wählen Sie das Faxdokument, das Sie anzeigen möchten, aus der Liste aus.

Der Inhalt des Fax wird angezeigt.

-  : Dreht das Bild um 90 Grad nach rechts.
-     : Bewegt den Bildschirm in Pfeilrichtung.
-   : Verkleinert oder vergrößert.
-   : Springt zur vorhergehenden oder nächsten Seite.
-  : Zeigt Menüs wie beispielsweise Speichern und Weiterleiten an.
- Um die Vorgangssymbole auszublenden, tippen Sie auf eine beliebige Stelle des Vorschaubildschirms, außer auf die Symbole selbst. Tippen Sie erneut, um die Symbole anzuzeigen.

- 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 Faxes möglicherweise deaktiviert. Löschen Sie Dokumente, die Sie bereits gelesen oder gedruckt haben.

Zugehörige Informationen

→ „Posteingang und vertrauliche Fächer“ auf Seite 149

Menüoptionen für den Faxbetrieb

Empfänger

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben:

Fax > Empfänger

Faxen

Tastatur	Geben Sie eine Faxnummer von Hand ein.
Kontakte	Wählen Sie einen Empfänger aus der Liste. Sie können auch einen Kontakt hinzufügen oder bearbeiten.
Kürzlich	Wählen Sie einen Empfänger aus dem Faxsendeverlauf. Sie können den Empfänger auch zur Kontaktliste hinzufügen.

Fax-Einstellungen

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben:

Fax > Fax-Einstellungen**Schnellbedientaste**

Zuweisen von bis zu drei häufig verwendeten Elementen wie z. B. **Übertr.-Prot.** und **Originaltyp** unter **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Schnellbedientaste**, zeigt die Elemente oben auf der Registerkarte **Fax-Einstellungen** an.

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	Erfasst die Papierfarbe (Hintergrundfarbe) des Originaldokuments und entfernt die Farbe oder hellt sie auf. Je nachdem, wie dunkel oder leuchtend die Farbe ist, wird sie möglicherweise nicht entfernt oder aufgehellt
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)	Durch einzelnes Auflegen von Vorlagen oder durch Auflegen von Vorlagen nach Größe lassen diese sich als ein einziges Dokument zusammengefasst in Originalgröße versenden. Im Folgenden finden Sie weitere Einzelheiten zu diesem Thema.

Faxen**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: <input type="checkbox"/> Faxversand mit der Option ADE, 2-seitig <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Fax-Kopf Wählen Sie die Kopfzeilen für den Empfänger aus. Um diese Funktion zu nutzen, sollten im Voraus mehrere Kopfzeilen registriert werden. <input type="checkbox"/> Zusätzliche Informationen Wählen Sie die Informationen, die Sie hinzufügen möchten. Wählen Sie sie aus Ihre Telefonnummer und Zielliste .
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.
Sicherung	Speichert eine Sicherungskopie des gesendeten Fax, das automatisch gescannt und im Druckerspeicher abgelegt wird. Die Sicherungsfunktion ist verfügbar: <input type="checkbox"/> Beim Faxversand in Schwarzweiß <input type="checkbox"/> Beim Faxversand mit der Funktion Fax später senden <input type="checkbox"/> Beim Faxversand mit der Funktion Stapelsenden <input type="checkbox"/> Beim Faxversand mit der Funktion Faxdaten speichern

Zugehörige Informationen

- ➔ „[Versand eines Fax mit verschiedenen Dokumentformaten mit dem ADF \(Kontin. Scan \(ADE\)\)“ auf Seite 137](#)
- ➔ „[Senden einer großen Anzahl von Seiten eines Schwarzweiß-Fax \(Direktsenden\)](#)“ auf Seite 136
- ➔ „[Senden eines Fax nach Priorität \(Prioritätssenden\)](#)“ auf Seite 136
- ➔ „[Senden von Schwarzweiß-Faxen zu einem bestimmten Zeitpunkt \(Fax später senden\)](#)“ auf Seite 137

Faxen

Mehr

Durch Auswahl von  auf dem Startbildschirm unter **Fax** wird das Menü **Mehr** angezeigt.

Übertr.-Prot.

Sie können den Verlauf von gesendeten und empfangenen Faxaufträgen überprüfen.

Sie können den Verlauf gesendeter oder empfangener Faxaufträge unter **Job/Status** 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 > Faxprotokoll automatisch drucken
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	<p>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.</p> <p>Beim Verlassen des Menüs Fax wird die Einstellung wieder auf Aus (Standard) zurückgesetzt.</p>
Abrufsenden/Pinnwand	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Beim Verlassen des Menüs Fax wird die Einstellung wieder auf Aus (Standard) zurückgesetzt.</p>
Faxdaten speichern	<p>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 10 Dokumente gespeichert werden.</p> <p>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</p> <p>Beim Verlassen des Menüs Fax wird die Einstellung wieder auf Aus (Standard) zurückgesetzt.</p>

Faxen

Faxbox

Ruft die **Faxbox** auf dem Startbildschirm auf.

Fax-Einstellungen

Ruft Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen auf. Rufen Sie das Einstellungsmenü als Administrator auf.

Zugehörige Informationen

- „Empfangen von Faxen durch Abruf (Abrufempfang)“ auf Seite 142
- „Einrichten der Abrufsenden-Fach“ auf Seite 134
- „Registrieren eines schwarzen Bretts“ auf Seite 134
- „Speichern eines Dokuments im Abrufsenden-/ Pinnwand-Fach“ auf Seite 135
- „Abrufsenden/ Pinnwand“ auf Seite 152
- „Speichern eines Fax ohne Festlegen eines Empfängers (Faxdaten speichern)“ auf Seite 139
- „Gespeicherte Dokumente“ auf Seite 151
- „Kontrollieren des Status oder der Protokolle für Faxaufträge“ auf Seite 155
- „Überprüfen des Auftragsverlaufs“ auf Seite 156

Menüoptionen für Faxbox

Posteingang/ Vertraulich

Sie finden Posteingang/ Vertraulich unter **Faxbox** auf dem Startbildschirm.

Posteingang und vertrauliche Fächer

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 empfangener Faxe nach Datum, Absendername und Seiten an.

Durch Tippen auf eines der Faxe in der Liste wird der Vorschaubildschirm geöffnet, auf dem sich der Inhalt der Faxsendung überprüfen lässt. Während der Vorschau lässt sich das Fax drucken oder löschen.

Faxen

Vorschaubildschirm	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>   : Verkleinert oder vergrößert. <input type="checkbox"/>  : Dreht das Bild um 90 Grad nach rechts. <input type="checkbox"/>   : Bewegt den Bildschirm in Pfeilrichtung. <input type="checkbox"/>   : Springt zur vorhergehenden oder nächsten Seite. <p>Um die Vorgangssymbole auszublenden, tippen Sie auf eine beliebige Stelle des Vorschaubildschirms, außer auf die Symbole selbst. Tippen Sie erneut, um die Symbole anzuzeigen.</p>
 (Menü)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Auf Sp.-Gerät speichern <input type="checkbox"/> Weiterleiten(E-Mail) <input type="checkbox"/> Weiterleiten (Ordner) <input type="checkbox"/> Fax senden <input type="checkbox"/> Details <p>Wenn die Meldung Bei Abschluss löschen angezeigt wird, wählen Sie Ein zum Löschen von Faxen nach dem Abschließen von Vorgängen wie Auf Sp.-Gerät speichern oder Weiterleiten(E-Mail).</p>

 **(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. 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 Faxe befinden. Löscht alle in der Box befindlichen Faxe.
Einstellungen	<p>Die folgenden Elemente werden angezeigt, wenn Sie Posteingang > Postfachmenü > Einstellungen auswählen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Optionen bei vollem Speicher: Wählen Sie eine Option aus, um ankommende Faxe zu drucken oder abzuweisen, wenn das Eingangsfach voll ist. <input type="checkbox"/> Posteingang-KW-Einst.: Ein Passwort lässt sich festlegen oder ändern. <p>Die folgenden Elemente werden angezeigt, wenn Sie ein vertrauliches Fach wählen und dann Postfachmenü > Einstellungen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Name: Geben Sie einen Namen für das vertrauliche Fach ein. <input type="checkbox"/> Fach-öffnen-Kennwort: Ein Passwort lässt sich festlegen oder ändern.
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.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Ansehen empfangener im Drucker gespeicherter Faxe am LCD-Bildschirm“ auf Seite 145
- ➔ „Mehr“ auf Seite 148

Faxen

→ „Überprüfen des Auftragsverlaufs“ auf Seite 156

Gespeicherte Dokumente

Sie finden **Gespeicherte Dokumente** unter **Faxbox** auf dem Startbildschirm.

Sie können bis zu 100 Seiten eines einzelnen, einfarbigen Dokuments und bis zu 10 Dokumente pro Box 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 10 Dokumente zur Verfügung.

Gespeicherte-Dokumente-Fach

Zeigt die Liste gespeicherter Dokumente mit Speicherdatum und Seitenzahl an.

Durch Tippen auf eines der gespeicherten Dokumente wird der Vorschaubildschirm aufgerufen. Tippen Sie auf **Senden starten**, um zum Faxversandbildschirm zu wechseln, oder auf **Löschen**, um das Dokument aus der Vorschau heraus zu löschen.

Vorschaubildschirm	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> : Verkleinert oder vergrößert. <input type="checkbox"/> : Dreht das Bild um 90 Grad nach rechts. <input type="checkbox"/> : Bewegt den Bildschirm in Pfeilrichtung. <input type="checkbox"/> : Springt zur vorhergehenden oder nächsten Seite. <p>Um die Vorgangssymbole auszublenden, tippen Sie auf eine beliebige Stelle des Vorschaubildschirms, außer auf die Symbole selbst. Tippen Sie erneut, um die Symbole anzuzeigen.</p>
(Menü)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Auf Sp.-Gerät speichern <input type="checkbox"/> Weiterleiten(E-Mail) <input type="checkbox"/> Weiterleiten (Ordner) <input type="checkbox"/> Drucken <p>Wenn die Meldung Bei Abschluss löschen angezeigt wird, wählen Sie Ein zum Löschen von Faxen nach dem Abschließen von Vorgängen wie Auf Sp.-Gerät speichern oder Weiterleiten(E-Mail).</p>

(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	Dieser Punkt wird nur angezeigt, wenn sich in der Box gespeicherte Dokumente befinden. Druckt alle in der Box befindlichen Dokumente. Durch Auswahl von Ein unter Bei Abschluss löschen werden Dokumente nach dem Drucken gelöscht.
Alles auf Speichergerät speichern	Dieser Punkt wird nur angezeigt, wenn sich in der Box gespeicherte Dokumente befinden. Speichert alle Dokumente in der Box auf externe Speichergeräte. Durch Auswahl von Ein unter Bei Abschluss löschen werden Dokumente nach dem Drucken gelöscht.

Faxen

Alles löschen	Dieser Punkt wird nur angezeigt, wenn sich in der Box gespeicherte Dokumente befinden. Löscht alle in der Box befindlichen Dokumente.
Einstellungen	Fach-öffnen-Kennwort: Ein Passwort lässt sich festlegen oder ändern.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Mehrmaliges Versenden desselben Dokuments“ auf Seite 139
- ➔ „Abrufsenden“ auf Seite 152
- ➔ „Mehr“ auf Seite 148
- ➔ „Überprüfen des Auftragsverlaufs“ auf Seite 156

Abrufsenden/ Pinnwand

Sie finden **Abrufsenden/ Pinnwand** unter **Faxbox** auf dem Startbildschirm.

Es gibt eine Abfrageversandbox und 10 schwarze Bretter. Sie können bis zu 100 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 133

Abrufsenden

Sie finden **Abrufsenden** unter **Faxbox > Abrufsenden/ Pinnwand**.

Abrufsenden-Fach

Zeigt die Einstellungspunkte und Werte in **Einstellungen** unter  (Menü).

Dokument zufügen

Zeigt den Bildschirm für die Registerkarte **Fax > Fax-Einstellungen**. Durch Tippen auf \diamond 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.

Vorschaubildschirm	Lesen Sie hierzu die Erläuterung für Faxbox > Gespeicherte Dokumente .
--------------------	--

Faxen

 (Menü)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Auf Sp.-Gerät speichern <input type="checkbox"/> Weiterleiten(E-Mail) <input type="checkbox"/> Weiterleiten (Ordner) <input type="checkbox"/> Fax senden <p>Wenn die Meldung Bei Abschluss löschen angezeigt wird, wählen Sie Ein zum Löschen von Faxen nach dem Abschließen von Vorgängen wie Auf Sp.-Gerät speichern oder Weiterleiten(E-Mail).</p>
--	---

 (Menü)

Dokument löschen	<p>Dieser Punkt wird nur angezeigt, wenn sich in der Box ein gespeichertes Dokument befindet. Löscht das in der Box gespeicherte Dokument.</p>
Einstellungen	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fach-öffnen-Kennwort: Ein Passwort lässt sich festlegen oder ändern. <input type="checkbox"/> Auto-Lösung nach Abrufsenden: Bei der Einstellung Ein wird das Dokument gelöscht, sobald die nächste Anfrage eines Empfängers zum Versenden des Dokuments (Abrufsenden) abgeschlossen ist. <input type="checkbox"/> Versanderg. melden: Wenn E-Mail-Benachr. auf Ein eingestellt ist, sendet der Drucker eine Benachrichtigung an das unter Empfänger festgelegte Ziel, sobald eine Anfrage zum Versenden des Dokuments (Abrufsenden) abgeschlossen ist.

Zugehörige Informationen

- „[Gespeicherte Dokumente](#)“ auf Seite 151
- „[Mehr](#)“ auf Seite 148
- „[Überprüfen des Auftragsverlaufs](#)“ auf Seite 156

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)	Richten Sie die Bedingungen für Empfänger ein, damit diese das Fax erhalten, oder ändern Sie sie.
Kennwort (KW)	
Fach-öffnen-Kennwort	Richten Sie ein Passwort zum Öffnen der Box ein oder ändern Sie es.
Auto-Lösung 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 154

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).

Dokument zufügen

Zeigt den Bildschirm für die Registerkarte **Fax > Fax-Einstellungen**. Durch Tippen auf  am Bildschirm wird mit dem Scannen von Dokumenten zur Speicherung in der Box begonnen.

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.

Vorschaubildschirm	Lesen Sie hierzu die Erläuterung für Faxbox > Gespeicherte Dokumente .
 (Menü)	Lesen Sie hierzu die Erläuterung für Abrufsenden > Dokument prüfen >  (Menü).

 (Menü)

Dokument löschen	Dieser Punkt wird nur angezeigt, wenn sich in der Box ein gespeichertes Dokument befindet. Löscht das in der Box gespeicherte Dokument.
Einstellungen	Menüs wie beispielsweise Name (erforderlich) und Subadr. (SEP) werden angezeigt. Lesen Sie hierzu die Erläuterung für Nicht registrierte Pinnwand > Pinnwand-Fach-Einstellungen
Fach löschen	Löscht die gespeicherten Dokumente und ändert den Boxstatus in „nicht registriert“.

Zugehörige Informationen

- „[Gespeicherte Dokumente](#)“ auf Seite 151
- „[Abrufsenden](#)“ auf Seite 152
- „[Nicht registrierte Pinnwand](#)“ auf Seite 153
- „[Mehr](#)“ auf Seite 148
- „[Überprüfen des Auftragsverlaufs](#)“ auf Seite 156

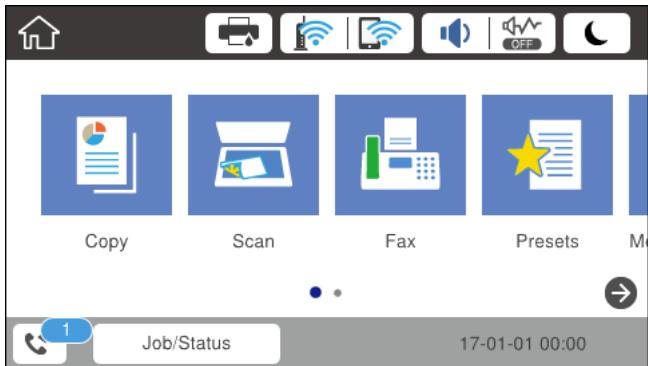
Kontrollieren des Status oder der Protokolle für Faxaufträge

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 Faxsendungen	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 Ruhemode 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.

Faxen

- *2 : Wenn Sie festgelegt haben, dass Dokumente, die nicht an das Eingangsgefach weitergeleitet werden konnten, gespeichert werden, gibt es ungelesene Dokumente, die nicht an das Eingangsgefach 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 Eingangsgefach 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 Eingangsgefach und auf einem Computer gespeichert wurde.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Ansehen empfangener im Drucker gespeicherter Faxe am LCD-Bildschirm“ auf Seite 145
- ➔ „Überprüfen von Faxaufträgen, die gerade ausgeführt werden“ auf Seite 156

Überprüfen von Faxaufträgen, die gerade ausgeführt werden

Zur Kontrolle von Faxaufträgen, 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 Faxaufträge
 - 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 Faxaufträge, deren Versand fehlgeschlagen ist (sofern Fehlerdaten speichern aktiviert ist)

Folgen Sie diesen Schritten, um den Kontrollbildschirm aufzurufen.

1. Tippen Sie auf dem Startbildschirm auf **Job/Status**.
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/gedruckt/un gespeichert/nicht weitergeleitet)“ auf Seite 155

Überprüfen des Auftragsverlaufs

Sie können den Verlauf gesendeter oder empfängerer Faxaufträge und Datum, Zeit und Ergebnis jedes Auftrags überprüfen.

1. Tippen Sie auf dem Startbildschirm auf **Job/Status**.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Protokoll** die Option **Auftragsstatus**.

Faxen

3. Tippen Sie rechts auf ▼ und wählen Sie dann **Senden** oder **Empfangen**.

Das Protokoll für gesendete oder empfangene Faxaufträge wird in umgekehrter chronologischer Reihenfolge gezeigt. Tippen Sie auf einen Auftrag, für den Sie Details anzeigen möchten.

Sie können auch den Faxverlauf durch das Drucken des **Fax-Protokoll** prüfen. Wählen Sie dafür **Fax** >  (Mehr) > **Fax-Bericht** > **Fax-Protokoll**.

Zugehörige Informationen

➔ „**Mehr**“ auf Seite 148

Wiederholtes Ausdruck von empfangenen Dokumenten

Bereits empfangene Dokumente lassen sich über die Protokolle gedruckter Faxaufträge erneut drucken.

Beachten Sie, dass die ausgedruckten empfangenen Dokumente in chronologischer Reihenfolge gelöscht werden, wenn der Speicher des Druckers knapp wird.

1. Tippen Sie auf dem Startbildschirm auf **Job/Status**.
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 Faxaufträge 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:

Verwenden Sie den EPSON Software-Updater, um das FAX Utility zu installieren. Weitere Informationen finden Sie im nachstehenden Abschnitt „Zugehörige Informationen“. Windows-Anwender können die Installation anhand der mit dem Drucker gelieferten Software-Disc durchführen.

Zugehörige Informationen

➔ „Tools zur Software-Aktualisierung (Software-Updater)“ auf Seite 186
➔ „Installieren der neuesten Anwendungen“ auf Seite 187

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.
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.
 - Funktionen wie **In Datei drucken**, die den Ausgabe-Port ändern, können nicht verwendet werden.
 - Es können pro Faxsendung bis zu 100 Seiten einschließlich des Deckblatts versendet werden.

Hinweis:

- Klicken Sie auf **Druckereigenschaften**, falls Sie **Papierformat**, **Ausrichtung**, **Farbe**, **Bildqualität** oder **Zeichendichte** festlegen möchten. Einzelheiten hierzu finden Sie in der Programmhilfe von PC-FAX.
- Beim erstmaligen Versenden wird ein Fenster zur Registrierung Ihrer Angaben angezeigt. Geben Sie die erforderlichen Daten ein und klicken Sie auf **OK**.

4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Beim erstmaligen Verwenden von FAX Utility wird ein Fenster zur Registrierung Ihrer Angaben angezeigt. Geben Sie die nötigen Informationen ein und klicken Sie auf **OK**. FAX Utility verwendet zur internen Verwaltung von Faxaufträgen **Speichern unter**. Weitere Angaben werden automatisch dem Deckblatt hinzugefügt.

Der Bildschirm **Empfängereinstellungen** des FAX Utility wird angezeigt.

5. Geben Sie einen Empfänger an und klicken Sie auf **Weiter**.

- Direktes Eingeben eines Empfängers (Name, Faxnummer usw.):

Klicken Sie auf die Registerkarte **Manuell wählen**, geben Sie die erforderlichen Angaben ein und klicken Sie auf **Hinzufügen**. Der Empfänger wird der **Empfängerliste** hinzugefügt, die im oberen Bereich des Fensters angezeigt wird.

Hinweis:

- Falls der Leitungstyp Ihres Druckers auf **PBX** eingestellt ist, 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** in den **Optionseinstellungen** im Hauptbildschirm von FAX Utility eingestellt haben, müssen Sie dieselbe Nummer erneut eingeben, wenn Sie auf **Hinzufügen** oder **Weiter** klicken.

Faxen

- Auswählen eines Empfängers (Name, Faxnummer usw.) aus dem Telefonbuch:

Falls der Empfänger im Telefonbuch gespeichert ist, klicken Sie auf die Registerkarte **Telefonbuch**. Wählen Sie den Empfänger aus der Liste und klicken Sie auf **Hinzufügen**. Der Empfänger wird der **Empfängerliste** hinzugefügt, die im oberen Bereich des Fensters angezeigt wird.

Hinweis:

*Falls der Leitungstyp Ihres Druckers auf **PBX** eingestellt ist, 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“.*

6. Wählen Sie den Inhalt des Deckblatts aus.

① Um ein Deckblatt hinzuzufügen, wählen Sie eines der Muster aus **Deckblatt** aus. Geben Sie **Betreff** und **Nachricht** ein. Beachten Sie, dass es keine Funktion zum Erstellen eines eigenen Deckblatts oder zum Hinzufügen eines eigenen Deckblatts zu der Liste gibt.

Falls Sie kein Deckblatt hinzufügen möchten, wählen Sie **Kein Deckblatt** aus **Deckblatt**.

② 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.

③ Klicken Sie auf **Schriftart**, falls Sie die Schriftart für Text auf dem Deckblatt ändern möchten.

④ Klicken Sie auf **Absenderdaten**, falls Sie die Absenderangaben ändern möchten.

⑤ Klicken Sie auf **Detailvorschau**, falls Sie das Deckblatt mit Betreff und Ihrer eingegebenen Nachricht überprüfen möchten.

⑥ Klicken Sie auf **Weiter**.

7. 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.

Versenden von Dokumenten, die mit einer Anwendung erstellt wurden (Mac OS)

Durch das Auswählen eines Druckerfaxgeräts aus dem **Drucken**-Menü einer handelsüblichen Anwendung lassen sich Daten wie Dokumente, Zeichnungen oder von Ihnen erstellte Tabellen versenden.

Hinweis:

In der folgenden Erläuterung wird als Beispiel *TextEdit* verwendet, eine Mac OS-Standardanwendung.

1. Erstellen Sie das Dokument, das in einer Anwendung als Fax versendet werden soll.

Faxen

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 Detaileinstellungen 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.
 - Sie können bis zu 100 Seiten in einer Faxübertragung senden.

Hinweis:

Das Papierformat der versendbaren Dokumente ist dasselbe wie das Papierformat, das vom Drucker gefaxt werden kann.

5. Wählen Sie Faxeinstellungen 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 eingestellt ist, 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 aus, 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 eingestellt ist, 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 Faxdokumenten auf einem Computer

Faxe können empfangen und als PDF-Dateien auf einem mit dem Drucker verbundenen Computer gespeichert werden. Das FAX Utility enthält eine Funktion, mit der ein Ordner zum Speichern der Faxe festgelegt werden kann. Installieren Sie zunächst das FAX Utility, bevor Sie diese Funktion nutzen.

Hinweis:

Das FAX Utility kann auf folgende Arten installiert werden.

- Mithilfe des EPSON Software Updater (Anwendung zum Aktualisieren der Software)
- Anhand der mit dem Drucker gelieferten Disc. (Nur Windows-Anwender)

**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. Einzelheiten hierzu finden Sie im Administratorhandbuch.
- 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. Acrobat Reader auf dem Computer erforderlich.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Tools zur Software-Aktualisierung (Software-Updater)“ auf Seite 186
- ➔ „Installieren der neuesten Anwendungen“ auf Seite 187

Speichern ankommender Faxdokumente auf einem Computer

Folgende Einstellungen ermöglichen das Speichern ankommender Faxe auf einem Computer mithilfe des FAX Utility. Installieren Sie das FAX Utility zuvor auf dem betreffenden Computer.

Einzelheiten hierzu 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. Wenden Sie sich an den zuständigen Administrator, falls Sie das Passwort nicht kennen.

Hinweis:

Faxe können zur gleichen Zeit auf einem Computer empfangen und auf dem Drucker gedruckt werden. Wenden Sie sich bezüglich der Einzelheiten zum Status der Druckereinstellungen an den zuständigen Administrator. Einzelheiten hierzu finden Sie im Administratorhandbuch.

Zugehörige Informationen

→ „Anwendung zum Konfigurieren des Faxbetriebs und -versands (FAX Utility)“ auf Seite 184

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. Einzelheiten hierzu finden Sie im Administratorhandbuch.

Zugehörige Informationen

→ „Anwendung zum Konfigurieren des Faxbetriebs und -versands (FAX Utility)“ auf Seite 184

Prüfen auf neue Faxe (Windows)

Durch das Einrichten eines Computers zum Speichern der vom Drucker empfangenen Faxe können Sie auf dem Computer den Verarbeitungsstatus 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.
- Zum Lesen empfangener Faxesendungen benötigen Sie Adobe Reader, da diese im PDF-Format gespeichert werden.

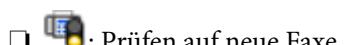
Verwenden des Faxsymbols in der Taskleiste (Windows)

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.

Faxen

Importieren neuer Faxe abgeschlossen.

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol und anschließend auf **Ordner für empfangene Faxe öffnen**.

Der Ordner für empfangene Faxsendungen wird angezeigt. Prüfen Sie das Datum und den Absender im Dateinamen, und öffnen Sie dann die PDF-Datei.

Wenn das Faxsymbol Bereitschaft anzeigt, lässt sich durch Auswählen von **Neue Faxe jetzt abrufen** jederzeit auf neue Faxe prüfen.

Hinweis:

Empfangene Faxe werden automatisch in folgendes Format umbenannt.

JJJJMMTTSSMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (Jahr/Monat/Tag/Stunde/Minute/Sekunde_AbsenderRufnummer)

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 .

Der Ordner, der für die Speicherung neuer Faxe festgelegt wurde, wird geöffnet. 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)

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 Faxsendungen (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 Faxsendungen

Wählen Sie die Option **Benachrichtigung per Dock-Symbol bei neuen Faxen** im **Monitor zum Faxempfang > Einstellungen** des FAX-Utilitys. Bei vorhandenen neuen Faxsendungen wird das Monitorsymbol im Dock animiert.

Öffnen des Ordners für empfangene Faxsendungen über den Faxempfangsmonitor (Mac OS)

Der Speicherordner für den Empfang von Faxsendungen, 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.

Auswechseln der Tinten-Versorgungs-Einheiten und anderer Zubehörteile

Prüfen des Tintenvorrats und der Wartungsbox

Sie können den ungefähren Tintenstand und die ungefähre Nutzungsdauer der Wartungsbox über das Bedienfeld oder über den Computer überprüfen.

Hinweis:

Der Druckvorgang kann fortgesetzt werden, auch wenn die Meldung „Tintenstand niedrig“ angezeigt wird. Ersetzen Sie die Tinten-Versorgungs-Einheiten bei Bedarf.

Prüfen des Tintenvorrats und der Wartungsbox — Bedienfeld

1. Drücken Sie im Bedienfeld die Taste .
2. Wählen Sie **Druckerstatus**.

Hinweis:

Die Anzeige ganz rechts gibt die freie Kapazität der Wartungsbox an.

Prüfen des Tintenvorrats und der Wartungsbox - Windows

1. Rufen Sie das Druckertreiberfenster auf.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte **Utility** auf **EPSON Status Monitor 3** und klicken Sie anschließend auf **Details**.

Hinweis:

*Wenn EPSON Status Monitor 3 deaktiviert ist, klicken Sie auf der Registerkarte **Utility** auf **Erweiterte Einstellungen** und wählen Sie EPSON Status Monitor 3 aktivieren.*

Prüfen des Tintenvorrats und der Wartungsbox — Mac OS

1. Wählen Sie im Menü  die Optionen **Systemeinstellungen > Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) und anschließend den Drucker.
2. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör > Dienstprogramm > Drucker-Dienstprogramm** öffnen.
3. Klicken Sie auf **EPSON Status Monitor**.

Auswechseln der Tinten-Versorgungs-Einheiten und anderer Zubehörteile

Tinten-Versorgungs-Einheit-Codes

Es wird empfohlen, ausschließlich Original-Tinten-Versorgungs-Einheiten von Epson 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.

Im Folgenden sind die Codes für die Epson-Originaltintenpatronen Tinten-Versorgungs-Einheiten aufgeführt.

Hinweis:

- Tinten-Versorgungs-Einheit-Codes können je nach Standort variieren. Kontaktieren Sie den Epson-Support für die entsprechenden Codes in Ihrer Region.*
- Nicht alle Tinten-Versorgungs-Einheiten sind in allen Ländern verfügbar.*

Für Europa

Format	Black (Schwarz)	Cyan	Magenta	Yellow (Gelb)
XL	T9451	T9452	T9453	T9454
L	T9441	T9442	T9443	T9444

Besuchen Sie die folgende Website für Informationen zur Ergiebigkeit von Epsons Tinten-Versorgungs-Einheit.

<http://www.epson.eu/pageyield>

Australien und Neuseeland

Black (Schwarz)	Cyan	Magenta	Yellow (Gelb)
902XXL	902XL	902XL	902XL
902XL	902	902	902
902			

Für Asien

Black (Schwarz)	Cyan	Magenta	Yellow (Gelb)
T9501	T9492	T9493	T9494
T9491	T9482	T9483	T9484
T9481			

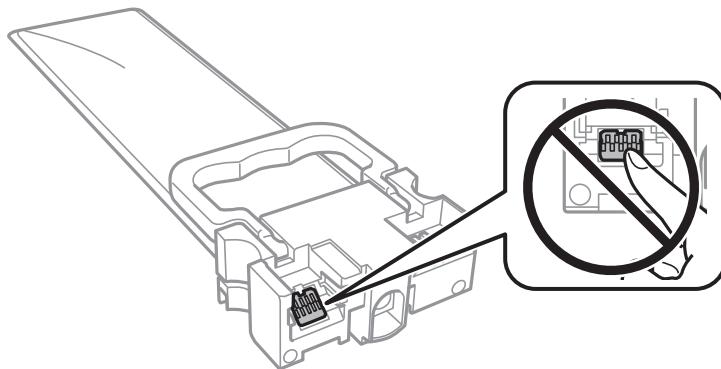
Tinten-Versorgungs-Einheit Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung

Lesen Sie die folgenden Anweisungen sowie *Wichtige Sicherheitshinweise* (gedrucktes Handbuch) vor dem Auswechseln der Tinten-Versorgungs-Einheiten.

Auswechseln der Tinten-Versorgungs-Einheiten und anderer Zubehörteile

Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung

- Lagern Sie Tinten-Versorgungs-Einheiten bei normaler Zimmertemperatur und halten Sie sie von direkter Sonneneinstrahlung fern.
- Es wird empfohlen, die Tinten-Versorgungs-Einheit vor dem auf der Verpackung angegebenen Datum zu verwenden.
- Lagern Sie Tinten-Versorgungs-Einheit zum Erzielen der besten Druckergebnisse so, dass die Unterseite nach unten zeigt.
- Wenn Sie eine Tinten-Versorgungs-Einheit 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 Tinten-Versorgungs-Einheiten; 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 Tinten-Versorgungs-Einheiten stehen. Andernfalls kann die in den Druckkopfdüsen verbleibende Tinte austrocknen.
- Wenn Sie eine Tinten-Versorgungs-Einheit vorübergehend herausnehmen müssen, stellen Sie sicher, dass der Tintenzufuhrbereich vor Schmutz und Staub geschützt ist. Lagern Sie die Tinten-Versorgungs-Einheit in derselben Umgebung wie den Drucker. 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.
- Bei ausgebauten Tinten-Versorgungs-Einheiten kann sich Tinte an der Ausgabeöffnung befinden. Achten Sie darauf, dass beim Entfernen der Tinten-Versorgungs-Einheiten keine Tinte an den umliegenden Bereich gelangt.
- Dieser Drucker nutzt Tinten-Versorgungs-Einheit, die mit einem grünen Chip ausgestattet sind. Dieser Chip überwacht Informationen, wie z. B. die verbleibende Tintenmenge für jede Tinten-Versorgungs-Einheit. Das bedeutet, dass Sie eine Tinten-Versorgungs-Einheit, die aus dem Drucker herausgenommen wurde, bevor sie leer war, weiterhin nutzen können, wenn Sie die Tinten-Versorgungs-Einheit wieder in den Drucker einsetzen.
- Um eine erstklassige Druckqualität zu gewährleisten und den Druckkopf zu schonen, ist noch eine Sicherheitsreserve an Tinte in der Tinten-Versorgungs-Einheit enthalten, wenn der Drucker anzeigt, dass die Tinten-Versorgungs-Einheit ausgetauscht werden muss. Beim Anzeigen der verbleibenden Nutzungsdauer wird diese Reserve nicht berücksichtigt.
- Die Tinten-Versorgungs-Einheiten enthalten möglicherweise wiederverwertete Materialien, die jedoch die Funktion oder Leistung des Druckers nicht beeinträchtigen.
- Die Spezifikationen und das Aussehen von Tinten-Versorgungs-Einheit können sich im Zuge der Produktverbesserung ohne vorherige Benachrichtigung geändert werden.

Auswechseln der Tinten-Versorgungs-Einheiten und anderer Zubehörteile

- Nehmen Sie keine Veränderungen an der Tinten-Versorgungs-Einheit vor, denn dies kann ggf. dazu führen, dass Sie nicht mehr normal drucken können.
- Lassen Sie die Tinten-Versorgungs-Einheit nicht fallen und stoßen Sie sie nicht gegen harte Objekte. Andernfalls tritt möglicherweise Tinte aus.
- Sie können nicht die Tinten-Versorgungs-Einheiten verwenden, die mit dem Ersatzdrucker geliefert wurden.
- Die Nutzungsdauer einer Patrone hängt von den gedruckten Bildern, dem verwendeten Papiertyp, der Druckhäufigkeit und Umgebungsbedingungen wie der Temperatur ab.

Tintenverbrauch

- Zum Erhalt der optimalen Druckkopfleistung wird von allen Tinten-Versorgungs-Einheiten bei Wartungsvorgängen wie der Druckkopfreinigung etwas Tinte verbraucht. Auch beim Einschalten des Druckers kann Tinte verbraucht werden.
- Beim Drucken in Schwarz-Weiß oder in Graustufen wird je nach Papierart oder gewählter Druckqualitätseinstellung farbige anstatt schwarzer Tinte verwendet. Der Grund dafür ist, dass Schwarz aus einer Mischung von Farbtinten kreiert wird.
- Die Tinte in den mit dem Drucker gelieferten Tinten-Versorgungs-Einheiten wird bei der ersten Inbetriebnahme teilweise aufgebraucht. Um qualitativ hochwertige Ausdrucke zu produzieren, wird der Druckkopf im Drucker vollständig mit Tinte geladen. Dieser Vorgang verbraucht eine entsprechende Menge an Tinte. Aus diesem Grund drucken diese Tinten-Versorgungs-Einheiten im Vergleich zu den folgenden Tinten-Versorgungs-Einheiten ggf. weniger Seiten.
- Beste Ergebnisse erzielen Sie, wenn Sie Tinten-Versorgungs-Einheit innerhalb von zwei Jahren nach dem Einsetzen verbrauchen.

Tinten-Versorgungs-Einheiten Ersetzen

Wenn die Meldung angezeigt wird, dass die Tinten-Versorgungs-Einheiten ausgetauscht werden sollen, wählen Sie **Anleitung** aus und betrachten Sie die am Bedienfeld angezeigten Animationen zum Auswechseln der Tinten-Versorgungs-Einheiten.

Zugehörige Informationen

→ „Tinten-Versorgungs-Einheit Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung“ auf Seite 166

Wartungsboxcode

Es wird empfohlen, ausschließlich eine originale Epson-Wartungsbox zu verwenden.

Im Folgenden wird der Code für die Original-Wartungsbox von Epson aufgeführt:

T6716

Auswechseln der Tinten-Versorgungs-Einheiten und anderer Zubehörteile

Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung der Wartungsbox

Lesen Sie die folgenden Anweisungen sowie *Wichtige Sicherheitshinweise* (gedrucktes Handbuch) vor dem Auswechseln der Wartungsbox.

- Berühren Sie nicht den grünen Chip an der Seite der Wartungsbox. Andernfalls kann die normale Funktionsweise und Druckfähigkeit beeinträchtigt werden.
- 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.
- Ersetzen Sie die Wartungsbox nicht während des Druckvorgangs. Andernfalls tritt möglicherweise Tinte aus.
- 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.

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 die Wartungsbox voll ist, ist das Drucken zur Vermeidung von Tintenaustritt erst wieder möglich, nachdem die Box ersetzt wurde. Funktionen, die über das Drucken hinausgehen, sind jedoch weiterhin verfügbar.

Zugehörige Informationen

► „Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung der Wartungsbox“ auf Seite 169

Vorübergehendes Drucken mit schwarzer Tinte

Wenn die farbige Tinte verbraucht und noch schwarze Tinte vorhanden ist, können Sie mit folgenden Einstellungen für kurze Zeit nur mit schwarzer Tinte drucken.

- Papiersorte: Normalpapier, Umschlag
- Farbe: Graustufen
- EPSON Status Monitor 3: Aktiviert (nur für Windows)

Da diese Funktion nur für etwa fünf Tage verfügbar ist, sollten Sie die verbrauchte Tinten-Versorgungs-Einheit so bald wie möglich ersetzen.

Auswechseln der Tinten-Versorgungs-Einheiten und anderer Zubehörteile

Hinweis:

- Wenn EPSON Status Monitor 3 deaktiviert ist, rufen Sie den Druckertreiber auf, klicken Sie auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** auf **Utility** und wählen Sie dann **EPSON Status Monitor 3 aktivieren** aus.
- Die Verfügbarkeitsdauer dieser Funktion hängt von den Einsatzbedingungen ab.

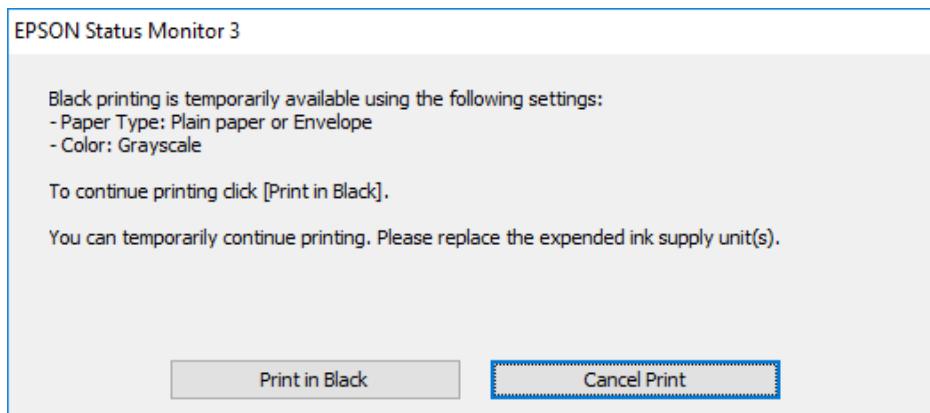
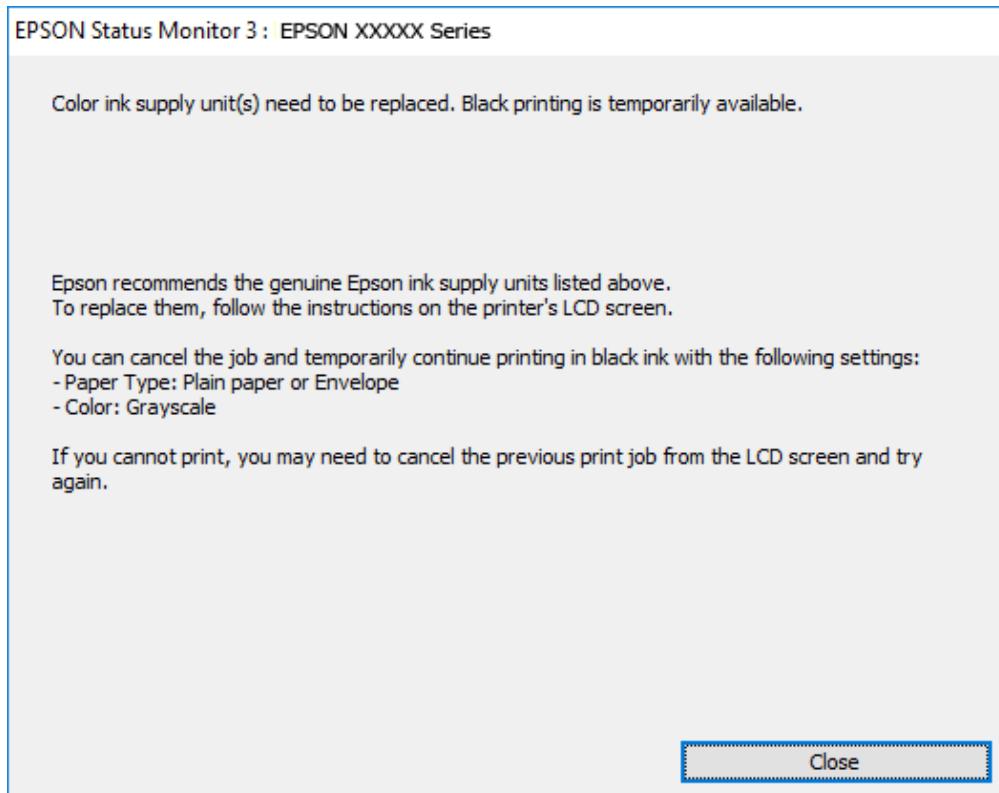
Vorübergehendes Drucken mit schwarzer Tinte — Bedienfeld

1. Wenn eine Meldung angezeigt wird, die Sie zum Austausch der Tinten-Versorgungs-Einheiten auffordert, tippen Sie auf **Fortf.**.
Eine Meldung wird angezeigt und informiert Sie, dass Sie vorübergehend mit schwarzer Tinte drucken können.
2. Prüfen Sie die Meldung und tippen Sie dann auf **Fortf..**.
3. Wenn Sie in Schwarzweiß drucken möchten, wählen Sie **Nein, später erinnern**.
Der laufende Auftrag wird abgebrochen.
4. Jetzt können Sie Vorlagen kopieren oder empfangene Faxe auf einfachem Papier in Schwarzweiß drucken.
Wählen Sie die gewünschte Funktion auf der Startseite.

Auswechseln der Tinten-Versorgungs-Einheiten und anderer Zubehörteile

Vorübergehendes Drucken mit schwarzer Tinte — Windows

1. Wenn das folgende Fenster angezeigt wird, brechen Sie den Druckvorgang ab.



Hinweis:

Wenn Sie den Druck nicht vom Computer abbrechen können, verwenden Sie dazu das Druckerbedienfeld.

2. Rufen Sie das Druckertreiberfenster auf.
3. Wählen Sie **Normalpapier** oder **Umschlag** als Einstellung für **Druckmedium** auf der Registerkarte **Haupteinstellungen**.
4. Wählen Sie **Graustufen**.
5. Stellen Sie die anderen Optionen auf den Registerkarten **Haupteinstellungen** und **Weitere Optionen** je nach Bedarf ein und klicken Sie dann auf **OK**.

Auswechseln der Tinten-Versorgungs-Einheiten und anderer Zubehörteile

6. Klicken Sie auf **Drucken**.
7. Klicken Sie auf **Schwarz drucken** im angezeigten Fenster.

Vorübergehendes Drucken mit schwarzer Tinte — Mac OS

Hinweis:

Um diese Funktion über ein Netzwerk zu verwenden, stellen Sie eine Verbindung mit **Bonjour** her.

1. Klicken Sie auf das Druckersymbol in der Dock.
2. Brechen Sie den Druckauftrag ab.

Hinweis:

Wenn Sie den Druck nicht vom Computer abbrechen können, verwenden Sie dazu das Druckerbedienfeld.

3. Wählen Sie im Menü  die Optionen **Systemeinstellungen > Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) und anschließend den Drucker. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör > Optionen** (oder **Treiber**).
4. Wählen Sie bei **Ein** die Einstellung **Vorübergehenden Schwarzdruck zulassen** aus.
5. Rufen Sie das Dialogfeld **Print (Drucken)** auf.
6. Wählen Sie **Druckereinstellungen** aus dem Popup-Menü.
7. Wählen Sie **Normalpapier** oder **Umschlag** als Einstellung für **Medium**.
8. Wählen Sie **Graustufen**.
9. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
10. Klicken Sie auf **Drucken**.

Sparen von schwarzer Tinte bei niedrigem Tintenstand (nur für Windows)

Wenn die schwarze Tinte fast leer ist und genügend farbige Tinte vorhanden ist, können Sie die farbigen Tinten mischen, um schwarze Tinte zu erhalten. Sie können weiterdrucken, während Sie eine Tinten-Versorgungs-Einheit für schwarze Tinte vorbereiten.

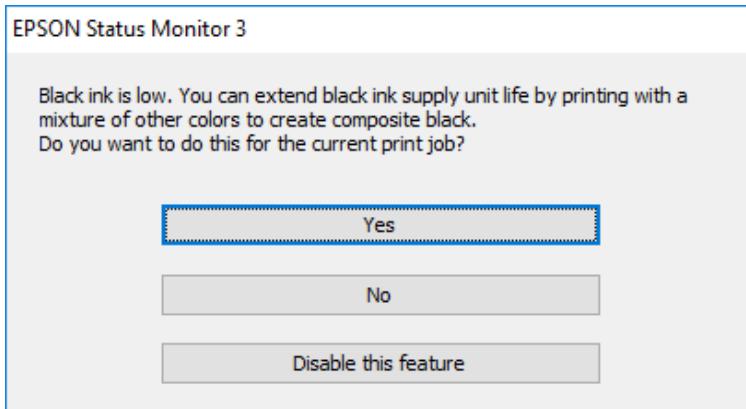
Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn folgende Einstellungen im Druckertreiber ausgewählt sind.

- Druckmedium: **Normalpapier**
- Qualität: **Standard**
- EPSON Status Monitor 3: Aktiviert

Auswechseln der Tinten-Versorgungs-Einheiten und anderer Zubehörteile

Hinweis:

- Wenn EPSON Status Monitor 3 deaktiviert ist, rufen Sie den Druckertreiber auf, klicken Sie auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** auf **Utility** und wählen Sie dann **EPSON Status Monitor 3 aktivieren** aus.
- Das gemischte Schwarz unterscheidet sich geringfügig vom reinen Schwarz. Außerdem verringert sich die Druckgeschwindigkeit.
- Um die Qualität des Druckkopfes zu erhalten, wird auch schwarze Tinte verbraucht.



Optionen	Beschreibung
Ja	Wählen Sie diese Option, um die Farbe Schwarz aus den farbigen Tinten zu mischen. Dieses Fenster wird erneut angezeigt, wenn Sie das nächste Mal einen ähnlichen Auftrag drucken.
Nein	Wählen Sie diese Option, um die verbleibende schwarze Tinte weiter zu verwenden. Dieses Fenster wird erneut angezeigt, wenn Sie das nächste Mal einen ähnlichen Auftrag drucken.
Diese Funktion deaktivieren	Wählen Sie diese Option, um die verbleibende schwarze Tinte weiter zu verwenden. Dieses Fenster wird erst angezeigt, wenn Sie die schwarze Tinten-Versorgungs-Einheit ersetzen und diese wiederum fast leer ist.

Druckerwartung

Überprüfen und Reinigen des Druckkopfs

Verstopfte Düsen führen zu einem blassen Druckergebnis, Streifen oder unerwarteten Farben. Wenn sich die Druckqualität verschlechtert, prüfen Sie mit dem Düsentest, ob die Düsen verstopft sind. Falls die Düsen verstopft sind, sollte der Druckkopf gereinigt werden. Der Düsentest und die Druckkopfreinigung können über das Bedienfeld oder den Computer ausgeführt werden.

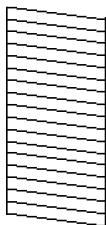
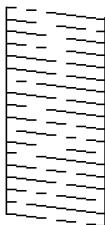


Wichtig:

- ❑ Öffnen Sie während der Druckkopfreinigung nicht die vordere Abdeckung und schalten Sie auch nicht den Drucker aus. Wenn der Druckkopf-Reinigungsvorgang nicht abgeschlossen wird, können Sie u. U. nicht drucken.
- ❑ Da die Druckkopfreinigung etwas Tinte verbraucht, reinigen Sie den Druckkopf nur, wenn die Druckqualität nachlässt.
- ❑ Bei niedrigem Tintenstand können Sie den Druckkopf ggf. nicht reinigen.
- ❑ Wenn die Druckqualität nicht besser geworden ist, nachdem Sie den Düsentest und die Druckkopfreinigung etwa viermal wiederholt haben, schalten Sie den Drucker aus und warten mindestens sechs Stunden, bevor Sie ihn wieder einschalten. Führen Sie dann den Düsentest erneut durch und wiederholen bei Bedarf die Druckkopfreinigung. Es wird empfohlen, den Drucker auszuschalten. Verbessert sich die Druckqualität immer noch nicht, wenden Sie sich an den Epson-Kundendienst.
- ❑ Um zu verhindern, dass der Druckkopf austrocknet, den Drucker nicht vom Netz trennen, wenn er eingeschaltet ist.

Prüfen und Reinigen des Druckkopfes — Bedienfeld

1. Legen Sie A4-Normalpapier in die Papierkassette 1 ein.
2. Wählen Sie **Einstellungen** auf dem Startbildschirm.
3. Wählen Sie **Wartung > Druckkopf-Düsentest**.
4. Befolgen Sie zum Drucken des Düsentestmusters die Anweisungen auf dem Bildschirm.
5. Überprüfen Sie das gedruckte Muster. Wenn unterbrochene Linien oder fehlende Segmente auftreten (siehe „NG“-Muster), sind die Druckkopfdüsen möglicherweise verstopft. Gehen Sie zum nächsten Schritt. Wenn Sie keine gebrochenen Linien oder fehlende Segmente wie im folgenden „OK“-Muster erkennen können, sind die Düsen nicht verstopft. Wählen Sie , um die Funktion Düsentest zu schließen.

OK**NG**

Druckerwartung

6. Wählen Sie  und befolgen Sie die Anweisungen am Bildschirm, um den Druckkopf zu reinigen.
7. Wenn der Reinigungsvorgang abgeschlossen ist, drucken Sie das Düsentestmuster erneut. Wiederholen Sie den Reinigungsvorgang und das Drucken des Düsentestmusters, bis alle Linien vollständig gedruckt werden.

Zugehörige Informationen

➔ „Einlegen des Papiers in die Papierkassette“ auf Seite 29

Prüfen und Reinigen des Druckkopfes – Windows

1. Legen Sie A4-Normalpapier in Papierkassette 1 ein.
2. Rufen Sie das Druckertreiberfenster auf.
3. Klicken Sie im Register **Düsentest** auf **Utility**.
4. Folgen Sie den Bildschirmanweisungen.

Zugehörige Informationen

➔ „Einlegen des Papiers in die Papierkassette“ auf Seite 29

➔ „Zugriff auf den Druckertreiber“ auf Seite 60

Überprüfen und Reinigen des Druckkopfs — Mac OS

1. Legen Sie A4-Normalpapier in die Papierkassette 1 ein.
2. Wählen Sie im Menü  die Optionen **Systemeinstellungen > Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) und anschließend den Drucker.
3. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör > Dienstprogramm > Drucker-Dienstprogramm öffnen**.
4. Klicken Sie auf **Düsentest**.
5. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

Zugehörige Informationen

➔ „Einlegen des Papiers in die Papierkassette“ auf Seite 29

Ausrichten des Druckkopfs

Wenn Sie bemerken, dass vertikale Linien versetzt sind oder Bilder verwaschen aussehen, müssen Sie den Druckkopf ausrichten.

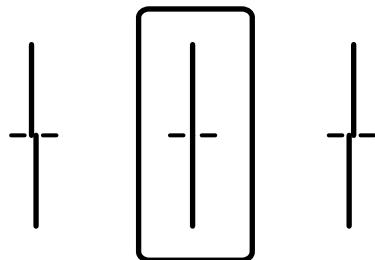
Ausrichten des Druckkopfes — Bedienfeld

1. Legen Sie A4-Normalpapier in die Papierkassette 1 ein.
2. Wählen Sie **Einstellungen** auf dem Startbildschirm.
3. Wählen Sie **Wartung > Druckkopfausrichtung**.
4. Wählen Sie eines der Ausrichtungsmenüs aus.
 - Lineal-Linienausr.: Wählen Sie diese Option, wenn gerade vertikale Linien nicht richtig ausgerichtet erscheinen.
 - Horizontale Ausrichtung: Wählen Sie diese Option, wenn der Ausdruck in regelmäßigen Abständen horizontale Streifen aufweist.
5. Befolgen Sie zum Drucken eines Ausrichtungsprüfusters die Anweisungen auf dem Bildschirm.
6. Befolgen Sie zur Ausrichtung des Druckkopfes die angezeigten Anweisungen.
 - Lineal-Linienausr.: Wählen Sie die Nummer des dunkelsten Musters in jeder Gruppe.

#1

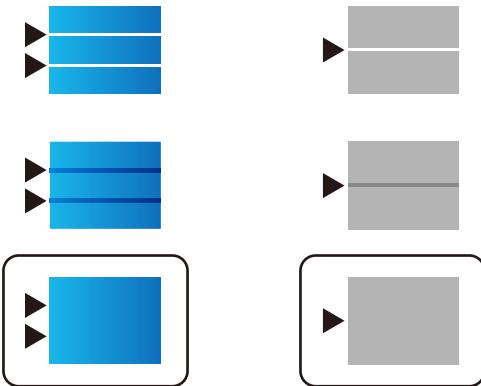


Finden und wählen Sie die Nummer für das Muster mit der am besten ausgerichteten vertikalen Linie.



Druckerwartung

- Horizontale Ausrichtung: Wählen Sie die Nummer des Musters, dessen Blöcke den geringsten Abstand zueinander aufweisen und sich am wenigsten überlappen.



Zugehörige Informationen

→ „Einlegen des Papiers in die Papierkassette“ auf Seite 29

Entfernen von verschmierter Tinte in der Papierzuführung

Wenn die Ausdrucke verschmiert sind oder Streifen aufweisen, reinigen Sie die Walze im Inneren.



Wichtig:

Verwenden Sie keine Papiertücher, um das Innere des Druckers zu reinigen. Die Fasern könnten die Druckkopfdüsen verstopfen.

1. Legen Sie Normalpapier im A4-Format in die Papierquelle ein, die gereinigt werden soll.
2. Wählen Sie **Einstellungen** auf dem Startbildschirm.
3. Wählen Sie **Wartung > Papierzuführungsreinigung**.
4. Wählen Sie die Papierquelle aus und befolgen Sie die Anweisungen am Bildschirm, um die Papierzuführung zu reinigen.

Hinweis:

Wiederholen Sie den Vorgang, bis das Papier nicht mehr mit Tinte verschmiert ist. Wenn die Ausdrucke weiterhin verschmiert sind, reinigen Sie auch die anderen Papierquellen.

Zugehörige Informationen

→ „Einlegen des Papiers in die Papierkassette“ auf Seite 29

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.

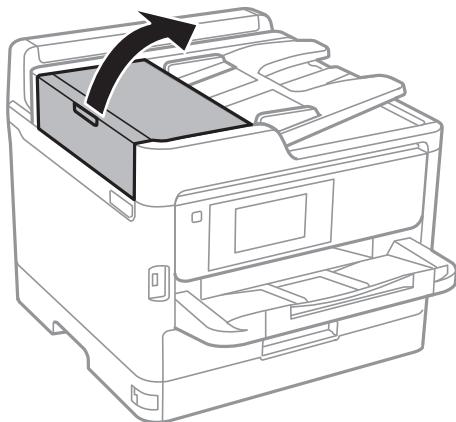
Druckerwartung



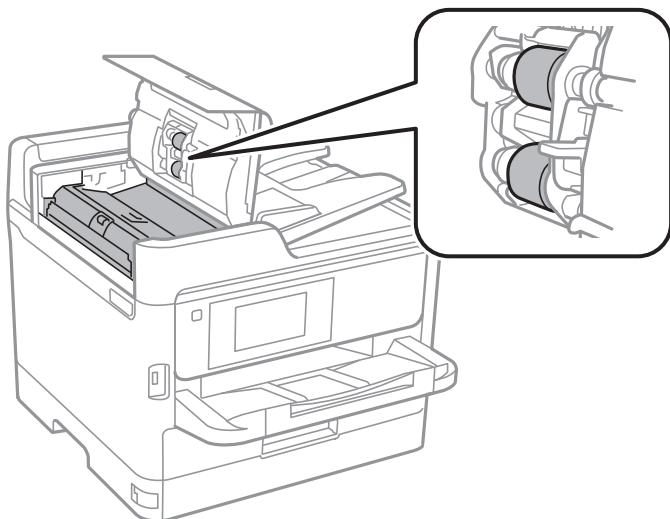
Wichtig:

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.

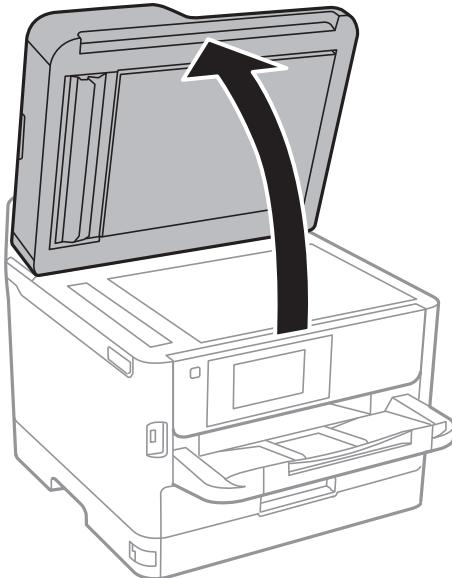


Wichtig:

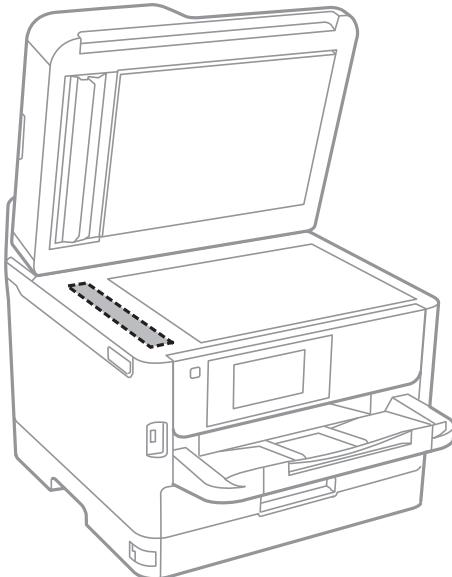
- Die Verwendung eines trockenen Tuchs kann die Oberfläche der Walze beschädigen.
- Verwenden Sie den ADF, nachdem die Walze getrocknet ist.

Druckerwartung

- Öffnen Sie die Vorlagenabdeckung.



- Reinigen Sie den in der Abbildung angezeigten Bereich.



Wichtig:

- Befinden sich Fettflecke 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.

Reinigen des Vorlagenglases

Wenn die Kopien oder gescannten Bilder verschmiert sind, reinigen Sie das Vorlagenglas.

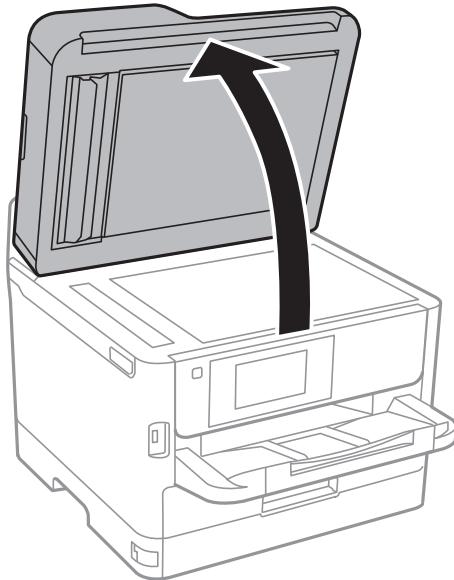
 **Achtung:**

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 Vorlagenabdeckung.



2. Reinigen Sie die Oberfläche des Vorlagenglases mit einem weichen, trockenen, sauberen Tuch.

 **Wichtig:**

- Befinden sich Fettflecke 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.*

Netzwerkdienst und Softwareinformationen

Dieser Abschnitt stellt die Netzwerkdienste und Softwareprodukte vor, die auf der Epson-Website oder der mitgelieferten Software-Disc für Ihren Drucker verfügbar sind.

Anwendung für das Konfigurieren des Druckerbetriebs (Web Config)

Die Anwendung Web Config wird auf einem Computer oder Smartphone/Tablet-PC in einem Webbrowser, wie z. B. Internet Explorer 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.

OS	Browser
Windows XP SP3 oder höher	Internet Explorer 8 oder höher, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 oder höher	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 oder höher	Standard-Browser
Chrome OS*	Standard-Browser

* Verwenden Sie die neueste Version.

Ausführen von Web Config in einem Webbrowser

- Prüfen Sie die IP-Adresse des Druckers.

Tippen Sie auf das Netzwerksymbol auf der Startseite des Druckers, und tippen Sie dann auf die aktive Verbindungs methode, um die IP-Adresse des Druckers zu bestätigen.

Hinweis:

Sie können die IP-Adresse auch durch Drucken des Netzwerkverbindungsberichts überprüfen.

- 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.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Verwenden von Epson iPrint“ auf Seite 90
- ➔ „Netzwerkeinstellungen“ auf Seite 54

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. Rufen Sie unter Windows den Bildschirm „Geräte und Drucker“ auf.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Rechtsklicken Sie auf die Start-Schaltfläche oder halten Sie sie gedrückt und wählen Sie **Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Wählen Sie **Desktop > Einstellungen > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** (oder **Hardware**) 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.
 - Windows Vista/Windows Server 2008
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.

Ausführen von Web Config unter Mac OS

1. Wählen Sie im Menü  die Optionen **Systemeinstellungen > Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) und anschließend den Drucker.
2. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör > Drucker-Website anzeigen**.

Anwendung zum Scannen von Dokumenten und Bildern (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 ist eine Anwendung zum Steuern des Scanvorgangs. Sie können die Größe, die Auflösung, die Helligkeit, den Kontrast und die Qualität des gescannten Bilds anpassen. Sie können Epson Scan 2 auch über eine

Netzwerkdienst und Softwareinformationen

TWAIN-kompatible Scananwendung starten. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der Hilfe der Anwendung.

Starten unter Windows

Hinweis:

Stellen Sie bei Betriebssystemen vom Typ Windows Server sicher, dass die Funktion **Desktopdarstellung** installiert ist.

- 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 **Alle Programme oder Programme > EPSON > Epson Scan 2> Epson Scan 2**.

Starten unter Mac OS

Hinweis:

Epson Scan 2 unterstützt nicht die Funktion für den schnellen Benutzerwechsel unter Mac OS. Deaktivieren Sie die Funktion für den schnellen Benutzerwechsel.

Wählen Sie **Gehe zu > Programme > Epson Software > Epson Scan 2** aus.

Zugehörige Informationen

→ „Scannen mit Epson Scan 2“ auf Seite 124

→ „Installieren der neuesten Anwendungen“ auf Seite 187

Hinzufügen des Netzwerkscanners

Vor der Nutzung von Epson Scan 2 muss der Netzwerkscanner hinzugefügt werden.

1. Starten Sie die Software und klicken Sie dann auf **Hinzufügen** auf dem Bildschirm **Scannereinstellungen**.

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.

2. 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 Scanner-Namen mit höchstens 32 Zeichen ein.

- 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.

3. Wählen Sie den Scanner im Bildschirm **Scannereinstellungen** und klicken Sie dann auf **OK**.

Anwendung zum Konfigurieren des Scanbetriebs vom Computer (Document Capture Pro)

Document Capture Pro^{*} ist eine Anwendung, die Ihnen die Konfiguration der Einstellungen für gescannte Bilder ermöglicht, die vom Drucker über ein Netzwerk an einen Computer gesendet werden.

Nach dem Kontrollieren des gescannten Bilds lassen sich diverse Scan-Einstellungen am Computer vornehmen, beispielsweise das Format zur Dateispeicherung, der Speicherort für gescannte Bilder und das Weiterleitungsziel. Weitere Informationen zur Verwendung der Anwendung finden Sie in der Hilfe zu Document Capture Pro.

* Die Namen entsprechen 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 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 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 **Alle Programme oder Programme > Epson Software > Document Capture Pro**.

Starten unter Mac OS

Wählen Sie **Gehe zu > Programme > Epson Software > Document Capture** aus.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Scannen mithilfe der auf dem Computer registrierten Einstellungen (Document Capture Pro)“ auf Seite 114
- ➔ „Installieren der neuesten Anwendungen“ auf Seite 187

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.*

Starten unter Windows

- Windows 10

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Epson Software > FAX Utility**.

Netzwerkdienst und Softwareinformationen

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 **Alle Programme** (oder **Programme**) > **Epson Software** > **FAX Utility**.

Starten unter Mac OS

Wählen Sie **Systemeinstellungen** aus dem -Menü > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen**, **Drucken & Faxen**) und anschließend den Drucker (FAX) aus. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör** > **Dienstprogramm** > **Drucker-Dienstprogramm öffnen**.

Zugehörige Informationen

→ „[Empfangen von Faxdokumenten auf einem Computer](#)“ auf Seite 161

→ „[Installieren der neuesten Anwendungen](#)“ auf Seite 187

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.

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 157

→ „[Anwendung zum Konfigurieren des Faxbetriebs und -versands \(FAX Utility\)](#)“ auf Seite 184

Anwendung für das Drucken von Webseiten (E-Web Print)

Mit der Anwendung E-Web Print können Sie schnell und einfach Websites mit verschiedenen Layouts ausdrucken. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der Hilfe der Anwendung. Sie können die Hilfe über das Menü **E-Web Print** in der Werkzeugeiste **E-Web Print** aufrufen.

Hinweis:

- Die Betriebssysteme Windows Server werden nicht unterstützt.
- Prüfen Sie die unterstützten Browser und die aktuellste Version über die Download-Seite.

Starten

Wenn Sie E-Web Print installieren, wird die Anwendung in Ihrem Browser angezeigt. Klicken Sie auf **Drucken** oder **Ausschnitt**.

Tools zur Software-Aktualisierung (Software-Updater)

EPSON Software Updater ist eine Anwendung, die nach neuer oder aktualisierter Software im Internet sucht und diese installiert. Sie können auch das Handbuch des Druckers aktualisieren.

Hinweis:

Die Betriebssysteme Windows Server werden nicht unterstützt.

Installationsmethode

Installieren Sie Software Updater von der mitgelieferten Software-Disc, oder downloaden Sie die neueste Version von der Epson-Website herunter.

<http://www.epson.com>

Starten unter Windows

- Windows 10

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Start“ 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 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 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** aus.

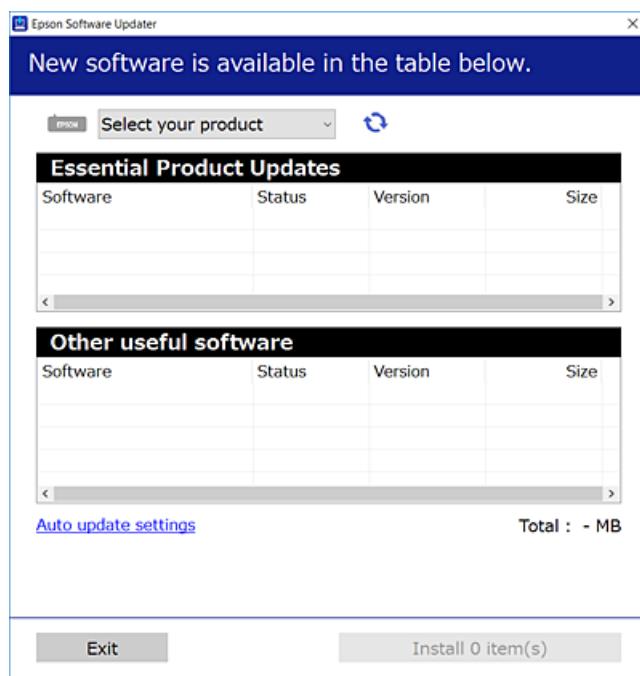
Installieren der neuesten Anwendungen

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 aus, die Sie installieren oder aktualisieren möchten, und klicken Sie dann die Schaltfläche zur Installation unten rechts am Bildschirm.



Wichtig:

Den Drucker nicht ausschalten oder trennen, 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.
Downloaden Sie die neuesten Anwendungen von der Epson-Website.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Tools zur Software-Aktualisierung (Software-Updater)“ auf Seite 186

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 2016
Rechtsklicken Sie auf die Start-Schaltfläche oder halten Sie sie gedrückt und wählen Sie **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 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 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 > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) und entfernen Sie den Drucker aus der aktivierte 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.*

Drucken mit einem Netzwerkdienst

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 Sie den Benutzer und Drucker in Epson Connect registrieren.

Im Internet sind die folgenden Funktionen verfügbar.

Email Print

Wenn Sie eine E-Mail mit Anhängen wie Dokumenten oder Bildern an eine dem Drucker zugewiesene E-Mail-Adresse senden, können Sie diese E-Mail und die Anhänge von Fernstandorten wie Ihrem Heim- oder Bürodrucker drucken.

Epson iPrint

Diese Anwendung ist mit iOS und Android kompatibel und ermöglicht den Druck über ein Smartphone oder Tablet. Sie können Dokumente, Bilder und Webseiten drucken, indem Sie sie direkt an einen Drucker am gleichen drahtlosen Netzwerk senden.

Scan to Cloud

Diese Anwendung ermöglicht es Ihnen, die gescannten Daten zum Drucken an einen anderen Drucker zu senden. Ebenfalls können Sie die gescannten Daten bei verfügbaren Cloud-Diensten hochladen.

Netzwerkdienst und Softwareinformationen

❑ Remote Print Driver

Dies ist ein gemeinsam genutzter Treiber, der von Remote Print Driver unterstützt wird. Beim Drucken mit einem Drucker an einem Fernstandort können Sie drucken, indem Sie den Drucker im üblichen Anwendungsfenster wechseln.

Einzelheiten finden Sie im Webportal von Epson Connect.

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

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

Zugehörige Informationen

➔ „Verwenden von Epson iPrint“ auf Seite 90

Lösen von Problemen

Druckerzustand prüfen

Überprüfen von Meldungen auf dem LCD-Bildschirm

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.

Fehlermeldungen	Lösungen
Druckerfehler. Gerät aus- & wieder einschalten. Infos – siehe Dokumentation.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Entfernen Sie jegliches Papier und Schutzmaterial aus Drucker und Papierkassette. Wenn die Fehlermeldung auch nach dem Aus- und Wiedereinschalten weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an den Epson-Kundendienst. <input type="checkbox"/> Wenn die folgenden Fehlercodes angezeigt werden, prüfen Sie die Papiermengen auf die maximale Anzahl der Blätter, die in die einzelnen Papierquellen eingelegt werden können. 000181, 000184
Druckerfehler. Details finden Sie in Ihrer Dokumentation. Nicht mit Druck in Verbindung stehende Funktionen sind verfügbar.	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 weiterhin verfügbar.
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.
Papier in XX erschöpft. Papier einlegen. Papiergröße: XX/Papiertyp: XX	Legen Sie Papier ein, und setzen Sie dann die Papierkassette vollständig ein.
Zu viele Papierkassetteneinheiten installiert. Abschalten und zusätzliche Einheiten entfernen. Einzelheiten finden Sie in Ihrer Dokumentation.	Sie können bis zu einer optionalen Papierkassetten anbringen. Deinstallieren Sie weitere optionale Papierkassetten, indem Sie die Installationsschritte rückwärts befolgen.
Nicht unterstützte Papierkassetteneinheiten wurden installiert. Gerät ausschalten und deinstallieren. Details finden Sie in Ihrer Dokumentation.	Nicht unterstützte optionale Papierkassetteneinheiten wurden installiert. Deinstallieren Sie diese unter Beachtung der umgekehrten Installationsanleitung.
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.
Sie müssen Tinten-Versorgungs-Einheit auswechseln.	Um eine erstklassige Druckqualität zu gewährleisten und den Druckkopf zu schonen, ist noch eine Sicherheitsreserve an Tinte in der Tintenversorgungseinheit enthalten, wenn der Drucker anzeigt, dass die Tintenversorgungseinheit ausgetauscht werden muss. Für neuen Tinten-Versorgungs-Einheiten austauschen.

Lösen von Problemen

Fehlermeldungen	Lösungen
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.
Kein Freizeichen erkannt.	Dieses Problem kann unter Umständen behoben werden, indem Sie Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Leitungstyp und anschließend PBX auswählen. Wenn bei Ihrer Telefonanlage für externe Verbindungen ein Zugangscode benötigt wird, legen Sie den Zugangscode in PBX fest. Verwenden Sie das Rautezeichen # statt des tatsächlichen Zugangscodes, wenn Sie eine externe Faxnummer eingeben. Dadurch wird die Verbindung sicherer. 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.	Empfangene Faxe können sich aus den folgenden Gründen ohne weitere Verarbeitung ansammeln. <input type="checkbox"/> Das Drucken ist aufgrund eines Druckerfehlers nicht möglich. Beheben Sie den Druckerfehler. Für Einzelheiten und Lösungen für den Fehler drücken Sie die Taste  und wählen Sie dann Druckerstatus . <input type="checkbox"/> Das Speichern auf dem Computer oder dem Speichergerät ist nicht möglich. Um zu prüfen, ob empfangene Faxe gespeichert wurden, drücken Sie die Taste  und wählen Sie dann Auftragsstatus . Um empfangene Faxe zu speichern, schalten Sie den Computer ein oder verbinden Sie ein Speichergerät mit dem Drucker.
Kombination von IP-Adresse und Subnetzmaske ist ungültig. Siehe Dokumentation.	Wenden Sie sich an den Druckeradministrator.
Root-Zertifikat zum Einsatz von Cloud-Services aktualisieren.	Wenden Sie sich an den Druckeradministrator.
Per Computer prüfen, ob die Porteinstellungen von Drucker (wie IP-Adresse) oder Druckertreiber stimmen.	Achten Sie darauf, dass der Druckeranschluss unter Eigenschaften > Anschluss im Menü Drucker wie folgt richtig eingestellt ist. Wählen Sie „ USBXXX “ für eine USB-Verbindung oder „ EpsonNet Print Port “ für eine Netzwerkverbindung.
Per Computer prüfen, ob Porteinstellungen oder Druckertreiber stimmen. Einzelheiten – siehe Dokumentation.	
Recovery Mode	Wenden Sie sich an den Druckeradministrator.

Zugehörige Informationen

- ➔ „[Kontaktaufnahme mit dem Epson-Support](#)“ auf Seite 253
- ➔ „[Tools zur Software-Aktualisierung \(Software-Updater\)](#)“ auf Seite 186
- ➔ „[Installieren der neuesten Anwendungen](#)“ auf Seite 187

Fehlercode im Statusmenü

Wenn ein Auftrag nicht erfolgreich ausgeführt werden konnte, überprüfen Sie den Fehlercode, der im Auftragsverlauf angezeigt wird. Sie können den Fehlercode durch Drücken der Taste und Wählen der Option **Auftragsstatus** überprüfen. In der folgenden Tabelle sind mögliche Probleme samt Lösungsmöglichkeit aufgeführt.

Code	Problem	Abhilfemaßnahme
001	Das Gerät wurde aufgrund einer Unterbrechung der Stromzufuhr ausgeschaltet.	-
106	Drucken vom Computer aufgrund der Zugangssteuerungseinstellungen nicht möglich.	Wenden Sie sich an den Druckeradministrator.
107	Benutzeroauthentifizierung fehlgeschlagen. Der Auftrag wurde abgebrochen.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vergewissern Sie sich, dass Name und Kennwort korrekt sind. <input type="checkbox"/> Wählen Sie 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.
201	Der Arbeitsspeicher ist voll.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Empfangene Faxe über Auftragsstatus in Job/ Status drucken. <input type="checkbox"/> Im Posteingang gespeicherte empfangene Faxe im Auftragsstatus aus dem Job/Status löschen. <input type="checkbox"/> Wenn Sie ein Schwarzweiß-Fax an ein einzelnes Ziel senden, können Sie die Funktion „Direktsenden“ verwenden. <input type="checkbox"/> 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.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Stellen Sie sicher, dass das Telefonkabel richtig angeschlossen ist, und überprüfen Sie die Telefonleitung auf ihre Funktionstüchtigkeit. <input type="checkbox"/> Wenn der Drucker an die Nebenstellenanlage oder den Terminaladapter angeschlossen ist, ändern Sie die Einstellung in Leitungstyp zu PBX. <input type="checkbox"/> Wählen Sie Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Wähltonerkennung und deaktivieren Sie den Wählton.

Lösen von Problemen

Code	Problem	Abhilfemaßnahme
204	Das Empfängergerät ist gerade belegt.	Warten Sie einen Moment und versuchen Sie es erneut.
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 das fehlgeschlagene Ziel zu überprüfen. Wenn die Einstellung Fehlerdaten speichern aktiviert ist, können Sie im Auftragsstatus unter Job/Status ein Fax erneut senden.
301	Es ist nicht genug Speicherplatz vorhanden, um die Daten im Speichergerät zu speichern.	<input type="checkbox"/> Erhöhen Sie im Speichergerät den Speicherplatz. <input type="checkbox"/> Reduzieren Sie die Anzahl der Dokumente. <input type="checkbox"/> 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.
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.
311	Ein DNS-Fehler ist aufgetreten.	<input type="checkbox"/> Wählen Sie Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > TCP/IP und überprüfen Sie anschließend die DNS-Einstellungen. <input type="checkbox"/> Überprüfen Sie die DNS-Einstellungen für den Server, den Computer oder den Zugangspunkt.
312	Ein Authentifizierungsfehler ist aufgetreten.	Wählen Sie Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > eMail-Server > Servereinstellungen und überprüfen Sie anschließend die Servereinstellungen.

Lösen von Problemen

Code	Problem	Abhilfemaßnahme
313	Ein Kommunikationsfehler ist aufgetreten.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Prüfen Sie durch Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts, ob der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist. <input type="checkbox"/> Wählen Sie Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > eMail-Server > Servereinstellungen, um die E-Mail-Servereinstellungen zu prüfen. Sie können die Fehlerursache durch Ausführen der Verbindungsprüfung ermitteln. <input type="checkbox"/> 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.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Erhöhen Sie die Einstellung Max.Gr.Anhang in den Scanner-Einstellungen. <input type="checkbox"/> 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.
321	Ein DNS-Fehler ist aufgetreten.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Wählen Sie Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > TCP/IP und überprüfen Sie anschließend die DNS-Einstellungen. <input type="checkbox"/> 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.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Überprüfen Sie die Einstellungen für die Option Ort. <input type="checkbox"/> 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.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Löschen Sie die Datei mit demselben Namen. <input type="checkbox"/> Ändern Sie das Präfix des Dateinamens in Dateieinstellungen.
325 326	Im angegebenen Ordner ist nicht genug Speicherplatz vorhanden.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Erhöhen Sie im angegebenen Ordner den Speicherplatz. <input type="checkbox"/> Reduzieren Sie die Anzahl der Dokumente. <input type="checkbox"/> 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.

Lösen von Problemen

Code	Problem	Abhilfemaßnahme
328	Es wurde das falsche Ziel gewählt oder das Ziel existiert nicht.	Überprüfen Sie die Einstellungen für die Option Ort .
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.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Stellen Sie sicher, dass Document Capture Pro auf Ihrem Computer installiert ist. <input type="checkbox"/> Wenn das Problem nicht gelöst werden kann, wenden Sie sich an den zuständigen Druckeradministrator.
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.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Setzen Sie das Speichergerät erneut ein. <input type="checkbox"/> 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.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Wählen Sie Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > TCP/IP und überprüfen Sie anschließend die DNS-Einstellungen. <input type="checkbox"/> Überprüfen Sie die DNS-Einstellungen für den Server, den Computer oder den Zugangspunkt. <input type="checkbox"/> Wenn das Problem nicht gelöst werden kann, wenden Sie sich an den zuständigen Druckeradministrator.

Lösen von Problemen

Code	Problem	Abhilfemaßnahme
412	Ein Authentifizierungsfehler ist aufgetreten.	<p>Wählen Sie Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > eMail-Server > Servereinstellungen und überprüfen Sie anschließend die Servereinstellungen.</p> <p>Wenn das Problem nicht gelöst werden kann, wenden Sie sich an den zuständigen Druckeradministrator.</p>
413	Ein Kommunikationsfehler ist aufgetreten.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Wählen Sie Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > eMail-Server > Servereinstellungen, um die E-Mail-Serveereinstellungen zu prüfen. Sie können die Fehlerursache durch Ausführen der Verbindungsprüfung ermitteln. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Prüfen Sie durch Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts, ob der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist. <p>Wenn das Problem nicht gelöst werden kann, wenden Sie sich an den zuständigen Druckeradministrator.</p>
421	Ein DNS-Fehler ist aufgetreten.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Wählen Sie Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > TCP/IP und überprüfen Sie anschließend die DNS-Einstellungen. <input type="checkbox"/> Überprüfen Sie die DNS-Einstellungen für den Server, den Computer oder den Zugangspunkt. <input type="checkbox"/> Wenn das Problem nicht gelöst werden kann, wenden Sie sich an den zuständigen Druckeradministrator.
422	Ein Authentifizierungsfehler ist aufgetreten.	Wählen Sie Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Speichern/ Weiterl.-Einst. und prüfen Sie dann die Einstellungen des unter Ziel gewählten Ordners.

Lösen von Problemen

Code	Problem	Abhilfemaßnahme
423	Ein Kommunikationsfehler ist aufgetreten.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Prüfen Sie durch Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts, ob der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist. <input type="checkbox"/> Wählen Sie Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Speichern/ Weiterl.-Einst. und prüfen Sie dann die Einstellungen des unter Ziel gewählten Ordners. <input type="checkbox"/> Wenn das Problem nicht gelöst werden kann, wenden Sie sich an den zuständigen Druckeradministrator.
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.	Wählen Sie Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Speichern/ Weiterl.-Einst. und prüfen Sie dann die Einstellungen des unter Ziel gewählten Ordners.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Netzwerkeinstellungen“ auf Seite 54
- ➔ „Drucken mit einem Netzwerkdienst“ auf Seite 189
- ➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 26
- ➔ „Gescannte Bilder können nicht im freigegebenen Ordner gespeichert werden“ auf Seite 221

Prüfen des Druckerzustands — Windows

1. Rufen Sie das Druckertreiberfenster auf.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte **EPSON Status Monitor 3** auf **Utility** und anschließend auf **Details**. Sie können den Druckerzustand, die Tintenstände und den Fehlerstatus überprüfen.

Hinweis:

*Wenn EPSON Status Monitor 3 deaktiviert ist, klicken Sie auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** auf **Utility** und wählen Sie dann **EPSON Status Monitor 3 aktivieren** aus.*

Zugehörige Informationen

- ➔ „Zugriff auf den Druckertreiber“ auf Seite 60

Druckerzustand prüfen — Mac OS

1. Wählen Sie im Menü  die Optionen **Systemeinstellungen > Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) und anschließend den Drucker.
2. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör > Dienstprogramm > Drucker-Dienstprogramm öffnen**.

3. Klicken Sie auf EPSON Status Monitor.

Sie können den Druckerzustand, die Tintenstände und den Fehlerstatus überprüfen.

Softwarezustand prüfen

Möglicherweise können Sie das Problem durch Aktualisieren der Software auf die neueste Version lösen. Sie können den Softwarestatus mithilfe des Tools zur Softwareaktualisierung prüfen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Tools zur Software-Aktualisierung (Software-Updater)“ auf Seite 186
- ➔ „Installieren der neuesten Anwendungen“ auf Seite 187

Entfernen von gestautem Papier

Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm im Bedienfeld des Druckers, um gestautes Papier einschließlich abgerissener Papierstücke zu entfernen. Auf dem LCD-Bildschirm erscheint eine Animation, die Ihnen das Entfernen von gestautem Papier erläutert.

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.

Das Papier wird nicht richtig eingezogen

Prüfen Sie folgende Punkte; ergreifen Sie dann die entsprechenden Maßnahmen zur Problemlösung.

- Stellen Sie den Drucker auf eine ebene Fläche und betreiben Sie ihn gemäß den empfohlenen Umgebungsbedingungen.
- Verwenden Sie Papier, das von diesem Drucker unterstützt wird.
- Befolgen Sie die Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier.
- Legen Sie nicht mehr Blätter ein, als die für das Papier angegebene Höchstzahl. Legen Sie Normalpapier nicht über die mit dem -Symbol gekennzeichnete Linie an der Papierführung ein. Legen Sie dickes Papier wie Fotopapier nicht über die mit dem -Symbol gekennzeichnete Linie an der Papierführung ein.
- Stellen Sie sicher, dass eingestellte Papiergröße und Papiersorte mit Größe und Sorte des in den Drucker eingelegten Papiers übereinstimmen.
- Falls häufig Probleme mit dem Papiereinzug auftreten, führen Sie das Papier aus einer anderen Papierquelle zu.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Umgebungsbedingungen“ auf Seite 242
- ➔ „Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier“ auf Seite 29
- ➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 26
- ➔ „Papiersortenliste“ auf Seite 36

Papierstau

- Legen Sie das Papier in der richtigen Richtung ein und schieben Sie die Papierführungsschienen bis an die Kanten des Papiers.
- Legen Sie die Blätter nacheinander ein, wenn mehrere Blätter Papier eingelegt werden.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Entfernen von gestautem Papier“ auf Seite 199
- ➔ „Einlegen des Papiers in die Papierkassette“ auf Seite 29
- ➔ „Einlegen des Papiers in die Papiereinzug hinten“ auf Seite 32

Papier wird schräg eingezogen

Legen Sie das Papier in der richtigen Richtung ein und schieben Sie die Papierführungsschienen bis an die Kanten des Papiers.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einlegen des Papiers in die Papierkassette“ auf Seite 29
- ➔ „Einlegen des Papiers in die Papiereinzug hinten“ auf Seite 32

Einzug mehrerer Blätter gleichzeitig

Wenn beim manuellen 2-seitigen Drucken mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden, entfernen Sie sämtliches Papier aus dem Drucker, bevor Sie das Papier erneut einlegen.

Es erfolgt kein Papiereinzug von der optionalen Papierkassetteneinheit

Wenn Sie die zusätzliche, optionale Papierkassette hinzugefügt haben, müssen Sie im Druckertreiber Einstellungen vornehmen.

Zugehörige Informationen

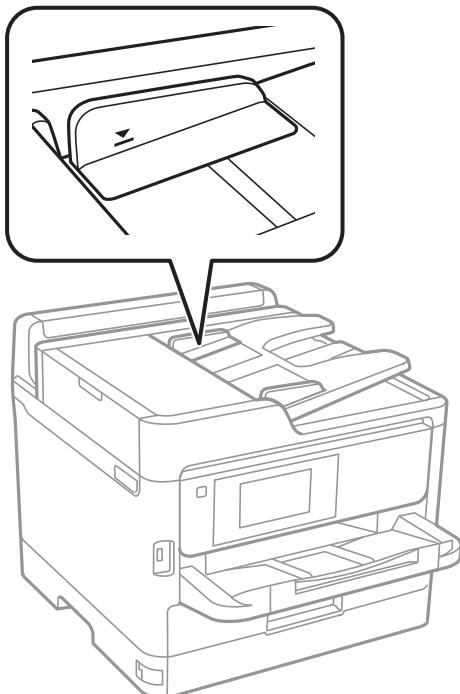
- ➔ „Konfigurieren der optionalen Papierkassette im Druckertreiber — Windows“ auf Seite 245
- ➔ „Konfigurieren der optionalen Papierkassette im Druckertreiber — Mac OS“ auf Seite 245

Fehlermeldung bezüglich fehlenden Papiers

Wenn die Fehlermeldung angezeigt wird, dass kein Papier eingelegt ist, obwohl im Papiereinzug hinten Papier vorhanden ist, entnehmen Sie das Papier und legen Sie es erneut in die Mitte des Papiereinzug hinten ein.

Vorlagen werden nicht aus dem ADF eingezogen

- Verwenden Sie Originale, die vom ADF unterstützt werden.
- Legen Sie die Vorlagen in der richtigen Richtung ein und schieben Sie die Papierführungsschienen des ADF bis an die Kanten der Vorlagen.
- Reinigen Sie den ADF-Innenraum.
- Legen Sie Vorlagen nicht über die mit dem Dreiecksymbol gekennzeichnete Linie am ADF ein.



- Vergewissern Sie sich, dass sich das ADF-Symbol unten auf dem Bildschirm befindet. Ist dies nicht der Fall, legen Sie die Vorlagen erneut ein.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Verfügbare Vorlagen für den ADF“ auf Seite 36
- ➔ „Einlegen von Vorlagen in den ADF“ auf Seite 37
- ➔ „Reinigung des ADF“ auf Seite 177

Probleme mit der Stromzufuhr und dem Bedienfeld

Gerät kann nicht eingeschaltet werden

- Achten Sie darauf, dass das Netzkabel richtig eingesteckt ist.
- Drücken Sie die Taste  etwas länger.

Gerät kann nicht ausgeschaltet werden

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.

Gerät schaltet sich automatisch aus

- Wählen Sie Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Abschalteininst. und deaktivieren Sie dann die Einstellungen Abschalten, falls inaktiv und Abschalten, falls getrennt.
- Wählen Sie Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen und deaktivieren Sie dann die Einstellung Abschalttimer.

Hinweis:

Die Verfügbarkeit der Funktionen **Abschalteinst.** und **Abschalttimer** hängt vom Einkaufsort ab.

LCD-Anzeige wird dunkel

Der Drucker befindet sich im Ruhemodus. Tippen Sie irgendwo auf die LCD-Anzeige, damit sie in ihren vorherigen Zustand zurückkehrt.

Touchscreen reagiert nicht

- Nach dem Aufbringen einer Schutzfolie reagiert der optische Touchscreen möglicherweise nicht mehr.
- Schalten Sie den Drucker aus und wischen Sie den Bildschirm dann mit einem weichen, trockenen Tuch ab. Wenn der Bildschirm verschmiert ist, 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. Wenn Sie Ihr Kennwort nicht kennen, wenden Sie sich an den Druckeradministrator.

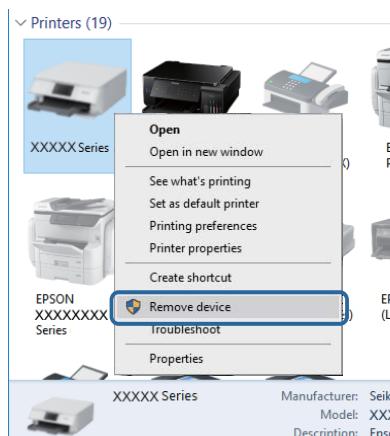
Drucken vom Computer nicht möglich

Prüfen der Verbindung (USB)

- Schließen Sie das USB-Kabel sicher am Drucker und am Computer an.
- Wenn Sie einen USB-Hub verwenden, verbinden Sie den Drucker direkt mit dem Computer.
- Falls das USB-Kabel nicht erkannt werden kann, ändern Sie den Anschluss (Port) oder das USB-Kabel.
- Falls der Drucker nicht über eine USB-Verbindung drucken kann, versuchen Sie Folgendes.

Trennen Sie das USB-Kabel vom Computer. Rechtsklicken Sie auf das Druckersymbol auf dem Computer und wählen Sie dann **Gerät entfernen**. Schließen Sie als nächstes das USB-Kabel am Computer an und versuchen Sie einen Testdruck.

Setzen Sie die USB-Verbindung zurück, indem Sie folgende Schritte in diesem Handbuch zum Ändern der Verbindungsmethode mit einem Computer befolgen. Weitere Informationen finden Sie in dem untenstehenden Link.



Prüfen der Verbindung (Netzwerk)

- 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 wenden Sie sich dann an den zuständigen Druckeradministrator.
- Wenn das Problem nicht gelöst werden kann, wenden Sie sich an den zuständigen Druckeradministrator.

Überprüfen der Software und der Daten

- Achten Sie darauf, dass ein Original-Epson-Druckertreiber installiert ist. Falls ein Original-Epson-Druckertreiber nicht installiert ist, sind nur begrenzte Funktionen verfügbar. Wir empfehlen die Verwendung eines Original-Epson-Druckertreibers. Weitere Informationen finden Sie in dem untenstehenden Link.
- 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.

Zugehörige Informationen

→ „Überprüfen auf echte Epson-Druckertreiber“ auf Seite 204

Überprüfen auf echte Epson-Druckertreiber

Sie können mit einer der folgenden Methoden überprüfen, ob ein echter Epson-Druckertreiber auf Ihrem Computer installiert ist.

Windows

Wählen Sie **Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen (Drucker, Drucker und Faxgeräte)** und gehen Sie dann wie folgt vor, um das Servereigenschaftsfenster zu öffnen.

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/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 **Druckervereigenschaften**.

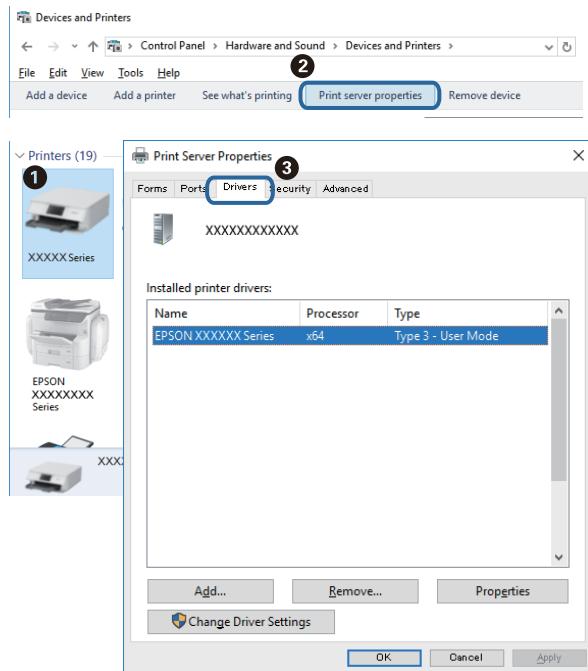
- Windows Vista/Windows Server 2008

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 Druckernname in der Liste angezeigt wird, wird ein echter Epson-Druckertreiber auf Ihrem Computer installiert.

**Mac OS**

Wählen Sie im Menü  die Optionen **Systemeinstellungen > Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) und anschließend den Drucker. Klicken Sie auf **Optionen und Zubehör**, und wenn die

Lösen von Problemen

Registerkarten **Optionen** und **Dienstprogramm** im Fenster angezeigt werden, ist ein echter Epson-Druckertreiber auf Ihrem Computer installiert.

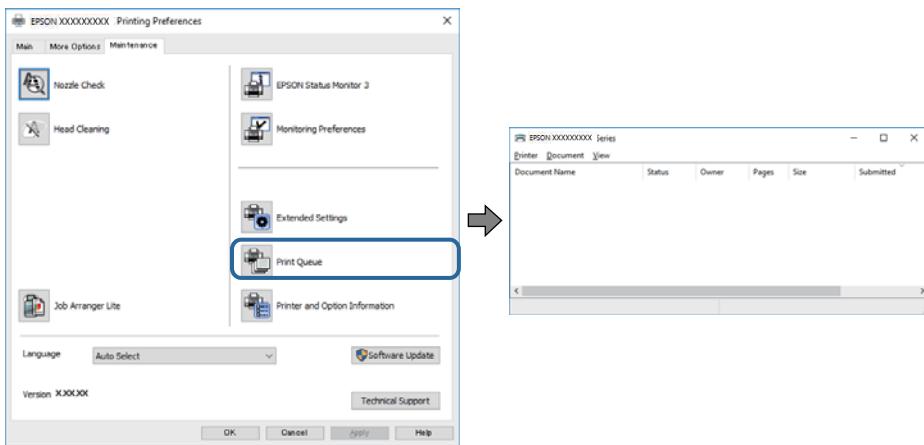


Zugehörige Informationen

⇒ „Installieren der neuesten Anwendungen“ auf Seite 187

Überprüfen des Druckerstatus vom Computer aus (Windows)

Klicken Sie auf **Druckerwarteschl.** auf der Registerkarte **Utility** des Druckertreibers, und überprüfen Sie anschließend Folgendes.



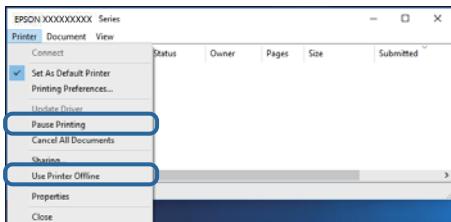
Überprüfen Sie, ob angehaltene Druckaufträge vorhanden sind.

Wenn nicht notwendige Daten zurückbleiben, wählen Sie **Alle Dokumente abbrechen** im Menü **Drucker**.

Lösen von Problemen

- Stellen Sie sicher, dass der Drucker nicht die Einstellung „Offline“ oder „Ausstehend“ aufweist.

Wenn das der Fall ist, deaktivieren Sie im Menü **Drucker** die Einstellung „Offline“ oder „Ausstehend“.



- Stellen Sie sicher, dass der Drucker im Menü **Drucker** als Standarddrucker ausgewählt ist (es muss sich ein Häkchen neben dem Menüelement befinden).

Wenn das nicht der Fall ist, wählen Sie den Drucker als Standarddrucker aus. Wenn mehrere Symbole unter **Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen (Drucker, Drucker und Faxgeräte)**, gehen Sie zur Auswahl des Symbols wie folgt vor.

Beispiel)

USB-Verbindung: EPSON XXXX Serie

Netzwerkverbindung: EPSON XXXX Serie (Netzwerk)

Wenn Sie den Druckertreiber mehrfach installieren, können Kopien des Druckertreibers erstellt werden. Wenn Kopien wie „EPSON XXXX Serie (Kopie 1)“ erstellt werden, rechtsklicken Sie auf das Symbol des kopierten Treibers und klicken Sie dann auf **Gerät entfernen**.

- Achten Sie darauf, dass der Druckeranschluss unter **Eigenschaften > Anschluss** im Menü **Drucker** wie folgt richtig eingestellt ist.

Wählen Sie „**USBXXX**“ für eine USB-Verbindung oder „**EpsonNet Print Port**“ für eine Netzwerkverbindung.

Überprüfen des Druckerstatus vom Computer aus (Mac OS)

- Der Drucker druckt möglicherweise nicht, wenn die Funktionseinschränkung für Benutzer aktiviert ist. Wenden Sie sich an den Druckeradministrator.

- Achten Sie darauf, dass der Druckerstatus nicht auf **Pause** gesetzt ist.

Wählen Sie im Menü  die Optionen **Systemeinstellungen > Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) aus und doppelklicken Sie anschließend auf den Drucker. Wenn der Drucker angehalten ist, klicken Sie auf **Fortsetzen** (oder **Drucker fortsetzen**).

Drucken über iPhone oder iPad nicht möglich

- Verbinden Sie das iPhone oder iPad mit dem gleichen Netzwerk (SSID) wie der Drucker.

- Aktivieren Sie **Auto-Anzeige Papiereinrichtung** in den folgenden Menüs.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Papierquelleneinst. > Auto-Anzeige Papiereinrichtung

- Aktivieren Sie die Einstellung AirPrint in Web Config.

Zugehörige Informationen

⇒ „Anwendung für das Konfigurieren des Druckerbetriebs (Web Config)“ auf Seite 181

Druckausgabeprobleme

Anpassen der Druckqualität

Falls Sie schlecht ausgerichtete vertikale Linien, unscharfe Bilder oder horizontale Streifenbildung bemerken, passen Sie die Druckqualität an.

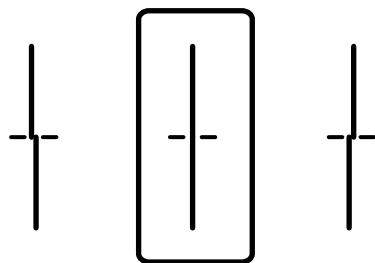
1. Legen Sie A4-Normalpapier in die Papierkassette 1 ein.
2. Wählen Sie **Einstellungen** auf dem Startbildschirm.
3. Wählen Sie **Wartung > Druckqualitätsanpassung**.
4. Befolgen Sie zum Überprüfen des Druckers die Bildschirmanweisungen, um die Druckqualität zu verbessern.
Wird eine Meldung angezeigt, welche die Reinigung des Druckkopfs empfiehlt, führen Sie die Reinigung durch.
5. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen zum Drucken der Muster für die Druckkopfausrichtung und richten Sie dann den Druckkopf aus.
 - Dieses Muster ermöglicht Ihnen das Durchführen einer Ausrichtung, wenn Ihre Ausdrucke unscharf aussehen.
Wählen Sie die Nummer des dunkelsten Musters in jeder Gruppe.

#1



- Dieses Muster ermöglicht Ihnen das Durchführen einer Ausrichtung, wenn vertikale Linien schlecht ausgerichtet erscheinen.

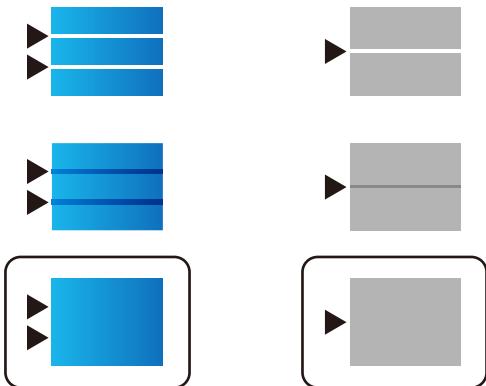
Finden und wählen Sie die Nummer für das Muster mit der am besten ausgerichteten vertikalen Linie.



Lösen von Problemen

- Dieses Muster ermöglicht Ihnen das Durchführen oder Ausrichtung, wenn eine regelmäßige, horizontale Streifenbildung auftritt.

Wählen Sie die Nummer des Musters, dessen Blöcke den geringsten Abstand zueinander aufweisen und sich am wenigsten überlappen.



Zugehörige Informationen

➔ „Einlegen des Papiers in die Papierkassette“ auf Seite 29

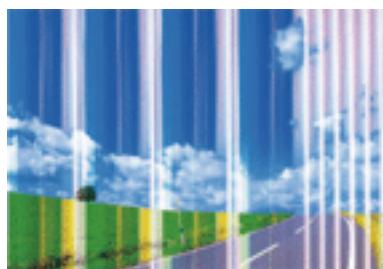
Ausdruck weist Streifen auf oder Farbe fehlt

Wenn Sie den Drucker lange Zeit nicht benutzen, können sich die Druckdüsen zusetzen und es wird möglicherweise keine Tinte ausgegeben. Führen Sie einen Düsentest durch. Reinigen Sie den Druckkopf, falls irgendeine der Druckkopfdüsen verstopft ist.

Zugehörige Informationen

➔ „Überprüfen und Reinigen des Druckkopfs“ auf Seite 174

Streifen oder unerwartete Farben erscheinen

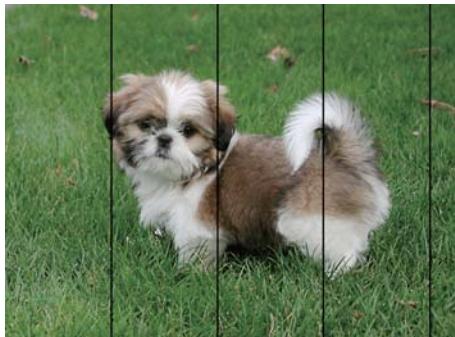


Die Druckkopfdüsen könnten verstopft sein. Drucken Sie ein Düsentestmuster, um zu überprüfen, ob Düsen verstopft sind. Reinigen Sie den Druckkopf, falls irgendeine der Druckkopfdüsen verstopft ist.

Zugehörige Informationen

➔ „Überprüfen und Reinigen des Druckkopfs“ auf Seite 174

Farbstreifen erscheinen in Abständen von etwa 3.3 cm



- Wählen Sie eine Papiertypeinstellung im Druckertreiber aus, die dem in den Drucker eingelegten Papiertyp entspricht.
- Richten Sie den Druckkopf mit Hilfe der Funktion **Druckqualitätsanpassung** aus.
- Wenn Sie auf Normalpapier drucken, verwenden Sie zum Drucken eine höhere Druckqualität.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Papiersortenliste“ auf Seite 36
- ➔ „Anpassen der Druckqualität“ auf Seite 207

Verschwommene Ausdrucke, vertikale Streifenbildung oder Fehlausrichtung



enthalten alle
Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

Richten Sie den Druckkopf mit Hilfe der Funktion **Druckqualitätsanpassung** aus.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Anpassen der Druckqualität“ auf Seite 207

Die Druckqualität wird auch nach der Druckkopfjustage nicht besser

Bei bidirektionalem Druck oder Drucken mit hoher Geschwindigkeit bewegt sich der Druckkopf zum Drucken in beide Richtungen und es kann zu einer Fehlausrichtung von vertikalen Linien kommen. Wenn die Druckqualität nicht besser wird, deaktivieren Sie die Einstellung für bidirektionalen Druck oder Drucken mit hoher Geschwindigkeit. Deaktivieren dieser Einstellung kann die Druckgeschwindigkeit herabsetzen.

Lösen von Problemen **Bedienfeld**

Deaktivieren Sie **Bidirektional** in **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen**.

 Windows

Deaktivieren Sie **Schnell** auf der Registerkarte **Weitere Optionen** des Druckertreibers.

 Mac OS

Wählen Sie im Menü  die Optionen **Systemeinstellungen > Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) und anschließend den Drucker. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör > Optionen** (oder **Treiber**). Wählen Sie bei **Aus** die Einstellung **Druck mit hoher Geschwindigkeit** aus.

Zugehörige Informationen

➔ „Menüoptionen für Speichergerät“ auf Seite 89

Schlechte Druckqualität

Überprüfen Sie Folgendes, wenn die Druckqualität schlecht ist, d. h. wenn die Ausdrucke verwaschen sind oder Streifen, fehlende oder blasses Farben oder versetzte Linien aufweisen.

Prüfen des Druckers

Verwenden Sie die Funktion **Druckqualitätsanpassung**.

- Führen Sie einen Düsentest durch. Reinigen Sie den Druckkopf, falls irgendeine der Druckkopfdüsen verstopft ist.
- Richten Sie den Druckkopf aus.

Prüfen des Papiers

- Verwenden Sie Papier, das von diesem Drucker unterstützt wird.
- Drucken Sie nicht auf Papier, das feucht, beschädigt oder zu alt ist.
- Gewelltes Papier oder aufgeblähte Umschläge sollten Sie vorher plätzen.
- Stapeln Sie die Papierausdrucke nicht sofort nach dem Ausdrucken.
- Lassen Sie die Ausdrucke vollständig trocknen, bevor Sie sie archivieren oder anderen zeigen. Achten Sie darauf, dass beim Trocknen kein direktes Sonnenlicht auf die Ausdrucke fällt. Verwenden Sie auch keinen Fön und berühren Sie nicht die bedruckte Seite des Papiers.
- Zum Drucken von Bildern oder Fotos empfiehlt Epson die Verwendung von Epson-Originalpapier anstatt von Normalpapier. Drucken Sie auf die bedruckbare Seite des Epson-Originalpapiers.

Prüfen der Druckereinstellungen

- Wählen Sie eine Papiertypeinstellung im Druckertreiber aus, die dem in den Drucker eingelegten Papiertyp entspricht.
- Drucken Sie mit einer höheren Qualitätseinstellung.
- Wenn Sie für den **Standard-Vivid**-Druckertreiber Windows als Qualitätseinstellung ausgewählt haben, wechseln Sie zu **Standard**. Wenn Sie für den **Normal-Vivid**-Druckertreiber Mac OS als Qualitätseinstellung ausgewählt haben, wechseln Sie zu **Normal**.

Prüfen der Tinten-Versorgungs-Einheit

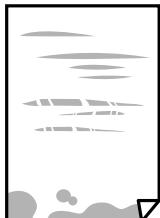
- Verwenden Sie nach Möglichkeit Original-Epson-Tinten-Versorgungs-Einheiten. Dieses Produkt wurde konzipiert, um Farbanpassungen auf Basis der Original-Epson-Tinten-Versorgungs-Einheiten vorzunehmen. Die Verwendung von Tinten-Versorgungs-Einheiten anderer Hersteller kann eine Minderung der Druckqualität nach sich ziehen.
- Es wird empfohlen, die Tinten-Versorgungs-Einheit vor dem auf der Verpackung angegebenen Datum zu verwenden.

Zugehörige Informationen

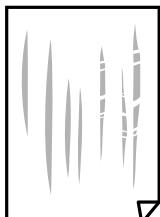
- „Anpassen der Druckqualität“ auf Seite 207
- „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 26
- „Papiersortenliste“ auf Seite 36
- „Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier“ auf Seite 29

Papier ist verschmiert oder Ausdruck weist Streifen auf

- Wenn horizontale Streifen auftreten oder das Papier oben oder unten verschmiert ist, legen Sie Papier mit der richtigen Ausrichtung ein und schieben Sie die Papierführungsschienen an die Paperkanten heran.



- Wenn vertikale Streifen auftreten oder das Papier verschmiert ist, reinigen Sie den Papiertransportweg.



- Platzieren Sie das Papier auf einer flachen Oberfläche, um zu prüfen, ob es gewellt ist. Falls ja, pressen Sie es flach.

Lösen von Problemen

- ❑ 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 reduzierte Streifenbildung. Durch Aktivieren dieser Einstellung kann die Druckqualität oder die Druckgeschwindigkeit abnehmen.
- ❑ Bedienfeld
 - Wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen** auf dem Startbildschirm und aktivieren Sie dann **Dickes Pap..**
- ❑ Windows
 - Klicken Sie auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** des Druckertreibers auf **Utility** und wählen Sie **Schweres Papier und Briefumschläge**.
- ❑ Mac OS
 - Wählen Sie im Menü  die Optionen **Systemeinstellungen > Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) und anschließend den Drucker. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör > Optionen** (oder **Treiber**). Wählen Sie bei **Ein** die Einstellung **Schweres Papier und Briefumschläge** aus.
- ❑ Stellen Sie beim manuellen 2-seitigen Drucken sicher, dass die Tinte vollständig getrocknet ist, bevor Sie das Papier erneut einlegen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „[„Einlegen des Papiers in die Papierkassette“ auf Seite 29](#)
- ➔ „[„Einlegen des Papiers in die Papiereinzug hinten“ auf Seite 32](#)
- ➔ „[„Entfernen von verschmierter Tinte in der Papierzuführung“ auf Seite 177](#)

Papier wird bei automatischem 2-seitigen Druck verschmiert

Wenn Sie die Funktion für automatisches 2-seitiges Drucken verwenden und Daten hoher Dichte, wie z. B. Bilder und Graphiken drucken, stellen Sie eine geringere Druckdichte und eine längere Trocknungszeit ein.

Zugehörige Informationen

- ➔ „[„Druckereinstellungen“ auf Seite 51](#)

Die gedruckten Fotos sind klebrig

Möglicherweise drucken Sie auf der falschen Seite des Fotopapiers. Stellen Sie sicher, dass Sie auf der bedruckbaren Seite drucken.

Wenn Sie auf der falschen Seite des Fotopapiers drucken, müssen Sie den Papiertransportweg reinigen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „[„Entfernen von verschmierter Tinte in der Papierzuführung“ auf Seite 177](#)

Bilder oder Fotos werden in unerwarteten Farben gedruckt

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.

Lösen von Problemen **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 **Automat. Korrektur** auf eine andere Einstellung. Wenn die Änderung der Einstellung nicht hilft, verwenden Sie eine andere Farbkorrekturmethode als **PhotoEnhance** in **Farbmanagement**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Menüoptionen für Speichergerät“ auf Seite 89
- ➔ „Einstellen der Druckfarbe“ auf Seite 75

Position, Format oder Ränder der Druckausgabe sind falsch

- Legen Sie das Papier in der richtigen Richtung ein und schieben Sie die Papierführungsschienen bis an die Kanten des Papiers.
- Richten Sie beim Auflegen der Originale auf das Vorlagenglas die Ecken der Originale nach den Ecken aus, die durch ein Symbol auf dem Vorlagenglas angezeigt sind. Wenn die Ränder der Kopie abgeschnitten sind, verschieben Sie die Vorlage etwas aus der Ecke.
- Wenn Sie Originale auf das Vorlagenglas legen, reinigen Sie das Vorlagenglas und die Vorlagenabdeckung. Bei Staub oder Flecken auf dem Glas wird der Kopierbereich ggf. erweitert und schließt Staub oder Flecken ein, was zu einer falschen Druckposition oder einem verkleinerten Bild führen kann.
- Wählen Sie die geeignete **Originalgröße**-Option in den Kopiereinstellungen.
- Wählen Sie das geeignete Papierformat.
- Legen Sie die Randeinstellungen in der Anwendung so fest, dass die Ränder innerhalb des Druckbereichs liegen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einlegen des Papiers in die Papierkassette“ auf Seite 29
- ➔ „Einlegen des Papiers in die Papiereinzug hinten“ auf Seite 32
- ➔ „Platzieren von Vorlagen auf dem Vorlagenglas“ auf Seite 39
- ➔ „Reinigen des Vorlagenglases“ auf Seite 180
- ➔ „Druckbereich“ auf Seite 235

Gedruckte Zeichen sind falsch oder unvollständig

- Schließen Sie das USB-Kabel sicher am Drucker und am Computer an.
- Falls pausierte Druckaufträge vorhanden sind, können zufällige Zeichen gedruckt werden.
- Versetzen Sie den Computer während des Druckvorgangs nicht manuell in den **Ruhezustand** oder in den **Energiesparmodus**. Beim nächsten Start des Computers druckt der Drucker möglicherweise Seiten mit unvollständigem Text.
- Falls Sie den bisher verwendeten Druckertreiber verwenden, könnten die gedruckten Zeichen ungeordnet sein. Achten Sie darauf, dass Sie einen für diesen Drucker geeigneten Druckertreiber verwenden. Überprüfen Sie die Druckerbezeichnung oben im Fenster des Druckertreibers.

Das gedruckte Bild ist seitenverkehrt

Deaktivieren Sie die Einstellung zum Spiegeln des Bilds im Druckertreiber oder in der Anwendung.

Windows

Heben Sie auf der Registerkarte **Bild spiegeln** des Druckertreibers die Auswahl der Option **Weitere Optionen** auf.

Mac OS

Löschen Sie die Einstellung **Bild spiegeln** im Menü **Druckereinstellungen** des Dialogfelds Print (Drucken).

Mosaikartige Muster im Ausdruck

Verwenden Sie beim Drucken von Bildern oder Fotos hochauflösende Daten. Bilder auf Websites haben häufig eine niedrige Auflösung, auch wenn sie auf dem Display gut aussehen. Dadurch könnte die Druckqualität abnehmen.

Unbeabsichtigter 2-seitiger Druck

Entfernen Sie jegliche Druckeinstellungen für 2-seitigen Druck im Druckertreiber.

Windows

Wählen Sie **Aus** aus **2-seitiges Drucken** auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** des Druckertreibers.

Mac OS

Wählen Sie **Aus** aus **Zweiseitiges Drucken** im Menü **Duplexdruck-Einstellungen** des Druckdialogs.

Ungleichmäßige Farbverteilung, Schmierstellen, Flecken oder gerade Streifen im kopierten Bild

Reinigen Sie die Papierzuführung.

Reinigen Sie das Vorlagenglas.

Reinigen Sie den ADF.

Drücken Sie nicht zu stark auf die Vorlage oder die Vorlagenabdeckung, wenn Sie die Vorlagen auf dem Vorlagenglas platzieren.

Wenn das Papier verschmiert ist, verringern Sie die Kopierdichtheinstellung.

Zugehörige Informationen

➔ „[Entfernen von verschmierter Tinte in der Papierzuführung](#)“ auf Seite 177

➔ „[Reinigen des Vorlagenglases](#)“ auf Seite 180

➔ „[Reinigung des ADF](#)“ auf Seite 177

➔ „[Grundlegende Menüoptionen für das Kopieren](#)“ auf Seite 97

Moiré- oder Schraffurmuster werden im kopierten Bild angezeigt

Ändern oder reduzieren Sie die Verkleinerungs- bzw. Vergrößerungseinstellung oder legen Sie die Vorlage in einem etwas anderen Winkel ein.

Zugehörige Informationen

➔ „Grundlegende Menüoptionen für das Kopieren“ auf Seite 97

Ein Bild auf der Vorlagenrückseite wird auf dem kopierten Bild angezeigt

- Ist die Vorlage dünn, legen Sie sie auf das Vorlagenglas und decken Sie sie mit einem schwarzen Blatt Papier ab.
- Verringern Sie die Einstellung für die Kopierdichte auf dem Bedienfeld.

Zugehörige Informationen

➔ „Grundlegende Menüoptionen für das Kopieren“ auf Seite 97

Probleme beim Drucken wurden nicht gelöst

Wenn Sie alle Lösungsvorschläge ohne Erfolg ausprobiert haben, versuchen Sie das Problem zu lösen, indem Sie den Druckertreiber deinstallieren und dann neu installieren.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Deinstallieren von Anwendungen“ auf Seite 188
- ➔ „Installieren der neuesten Anwendungen“ auf Seite 187

Sonstige Druckprobleme

Es wird zu langsam gedruckt

- Schließen Sie alle nicht benötigten Anwendungen.
- Verringern Sie die Qualitätseinstellung. Eine höhere Druckqualität beim Drucken verringert die Druckgeschwindigkeit.

Lösen von Problemen

- Aktivieren Sie die bidirektionale (oder Hochgeschwindigkeits-) Einstellung. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, bewegt sich der Druckkopf zum Drucken in beide Richtungen, wodurch sich die Druckgeschwindigkeit erhöht.
 - Bedienfeld
Wählen Sie auf dem Startbildschirm **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Bidirektional** und aktivieren Sie es dann.
 - Windows
Wählen Sie auf der Registerkarte **Schnell** des Druckertreibers Option **Weitere Optionen** aus.
 - Mac OS
Wählen Sie im Menü  die Optionen **Systemeinstellungen > Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) und anschließend den Drucker. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör > Optionen** (oder **Treiber**). Wählen Sie bei **Ein** die Einstellung **Druck mit hoher Geschwindigkeit** aus.
- Deaktivieren Sie den Ruhemodus. Diese Funktion verringert die Druckgeschwindigkeit.
 - Bedienfeld
Wählen Sie auf der Startseite  und deaktivieren Sie **Ruhemodus**.
 - Windows
Wählen Sie auf der Registerkarte **Aus** des Druckertreibers als Einstellung für **Ruhemodus** die Option **Haupteinstellungen**.
 - Mac OS
Wählen Sie im Menü  die Optionen **Systemeinstellungen > Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) und anschließend den Drucker. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör > Optionen** (oder **Treiber**). Wählen Sie bei **Aus** die Einstellung **Ruhemodus** aus.
- 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.

Geringere Druckgeschwindigkeit bei ununterbrochenem Drucken

Die Druckgeschwindigkeit wird zur Vorbeugung von Überhitzung und Beschädigungen am Druckmechanismus deutlich reduziert. Sie können jedoch weiterdrucken. Um zur normalen Druckgeschwindigkeit zurückzukehren, lassen Sie den Drucker für mindestens 30 Minuten ruhen. Die normale Druckgeschwindigkeit wird nur dann wieder erreicht, wenn der Drucker eingeschaltet ist.

Kein Abbrechen des Druckvorgangs von einem Computer unter Mac OS X v10.6.8

Wenn Sie den Druck vom Computer aus abbrechen möchten, stellen Sie Folgendes ein.

Starten Sie Web Config und wählen Sie **Port9100** als Einstellung für **Protokoll mit höchster Priorität** in **AirPrint-Einrichtung**. Wählen Sie im Menü  die Optionen **Systemeinstellungen > Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) aus. Entfernen Sie den Drucker und fügen Sie ihn anschließend wieder hinzu.

Scannen kann nicht gestartet werden

- Wenn Sie mit dem ADF scannen, prüfen Sie, dass die Vorlagenabdeckung und die ADF-Abdeckung geschlossen sind.
- Schließen Sie das USB-Kabel sicher am Drucker und am Computer an. Wenn Sie einen USB-Hub verwenden, verbinden Sie den Drucker direkt mit dem Computer.
- Wenn Sie über ein Netzwerk mit hoher Auflösung scannen, kann ein Kommunikationsfehler auftreten. Verringern Sie die Auflösung.
- Stellen Sie sicher, dass der richtige Drucker (Scanner) unter Epson Scan 2 gewählt wurde.

Prüfen, ob der Drucker unter Windows erkannt wird

Stellen Sie unter Windows sicher, dass der Drucker (Scanner) in **Scanner und Kamera** angezeigt wird. Der Drucker (Scanner) sollte als „EPSON XXXXX (Druckernname)“ angezeigt werden. Wenn der Drucker (Scanner) nicht angezeigt wird, deinstallieren Sie Epson Scan 2 und installieren Sie es dann erneut. Gehen Sie wie folgt vor, um **Scanner und Kamera** aufzurufen.

- Windows 10

Rechtsklicken Sie auf die Start-Schaltfläche oder halten Sie sie gedrückt, wählen Sie **Systemsteuerung**, geben Sie „Scanner und Kamera“ in den Charm „Suche“ ein, klicken Sie auf **Scanner und Kameras anzeigen** und prüfen Sie, ob der Drucker angezeigt wird.

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

Wählen Sie **Desktop > Einstellungen > Systemsteuerung**, geben Sie „Scanner und Kamera“ in den Charm „Suche“ ein, klicken Sie auf **Scanner und Kameras anzeigen** und überprüfen Sie, ob der Drucker angezeigt wird.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung**, geben Sie „Scanner und Kamera“ in den Charm „Suche“ ein, klicken Sie auf **Scanner und Kameras anzeigen** und prüfen Sie, ob der Drucker angezeigt wird.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche, wählen Sie **Systemsteuerung > Hardware und Sound > Scanner und Kameras** und prüfen Sie dann, ob der Drucker angezeigt wird.

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

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche, wählen Sie **Systemsteuerung > Drucker und andere Hardware > Scanner und Kameras** und prüfen Sie, ob der Drucker angezeigt wird.

Zugehörige Informationen

- ➔ „[Deinstallieren von Anwendungen](#)“ auf Seite 188
- ➔ „[Installieren der neuesten Anwendungen](#)“ auf Seite 187

Probleme mit gescannten Bildern

Ungleichmäßige Farben, Schmutz, Flecken usw. erscheinen beim Scannen vom Vorlagenglas

- Reinigen Sie das Vorlagenglas.
- Befreien Sie das Original von jeglichem Schmutz und anderen Fremdkörpern.
- Drücken Sie nicht zu fest auf das Original oder die Dokumentenabdeckung. Wenn Sie zu fest drücken, können Verschwommenheit, Streifen und Flecken auftreten.

Zugehörige Informationen

➔ „Reinigen des Vorlagenglases“ auf Seite 180

Beim Scannen vom ADF erscheinen gerade Linien

- Reinigen Sie den ADF.
Wenn Schmutz oder andere Fremdkörper in den ADF gelangen, könnten gerade Linien im Bild erscheinen.
- Befreien Sie das Original von jeglichem Schmutz und anderen Fremdkörpern.

Zugehörige Informationen

➔ „Reinigung des ADF“ auf Seite 177

Die Bildqualität ist mangelhaft

- Passen Sie in Epson Scan 2 das Bild mithilfe der Einstellungen auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** an und scannen Sie dann.
- Wenn die Auflösung niedrig ist, erhöhen Sie diese und scannen Sie dann erneut.

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendung zum Scannen von Dokumenten und Bildern (Epson Scan 2)“ auf Seite 182

Der Aufdruck scheint durch den Bildhintergrund

Bilder auf der Rückseite des Originals können in das gescannte Bild durchscheinen.

- Wählen Sie in Epson Scan 2 die Registerkarte **Erweiterte Einstellungen**, und passen Sie dann **Helligkeit** an.
Diese Funktion steht je nach den Einstellungen auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** > **Bildtyp** oder anderen Einstellungen auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** nicht zur Verfügung.
- Wählen Sie in Epson Scan 2 die Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** aus, und dann **Bildoption** > **Text optimieren**.
- Legen Sie beim Scannen auf dem Scannerglas schwarzes Papier oder beispielsweise ein Mauspad über das Original.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Anwendung zum Scannen von Dokumenten und Bildern (Epson Scan 2)“ auf Seite 182
- ➔ „Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 36

Der Text ist unscharf

- Wählen Sie in Epson Scan 2 die Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** aus, und dann **Bildoption > Text optimieren**.
- In Epson Scan 2, wenn **Bildtyp** auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** auf **Schwarzweiß** eingestellt ist, passen Sie **Schwellenwert** auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** an. Beim Erhöhen von **Schwellenwert** wird der schwarze Bereich vergrößert.
- Versuchen Sie bei geringer Auflösung, diese zunächst zu erhöhen und dann zu scannen.

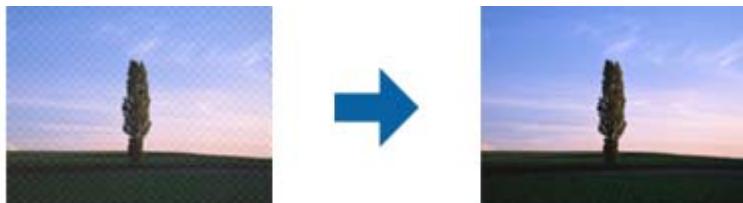
Zugehörige Informationen

- ➔ „Anwendung zum Scannen von Dokumenten und Bildern (Epson Scan 2)“ auf Seite 182

Moiré-Muster (netzartige Schattierungen)

Falls es sich bei dem Original um ein gedrucktes Dokument handelt, können Moiré-Muster (netzartige Schattierungen) im gescannten Bild auftreten.

- Wählen Sie im **Erweiterte Einstellungen**-Register in Epson Scan 2 die Option **Entrasterung**.



- Ändern Sie die Auflösung, scannen Sie dann noch einmal.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Anwendung zum Scannen von Dokumenten und Bildern (Epson Scan 2)“ auf Seite 182

Der korrekte Bereich kann nicht auf dem Scannerglas gescannt werden

- Achten Sie darauf, dass das Original an den vorgesehenen Markierungen ausgerichtet ist.
- Wenn der Rand des gescannten Bildes fehlt, schieben Sie das Original etwas vom Rand des Scannerglasses fort.
- Entfernen Sie beim Scannen vom Bedienfeld aus mit der Funktion zur automatischen Eingrenzung des Scanbereichs alle Rückstände oder Verschmutzungen vom Scannerglas und von der Dokumentabdeckung. Sollten Rückstände oder Verschmutzungen um das Original vorhanden sein, wird der Scanbereich automatisch so erweitert, dass diese mit erfasst werden.

Zugehörige Informationen

- ➔ „[Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen](#)“ auf Seite 36
- ➔ „[Reinigen des Vorlagenglases](#)“ auf Seite 180

Beim Speichern als Searchable PDF wird Text nicht richtig erkannt

- Prüfen Sie im Fenster **Bildformatoptionen** in Epson Scan 2, dass **Textsprache** auf der Registerkarte **Text** richtig eingestellt ist.
- Achten Sie darauf, dass das Original gerade aufgelegt ist.
- Verwenden Sie ein Original mit deutlichem Text. Die Texterkennungsrate kann bei folgenden Arten von Originalen gering sein.
 - Originale, die Mehrfachkopien sind
 - Originale, die per Fax (bei niedriger Auflösung) empfangen wurden
 - Originale, auf denen der Buchstaben- oder Zeilenabstand zu gering ist
 - Originale mit Hilfslinien oder Unterstreichungen im Text
 - Originale mit handschriftlichem Text
 - Originale, die zerknittert oder gefaltet sind
- In Epson Scan 2, wenn **Bildtyp** auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** auf **Schwarzweiß** eingestellt ist, passen Sie **Schwellenwert** auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** an. Beim Erhöhen von **Schwellenwert** wird der schwarze Bereich vergrößert.
- Wählen Sie in Epson Scan 2 die Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** aus, und dann **Bildoption > Text optimieren**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „[Anwendung zum Scannen von Dokumenten und Bildern \(Epson Scan 2\)](#)“ auf Seite 182

Probleme im gescannten Bild können nicht behoben werden

Falls das Problem trotz aller Lösungsansätze nicht behoben wurde, initialisieren Sie die Epson Scan 2-Einstellungen mithilfe von Epson Scan 2 Utility.

Hinweis:

Epson Scan 2 Utility ist eine Anwendung, die mit Epson Scan 2 vorliegt.

1. Starten Sie Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 10/Windows Server 2016
 - Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
 - 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 **Alle Programme oder Programme > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.

Lösen von Problemen **Mac OS**

Wählen Sie **Gehe zu > Programme > Epson Software > Epson Scan 2 Utility.**

2. Wählen Sie die Registerkarte **Sonstiges**.

3. Klicken Sie auf **Zurücksetzen**.

Hinweis:

Falls die Initialisierung das Problem nicht behebt, deinstallieren und reinstallieren Epson Scan 2.

Zugehörige Informationen

→ „[Deinstallieren von Anwendungen](#)“ auf Seite 188

→ „[Installieren der neuesten Anwendungen](#)“ auf Seite 187

Gescannte Bilder können nicht im freigegebenen Ordner gespeichert werden

Überprüfen von Nachrichten am Drucker

Fehlermeldungen werden auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt, wenn ein Fehler auftritt.

Meldungen	Lösungen
DNS-Fehler. DNS-Einstellungen prüfen.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Stellen Sie sicher, dass die Adresse in der Kontaktliste am Drucker und die Adresse des freigegebenen Ordners gleich sind. <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Deaktivieren Sie vorübergehend die Firewall und Sicherheitssoftware des Computers. Sollte der Fehler damit beseitigt werden, überprüfen Sie die Einstellungen in der Sicherheitssoftware. <input type="checkbox"/> Wenn Öffentliches Netzwerk als Netzwerkort gewählt ist, können Sie die gescannten Bilder nicht im freigegebenen Ordner speichern. Wählen Sie die Weiterleitungseinstellungen für jeden Port. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Stellen Sie sicher, dass die DNS-Einstellung korrekt ist. Kontaktieren Sie Ihren Netzwerkadministrator zu den DNS-Einstellungen. <input type="checkbox"/> Der Computername 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.

Lösen von Problemen

Meldungen	Lösungen
Kommunikationsfehler. Wi-Fi/Netzwerkverbindung prüfen.	<input type="checkbox"/> Stellen Sie sicher, dass Microsoft-Netzwerkfreigabe verwenden in der Web Config aktiviert ist. Wählen Sie Netzwerk > MS-Netzwerk unter Web Config. <input type="checkbox"/> Stellen Sie sicher, dass die Adresse in der Kontaktliste am Drucker und die Adresse des freigegebenen Ordners gleich sind. <input type="checkbox"/> 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

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

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-Domänenname korrekt ist.

Wechseln zwischen privatem und öffentlichen Netzwerk

Die Netzwerkressource wird als Profil für Netzwerkverbindungen in Windows 7 oder neuer festgelegt. Die Freigabe- und Firewall-Einstellungen werden entsprechend der Netzwerkressource eingestellt.

Verwenden Sie **Privates Netzwerk**, **Heimnetzwerk** oder **Arbeitsplatznetzwerk**, um zuhause oder im Büro auf das Netzwerk zuzugreifen. Um öffentliche WLANs wie an einem Flug- oder Bahnhof zu verwenden, nutzen Sie ein **öffentliches Netzwerk**, das sicherer ist als ein privates Netzwerk.

Verwenden Sie **Privates Netzwerk**, **Heimnetzwerk** oder **Arbeitsplatznetzwerk**, um die gescannten Bilder im freigegebenen Ordner zu speichern.

Hinweis:

Abhängig von der Umgebung wird **Domänennetzwerk** als Netzwerkressource verwendet.

Wählen Sie die Netzwerkressource bei der erstmaligen Verbindung des Computers mit dem Netzwerk. Sie können gescannte Bilder nicht im freigegebenen Ordner speichern, wenn Sie das öffentliche Netzwerk als Netzwerkressource wählen. Legen Sie die Netzwerkressource erneut fest.

Die Netzwerkressourcennamen variieren in Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 und Windows 7.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8	Privates Netzwerk
	Öffentliches Netzwerk
Windows 7	Heimnetzwerk
	Arbeitsplatznetzwerk
	Öffentliches Netzwerk

Sie können die Netzwerkeinstellungen unter **Systemsteuerung > Netzwerk- und Freigabecenter** überprüfen.

Ändern der Netzwerkressource

Die Schritte für die Änderung der Netzwerkressource variieren abhängig vom Betriebssystem.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Ändern der Netzwerkressource — Windows 10“ auf Seite 223
- ➔ „Ändern der Netzwerkressource — Windows 8.1“ auf Seite 224
- ➔ „Ändern der Netzwerkressource — Windows 8“ auf Seite 224
- ➔ „Ändern der Netzwerkressource — Windows 7“ auf Seite 225

Ändern der Netzwerkressource — Windows 10

Hinweis:

Melden Sie sich als Administrator an.

Lösen von Problemen

1. Klicken Sie auf das Windows-Symbol, um das Startmenü anzuzeigen, und klicken Sie dann auf das Einstellungssymbol.
2. Klicken Sie im Fenster **Einstellungen** auf **Netzwerk und Internet**.
3. Klicken Sie im Fenster **Netzwerk und Internet** auf den Namen des verbundenen Netzwerks.
 - Wählen Sie bei einer Drahtlosverbindung **WLAN**.
 - Wählen Sie bei einer drahtgebundenen Verbindung **Ethernet**.
4. Wenn viele SSIDs im Fenster angezeigt werden, scrollen Sie durch die Liste und klicken Sie dann auf **Erweiterte Optionen**.
5. Wählen Sie **Dieser PC soll gefunden werden**. Wählen Sie **Ein**, um gescannte Bilder im freigegebenen Ordner zu speichern.
 - Wählen Sie **Ein** (privates Netzwerk) bei der Verbindung mit einem Heim- oder Arbeitsplatznetzwerk.
 - Wählen Sie **Aus** (öffentliches Netzwerk) bei der Verbindung mit einem öffentlichen Netzwerk.

Hinweis:

Sie können die Netzwerkressource unter **Netzwerk- und Freigabecenter** prüfen.

Ändern der Netzwerkressource — Windows 8.1

Hinweis:

Melden Sie sich als Administrator an.

1. Zeigen Sie den Charm an, indem Sie den Mauszeiger nach unten rechts navigieren und klicken Sie auf **Einstellungen**.
2. Klicken Sie auf **PC-Einstellungen ändern** im Fenster **Einstellungen**.
3. Klicken Sie auf **Netzwerk** im Fenster **PC-Einstellungen**.
4. Klicken Sie im Fenster **Netzwerk** auf das Netzwerk, mit dem Sie verbunden sind.
5. Wählen Sie **Geräte und Inhalte suchen**. Wählen Sie **Ein**, um die gescannten Bilder im freigegebenen Ordner zu speichern.
 - Wählen Sie **Ein** (privates Netzwerk) bei der Verbindung mit einem Heim- oder Arbeitsplatznetzwerk.
 - Wählen Sie **Aus** (öffentliches Netzwerk) bei der Verbindung mit einem öffentlichen Netzwerk.

Hinweis:

Geräte und Inhalte finden wird angezeigt, wenn Sie sich als Administrator anmelden.

Sie können die Netzwerkressource unter **Netzwerk- und Freigabecenter** prüfen.

Ändern der Netzwerkressource — Windows 8

Hinweis:

Melden Sie sich als Administrator an.

1. Zeigen Sie den Charm an, indem Sie den Mauszeiger nach unten rechts navigieren und klicken Sie auf **Einstellungen**.

Lösen von Problemen

2. Klicken Sie im Fenster **Einstellungen** auf das Symbol des verbundenen Netzwerks.
3. Rechtsklicken Sie im Fenster **Netzwerk** auf das verbundene Netzwerk und klicken Sie dann im angezeigten Menü auf **Freigabe aktivieren bzw. deaktivieren**.
4. **Möchten Sie die Freigabe zwischen PCs aktivieren und sich mit Geräten in diesem Netzwerk verbinden?** wird angezeigt. Wählen Sie die geeignete Antwort für Ihre Netzwerkressource. Wählen Sie **Ja**, um die gescannten Bilder im freigegebenen Ordner zu speichern.
 - Wählen Sie **Ja** (privates Netzwerk), wenn Sie sich mit einem Heim- oder Arbeitsplatznetzwerk verbinden.
 - Wählen Sie **Nein** (öffentliches Netzwerk), wenn Sie sich mit einem öffentlichen Netzwerk verbinden.

Hinweis:

Sie können die Netzwerkressource unter **Netzwerk- und Freigabecenter** prüfen.

Ändern der Netzwerkressource — Windows 7

Hinweis:

Melden Sie sich als Administrator an.

1. Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung**.
2. Öffnen Sie das **Netzwerk- und Freigabecenter**.
 - Kategorie**-Ansicht: Wählen Sie **Netzwerk und Internet > Netzwerk- und Freigabecenter**.
 - Kleine Symbole**-Ansicht: Klicken Sie auf **Netzwerk- und Freigabecenter**.
3. Klicken Sie unter **Aktive Netzwerke anzeigen** auf die Netzwerkressource.
4. Stellen Sie die Netzwerkressource ein.
 - Wählen Sie **Heimnetzwerk** oder **Arbeitsplatznetzwerk** bei der Verbindung mit einem Heim- oder Arbeitsplatznetzwerk.
 - Wählen Sie **Öffentliches Netzwerk** bei der Verbindung mit einem öffentlichen Netzwerk.
5. Überprüfen Sie die Inhalte und klicken Sie auf **Schließen**.

Sonstige Scanprobleme

Scangeschwindigkeit ist niedrig

- Verringern Sie die Auflösung und führen Sie den Scan erneut durch. Wenn die Auflösung hoch ist, kann der Scan einige Zeit dauern.
- Die Scangeschwindigkeit kann je nach Bildeinstellungsfunktionen in Epson Scan 2 reduziert werden.
- Wenn Sie am Bildschirm **Konfiguration**, der durch Anklicken der Schaltfläche  in Epson Scan 2 angezeigt wird, **Ruhemodus** im Register **Scannen** einstellen, kann sich die Scangeschwindigkeit verringern.

Zugehörige Informationen

- ➔ „[Scannen mit Epson Scan 2](#)“ auf Seite 124

Senden des gescannten Bildes per E-Mail nicht möglich

Vergewissern Sie sich, dass Sie die E-Mail-Servereinstellungen konfiguriert haben.

Der Scanvorgang wird beim Scannen im PDF/Multi-TIFF-Format gestoppt

- Wenn Sie Epson Scan 2 zum Scannen verwenden, können Sie kontinuierlich bis zu 999 Seiten im PDF-Format und bis zu 200 Seiten im Multi-TIFF-Format scannen. Wenn Sie über das Bedienfeld scannen, können Sie kontinuierlich bis zu 50 Seiten in einseitigem Scan mit dem ADF und bis zu 100 Seiten in 2-seitigem Scan mit dem ADF und bei Verwendung des Vorlagenglas scannen.
- Wir empfehlen bei großen Datenmengen, die Dokumente im Graustufenmodus zu scannen.
- Vergrößern Sie den freien Speicherplatz auf der Festplatte des Computers. Der Scanvorgang wird gestoppt, wenn nicht genügend freier Speicherplatz verfügbar ist.
- Versuchen Sie, mit einer niedrigeren Auflösung zu scannen. Der Scanvorgang wird gestoppt, wenn die Gesamtdatengröße den Grenzwert erreicht.

Zugehörige Informationen

→ „Scannen mit Epson Scan 2“ auf Seite 124

Probleme beim Senden und Empfangen von Faxen

Beschreibt die Fehlerbehebung bei Faxproblemen.

Hinweis:

Wenn Sie Fehler der folgenden Art beheben müssen, finden Sie weitere Einzelheiten im Administratorhandbuch.

- Verbindungen — Telefonleitung, externes Telefon und andere Geräte**
- Fax-Einstellungen in Einstellungen > Allgemeine Einstellungen**

Es können keine Faxe gesendet oder empfangen werden

- Verwenden Sie den **Fax-Verbindungstest** auf dem Bedienfeld, um eine automatische Prüfung der Faxverbindung vorzunehmen. Testen Sie die Lösungen, die im Bericht genannt werden.
- Prüfen Sie den Fehlercode, der für den fehlgeschlagenen Faxauftrag angezeigt wird, und probieren Sie die Lösungen aus, die in der Fehlercodeliste beschrieben sind.
- Überprüfen Sie die Einstellung **Leitungstyp**. Das Setzen der Einstellungen auf **PBX** kann Abhilfe schaffen. 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.
- Wenn ein Kommunikationsfehler auftritt, ändern Sie im Bedienfeld die Einstellung **Faxgeschwindigkeit zu Langsam (9.600 Bits/s)**.
- 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.

Lösen von Problemen

- 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.
- Bei einer DSL-Telefonleitung verbinden Sie den Drucker direkt mit der Wandtelefonbuchse und überprüfen Sie, ob Sie mit dem Drucker Faxe senden können. Wenn Sie Faxe versenden können, wird das Problem möglicherweise vom DSL-Filter verursacht. Wenden Sie sich an Ihren DSL-Anbieter.
- Aktivieren Sie im Bedienfeld die Einstellung **ECM**. Wenn **ECM** deaktiviert wurde, können keine farbigen Faxe gesendet oder empfangen werden.
- Um Faxe über den Computer zu senden oder zu empfangen, stellen Sie sicher, dass der Drucker über ein USB-Kabel oder ein Netzwerk verbunden und der PC-FAX-Druckertreiber auf dem Computer installiert ist. Der PC-FAX-Treiber wird zusammen FAX Utility installiert.
- Stellen Sie unter Windows sicher, dass der Drucker (das Fax) unter **Geräte und Drucker, Drucker oder Drucker und andere 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
Rechtsklicken Sie auf die Start-Schaltfläche oder halten Sie sie gedrückt und wählen Sie **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 Faxe** aus.
- Prüfen Sie Folgendes in Mac OS.
 - Wählen Sie **Systemeinstellungen** aus dem 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).
 - Wählen Sie **Systemeinstellungen** aus dem 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**).

Zugehörige Informationen

- ➔ „[Fehlercode im Statusmenü](#)“ auf Seite 193
- ➔ „[Deinstallieren von Anwendungen](#)“ auf Seite 188
- ➔ „[Installieren der neuesten Anwendungen](#)“ auf Seite 187

Faxe können nicht gesendet werden

- ❑ Wenn die Beschränkungsfunktion für Benutzer aktiviert wurde, sind für das Bedienen des Druckers ein Benutzername und ein Kennwort erforderlich. Wenn Sie das Kennwort nicht kennen, wenden Sie sich an den Systemadministrator.
- ❑ Wenn die Beschränkungsfunktion für Benutzer aktiviert wurde und Sie ein Fax von Ihrem Computer versenden, wird mit den im Druckertreiber festgelegten Benutzernamen und Kennwort eine Benutzerauthentifizierung durchgeführt. Wenn Sie aufgrund eines Authentifizierungsfehlers kein Fax versenden können, wenden Sie sich an den Administrator.
- ❑ Legen Sie für ausgehende Faxe die Kopfzeile im Bedienfeld fest. Einige Faxgeräte weisen eingehende Faxe, die keine Kopfzeile haben, automatisch ab.
- ❑ Wenn Ihre Anrufer-ID unterdrückt ist, aktivieren Sie sie. Bestimmte Telefone und Faxgeräte unterdrücken automatisch anonyme Anrufe.
- ❑ Fragen Sie den Empfänger, ob die Faxnummer richtig ist und ob das Faxgerät des Empfängers Faxe empfangen kann.
- ❑ 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.
- ❑ Fragen Sie beim Versenden von Faxsendungen mit der Funktion „Unteradresse“ den Empfänger, ob dessen Faxgerät für den Faxempfang mit Unteradresse geeignet ist.
- ❑ Prüfen Sie beim Senden von Faxsendungen mit der Funktion „Unteradresse“, ob die Unteradresse und das Kennwort richtig sind. Stimmen Sie mit dem Empfänger die Unteradresse und das Kennwort ab.

Zugehörige Informationen

- ➔ „[Es können keine Faxe gesendet oder empfangen werden](#)“ auf Seite 226
- ➔ „[Senden eines Fax mit Subadresse \(SUB\) und Kennwort \(SID\)](#)“ auf Seite 138
- ➔ „[Senden von FAXen auf Abruf \(Über Abrufsenden-/ Pinnwand-Fach\)](#)“ auf Seite 133

Faxe können nicht an einen bestimmten Empfänger gesendet werden

Überprüfen Sie Folgendes, wenn Sie aufgrund eines Fehlers ein Fax nicht an einen bestimmten Empfänger senden können.

- ❑ 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. Eine Pause ist ca. drei Sekunden lang. Fügen Sie nach Bedarf mehrere Pausen hinzu.
- ❑ Wenn Sie den Empfänger aus der Kontaktliste ausgewählt haben, stellen Sie sicher, dass die registrierten Informationen richtig sind. Wenn die Informationen richtig sind, wählen Sie den Empfänger aus der Kontaktliste aus, tippen Sie auf **Bearbeiten** und ändern Sie die **Faxgeschwindigkeit** auf **Langsam (9.600 Bits/s)**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Manuelles Versenden von Faxen nach Bestätigung des Empfängerstatus“ auf Seite 132
- ➔ „Senden von Faxen mit Wählen von externen Telefonen“ auf Seite 133
- ➔ „Verwalten von Kontakten“ auf Seite 46
- ➔ „Es können keine Faxe gesendet oder empfangen werden“ auf Seite 226

Faxe können nicht zu einem bestimmten Zeitpunkt gesendet werden

Legen Sie das richtige Datum und die richtige Uhrzeit auf dem Bedienfeld fest.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Senden von Schwarzweiß-Faxen zu einem bestimmten Zeitpunkt (Fax später senden)“ auf Seite 137
- ➔ „Grundeinstellungen“ auf Seite 49

Kein Faxempfang möglich

- Wenn Sie einen Anrufweiterleitungsservice abonniert haben, kann der Drucker möglicherweise keine Faxe empfangen. Wenden Sie sich an Ihren Service-Anbieter.
- Wenn Sie kein Telefon an den Drucker angeschlossen haben, setzen Sie die Einstellung **Empfangsmodus** im Bedienfeld auf **Auto**.
- Unter folgenden Bedingungen hat der Drucker nicht mehr genügend Speicher für den Empfang von Faxen. Informationen zum Umgang mit einem Speicher-voll-Fehler finden Sie unter „Fehlerbehebung“.
 - 200 empfangene Dokumente wurden insgesamt im Eingangsfach und im vertraulichen Fach gespeichert.
 - Der Arbeitsspeicher des Druckers ist voll (100%).
- Prüfen Sie beim Empfangen von Faxsendungen mit der Funktion „Unteradresse“, ob die Unteradresse und das Kennwort richtig sind. Stimmen Sie mit dem Absender die Unteradresse und das Kennwort ab.
- Prüfen Sie, ob die Faxnummer des Absenders in der **Liste zurückgewiesener Nummern** registriert wurde. Faxsendungen, die von Rufnummern auf dieser Liste versendet wurden, werden blockiert, wenn **Liste zurückgewiesener Nummern** in **Verweigerung Fax** aktiviert ist.
- Prüfen Sie, ob die Faxnummer des Absenders in der Kontaktliste registriert ist. Faxsendungen von Rufnummern, die nicht in dieser Liste registriert sind, werden blockiert, wenn **Nicht registrierte Kontakte** in **Verweigerung Fax** aktiviert ist.
- Fragen Sie den Absender, ob auf seinem Faxgerät Kopfzeilen eingerichtet sind. Faxsendungen ohne Kopfzeilen werden blockiert, wenn **Fax ohne Kopfzeile blockiert** in **Verweigerung Fax** aktiviert ist.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Es können keine Faxe gesendet oder empfangen werden“ auf Seite 226
- ➔ „Fehler durch vollen Arbeitsspeicher“ auf Seite 230
- ➔ „Empfangen von Faxsendungen von einem Fach mit Unteradresse (SEP) und Passwort (PWD) (Abrufempfang)“ auf Seite 143

Empfangene Faxsendungen können nicht auf einem Speichergerät gespeichert werden

Überprüfen Sie, ob das Speichergerät an den Drucker angeschlossen ist, und überprüfen Sie dann die Empfangseinstellungen.

Fehler durch vollen Arbeitsspeicher

- Wenn im Drucker festgelegt wurde, dass empfangene Faxe im Posteingang oder im vertraulichen Fach gespeichert werden sollen, löschen Sie die Faxe aus dem Posteingang oder aus dem vertraulichen Fach, die Sie bereits gelesen haben.
- Wenn im Drucker festgelegt wurde, dass empfangene Faxe auf dem Computer gespeichert werden, schalten Sie den Computer ein, auf dem die Faxe gespeichert werden. Wenn die Faxe auf dem Computer gespeichert werden, werden Sie aus dem Speicher des Druckers gelöscht.
- Wenn im Drucker festgelegt wurde, dass empfangene Faxe auf einem Speichergerät gespeichert werden, verbinden Sie das Gerät, auf dem ein Ordner zum Speichern der Faxe erstellt wurde, mit dem Drucker. Wenn die Faxe auf dem Gerät gespeichert werden, werden Sie aus dem Speicher des Druckers gelöscht. Stellen Sie sicher, dass das Gerät über ausreichend Speicherplatz verfügt und nicht schreibgeschützt ist.
- Trotz des fehlenden Speicherplatzes ist der Faxversand unter folgenden Vorgehensweisen möglich.
 - Senden eines Faxes mit der Funktion **Direktsenden** beim Versenden eines einfarbigen Faxes.
 - Faxversand mit Wählen von einem externen Telefon.
 - Faxversand mit der Funktion  (Aufgelegt).
 - Faxversand mit Aufteilen Ihrer Originale in zwei oder mehr Teile, um sie in mehreren Sendevorgängen zu versenden.
- Wenn der Drucker ein empfangenes Fax aufgrund eines Druckerfehlers, z. B. Papierstau, nicht drucken kann, kann ein Fehler aufgrund eines vollen Arbeitsspeichers auftreten. Lösen Sie das Druckerproblem, kontaktieren Sie den Sender und bitten Sie diesen, das Fax noch einmal zu senden.

Zugehörige Informationen

- „Senden einer großen Anzahl von Seiten eines Schwarzweiß-Fax (Direktsenden)“ auf Seite 136
- „Senden von Faxen mit Wählen von externen Telefonen“ auf Seite 133
- „Manuelles Versenden von Faxen nach Bestätigung des Empfängerstatus“ auf Seite 132
- „Entfernen von gestautem Papier“ auf Seite 199

Schlechte Qualität beim Senden von Faxen

- Reinigen Sie das Vorlagenglas.
- Reinigen Sie den ADF.
- Ändern Sie am Bedienfeld die Einstellung **Originaltyp**. Wenn die Originale sowohl Text als auch Fotos enthalten, wählen Sie **Foto**.
- Ändern Sie am Bedienfeld die Einstellung **Dichte**.

Lösen von Problemen

- Wenn Sie sich bei den Funktionen des empfangenden Faxgeräts nicht sicher sind, aktivieren Sie die Funktion **Direktsenden** oder wählen Sie **Fein** als Einstellung für **Auflösung** aus.
Wenn Sie für ein Schwarzweiß-Fax **Superfein** oder **Ultrafein** auswählen und das Fax ohne die Funktion **Direktsenden** senden, setzt der Drucker möglicherweise automatisch die Auflösung herunter.
- Aktivieren Sie im Bedienfeld die Einstellung **ECM**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Fax-Einstellungen“ auf Seite 146
- ➔ „Reinigen des Vorlagenglases“ auf Seite 180
- ➔ „Reinigung des ADF“ auf Seite 177

Faxe werden im falschen Format versendet

- Richten Sie beim Senden eines Fax mit dem Vorlagenglas das Original nach den Ecken mit der Originalmarkierung aus. Wählen Sie das Originalformat auf dem Bedienfeld aus.
- Reinigen Sie das Vorlagenglas und die Vorlagenabdeckung. Bei Staub oder Flecken auf dem Glas kann der Scanbereich erweitert werden, um Staub oder Flecken einzuschließen, was zu einer falschen Scanposition oder einem verkleinerten Bild führen kann.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Fax-Einstellungen“ auf Seite 146
- ➔ „Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 36
- ➔ „Reinigen des Vorlagenglases“ auf Seite 180

Schlechte Qualität beim Empfangen von Faxen

- Aktivieren Sie im Bedienfeld die Einstellung **ECM**.
- Kontaktieren Sie den Absender und bitte Sie ihn beim Senden einen höheren Qualitätsmodus zu verwenden.
- Drucken Sie das empfangene Fax erneut aus. Wählen Sie im **Protokoll** die Option **Job/Status**, um das Fax erneut zu drucken.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Überprüfen des Auftragsverlaufs“ auf Seite 156

Empfangene Faxe werden nicht gedruckt

- Wenn im Drucker ein Fehler wie ein Papierstau auftritt, kann der Drucker keine empfangenen Faxe mehr drucken. Prüfen Sie den Drucker.
- Wenn im Drucker festgelegt wurde, dass empfangene Faxe im Posteingang oder im vertraulichen Fach gespeichert werden sollen, werden empfangene Faxe nicht automatisch gedruckt. Prüfen Sie die **Empfangseinstellungen**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Druckerzustand prüfen“ auf Seite 191
- ➔ „Entfernen von gestautem Papier“ auf Seite 199

Seiten sind leer oder nur eine geringe Textmenge wird auf der zweiten Seite empfangener Faxsendungen gedruckt

Sie können auf einer einzelnen Seite drucken, indem Sie die Funktion **Druckdaten nach Aufteilung löschen** unter **Seite-aufteilen-Einstellungen** verwenden.

Wählen Sie **Oberseite löschen** oder **Unterseite löschen** unter **Druckdaten nach Aufteilung löschen**, und passen Sie dann den Wert für **Schwelle** an. Das Erhöhen des Schwellenwerts vergrößert die gelöschte Textmenge. Mit einem höheren Schwellenwert erhöht sich die Möglichkeit, auf einer Seite drucken zu können.

Sonstige Faxprobleme

Beschreibt die Fehlerbehebung bei Faxproblemen.

Hinweis:

Wenn Sie Fehler der folgenden Art beheben müssen, finden Sie weitere Einzelheiten im Administratorhandbuch.

- Verbindungen — Telefonleitung, externes Telefon und andere Geräte*
- Fax-Einstellungen in Einstellungen > Allgemeine Einstellungen*

Keine Anrufe auf verbundenem Telefon möglich

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

Setzen Sie im Bedienfeld für **Klingeln bis Antwort** die Anzahl der Klingelzeichen am Drucker auf einen höheren Wert als beim Anrufbeantworter.

Senderfaxnummer auf empfangenen Faxen wird nicht angezeigt oder falsche Nummer wird angezeigt

Der Sender hat möglicherweise keine oder fehlerhafte Einstellungen in der Kopfzeile für Faxe vorgenommen. Wenden Sie sich an den Sender.

Sonstige Probleme

Leichter elektrischer Schlag beim Berühren des Druckers

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.

Laute Betriebsgeräusche

Ist der Betrieb zu laut, aktivieren Sie den **Ruhemodus**. Aktivieren dieser Funktion kann die Druckgeschwindigkeit verringern.

Bedienfeld

Wählen Sie auf der Startseite  und aktivieren Sie **Ruhemodus**.

Windows-Druckertreiber

Aktivieren Sie im Register **Ruhemodus** die Option **Haupteinstellungen**.

Mac OS-Druckertreiber

Wählen Sie im Menü  die Optionen **Systemeinstellungen > Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) und anschließend den Drucker. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör > Optionen** (oder **Treiber**). Wählen Sie bei **Ein** die Einstellung **Ruhemodus** aus.

Epson Scan 2

Klicken Sie auf die Schaltfläche , um das Fenster **Konfiguration** zu öffnen. Legen Sie als Nächstes den **Ruhemodus** auf der Registerkarte **Scannen** fest.

Datum und Uhrzeit sind falsch

Legen Sie das richtige Datum und die richtige Uhrzeit auf dem Bedienfeld fest. Nach einem Stromausfall durch einen Blitzeinschlag oder einer längeren Unterbrechung der Stromzufuhr wird möglicherweise die falsche Uhrzeit angezeigt.

Zugehörige Informationen

➔ „[Grundeinstellungen](#)“ auf Seite 49

Speichergerät wird nicht erkannt

Aktivieren Sie das Speichergerät im Bedienfeld unter **Speichergeräteschnitt..**

Zugehörige Informationen

➔ „[Druckereinstellungen](#)“ auf Seite 51

Daten können nicht auf einem Speichergerät gespeichert werden

- Prüfen Sie, dass das Speichergerät nicht schreibgeschützt ist.
- Prüfen Sie, dass das Speichergerät über ausreichend verfügbaren Speicherplatz verfügt. Wenn der verfügbare Arbeitsspeicher zu gering ist, können keine Daten gespeichert werden.

Zugehörige Informationen

➔ „[Technische Daten für externe USB-Geräte](#)“ auf Seite 239

Kennwort vergessen

Wenden Sie sich bitte an den Epson-Kundendienst, falls Sie das Administratorkennwort vergessen haben.

Zugehörige Informationen

➔ „[Kontaktaufnahme mit dem Epson-Support](#)“ auf Seite 253

Anwendung wird durch Firewall blockiert (nur für Windows)

Fügen Sie die Anwendung der Liste der zulässigen Programme der Windows Firewall hinzu. Diese befindet sich in den Sicherheitseinstellungen in der **Systemsteuerung**.

Im Fotoauswahl-Bildschirm wird „×“ angezeigt

Wenn die Bilddatei vom Gerät nicht unterstützt wird, erscheint „×“ im LCD-Bildschirm.

Zugehörige Informationen

➔ „[Spezifikation für unterstützte Daten](#)“ auf Seite 240

Es werden versehentlich Kopien erstellt oder Faxe versendet

Fremdkörper, die das optische Touchpad berühren, können dazu führen, dass der Drucker unbeabsichtigt Aktionen ausführt. Verhindern Sie dies, indem Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Aus Ruhezustand aufwecken** wählen und dann **Mit LCD-Berührung aufwecken** abschalten. Der Drucker kehrt nicht aus dem Ruhezustand (Energiesparmodus) zurück, bis Sie die Taste  drücken.

Anhang

Technische Daten

Druckerspezifikationen

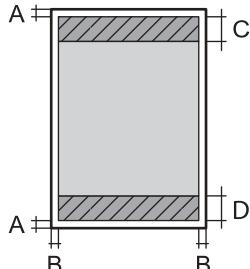
Anordnung der Druckkopfdüsen		Düsen für schwarze Tinte: 800 Düsen für Farbtinte: 800 pro Farbe
Papierge wicht*	Normalpapier	64 bis 90 g/m ² (17 bis 24 lb)
	Dickeres Papier	91 bis 256 g/m ² (25 bis 68 lb)
	Umschläge	Umschlag #10, DL, C6: 75 bis 90 g/m ² (20 bis 24 lb) Umschlag C4: 80 bis 100 g/m ² (21 bis 26 lb)

- * Selbst wenn die Paperdicke innerhalb dieses Bereichs liegt, kann das Papier möglicherweise nicht in den Drucker eingezogen werden oder das Druckergebnis kann beeinträchtigt werden, abhängig von den Papiereigenschaften und der Qualität.

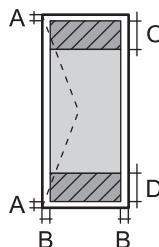
Druckbereich

Die Druckqualität nimmt aufgrund des Druckermechanismus in den schattierten Bereichen ab.

Einzelne Blätter

	A	3.0 mm (0.12 Zoll)
	B	3.0 mm (0.12 Zoll)
	C	47.0 mm (1.85 Zoll)
	D	45.0 mm (1.77 Zoll)

Umschläge

	A	3.0 mm (0.12 Zoll)
	B	Außer bei C4: 5.0 mm (0.20 Zoll) C4: 9.5 mm (0.37 Zoll)
	C	18.0 mm (0.71 Zoll)
	D	47.0 mm (1.85 Zoll)

Scanner-Spezifikationen

Scannertyp	Flachbett
Fotoelektrisches Gerät	CIS
Effektive Pixel	10200x14040 Pixel (1200 dpi)
Maximale Vorlagengröße	216 x 297 mm (8.5x11.7 Zoll) A4, Letter
Auflösung beim Scannen	1200 dpi (Hauptscan) 2400 dpi (Subscan)
Ausgabeauflösung	50 bis 9600 dpi in 1-dpi-Schritten
Farbtiefe	Farbe <input type="checkbox"/> 48 Bit pro Pixel intern (16 Bit pro Pixel pro Farbe intern) <input type="checkbox"/> 24 Bit pro Pixel extern (8 Bit pro Pixel pro Farbe extern) Graustufe <input type="checkbox"/> 16 Bit pro Pixel intern <input type="checkbox"/> 8 Bit pro Pixel extern Schwarzweiß <input type="checkbox"/> 16 Bit pro Pixel intern <input type="checkbox"/> 1 Bit pro Pixel extern
Lichtquelle	LED

Technische Daten der Schnittstelle

Für Computer	Hi-Speed-USB
Für externe USB-Geräte	Hi-Speed-USB

Fax-Spezifikationen

Faxtyp	Walk-up Schwarzweiß- und Farbfaxgerät (ITU-T Supergroup 3)
Unterstützte Leitungsarten	Standardmäßige analoge Telefonleitungen und Nebenstellenanlagen (PBX)
Geschwindigkeit	Max. 33.6 kbps

Anhang

Auflösung	<p>Monochrom</p> <p><input type="checkbox"/> Standard: 8 pel/mm×3,85 Zeile/mm (203 pel/Zoll.x98 Zeilen/Zoll)</p> <p><input type="checkbox"/> Fein: 8 pel/mm×7,7 Zeile/mm (203 pel/Zoll.x196 Zeilen/Zoll)</p> <p><input type="checkbox"/> Superfein: 8 pel/mm×15,4 Zeile/mm (203 pel/Zoll.x392 Zeilen/Zoll)</p> <p><input type="checkbox"/> Ultrafein: 16 pel/mm×15,4 Zeile/mm (406 pel/Zoll.x392 Zeilen/Zoll)</p> <p>Farbe</p> <p>200×200 dpi</p>
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.

Netzwerkfunktionsliste**Netzwerkfunktionen und IPv4/IPv6**

Funktionen		Unterstützt	Anmerkungen
Netzwerkdruck	EpsonNet Print (Windows)	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	✓	-
	WSD-Druck (Windows)	✓	Windows Vista oder höher
	Bonjour-Druck (Mac OS)	✓	-
	IPP-Druck (Windows, Mac OS)	✓	-
	UPnP-Druck	-	Informations-Appliance
	PictBridge Drucken (Wi-Fi)	-	Digitalkamera
	Epson Connect (E-Mail-Druck, Remote-Druck)	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	✓	iOS 5 oder höher, Mac OS X v10.7 oder höher
	Google Cloud Print	✓	-

Anhang

Funktionen			Unterstützt	Anmerkungen
Netzwerk-Scan	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Epson Connect (In Cloud scannen)	IPv4	✓	-
	AirPrint (Scannen)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks oder höher
	ADF (Beidseitiges Scannen)		✓	-
Faxen	Senden von Faxen	IPv4	✓	-
	Empfangen von Faxen	IPv4	✓	-
	AirPrint (Faxout)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mountain Lion oder höher

WLAN-Spezifikation

Standards	IEEE 802.11b/g/n ^{*1, *2}
Frequenzbereich	2,4 GHz
Maximal übertragene Radiofrequenzleistung	19.8 dBm (EIRP)
Koordinationsmodi	Infrastruktur, WLAN Direct (einfacher AP) ^{*3, *4}
WLAN-Sicherheit	WEP (64/128 Bit), WPA2-PSK (AES) ^{*5} , WPA2-Enterprise

*1 Kompatibel mit IEEE 802.11b/g/n oder IEEE 802.11b/g, je nachdem, wo das Gerät gekauft worden ist.

*2 IEEE 802.11n ist nur für den HT20 verfügbar.

*3 Bei IEEE 802.11b nicht unterstützt.

*4 Der Modus „einfacher AP“ ist mit einer WLAN-Verbindung (Infrastruktur) oder einer Ethernet-Verbindung kompatibel.

*5 Entspricht WPA2-Standards mit Unterstützung von WPA/WPA2 Personal.

Ethernet-Spezifikationen

Standards	IEEE802.3i (10BASE-T) ^{*1} IEEE802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3ab (1000BASE-T) ^{*1} IEEE802.3az (Energy Efficient Ethernet) ^{*2}
Übermittlungsmodus	Auto, 10 Mbps Vollduplex, 10 Mbps Halbduplex, 100 Mbps Vollduplex, 100 Mbps Halbduplex
Verbindung	RJ-45

Anhang

*1 Verwenden Sie ein Cat 5e- oder hochwertigeres STP (Shielded twisted pair, abgeschirmtes und verdrilltes)-Kabel, um das Risiko von Funkstörungen zu vermeiden.

*2 Das angeschlossene Gerät mit den IEEE802.3az-Standards entsprechen.

Sicherheitsprotokoll

IEEE802.1X*	
IPsec/IP Filter	
SSL/TLS	HTTPS Server/Client
	IPPS
SMTS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* Verwenden Sie für die Verbindung ein Gerät, das IEEE802.1X unterstützt.

Unterstützte Dienste Dritter

AirPrint	Drucken	iOS 5 oder höher/Mac OS X v10.7.x oder höher
	Scannen	OS X Mavericks oder höher
	Faxen	OS X Mountain Lion oder höher
Google Cloud Print		

Technische Daten für externe USB-Geräte

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.

Anhang**Spezifikation für unterstützte Daten**

Dateiformat	JPEG-Dateien (*.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 <input type="checkbox"/> RGB-Vollfarbbilder (nicht komprimiert) <input type="checkbox"/> Binärbilder (nicht komprimiert oder CCITT-kodiert)
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

*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**Nur Drucker**

Abmessungen	Speicher <input type="checkbox"/> Breite: 425 mm (16.7 Zoll) <input type="checkbox"/> Tiefe ^{*1} : 535 mm (21.1 Zoll) <input type="checkbox"/> Höhe: 357 mm (14.1 Zoll) Drucken <input type="checkbox"/> Breite: 425 mm (16.7 Zoll) <input type="checkbox"/> Tiefe: 578 mm (22.8 Zoll) <input type="checkbox"/> Höhe: 449 mm (17.7 Zoll)
Gewicht ^{*2}	Ca. 18.7 kg (41.2 lb)

*1 Mit installiertem Ausgabefach.

*2 Ohne Tinten-Versorgungs-Einheiten und Netzstecker.

Drucker mit Option

Abmessungen von Druckern mit 1 optionaler Papierkassette wie folgt:

Anhang

Abmessungen	<p>Speicher</p> <p><input type="checkbox"/> Breite: 425 mm (16.7 Zoll)</p> <p><input type="checkbox"/> Tiefe^{*1}: 535 mm (21.1 Zoll)</p> <p><input type="checkbox"/> Höhe: 457 mm (18.0 Zoll)</p> <p>Drucken</p> <p><input type="checkbox"/> Breite: 425 mm (16.7 Zoll)</p> <p><input type="checkbox"/> Tiefe: 578 mm (22.8 Zoll)</p> <p><input type="checkbox"/> Höhe: 549 mm (21.6 Zoll)</p>
Gewicht ^{*2}	Ca. 23.3 kg (51.4 lb)

*1 Mit installiertem Ausgabefach.

*2 Ohne Tinten-Versorgungs-Einheiten und Netzstecker.

Elektrische Daten

Modell	Modell 100–240 V	Modell 220–240 V
Frequenzbereich	50 bis 60 Hz	50 bis 60 Hz
Nennstrom	0.9 bis 0.5 A	0.5 A
Leistungsaufnahme (mit USB-Anschluss)	Unabhängiges Kopieren: Ca. 23 W (ISO/IEC24712) Bereit-Modus: Ca. 10 W Schlafmodus: Ca. 1.5 W Abschalten: Ca. 0.2 W	Unabhängiges Kopieren: Ca. 23 W (ISO/IEC24712) Bereit-Modus: Ca. 10 W Schlafmodus: Ca. 1.5 W Abschalten: Ca. 0.2 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	<p>Verwenden Sie den Drucker innerhalb des im folgenden Diagramm gezeigten Bereichs.</p> <p>Temperatur: 10 bis 35°C (50 bis 95°F) Feuchtigkeit: 20 bis 80% RH (ohne Kondensierung)</p>
Speicher	<p>Temperatur: -20 bis 40°C (-4 bis 104°F)* Feuchtigkeit: 5 bis 85% RH (ohne Kondensierung)</p>

* Kann einen Monat bei 40°C (104°F) gelagert werden.

Umgebungsbedingungen für Tinten-Versorgungs-Einheiten

Aufbewahrungstemperatur	-30 bis 40 °C (-22 bis 104 °F)*
Gefriertemperatur	<p>-13 °C (8.6 °F)</p> <p>Bei einer Temperatur von 25 °C (77 °F) dauert es etwa 3 Stunden, bis die Tinte aufgetaut und wieder verwendbar ist.</p>

* Kann einen Monat bei 40 °C (104 °F) gelagert werden.

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 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 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.

Installieren optionaler Einheiten

Code für optionale Papierkassetten

Im Folgenden wird der Code für die optionale Papierkassette aufgeführt:

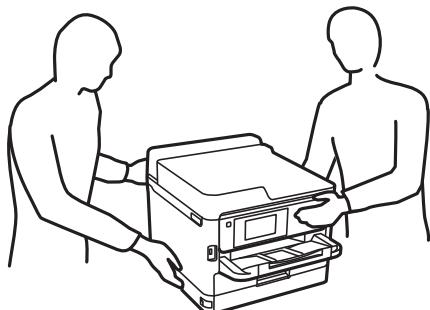
Optional Cassette Unit (C12C932871)

Installieren der optionalen Papierkassetten



Achtung:

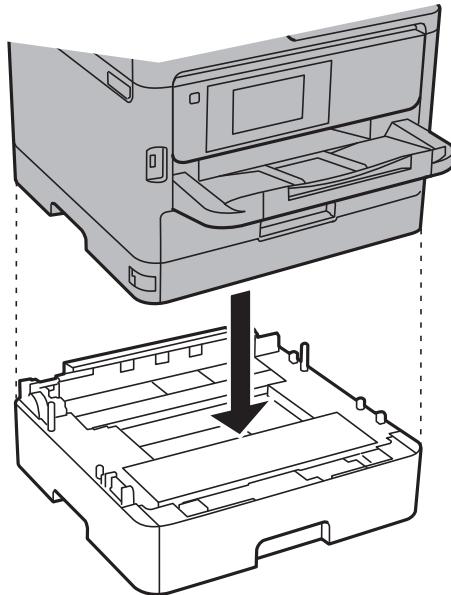
- Stellen Sie sicher, dass der Drucker ausgeschaltet ist, ziehen Sie vor der Montage den Netzstecker und sonstige Kabel. Andernfalls wird möglicherweise der Netzstecker beschädigt und es kann zu elektrischen Schlägen oder Bränden kommen.
- Heben Sie den Drucker an den im Handbuch angegebenen Stellen an. Wenn Sie den Drucker an anderen Stellen anheben, kann Ihnen der Drucker möglicherweise aus den Händen rutschen oder Sie können sich beim Abstellen des Geräts die Finger einklemmen.



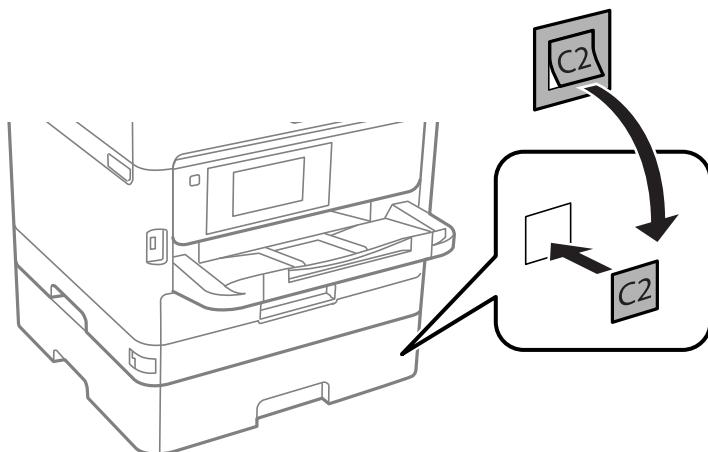
1. Schalten Sie den Drucker durch Drücken der Taste  aus und ziehen Sie dann den Netzstecker ab.
2. Trennen Sie alle verbundenen Kabel.
3. Nehmen Sie die optionale Papierkassette aus dem Karton und entfernen Sie möglicherweise vorhandenes Schutzmaterial.
4. Stellen Sie die optionale Papierkassette an der Stelle auf, an der sich der Drucker befinden soll.

Anhang

5. Senken Sie den Drucker auf die optionale Papierkassette ab.



6. Bringen Sie den Aufkleber mit der Kassettennummer an.



7. Schließen Sie den Netzstecker und alle anderen Kabel wieder an und verbinden Sie den Drucker mit dem Stromnetz.
8. Schalten Sie den Drucker durch Drücken der Taste ein.
9. Ziehen Sie die optionale Papierkassette heraus und setzen Sie sie wieder ein, um zu prüfen, dass die optionale Papierkassette auf dem Bildschirm **Papiereinstellung** angezeigt wird.

Hinweis:

Wenn Sie die optionale Papierkassette demontieren möchten, schalten Sie den Drucker aus, ziehen Sie den Netzstecker und alle weiteren Kabel und führen Sie die Montageschritte in umgekehrter Reihenfolge aus.

Fahren Sie mit den Druckertreibereinstellungen fort.

Zugehörige Informationen

- ➔ „[Code für optionale Papierkassetten](#)“ auf Seite 243

Konfigurieren der optionalen Papierkassette im Druckertreiber

Um die optionale Papierkassette verwenden zu können, muss der Druckertreiber über die notwendigen Informationen verfügen.

Konfigurieren der optionalen Papierkassette 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 2016
Rechtsklicken Sie auf die Start-Schaltfläche oder halten Sie sie gedrückt und wählen Sie **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 > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie **Druckereigenschaften**. Klicken Sie anschließend auf die Registerkarte **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/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung > Drucker und andere Hardware > Drucker und Faxe** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker, wählen Sie **Eigenschaften** und klicken Sie auf die Registerkarte **Optionale Einstellungen**.
2. Wählen Sie **Von Drucker abrufen** und klicken Sie dann auf **Holen**.
Optionale Papierzufuhr wird in **Aktuelle Druckerinformationen** angezeigt.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Konfigurieren der optionalen Papierkassette im Druckertreiber — Mac OS

1. Wählen Sie im Menü  die Optionen **Systemeinstellungen > Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) und anschließend den Drucker. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör > Optionen** (oder **Treiber**).
2. Legen Sie **Untere Kassette** gemäß der Anzahl der Papierkassetten fest.
3. Klicken Sie auf **OK**.

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: Askey Computer Corporation

Typ: WLU6320-D69 (RoHS)

Dieses Produkt entspricht Teil 15 der FCC-Regeln und RSS-210 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 Gerätes 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 stimmt mit den FCC-Grenzwerten für Bestrahlung überein, die für eine unkontrollierte Umgebung ausgelegt sind und erfüllt die FCC-Richtlinien für die HF-Belastung durch Funkfrequenzen in Anhang C von OET65 und RSS-102 der Bestrahlungsauflagen für IC-Radiofrequenzen. Dieses Gerät sollte mit einem Mindestabstand von 7,9 Zoll (20 cm) zu Ihrem Körper installiert und bedient werden (hierzu gehören nicht: Hände, Handgelenke, Füße und Fußgelenke).

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>

C642A

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, 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.



Blauer Engel (Deutschland)

Auf der folgenden Website können Sie überprüfen, ob dieser Drucker den Standard „Blauer Engel“ unterstützt.

<http://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:

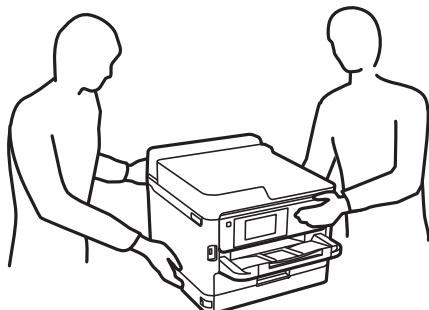
Ein Missbrauch des Druckers liegt vor, wenn urheberrechtlich geschütztes Material widerrechtlich kopiert wird. Außer wenn Sie auf Empfehlung eines versierten Anwalts handeln, sollten Sie die Genehmigung des Inhabers der Urheberrechte einholen, bevor Sie veröffentlichtes Material kopieren.

Transportieren des Druckers

Wenn Sie den Drucker umstellen oder reparieren und daher transportieren müssen, befolgen Sie die nachfolgenden Schritte, um den Drucker einzupacken.

Achtung:

- Wenn Sie den Drucker anheben, stellen Sie sicher, dass Sie gut und sicher stehen. Es besteht Verletzungsgefahr, wenn Sie den Drucker anheben und keinen guten Stand haben.
- Aufgrund des hohen Gewichts des Druckers muss dieser beim Auspacken und beim Transports stets von zwei Personen angehoben werden.
- Heben Sie den Drucker an den im Handbuch angegebenen Stellen an. Wenn Sie den Drucker an anderen Stellen anheben, kann Ihnen der Drucker möglicherweise aus den Händen rutschen oder Sie können sich beim Abstellen des Geräts die Finger einklemmen.



- Der Drucker darf beim Transportieren nicht mehr als 10° gekippt werden. Andernfalls besteht Bodensturzgefahr.
- Achten Sie darauf, dass Sie sich beim Öffnen und Schließen der Scannereinheit weder die Hand noch die Finger einklemmen. Andernfalls könnten Sie sich verletzen.

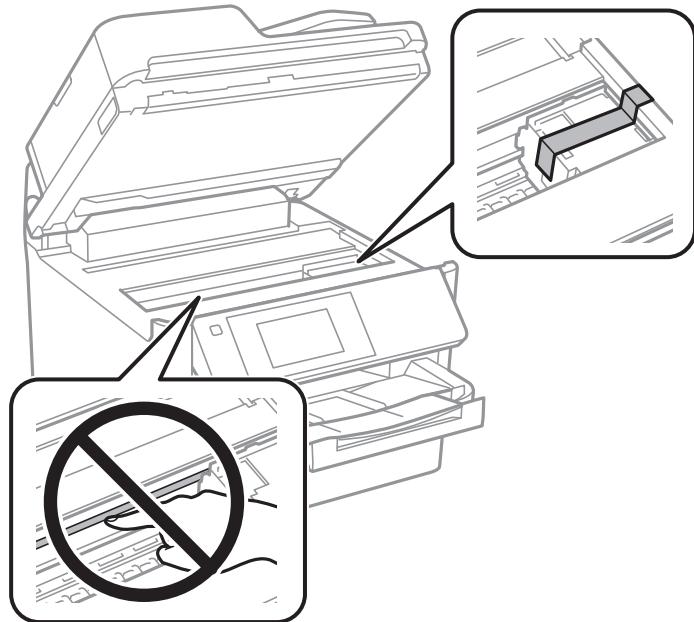
Wichtig:

- Beim Lagern oder Transportieren darf der Drucker nicht gekippt, vertikal aufgestellt oder auf den Kopf gestellt werden. Andernfalls kann Tinte austreten.
- Belassen Sie die Tinten-Versorgungs-Einheiten installiert. Durch das Entfernen der Tinten-Versorgungs-Einheiten kann der Druckkopf austrocknen, sodass der Drucker möglicherweise nicht mehr einwandfrei drucken kann.

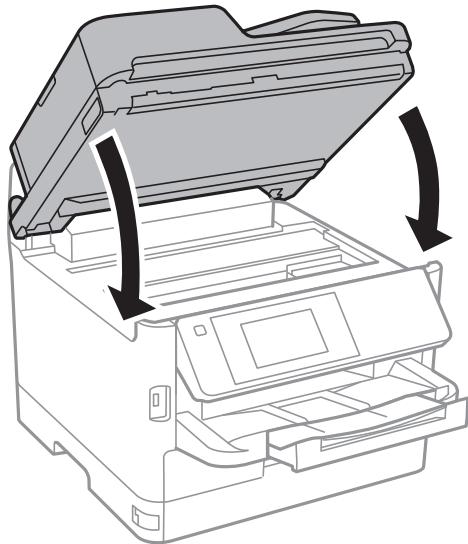
1. Schalten Sie den Drucker durch Drücken der Taste  aus.
 2. Vergewissern Sie sich, dass die Betriebsanzeige erlischt, und ziehen Sie dann das Netzkabel ab.
- Wichtig:**
- Ziehen Sie den Netzstecker, wenn die Betriebsanzeige aus ist. Andernfalls kehrt der Druckkopf nicht in seine Ausgangsposition zurück. Dadurch könnte die Tinte austrocknen und es nicht mehr möglich sein, zu drucken.
3. Ziehen Sie alle Kabel wie das Netzkabel und das USB-Kabel ab.
 4. Wenn der Drucker externe Speichergeräte unterstützt, stellen Sie sicher, dass diese nicht angeschlossen sind.
 5. Entnehmen Sie sämtliches Papier aus dem Drucker.
 6. Vergewissern Sie sich, dass keine Vorlagen mehr im Drucker vorhanden sind.

Anhang

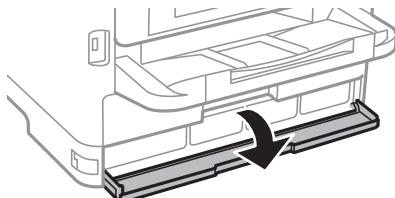
7. Öffnen Sie die Scannereinheit bei geschlossener Dokumentabdeckung. Sichern Sie den Druckkopf mit Klebeband am Gehäuse.



8. Schließen Sie die Scannereinheit.

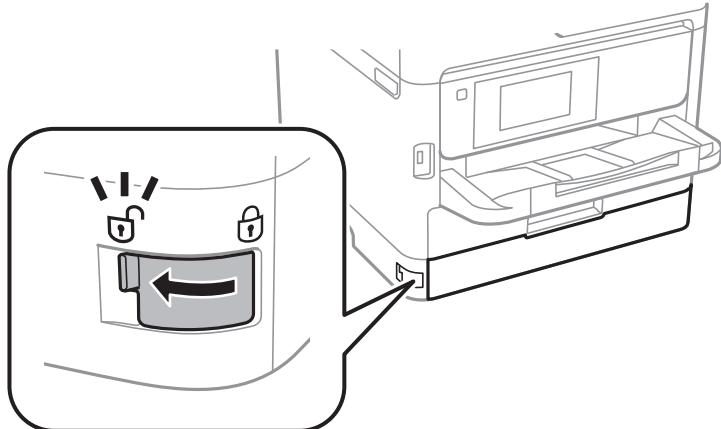


9. Öffnen Sie die vordere Abdeckung.

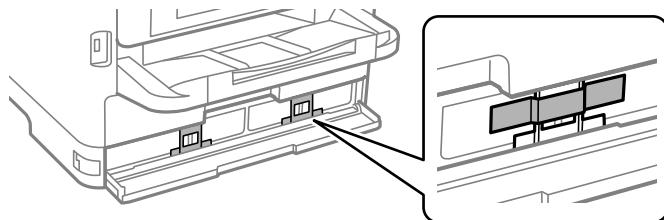


Anhang

Wenn die Vorderabdeckung verriegelt ist, können Sie sie nicht öffnen. Lösen Sie die Verriegelung für die vordere Abdeckung.

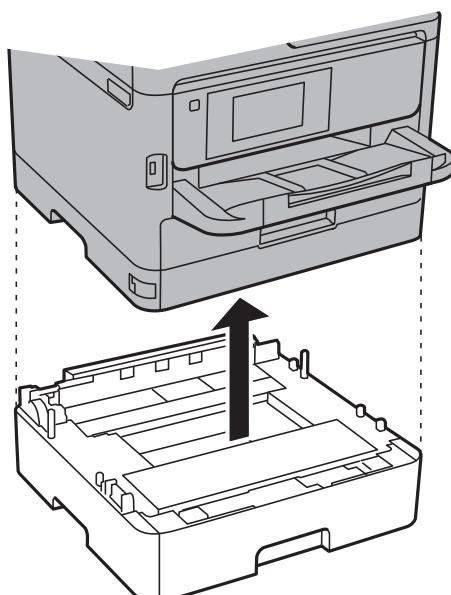


10. Sichern sie das Fach für Tinten-Versorgungs-Einheit, indem Sie mit Klebeband das mitgelieferte Schutzmaterial fixieren, sodass das Fach sich nicht öffnen kann.

**Hinweis:**

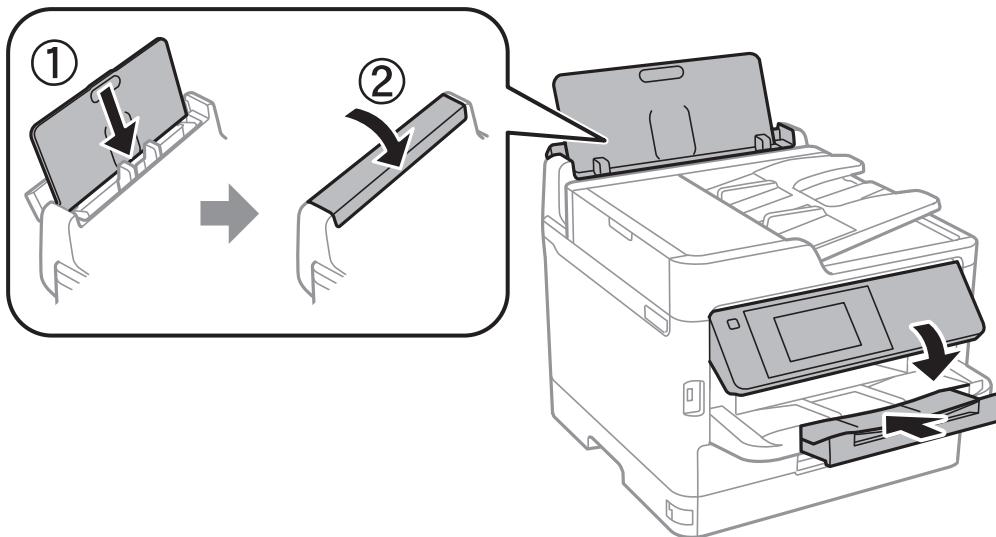
Je nach Kaufzeitpunkt wurde möglicherweise kein Schutzmaterial mit dem Drucker geliefert.

11. Schließen Sie die vordere Abdeckung.
12. Entfernen Sie die optionale Papierkassette, falls sie installiert ist.

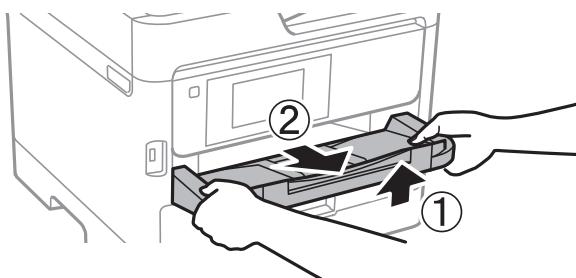


Anhang

13. Bereiten Sie den Drucker wie nachfolgen gezeigt zum Einpacken vor.



14. Nehmen Sie das Ausgabefach aus dem Drucker heraus.



15. Packen Sie den Drucker unter Verwendung von Schutzmaterial in seinen Karton.

Wenn Sie den Drucker wieder in Betrieb nehmen, achten Sie darauf, das den Druckkopf sichernde Klebeband vorher zu entfernen. Falls die Druckqualität beim nächsten Druck abgenommen hat, reinigen Sie den Druckkopf und richten Sie ihn aus.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Überprüfen und Reinigen des Druckkopfs“ auf Seite 174
- ➔ „Ausrichten des Druckkopfs“ auf Seite 175

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,

Anhang

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.

© 2020 Seiko Epson Corporation

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

Markennachweis

- EPSON® ist eine eingetragene Marke und EPSON EXCEED YOUR VISION oder EXCEED YOUR VISION ist eine Marke der Seiko Epson Corporation.
- Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

- libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

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

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

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

- The N-Mark is a trademark or registered trademark of NFC Forum, Inc. in the United States and in other countries.
- QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.
- Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- Apple, Mac, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, iPad, iPhone, iPod touch, and iTunes are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- Use of the Works with Apple badge means that an accessory has been designed to work specifically with the technology identified in the badge and has been certified by the developer to meet Apple performance standards.

Anhang

- Google Cloud Print, Chrome, Chrome OS, Google Play and Android are trademarks of Google Inc.
- Adobe and Adobe Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.
- Allgemeiner Hinweis: Andere hierin genannte Produktnamen dienen lediglich der Identifizierung und können Marken ihrer jeweiligen Eigentümer sein. Epson hat keinerlei Rechte an diesen Marken.

Weitere Unterstützung

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. 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
(Das Typenschild mit der Seriennummer befindet sich in der Regel auf der Geräterückseite.)
- Produktmodell
- Softwareversion des Produkts
(Klicken Sie auf **Info**, **Versionsinfo** 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.